



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(CCP)

Accord-cadre n° 2025-047-00-00

**Formation en conduite sécurisée pour des agents de la
présidence de la République**

Procédure de passation :

Procédure adaptée

Articles de la procédure concernée :

L2123-1-1° et R2123-1-1° du code de la
commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE I - OBJET ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE II – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	3
ARTICLE III – DESCRIPTION DES PRESTATIONS FAISANT L'OBJET DE L'ACCORD-CADRE....	4
3.1 – GÉNÉRALITÉS	4
3.2 – FORMATION	4
ARTICLE IV – DURÉE ET DÉLAI D'EXÉCUTION.....	5
ARTICLE V - CONDITIONS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	5
5.1 - DÉFAILLANCE DU TITULAIRE.....	5
5.2 - RÉDACTION, ENVOI ET RÉCEPTION DES BONS DE COMMANDE	5
5.3 – ORGANISATION DES SESSIONS DE FORMATION.....	6
5.3.1 ELÉMENTS PRIS EN CHARGE PAR L'ADMINISTRATION	6
5.3.1 ELÉMENTS PRIS EN CHARGE PAR LE TITULAIRE	6
5.3.1 LIEUX D'EXÉCUTION	6
ARTICLE VI – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	7
6.1 - OBLIGATION DE RÉSULTAT.....	7
6.2 - OBLIGATIONS CONCERNANT LE PERSONNEL	7
6.3 - OBLIGATIONS DE DISCRÉTION - CLAUSES DE SÉCURITÉ ET DE CONFIDENTIALITÉ.....	7
6.4 - OBLIGATION D'ASSURANCES.....	8
6.5 - OBLIGATIONS LÉGALES	8
6.6 - AGRÉMENT.....	9
ARTICLE VII – OBLIGATIONS DE LA PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE	9
ARTICLE VIII – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION	9
ARTICLE IX – PÉNALITÉS ET EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES	9
9.1 - PÉNALITÉS POUR RETARD	9
9.2 - PÉNALITÉS POUR ANNULATION D'UNE FORMATION.....	10
9.3 - EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES.....	10
ARTICLE X – NATURE ET CONTENU DES PRIX	10
10.1 – PRIX DES PRESTATIONS.....	10
10.2 – RÉVISION DES PRIX	10
10.3 – REMBOURSEMENT DES FRAIS RÉELS EN CAS D'ANNULATION D'UNE SESSION DE FORMATION.....	11
ARTICLE XI – ETABLISSEMENT DES FACTURES	11
ARTICLE XII – DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT	12
ARTICLE XIII – AVANCES	12
ARTICLE XIV– SOUS-TRAITANCE	12
ARTICLE XV – CHANGEMENTS AFFECTANT L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE	13
ARTICLE XVI – CESSION OU NANTISSEMENT	13
ARTICLE XVII– RÉSILIATION, LITIGES ET CONTENTIEUX.....	13
ARTICLE XVIII – DÉROGATIONS AU CCAG/FCS	13

ARTICLE I - Objet et forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la formation en conduite sécurisée pour des agents de la présidence de la République

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande (articles L 2125-1-1° et R 2162-1 à R 2162-6 et R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique).

Les montants minimum et maximum affectés à la réalisation de la prestation pour la durée du marché sont :

- sans montant minimum ;
- montant maximum : 139 000 € HT.

A titre indicatif le montant prévisionnelle des commandes nécessaires au besoin de la présidence s'élève **30 000 € HT** par an. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de variation à la hausse comme à la baisse de ce montant.

La direction chargée de l'exécution de l'accord-cadre pour la présidence est la direction de la sécurité de la présidence de la République.

ARTICLE II – Documents contractuels

Les pièces contractuelles, composant l'accord-cadre sont par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - annexe 1 à l'acte d'engagement : annexe financière ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - annexe 1 au CCP : engagement de confidentialité ;
 - annexe 2 au CCP : accord de confidentialité ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS).
- L'offre technique du candidat.

