



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES (SCA)

Plate-Forme Commissariat Centre-Ouest (PFC-O)

Contact : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (DAF_2025_000783)

Réalisation de formations avec présentation aux épreuves de permis de conduire B, BE, C, CE, D et toutes les formations FIMO/FCO/Passerelle au profit du Ministère des Armées.

Annexe au présent CCAP :

Annexe 1 : Fiche incident

Table des matières

ABRÉVIATIONS UTILISÉES	4
Article 1 Objet de l'accord-cadre	5
Article 2 Forme de l'accord-cadre	5
2.1 Forme de l'accord-cadre	5
2.2 Accord-cadre similaire	5
Article 3 Durée de l'accord-cadre	6
Article 4 Définitions	6
4.1 L'acheteur	6
4.2 Titulaire et son représentant	8
4.3 Bénéficiaires	9
4.4 Forme des notifications	9
4.5 Clause de réexamen	9
Article 5 Pièces contractuelles	10
Article 6 Modalités d'exécution des prestations	10
6.1 Obligation du titulaire	10
6.1.1 Obligation de confidentialité	10
6.1.2 Protection des données à caractère personnel - particularités applicables aux militaires	11
6.1.3 Informatique et libertés	12
6.1.4 Obligations de moyen	12
6.1.5 Sous-traitance	12
6.1.6 Responsabilité	13
6.1.7 Assurance – dommages	13
6.1.8 Obligations sociales	13
6.1.9 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	13
6.2 Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres	14
6.3 Clauses environnementales	14
6.4 Clause sociale	14
6.5 Dispositions relatives au pilotage de l'accord-cadre	17
Article 7 Modalités d'exécution des bons de commande	18
7.1 Bon de commande	18
7.1.1 Choix du titulaire avant émission du bon de commande	18
7.1.2 Emission du bon de commande	21
7.2 Modification et annulation d'un bon de commande	22
7.2.1 Annulation ou modification par la personne publique	22
7.2.2 Annulation ou modification par le titulaire	22
Article 8 Constatation de l'exécution des prestations	22
8.1 Etablissement du service fait	22
8.2 Incidents	23

8.3	Pénalités	23
8.4	Réfections	24
8.5	Défaillance du titulaire	25
8.6	Récusation du personnel du titulaire	25
8.7	Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire	25
Article 9 Modalités de détermination des prix		25
9.1	Contenu et forme des prix	25
9.2	Révision des prix applicable à tous les lots	26
9.3	Clause butoir	27
Article 10 Paiement de l'accord-cadre		27
10.1	Règlement de l'accord-cadre	27
10.2	Dématérialisation des factures	27
10.3	Délai global de paiement du titulaire	27
10.4	Délai global de paiement du sous-traitant	28
10.5	Intérêts moratoires	28
10.6	Avance	28
10.7	Nantissement - Cession de créance	28
10.8	Changement affectant le titulaire	29
Article 11 Résiliation		29
Article 12 Litiges, redressement ou liquidation judiciaire		29
12.1	Règlement des litiges	29
12.2	Incitation à la médiation	30
12.3	Redressement ou liquidation judiciaire	30
Article 13 Achats responsables		31
Article 14 Dérogations aux documents généraux		31

ABRÉVIATIONS UTILISÉES

CCAP : Cahier des clauses administratives particulières

CCTP : Cahier des clauses techniques particulières

DCE : Dossier de consultation des entreprises

RPA : Représentant du pouvoir adjudicateur

FIMO : Formation initiale minimum obligatoire

FCO : Formation continue obligatoire

SEO : Service de l'énergie opérationnelle

DCSEO : Direction centrale du service de l'énergie opérationnelle

CSTA : Centre de soutien technique et administratif

SCA : Service du commissariat des armées

SMV : Service militaire volontaire

BEGES : Bilan des émissions de gaz à effet de serre

Article 1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de formations avec présentation aux épreuves de permis de conduire, B, BE, C, CE, D et toutes les formations FIMO/FCO/Passerelle. Ces formations s'adressent aux personnels civils et militaires du ministère des armées ainsi qu'aux volontaires du SMV sur le territoire métropolitain, Corse incluse.