Le présent accord-cadre constitué des documents contractuels définis ci-dessus exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

L'exemplaire original de ces documents conservé dans les archives de la présidence de la République fait seul foi.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

ARTICLE III – Description des prestations faisant l’objet de l’accord-cadre

3.1 – Généralités

Le titulaire doit disposer d’une parfaite connaissance du métier de chauffeur d’autorité afin de pouvoir mettre en adéquation les formations et les besoins métiers exprimés par la présidence et être en capacité de construire les exercices adaptés.

Il doit par ailleurs soigner l’accueil et le suivi des stagiaires pendant la formation et faire preuve d’adaptabilité vis-à-vis du nombre de présents, des conditions météorologiques et autres événements inattendus le jour de la formation.

Les livrables associés à la formation sont les suivants :

- **avant la formation** : un support de formation (documentation permettant au stagiaire un meilleur suivi de la formation)
- **à l’issue de la formation** : une attestation individuelle de fin de stage mentionnant notamment le temps de présence du stagiaire, le programme de formation et la date de remise du support de formation.

Les livrables fournis à l’issue de la formation doivent permettre au pouvoir adjudicateur de s’assurer de la qualité de la formation dispensée par le titulaire.

3.2 – Formation

Le département de la régulation souhaite une formation professionnelle de conduite adaptée à ses besoins se déroulant sur 2 jours avec des niveaux évolutifs (1 à 3).

La formation retenue doit proposer des solutions aux conducteurs qui travaillent seuls comme aux conducteurs qui roulent en cortège.

La formation devra aborder les points suivants :

- typologie et anticipation des risques,
- accidentologie et traumatologie,
- observation et maîtrise de l’environnement,
- capacités et limites d’adhérence des véhicules de série,
- comportement en perte d’adhérence, ESP,
- freinage, ABS, évitement, distances de sécurité

La formation devra également aborder des problèmes plus spécifiques aux unités de police/gendarmerie tels que :

- cadre légal d’action,
- interactions en escorte,
- phases sensibles d’embarquement et de dépose,
- cas concrets d’agression, gestion du stress,
- mises en situations avec contact entre véhicules,
- usage des armes, efficacité et limites.

La formation doit être prévue pour 4 à 6 participants par stage.

ARTICLE IV – Durée et délai d'exécution

La durée d'exécution de l'accord-cadre court, à compter de la date de notification, pour une période de douze (12) mois.

L'accord-cadre est reconductible trois (3) fois par reconduction tacite. La durée de chaque reconduction est de douze (12) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, la décision de non reconduction est communiquée au titulaire au minimum un (1) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Aucune indemnité n'est versée au titulaire en cas de non reconduction de l'accord-cadre par la présidence de la République.

ARTICLE V - Conditions d'exécution de l'accord-cadre

5.1 - Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement ou partiellement la commande dans les délais prévus. L'impossibilité du titulaire de respecter les délais d'une commande peut entraîner l'exécution de l'accord-cadre à ses frais et risques, voire, en cas de non-respect répété, la résiliation de l'accord-cadre.

Aucune dérogation aux délais d'exécution ne sera accordée, sauf en cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, les demandes de sursis d'exécution ou de prolongation de délai d'exécution sont adressées au représentant du pouvoir adjudicateur. La décision en matière de prolongation du délai de livraison est prononcée par la présidence de la République.

5.2 - Rédaction, envoi et réception des bons de commande

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande est notifié au titulaire par tout moyen faisant foi, pour donner date certaine de sa réception, y compris par courriel et comporte les mentions suivantes :

- le numéro de l'accord-cadre mentionné en 1^{ère} page de l'acte d'engagement ;
- la date d'émission ;
- le numéro du bon de commande ;
- les nom et adresse du titulaire ;
- le nom du département émetteur ;
- la désignation des prestations réalisées et les délais de réalisation ;
- les quantités commandées ;
- le prix hors taxe et le décompte en valeur ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC ;
- l'adresse de facturation ;
- la signature de la personne habilitée ou de son délégataire.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut notification et ordre d'exécution des prestations demandées.

Toutefois les commandes peuvent être modifiées ou complétées, sous réserve que le titulaire en ait été informé raisonnablement avant la réalisation.

Si les modifications portent sur des termes mineurs, elles sont traduites par un simple échange électronique entre les parties, sans remettre en cause le montant du bon de commande.

En ce cas, le bon de commande modifié devient définitif. Il donne lieu à la facturation prévue par le présent accord-cadre, déduction faite des éventuelles pénalités.

Si, en cours de validité, il s'avère nécessaire de modifier des termes essentiels d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la passation d'une commande modificative soumise aux mêmes règles administratives que le bon de commande concerné.

En cas d'annulation d'un bon de commande avant la prestation, le titulaire peut adresser à la présidence une demande de dédommagement relative aux dépenses engagées par lui dans le cadre de cette commande. La demande est examinée par la présidence de la République au vu du mémoire transmis à l'appui et accompagné des originaux des justifications afférentes, en tenant compte des

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils sont exécutoires même après la fin des délais contractuels de l'accord-cadre dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulée aux bons de commande ne dépasse pas un délai d'un mois.

En cas de dénonciation et de même à l'échéance normale du terme contractuel du présent accord-cadre, le titulaire conserve la responsabilité de l'exécution des bons de commandes notifiés au cours de la période de validité de l'accord-cadre.

La présidence de la République peut, à tout moment, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet d'un bon de commande avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation. Celle-ci est indiquée au titulaire par mél et confirmée par courrier envoyé en recommandé avec avis de réception.

5.3 – Organisation des sessions de formation

5.3.1 Eléments pris en charge par l'administration

Lors de la réunion de lancement du marché, la présidence s'engage à fournir les éléments relatifs aux différentes attentes enfin de permettre au titulaire d'adapter au mieux la formation aux besoins de stagiaires.

En outre, le titulaire s'engage à ne conserver, à l'issue de l'accord-cadre, aucune copie de ces éléments confiés par le pouvoir adjudicateur et de produire une déclaration dûment signée par une personne habilitée à représenter le titulaire attestant de leur restitution au pouvoir adjudicateur ou de leur destruction, après accord du pouvoir adjudicateur.

La présidence assure la convocation des stagiaires invités à participer à une session de formation. De même, l'ensemble des autres frais des stagiaires occasionnés par la formation (frais de bouche, transport...) est à la charge de la présidence.

5.3.1 Eléments pris en charge par le titulaire

Le titulaire prend en charge le choix de la méthode pédagogique et le contenu de la formation.

Le titulaire fournit à chaque stagiaire la documentation nécessaire au suivi de la formation théorique et pratique. Il fournit également à chaque stagiaire un support pédagogique avant la fin de la session à laquelle ils assistent.

Le titulaire est responsable du déroulement des sessions de formation, aussi bien pour les modules théoriques que pour les modules pratiques. Il fournit les locaux, le matériel, les équipements pédagogiques nécessaires à la formation.

Le titulaire met à la disposition des stagiaires les véhicules en parfait état de marche nécessaires à la réalisation du module pratique de la formation.

5.3.1 Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution des formations sont situés exclusivement en région parisienne dans les départements 75, 77, 78, 91, 92, 93, 94 et 95.

ARTICLE VI – Obligations du titulaire

6.1 - Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une **obligation de résultat** pour l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre et sous réserve de causes imputables à la présidence de la République.

Cette obligation concerne notamment le respect de la qualité des prestations exécutées et des fournitures proposées, le respect des horaires et délais prévus, la rigueur et la qualité des personnels affectés à la réalisation des prestations.

A cet effet, le titulaire s'engage à prendre toute mesure permettant d'assurer la bonne exécution permanente de la prestation.

Le titulaire a la charge de toutes les formalités relatives aux livraisons. Le titulaire déclare disposer pour ses véhicules et les moyens logistiques de l'ensemble des agréments et certifications nécessaires.

6.2 - Obligations concernant le personnel

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne, parmi ses personnels, un correspondant qui sera l'unique interlocuteur de la présidence, pour la réalisation des prestations pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre. Il rend compte au département des moyens généraux des interventions des équipes du titulaire.