Article 2 Forme de l'accord-cadre

2.1 Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre multi-attributaire à bons de commande, sans montant minimum et avec un maximum indiqué ci-dessous. Il passé en vertu des articles L.2125-1, R.2162-1, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

LOT	MONTANT ESTIMÉ TTC PAR PÉRIODE FERME(24 mois)	MONTANT MAXIMUM HT PAR PÉRIODE FERME
1 – Préparation et présentation aux épreuves des permis B Et BE	2 712 000 €	7 000 000 €
2 – Préparation et présentation aux permis C et CE	1 778 400 €	3 000 000 €
3 – Préparation et présentation à l'épreuve du permis D	528 000 €	1 000 000 €
4 FIMO, FCO, Passerelle	178 200 €	500 000 €

Chaque lot sera attribué à 3 titulaires maximum, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats. Les modalités de répartition des bons de commande sont définies à l'article 7 « Modalités d'exécution des bons de commande » du présent CCAP.

2.2 Accord-cadre similaire

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recours à la procédure négociée sans mise en concurrence pour la réalisation des prestations similaires à celles du présent accord-cadre, tel que prévu à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, sous réserve que

l'accord-cadre correspondant soit notifié au plus tard trois ans à compter de la date de notification du présent accord-cadre.

Article 3 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé pour une durée de 24 mois à compter de sa notification.

A la fin de cette première période, il est reconduit tacitement pour 24 mois supplémentaires.

En cas de décision de non-reconduction, celle-ci est notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant le terme de la période ferme par tout moyen permettant d'attester de sa bonne réception. La non-reconduction n'ouvre aucun droit à indemnité pour le titulaire.

Article 4 Définitions

4.1 L'acheteur

L'acheteur est le directeur de la plate-forme commissariat ouest (PFC-O, ministère des armées).

Contact : division achats publics - bureau achats formation

Adresse postale :

Quartier Foch, BP 22
Code postal : 35998
Ville : RENNES Cedex 9
Pays : France (FR)

E-mail : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

Code d'identification national, services de l'Etat (SIRET) : 110 002 011 000 44

Code d'identification national, PFC-O (SIRET) : 130 015 407 000 13

L'acheteur, représenté par le directeur de la PFC-Ouest, agit pour toutes les formalités :

- de notification de l'accord-cadre ;
- de non-reconduction ;
- d'établissement des modifications de l'accord-cadre ;
- de suivi administratif et financier de l'accord-cadre ;
- de règlement amiable des litiges ;
- de résiliation de l'accord-cadre ;
- d'émission des bons de commande.

Service exécutant et comptable :

PFC-O	
service exécutant	Comptable assignataire
Division Finances - Bureau exécution - Section Formation Adresse postale : Quartier Foch, BP 22 Code postal : 35998 Ville : RENNES Cedex 9 Pays : France (FR) Code service exécutant (SE) : D0410U5035	Le paiement des factures s'effectue par le DDFIP désigné ci-après : Comptable assignataire de la PFAF.CO : DDFIP Finistère 4 Square Marc Sangnier CS 92839 29 228 BREST CEDEX 2

L'acheteur donne délégation aux directeurs des organismes ci-dessous et leur service exécutant respectif afin de réaliser les actes d'exécution suivants pour les entités soutenues dans leur zone de compétence pour :

- l'émission des bons de commande ;
- l'établissement du service fait ;
- l'annulation ou la modification d'une prestation par l'acheteur ;
- l'établissement des pénalités ;
- les réfections ;
- les paiements des factures.

Les plate-formes du commissariat des armées suivantes :

Organismes déléataires – services exécutants	Service exécutant	Comptable assignataire
PFC Paris	D04666A078	DDFIP Yvelines – 16 avenue de St Cloud 78018 Versailles Cedex
PFC Est	D0410U4057	DDFIP Moselle – 1 rue François de Curel BP 41 054 57036 Metz Cedex
PFC Brest	D04666C029	DDFIP FINISTERE 4 Square Marc Sangnier – CS 92839

PFC Sud-Ouest	D0410T7033	29228 BREST Cedex 2
PFC Sud-Est	D04666B069	DDFIP Loire – 11 rue Mi-carême BP 20502 42007 Saint Etienne Cedex
PFC Sud	D0425XO083	DDFIP Var – Place Besagne BP 1409 83056 Toulon Cedex

Cas particulier du service de l'énergie opérationnelle (SEO) :

L'acheteur, centralisateur sur la passation de l'accord-cadre, donne délégation à la CSTA pour passer ses commandes et régler ses factures conformément aux l'articles 7 et 10 du CCAP.