Le correspondant désigné et le personnel du titulaire nécessaires à la réalisation des prestations confiées doivent recevoir l'accréditation de la présidence de la République.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans les locaux où il intervient. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la personne publique ou les tiers.

Le titulaire fournit une liste des véhicules susceptibles d'accéder aux sites indiqués dans le bon de commande émis par la présidence.

6.3 - Obligations de discrétion - Clauses de sécurité et de confidentialité

Autorisation d'accès : Les personnels du titulaire (et ses éventuels sous-traitants) qui ont accès aux locaux de la présidence de la République doivent être titulaires d'une accréditation, délivrée selon la procédure en vigueur à la présidence de la République. Les personnels sont soumis pendant leur séjour aux règles spécifiques concernant les personnels extérieurs et respectent les consignes de sécurité en vigueur à la présidence de la République. Avant tout début d'exécution des prestations, le titulaire de l'accord-cadre doit rencontrer le commandement militaire pour un rappel des règles de sécurité. Il remet à cette occasion l'accord de confidentialité signé par le titulaire de l'accord-cadre (voir annexe 1) et les engagements de responsabilité (voir annexe 2) signés par les personnels du titulaire et les éventuels sous-traitants qui interviendront au Palais de l'Élysée. La présidence de la République peut retirer son autorisation à tout moment sans énoncer ses motifs. Le titulaire s'engage à proposer d'autres personnes de niveau équivalent jusqu'à acceptation de celles-ci par la présidence de la République. Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble de ces obligations par ses collaborateurs, société-mère, filiales et sous-traitants éventuels.

Le personnel du titulaire (et ses éventuels sous-traitants), susceptible, en fonction de la prestation, de vouloir accéder à la présidence, fournit dans les délais les plus rapides les informations nécessaires en ce qui concerne les véhicules (type de véhicule et plaques d'immatriculations, photocopies des pièces d'identité valides des conducteurs s'ils ne sont pas déjà accrédités). Cet accès est soumis à la validation du commandement militaire. En cas d'acceptation, le personnel accrédité du titulaire se soumet à toutes les mesures de sécurité, y compris les différentes inspections des véhicules et du matériel transporté. Tout manquement à cette clause pouvant entraîner un retard dans l'exécution des

prestations demandées au titulaire lui serait imputé et il se verrait appliquer d'office les pénalités prévues au présent CCP.

Utilisation du matériel de la présidence : Les personnels du titulaire ne sont autorisés à utiliser le matériel de la présidence de la République qu'en présence d'un agent de la présidence et après accord formel de celui-ci. Dans ce cas, le titulaire est responsable de la bonne utilisation des matériels mis à sa disposition.

Règles générales de confidentialité : Le titulaire s'interdit de manière générale de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de quelque nature que ce soit qui lui auront été communiquées par la présidence de la République, ou dont il aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations. Les informations de la présidence de la République et dont le titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre présentent un caractère confidentiel. Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans une autorisation préalable expresse et écrite accordée par la présidence de la République.

Aucune copie des informations détenues par la présidence de la République ne peut être effectuée par le titulaire, sauf autorisation préalable expresse et écrite accordée par la présidence de la République. La réalisation d'une copie sans autorisation est considérée par la présidence de la République comme une violation des dispositions relatives au respect du secret dans l'exécution de la prestation. Le titulaire demande expressément l'accord de la présidence de la République avant de la citer dans ses références commerciales. En cas de violation de ces dispositions, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit par la présidence de la République sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée du titulaire ou exigée de lui, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité, même dans les cas où ils résultent d'une imprudence ou d'une négligence, est considéré comme une faute pouvant conduire la présidence à résilier sa commande aux torts et aux frais et risques du titulaire, sans que celui-ci ne puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice des réparations éventuelles qui lui seront demandées par la présidence.

6.4 - Obligation d'assurances

Les dispositions relatives à l'obligation d'assurance sont celles indiquées dans l'article 9 du CCAG-FCS.

6.5 - Obligations légales

Le titulaire est tenu de se conformer aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur relatives aux droits du travail et de la sécurité sociale.