	Prestations au profit du SEO
service exécutant	CSTA 47 rue Sainte Catherine Caserne Thiry - CS n° 60016 54035 NANCY Cedex Code service exécutant (SE) : D1496DG054
Comptable assignataire	Agence comptable du compte de commerce Approvisionnement de l'Etat et des forces armées en produits pétroliers et énergies alternatives, biens et services complémentaires 80, rue du Sergent Blandan NANCY CEDEX 54029 FRANCE Centre financier 901

Les personnes habilitées à suivre et contrôler l'exécution des prestations, ainsi qu'à procéder aux opérations de vérification sont conjointement le service bénéficiaire et le directeur de l'organisme délégataire.

4.2 Titulaire et son représentant

Le titulaire, quel que soit son rang, est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec le représentant du pouvoir adjudicateur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire. Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité,
- à sa raison sociale ou à sa dénomination,

- à son adresse ou à son siège social,
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement,
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne une personne physique, habilitée à le représenter auprès du représentant du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dans les délais requis par l'accord-cadre, les décisions nécessaires engageant le titulaire. En cas de remplacement du représentant du titulaire, pendant la durée de validité de l'accord-cadre, l'administration en est avisée.

4.3 Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont tous les personnels du Ministère des Armées ainsi que les volontaires du Service Militaire Volontaire (SMV).

4.4 Forme des notifications

La notification au titulaire des décisions ou informations du représentant du pouvoir adjudicateur, est faite par échanges dématérialisés ou tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information. Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers de l'accord-cadre ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents leur font obligation de domicile en un autre lieu. En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

4.5 Clause de réexamen

Comme prévu par l'article R.2194-1 du code de la commande publique, l'acheteur pourra apporter des modifications au présent accord-cadre par voie d'avenant ou ordre de service. Ces modifications interviendront en cas :

- De changement de personne ayant le pouvoir d'engager le titulaire,
- De changement de raison sociale, dénomination ou forme juridique sous laquelle le titulaire exerce,
- De façon générale, pour apporter toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre,
- D'évolution de la durée des formations, sans que l'impact financier ne puisse excéder 20 % du montant global estimé du marché,
- D'ajout de nouvelles formations dans la limite d'une formation par an,
- La suspension de la clause butoir associée à la révision des prix (article 9.3 du présent CCAP) sur demande motivée du titulaire et présentation des justificatifs associés

Article 5 Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, l'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

L'acte d'engagement et son annexe « annexe financière, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles ;

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;

Le mémoire technique du titulaire ;

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG/FCS) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (arrêté du 19 janvier 2009). Le CCAG/FCS et le code de la commande publique sont disponibles sur le site Internet : <http://economie.gouv.fr/daj/textes-regissant-commande-publique> ;

Les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

Les bons de commande.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du 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, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

Article 6 Modalités d'exécution des prestations

6.1 Obligation du titulaire

6.1.1 Obligation de confidentialité

A l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire et l'acheteur sont tenus au respect de l'obligation de confidentialité lorsqu'ils ont connaissance ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel (suggestion d'annotation : CONFIDENTIEL / NE PAS DIFFUSER). Cette obligation s'applique lorsque ces éléments sont relatifs aux moyens à mettre en œuvre pour l'exécution de l'accord-cadre et au fonctionnement des services du titulaire ou du RPA. Toute mesure nécessaire doit être prise, afin d'éviter que ces éléments ne soient divulgués à un tiers.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties à l'accord-cadre.

Le titulaire doit informer son/ses sous-traitant(s) des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui/eux pour l'exécution de l'accord-cadre. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par son/ses sous-traitant(s). Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties à l'accord-cadre.

6.1.2 Protection des données à caractère personnel - particularités applicables aux militaires

Le titulaire est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le dispositif de l'article 117 de la loi du 3 juin 2016 applicable au traitement de données à caractère personnel de militaires (DCPM) et, en particulier, les articles L.4123-9-1 et R4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel relative à la mention de la qualité de militaire à des données qui permettent l'identification de la personne, telles que le nom et le prénom.

Au titre de ce dispositif, il appartient au titulaire de communiquer à la Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) le nom et les coordonnées de son responsable de traitement des données (RTD), autrement dit, la personne physique du titulaire de l'accord-cadre ayant un accès direct ou la possibilité d'un tel accès aux DCPM.

En outre, le personnel du titulaire de l'accord-cadre peut faire l'objet d'une enquête administrative visée par le code de la défense, pendant toute l'exécution du présent accord-cadre.

Le RTD s'engage notamment à :

- a) Informer la DRSD de l'existence d'un traitement comportant des DCPM.
- b) Informer les personnes accédant aux DCPM de la possibilité de faire l'objet d'une enquête administrative.
- c) Refuser dans les plus brefs délais aux personnes l'accès aux données dans le cas où une enquête révélerait une menace pour la sécurité dudit traitement.
- d) Notifier dans les plus brefs délais la DRSD (par tout moyen) en cas de divulgation ou d'accès non autorisé aux données.

NB : l'information, par le titulaire de l'accord-cadre à la DRSD, de l'existence d'un traitement de données comportant des DCPM s'opère en complétant un formulaire prévu à cet effet disponible sur le site internet de la DRSD et en l'envoyant à l'adresse mail suivante : drsd-dcpm-declaration.accueil.fct@intradef.gouv.fr

Tout manquement à la présente clause peut entraîner la résiliation de plein droit du présent accord-cadre.

6.1.3 Informatique et libertés

Dans le cas où le titulaire du présent accord-cadre est amené à utiliser ou à créer des fichiers informatiques nominatifs, il s'engage à respecter toutes les dispositions des lois n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par les lois n° 2004-801 du 06 août 2004, n°2016-1321 du 07 octobre 2016 et n°2018-493 du 20 juin 2018. Le titulaire s'engage également, à faire application de la réglementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » : RGPD). A ce titre, il prend notamment toutes les dispositions pour que lui-même, ses préposés et ses sous-traitants respectent lesdites lois et ses textes d'application.

6.1.4 Obligations de moyen

Le titulaire s'engage à respecter les conditions d'exécution des prestations telles qu'elles sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières. Il doit obtenir les résultats demandés dans le cahier des clauses techniques particulières, avec les moyens qu'il a choisis. Le titulaire s'engage à informer immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur par écrit de toute difficulté rencontrée dans l'exécution de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où le titulaire identifie des événements, dans la survenance desquels il n'a aucune responsabilité, notamment en cas de force majeure, et qui sont de nature à faire obstacle à l'exécution de l'accord-cadre, il peut demander, dans les conditions stipulées ci-après, un report des dates d'exécution. Si le titulaire entend bénéficier d'un tel report, il doit, dans un délai de 48 heures à compter de la survenance des événements ou, du jour où il est réputé en avoir eu connaissance, notifier son existence à l'acheteur et au bénéficiaire en exposant la nature des événements, leurs incidences sur le déroulement de l'accord-cadre et sa demande de prolongation de report de dates.

En cas d'absence ou au départ d'une personne affectée à l'exécution des prestations, le titulaire dès qu'il en a la connaissance, doit aviser par courriel la personne publique et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Tout remplacement s'effectue à niveau égal de compétence, d'expérience et de formation sans augmentation du montant des prestations. A ce titre, le titulaire désigne un remplaçant de niveau au moins équivalent. Il doit en informer la personne publique dans un délai de 48 heures après l'avis d'absence, de démission ou de licenciement. En aucun cas, le remplacement du personnel du titulaire ne peut entraîner une modification des conditions d'exécution de l'accord-cadre.

6.1.5 Sous-traitance

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le représentant du pouvoir adjudicateur et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

La validité de l'acte spécial de sous-traitance (DC4) correspond à la durée initiale de l'accord-cadre pour l'exécution des prestations qui ont été confiées au sous-traitant.

En cas de reconduction du marché, et sauf déclaration contraire du titulaire du marché qui devra faire l'objet d'un acte spécial modificatif, la déclaration de sous-traitance est réputée reconduite dans les mêmes conditions.

6.1.6 Responsabilité

Sauf pour les hypothèses relevant de la force majeure ou pour des manquements dont l'origine serait imputable exclusivement à une défaillance de la personne publique dans l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est responsable pour tout manquement à ses obligations contractuelles au titre du présent accord-cadre, dans les conditions et limites prévues au présent cahier, et doit réparation du dommage causé à la personne publique.

6.1.7 Assurance – dommages

Dès notification, le titulaire justifie qu'il est titulaire d'une assurance « responsabilité civile chef d'entreprise », couvrant les dommages de toute nature ayant pour origine les prestations ou fournitures faisant l'objet du présent contrat.

Ce justificatif doit être produit tous les ans et ce, pendant toute la durée du contrat.

Tout dommage matériel ou corporel dont le titulaire est reconnu responsable donne lieu à une indemnisation de sa part. Parallèlement, le bénéficiaire des prestations, dès la connaissance d'un quelconque dommage, se conforme aux procédures relatives au règlement des dommages en vigueur au ministère des Armées.