Le titulaire a l'obligation de fournir spontanément à la présidence de la République, tous les 6 mois pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les documents, datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- **L'attestation fiscale**, qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) peut être obtenue :
 - directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA,
 - auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...);
- **Un certificat attestant de la régularité de la situation du titulaire au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.**

- Le titulaire doit aussi respecter les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant **une attestation de vigilance** délivrable en ligne sur le site de l'Urssaf.

En vertu de l'article L 8222-6 du code du travail, des pénalités sont infligées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L 8221-3 à L 8221-5. Le montant des pénalités est égal à 100 euros (non soumis à TVA) par jour ouvré de retard dans la limite des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L 8224-2 et L 8224-5. Cet article complète l'article 14 du CCAG-FCS.

6.6 - Agrément

Il est rappelé au titulaire qu'il doit détenir l'agrément préfectoral pour l'exploitation d'un établissement d'enseignement de conduite en cours de validité. Il peut également détenir la certification QUALIOPI sans que celle-ci ne soit obligatoire.

Les formateurs employés par le titulaire ou ses sous-traitants éventuels doivent détenir une autorisation d'enseigner en cours de validité.

Le titulaire est tenu, dans le cadre des prestations commandées, de mettre à disposition des profils de formateurs a minima équivalents aux profils des intervenants désignés par le titulaire dans son offre.

Dans le cas où le profil présenté par le titulaire ne correspondrait pas au profil des intervenants désignés par le candidat dans son offre, la présidence peut demander le remplacement de cet intervenant **dans un délai de cinq jours** à compter de la date de transmission du profil. Le titulaire est alors tenu de désigner un remplaçant et d'en transmettre le profil à la présidence **dans un délai de cinq jours** à compter de la demande.

En l'absence de transmission dans ce délai de ce nouveau profil par le titulaire ou si ce profil ne correspondait toujours pas au profil de l'intervenant pressenti proposé dans son offre, la session de formation pourra être annulée par la présidence sans indemnité au profit du titulaire par dérogation à l'article 5.2 du CCP relatif à l'annulation d'un bon de commande.

ARTICLE VII – Obligations de la présidence de la République

La présidence de la République communique au titulaire :

- les coordonnées d'un interlocuteur.

ARTICLE VIII – Opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées conformément aux dispositions prévues au CCAG/FCS.

ARTICLE IX – Pénalités et exécution aux frais et risques

9.1 - Pénalités pour retard

Cet article déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS.

Par dérogation au CCAG-FCS, les pénalités s'appliquent dès le premier euro. **Les pénalités sont cumulables entre elles et sont imputées de droit sur les factures du titulaire sans mise en demeure préalable.**

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 20.4 du CCAG-FCS.

Cette pénalité s'élève à **30 € par stagiaire et** par jour de retard.

Dans le cas d'un manquement qui ne serait pas de la responsabilité du titulaire mais d'un tiers autre, aucune pénalité ne sera applicable au titulaire.

9.2 - Pénalités pour annulation d'une formation

Lorsque le titulaire n'est pas en mesure d'assurer une formation aux dates indiquées dans le bon de commande, et qu'il n'est pas en mesure de fixer une nouvelle date, il se voit appliquer une pénalité correspondant à 10 % du prix en euros TTC de la prestation concernée.

9.3 - Exécution aux frais et risques

De manière générale, toute prestation, mal exécutée ou exécutée avec retard, donnera lieu à des opérations correctrices dans les délais définis conjointement par le titulaire et les représentants de la Présidence.

Conformément à l'article 36 du CCAG-FCS, la présidence se réserve la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

ARTICLE X – Nature et contenu des prix

10.1 – Prix des prestations

L'accord-cadre est traité à prix unitaires tels qu'ils figurent dans l'annexe financière.

En complément des dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, ces prix sont réputés couvrir l'ensemble des coûts liés à la réalisation des prestations, notamment :

- Les prestations complètes liées aux sessions de formation ;
- Les frais de conception et de remise des livrables ;
- Etc.