En cas d'incident engageant sa responsabilité, le titulaire informe immédiatement l'acheteur. Cette information doit répondre aux obligations suivantes :

Elle doit revêtir une forme écrite et parvenir à la PFC-O (Rennes) ou à l'organisme délégataire selon le cas par courrier ou courrier électronique, dans un délai maximum de 24 heures suivant la constatation des faits ;

Le titulaire doit s'assurer de la bonne réception par la PFC-O (Rennes) ou l'organisme délégataire de ladite information.

6.1.8 Obligations sociales

Le titulaire du contrat doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la dernière preuve de régularité et jusqu'à la fin du contrat, les documents demandés aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel (par exemple « PLACE ») ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le titulaire l'ait indiqué dans son dossier de candidature, ainsi qu'au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4) en cas de sous-traitance.

6.1.9 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Le titulaire doit être en mesure de justifier de leur respect sur simple demande de l'acheteur.

6.2 Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres

Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).

Le Ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : (liste non exhaustive)

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

6.3 Clauses environnementales

Le Titulaire élaborera annuellement :

Un rapport environnemental qui se décomposera en trois sections :

- Un Bilan carbone annuel, à fournir à chaque date anniversaire du marché, dans le mois suivant au plus tard;
- Un BEGES, à fournir aux trois ans d'exécution ;

Un plan de progrès qui présentera notamment, de manière concrète et personnalisée les actions mises en œuvre en vue de diminuer sa consommation de carburant, et par voie de conséquence, ses émissions de CO2. Le plan de progrès est à fournir annuellement, dans le mois suivant la date anniversaire du marché.

Les actions peuvent porter par exemple sur un meilleur entretien des véhicules, le renouvellement régulier des véhicules, l'utilisation de véhicules électriques ou de carburants alternatifs.

Le titulaire s'engage à faire parvenir les documents listés ci-dessus à l'adresse suivante :

pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

6.4 Clause sociale

Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de

plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles :

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social :

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Dès notification, l'acheteur transmet les éléments suivants à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance ;
- Coordonnées du titulaire.

Le titulaire s'engage à communiquer à Défense Mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification, et tout au long du marché en cas d'évolution, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité :

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
 - o dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - o de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - o d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - o de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer l'acheteur ;
 - o lors de la signature d'une convention de stage ;
 - o de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - o de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé :

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

6.5 Dispositions relatives au pilotage de l'accord-cadre

Réunion de cadrage

Dès la notification de l'accord-cadre, une réunion de cadrage est programmée. Au cours de celle-ci le représentant de l'acheteur et le prescripteur, présentent aux titulaires leurs organisations, activités, rôles et les données disponibles (documents, supports...) relatives à la prestation.

L'objet de cette réunion est de :

- présenter l'organisation des entités bénéficiaires ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener ;
- rappeler la nature des livrables et le planning associé ;
- rappeler le processus de commande et facturation ;
- rappeler les attendus pour le reporting du prestataire (respect du formalisme et calendrier indiqués dans le marché, etc.) et agréer le mode présenté par le titulaire ;
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'acheteur envers le prestataire ;
- Présentation par les titulaires de l'équipe dédiée.

Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

Réunion de lancement

Dès la notification de l'accord-cadre, **après la réunion de cadrage**, une réunion de lancement est organisée entre le RPA, le service prescripteur, les représentants des services bénéficiaires et ceux du titulaire au cours de laquelle peuvent notamment être traités :

- Les prestations à bons de commande et leur modalité d'exécution ;
- la passation et le déploiement des actions de formations ;
- La présentation des interlocuteurs dédiés ;
- Les modalités d'échanges entre les titulaires, le RPA et les bénéficiaires ;
- Le pilotage de l'exécution du marché et les livrables attendus.

Le prix de cette réunion est inclus dans le prix du marché.

Réunion de suivi de l'avancement de l'accord cadre

Au besoin, une réunion de suivi peut être organisée par le représentant du RPA et le service prescripteur avec le titulaire. Elle doit permettre d'assurer un suivi au plus près de l'état des prestations, afin de garantir l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée. Elle abordera le cas échéant les incidents d'exécution des commandes, de facturation et/ou de paiement.

A l'issue de chaque réunion, le titulaire concerné par les points abordés rédige un compte rendu. La gestion des actions soulevées lors de ces réunions est faite par le représentant du titulaire.

Le prix de cette réunion ainsi que son compte rendu est inclus dans le prix du marché.

Suivi financier de l'accord-cadre

Afin de permettre à la PFC-Ouest de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- Produire un état trimestriel de la consommation par lot, tous bénéficiaires confondus ;
- Produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 15 jours à compter de cette demande adressée par courriel ;
- Alerter la PFC-Ouest lorsque les consommations atteignent 70% de la valeur maximale de chaque lot telle que donnée à l'article 2 du présent CCAP.

Les informations sont à transmettre à l'adresse fonctionnelle de la PFC-Ouest :

pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

Article 7 Modalités d'exécution des bons de commande

7.1 Bon de commande

7.1.1 Choix du titulaire avant émission du bon de commande

Le bénéficiaire transmet son besoin au titulaire de rang 1, par courriel, en précisant les dates ou la période souhaitée pour la prestation (au moins 40 jours avant la date prévue de début). Le titulaire de rang 1 dispose ensuite de 7 jours ouvrés pour répondre et proposer des dates de réalisation.

Si le titulaire de rang 1 n'est pas en mesure d'assurer la prestation conformément à la demande du bénéficiaire, il doit l'indiquer de façon ferme au bénéficiaire, par courriel.

Si le titulaire de rang 1 répond en indiquant une date de réalisation de prestation postérieure à celle demandée, le bénéficiaire peut solliciter, si cette proposition ne lui convient pas, le titulaire de rang 2 selon les mêmes règles (et ainsi jusqu'au rang 3).

De même, pour les sessions en **INTER titulaire**, si le titulaire de rang 1 répond en indiquant un lieu de formation d'une distance supérieure au lieu demandé, à savoir :

- 30km pour le permis VL (par voie routière et accessible en transport en commun),
- 50 km pour les permis du groupe lourd (par voie routière),
- Ou lors de formations tous types de permis dans un centre de formation accéléré,

le bénéficiaire peut solliciter le titulaire de rang 2 selon les mêmes règles (et ainsi jusqu'au rang 3).

Si aucun des 3 titulaires ne répond ou ne peut réaliser la prestation, le bénéficiaire est autorisé à contractualiser hors du présent marché pour faire réaliser la prestation, dérogeant ainsi au principe d'exclusivité du titulaire. Dans ce cas, la demande d'achat hors marché devra être accompagnée de justificatifs attestant l'absence de réponse ou la défaillance des trois titulaires.

En tout état de cause, si la ville demandée figure dans le mémoire technique du titulaire (article 2.4) et que celui-ci ne la propose pas, il sera considéré comme défaillant au sens de l'article 8.4 du présent CCAP. Cette défaillance donnera lieu, dans un premier temps, à l'application de pénalités conformément à l'article 8.3 du présent CCAP. En cas de réitération ou de persistance de tels manquements, la personne publique pourra, après mise en demeure restée infructueuse, prononcer la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre.

Tableau de synthèse :

Rang du titulaire	Délai de saisine par le bénéficiaire	Délai de réponse du titulaire	Règles en cas de réponse ou absence de réponse	Particularités
Rang 1	Saisie au moins 40 jours avant la date de début souhaitée (par courriel)	7 jours ouvrés maximum	<ul style="list-style-type: none"> - Si réponse positive, la prestation est planifiée. - Si réponse d'impossibilité, le bénéficiaire peut contacter le rang 2. - Si absence de réponse dans le délai → considéré comme défaillant, le bénéficiaire sollicite le rang 2. 	<ul style="list-style-type: none"> - Si dates proposées postérieures à celles demandées → le bénéficiaire peut saisir le rang 2. - Si lieu proposé au-delà de la distance tolérée (30 km VL, 50 km poids lourds, ou centre accéléré hors zone demandée) → le bénéficiaire peut saisir le rang 2. - Si la ville demandée figure dans l'offre et n'est pas proposée → titulaire considéré défaillant.
Rang 2	Sollicitation après défaillance ou impossibilité du rang 1 (dans les mêmes règles de saisine)	7 jours ouvrés maximum à partir de la demande du bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none"> - Mêmes règles que le rang 1 (réponse/absence de réponse). - Si aucune solution adaptée → bénéficiaire peut saisir le rang 3. 	Mêmes règles que le rang 1 concernant conditions de date et lieu.
Rang 3	Sollicitation après défaillance ou impossibilité du rang 2 (dans les mêmes règles de saisine)	7 jours ouvrés maximum à partir de la demande du bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none"> - Si impossibilité ou non-réponse → considéré comme défaillant. - Si rang 3 également impossible ou défaillant → bénéficiaire autorisé à contractualiser hors marché. 	Mêmes règles que les précédents (dates/lieu).

DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE DES TITULAIRES :

Afin de garantir les impératifs d'efficacité opérationnelle du personnel du Ministère des Armées, l'acheteur se réserve le droit de déroger au principe d'exclusivité des titulaires dans les cas suivants :

- Lorsque la prestation concerne un bénéficiaire situé dans une zone géographique non desservie par les titulaires selon les conditions citées à l'article 2.4 du CCTP
- En cas d'urgence opérationnelle nécessitant de réduire significativement les délais de commande et de formation des personnels concernés par la prestation requise.

Le bénéficiaire pourra alors faire appel à un prestataire tiers pour répondre au besoin. Ces commandes ponctuelles sont limitées à 5 bons de commande par an par RPA.

7.1.2 Emission du bon de commande

La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, par la personne publique, d'un ou plusieurs bons de commande. Le bon de commande distingue clairement les prestations à effectuer.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution. Toutefois, aucun bon de commande ne peut avoir pour effet de prolonger la durée d'exécution de ce dernier de plus de six mois.

La personne habilitée à établir les bons de commande est le représentant du pouvoir adjudicateur ainsi que les organismes délégataires.

Chaque bon de commande est adressé au titulaire au plus tard 15 jours avant le début souhaité de la prestation, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception. Le titulaire dispose ensuite de 48 heures ouvrées suivant réception du bon de commande pour informer le bénéficiaire lorsqu'il estime que les prescriptions du bon de commande appellent des observations de sa part.

Chaque bon de commande comporte, notamment les indications suivantes :

- Le bénéficiaire du bon de commande ;
- numéro et date d'enregistrement ;
- le numéro de service exécutant ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- objet détaillé, quantités et définition des fournitures commandées (par référence aux indications figurant dans l'acte d'engagement ;
- Nombre de stagiaires (pour une formation) ;
- Dates ou délai d'exécution des prestations ;
- lieu(x) des prestations
- prix hors taxe ;
- montant de la TVA ;
- prix toutes taxes comprises ;
- la référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) Chorus figurant sur l'acte d'engagement.

Pour des prestations à réaliser au profit du SEO, une demande d'achat est émise via Chorus formulaire par les services prescripteurs correspondants. Le CSTA l'adresse ensuite au titulaire avec copie à la DCSEO.

Aucune commande ne doit être faite par téléphone. Toute prestation effectuée sans bon de commande restera à la charge du titulaire sans recours possible.

Le titulaire a l'obligation de réaliser des prestations commandées, telles que décrites dans le C.C.T.P.

7.2 Modification et annulation d'un bon de commande

7.2.1 Annulation ou modification par la personne publique

La PFC-O et les organismes délégataires, pourront annuler une commande.

L'annulation donnera lieu à indemnités comme suit :

DELAI D'ANNULATION	INDEMNITES
Annulation par l'acheteur ou l'organisme délégataire entre quatorze jours et 72 h avant la date de la prestation	10% du montant HT de la commande
Annulation par l'acheteur ou l'organisme délégataire moins de 72h avant la date de la prestation	30% du montant HT de la commande

7.2.2 Annulation ou modification par le titulaire

Il est rappelé que toute prestation programmée doit être réalisée.

Toutefois, si la prestation de formation ne peut être maintenue aux dates fixées initialement dans le bon de commande, le titulaire doit impérativement proposer une autre date de réalisation sous un délai maximum de cinq jours ouvrés suivant sa demande de modification.

En cas d'annulation d'une prestation, celle-ci devra être argumentée et être accompagnée d'une nouvelle proposition calendaire, pour la reprogrammation de la prestation commandée.

Article 8 Constatation de l'exécution des prestations

Par dérogation aux articles 22 à 24 du CCAG/FCS, les prestations sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux exigences de l'accord-cadre. Les services bénéficiaires sont habilités à suivre et à contrôler l'exécution des prestations, ainsi qu'à procéder aux opérations de vérifications. Le titulaire de l'accord-cadre est tenu de donner toutes informations et facilités nécessaires dans le cadre de la surveillance des prestations. Le titulaire de l'accord-cadre désigne un correspondant unique chargé du suivi de l'exécution des prestations. Ce correspondant est chargé des relations avec le bénéficiaire. Il est également l'interlocuteur de l'acheteur.

8.1 Règlement partiel définitif

Pour les prestations du lot 1, un règlement partiel définitif pourra être effectué tel que prévu à l'article 11.7.1 du CCAG FCS, à l'issue de la réussite de l'examen du code de la route,.