Ces prix comprennent en outre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

10.2 – Révision des prix

Les prix sont révisibles annuellement pendant la durée de validité de l'accord-cadre, au maximum une fois par an, à la demande du titulaire ou à l'initiative de la présidence, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0,15 + 0,85 \times (I/I_0))$$

- P = prix révisé,
- P₀ = prix initial figurant dans l'offre,
- I₀ = valeur de l'indice "Services – enseignement et formation" [INSEE – série 7711]) publié au mois de remise des offres,
- I = valeur du même indice publié au mois précédant la date de révision.

L'indice INSEE est publié chaque mois sur le site de l'INSEE (www.insee.fr). En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent d'adopter, par simple échange de lettre et sans que la passation d'un avenant ne soit nécessaire l'indice de remplacement publié, ou si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

Les prix révisés ne seront valables que pendant les douze mois suivants.

Clause de sauvegarde : L'administration se réserve le droit de résilier l'accord-cadre, sans indemnité à verser au profit du titulaire, si l'augmentation de prix appliquée par le titulaire est supérieure à 4 % par rapport aux tarifs en vigueur à la date de notification de l'accord-cadre.

Le titulaire garantit la présidence qu'en aucune circonstance les prix des produits facturés n'excéderont ceux qu'il applique dans les mêmes circonstances à l'ensemble de sa clientèle.

Communication des prix révisés : le titulaire fait une demande de révision des prix au plus tard deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, celle-ci doit parvenir par courriel à dspr.cso@elysee.fr ou par lettre recommandée avec avis de réception à : Présidence de la République - Cellule de soutien aux opérations DSPR - 55 rue du Faubourg Saint-Honoré - 75 008 PARIS

Cette demande est accompagnée du nouveau tarif, d'une note explicative de l'évolution du tarif, ainsi que, le cas échéant, des prix publics du titulaire ayant connu une évolution. Trente jours avant la date anniversaire de l'accord-cadre, la présidence transmet par courrier son accord ou son refus (en cas notamment de dépassement de tarif ou de retard dans les délais de transmission à la présidence). Le silence gardé par la présidence ne vaut pas acceptation.

10.3 – Remboursement des frais réels en cas d'annulation d'une session de formation

À tout moment, l'événement la formation projetée peut être annulé en raison de l'agenda présidentiel.

En cas d'annulation à l'initiative de la présidence, celle-ci pourra indemniser le titulaire à la demande de ce dernier :

Pour toute commande :

- en cas d'annulation le jour-j ou 1 jour ouvré avant la date de la prestation : indemnisation à hauteur de 100% du montant de la commande (sur présentation des justificatifs de dépenses non annulables) ;
- en cas d'annulation entre 2 et 4 jours ouvrés avant la date de la prestation : indemnisation plafonnée à 50% du montant de la commande (sur présentation des justificatifs de dépenses non annulables) ;
- en cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrés avant la date de la prestation : aucune indemnisation n'est prévue.

ARTICLE XI – Etablissement des factures

Le paiement des prestations s'effectue après service fait, sur la base de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les factures et les pièces justificatives doivent être déposées dans le portail CHORUS PRO à l'adresse suivante <https://chorus-pro.gouv.fr> en saisissant impérativement :

- le numéro d'engagement (ou bon de commande) ;
- le code service ; le numéro SIRET de la présidence ;
- le numéro de marché.

Chaque facture porte les mentions légales et les indications ci-dessous :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du/des bons de commande ;
- la domiciliation des paiements (BIC, IBAN et domiciliation) ;
- la désignation des prestations commandées et leur référencement avec l'annexe financière ;
- le détail des prix HT en euros ;
- le montant hors taxes des fournitures ;
- le taux et le montant de la TVA et des éventuelles autres taxes applicables au montant de la prestation.

Le titulaire joint à la facture une copie des documents nécessaires à la mise en paiement des prestations.

ARTICLE XII – Délai global de paiement

La présidence de la République se libère des sommes dues au titre de l'accord-cadre par virement bancaire. Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture correspondante.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l' Union européenne en matière économique et financière.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

ARTICLE XIII – Avances

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance peut être accordée au titulaire, dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique (option A de l'article 11.1 du CCAG/FCS).

Le taux est calculé selon les modalités des articles R.2191-6 et suivants et R.2191-16 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de paiement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande ouvrant droit au versement de cette avance.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE XIV– Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché dans les conditions prévues aux articles L.2193-1 à L.2193-14 du code de la commande publique, à la condition expresse d'avoir obtenu de la présidence l'acceptation écrite préalable du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Toutefois, dans le respect des dispositions de l'article L.2193-3 du CCP et concernant le seul lot 2, le titulaire ne peut sous-traiter l'animation de la formation. Ainsi, les formateurs devront impérativement être des salariés du titulaire.

Par ailleurs, il est rappelé que la sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le sous-traitant est soumis aux mêmes obligations issues du présent CCP que le titulaire. Le titulaire doit s'assurer notamment du respect par ses sous-traitants de toutes les dispositions du présent marché.

Toutefois, le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché.

Lorsque le montant des prestations confiées au sous-traitant est égal ou supérieur à six cent euros TTC, le sous-traitant est payé directement par le pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement conformément aux articles R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du pouvoir adjudicateur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4.

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé **un délai de vingt et un jours** à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

ARTICLE XV – Changements affectant l'opérateur économique

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le prestataire est tenu de communiquer au responsable du service achats et finances, tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, la présidence ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord-cadre.

ARTICLE XVI – Cession ou nantissement

Les créances nées ou à naître peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions du code de la commande publique.

ARTICLE XVII– Résiliation, litiges et contentieux

Les conditions de résiliation énoncées au CCAG/FCS s'appliquent.

En cas de litige résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Paris, sis :

7 rue de Jouy
F-75181 Paris
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Tél : 01 44 59 44 00
Fax : 01 44 59 46 46

ARTICLE XVIII – Dérogations au CCAG/FCS

Article du présent CCP	Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation	Objet de la dérogation
2	4.1	Ordre de priorité
9.1	14.1	Pénalités pour retard

ANNEXE 1 AU CCP

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné (e),, m'engage, aux termes du présent engagement, vis à vis de la société, à respecter dans le cadre de la prestation exécutée pour le compte de la présidence de la République les obligations suivantes :

- ne pas utiliser les informations, directement ou indirectement, de quelque manière et à quelque titre que ce soit, pour mon compte ou pour le compte de tiers, ou permettre une telle utilisation, à d'autres fins que celles prévues dans le cadre de la prestation ;
- limiter strictement la divulgation des informations aux seules personnes auxquelles il est nécessaire de les divulguer dans le cadre de la prestation, et à faire adhérer celles-ci au présent engagement de confidentialité ;
- prendre toutes dispositions pour protéger ou garder strictement confidentiel les informations qui m'ont été remises dans le cadre de la prestation ;
- restituer immédiatement ou à détruire toutes les informations et documents et leurs éventuelles reproductions, duplications, copies quand la prestation aura été exécutée.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-13 et suivants et 226-16 et suivants du code pénal.

Les obligations contenues dans le présent engagement de confidentialité resteront en vigueur jusqu'à la date de clôture du marché.

Fait à Paris le .../.../...

SIGNATURE

(précédée de la mention "Lu et approuvé")

ANNEXE 2 AU CCP

ACCORD DE CONFIDENTIALITE

Les supports informatiques et documents fournis par la présidence de la République à la société _____ restent la propriété de la présidence de la République.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont la société prend connaissance à l'occasion de l'exécution du contrat qui la lie à la présidence de la République.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, la société s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

La société sus nommée s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au contrat, l'accord préalable du propriétaire des fichiers ou des documents est nécessaire ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat ;
- et en fin de contrat, à procéder à la destruction de tous fichiers informatisés ou document renfermant des informations relatives à la présidence de la République.

À ce titre, la société sus nommée ne pourra sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable de la présidence de la République.

Fait à Paris le .../.../.....(en deux exemplaires)

Pour la présidence de la République

Nom :

Titre :

SIGNATURE

Pour la société

Nom :

Titre :

SIGNATURE