8.2 Incidents

Les incidents susceptibles d'intervenir dans l'exécution de l'accord-cadre seront mentionnés sur la fiche incident (annexe 1 au présent CCAP), laquelle sera visée de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire. La fiche est ensuite transmise soit au bureau achats formation de la PFC-O soit à celui de l'organisme délégataire afin de permettre le calcul éventuel de réfections ou de pénalités.

8.3 Pénalités

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du CCAG/FCS, si le titulaire n'exécute pas la prestation dans le délai contractuel, celui-ci encourt une pénalité fixée comme suit :

FAIT DÉCLENCHEUR	DÉLAI A RESPECTER	PÉNALITE
Annulation du titulaire entre 14 jours et 72 h avant la date de la prestation		10% du montant HT de la commande
Annulation du titulaire moins de 72h avant la date de la prestation		30% du montant HT de la commande
Non-respect du délai de fourniture des livrables indiqués au CCTP	Comme indiqué à l'article 2.6.3 du CCTP	50 € par jour de retard
Non-respect du délai de convocation des stagiaires (art. 3.3 du CCTP)	5 jours à partir de la réception du bon de commande par le titulaire	50 € par jour de retard
Non-respect du délai de fixation de la date d'entretien d'admissibilité évaluation du nombre d'heures de conduite nécessaire au candidat (art. 2.3.1 du CCTP)	1 mois avant le début de la formation	50 € par jour de retard
Non-respect du délai de fourniture du rapport environnemental annuel (art. 6.3 du CCAP)	31 janvier de chaque année	50 € par jour de retard
Incapacité du titulaire à fixer une nouvelle date dans le délai imparti suite à une annulation par le titulaire (art. 7.2.2 du CCAP)	5 jours suivant réception du courriel d'annulation	10% du montant HT de la commande
Non-respect du délai de transmission de la nouvelle adresse fonctionnelle du	Au plus tard une semaine avant le changement d'adresse effectif	50 € par jour de retard

prestataire en cas de changement (art.3.1. du CCTP)		
Non-respect du délai de proposition d'un nouvel intervenant suite à une récusation (art. 8.6 du CCAP)	4 semaines suivant la récusation	50 € par jour de retard
Non-respect de l'offre de villes indiquée dans le mémoire technique du candidat		10% du montant de la commande

La pénalité sera prélevée sur la prochaine facture. Dans le cas où aucune facture n'est réalisée ou que son montant est inférieur aux pénalités, la pénalité pourra être récupérée par titre de perception.

8.4 Réfactions

Modalités de traitement en cas de prestations non conformes :

Conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS, lorsque les prestations réalisées ne répondent pas totalement aux exigences de l'accord-cadre, plusieurs situations peuvent se présenter :

1. Admission avec refaction de prix

Les prestations, bien que présentant certaines imperfections, peuvent être admises.

Dans ce cas, l'acheteur ou l'organisme délégataire applique une refaction de prix proportionnelle à l'importance des défauts constatés, après échange avec le titulaire.

Une fiche d'incident (annexe 1) est rédigée afin de justifier la refaction et d'établir les éléments de calcul.

Le titulaire reçoit un décompte de refaction et dispose de 15 jours pour formuler ses observations par courriel ou télécopie.

En l'absence de réponse dans ce délai, la décision de refaction est réputée acceptée et appliquée sur la facture ou par émission d'un titre de perception.

2. Nouvelle exécution de la prestation

Si la formation ou la prestation est jugée trop imparfaite pour être acceptée en l'état, il peut être demandé au titulaire de la réaliser à nouveau.

Dans ce cas, seule la prestation conforme (seconde intervention) est rémunérée. La première prestation, non satisfaisante, n'est pas réglée.

3. Refus de la prestation et mise en œuvre de la clause de défaillance

Lorsque la prestation ne peut pas être admise et qu'une nouvelle réalisation n'est pas envisageable, elle est rejetée.

Dans ce cas, les dispositions relatives à la « Défaillance du titulaire » prévues à l'article 8.5 « Défaillance du titulaire » s'appliquent.

8.5 Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement la prestation.

En cas de défaillance dans l'exécution de la prestation, le titulaire est mis en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'honorer ses engagements dans un délai de huit jours. Passé ce délai, et en cas de défaillance réitérée, il est fait application par l'acheteur de l'article 45 « Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire » du CCAG/FCS.

8.6 Récusation du personnel du titulaire

Si à l'issue du dépouillement des questionnaires d'évaluation et des restitutions il s'avère qu'un intervenant n'a pas respecté les obligations contractuelles du présent accord cadre ou si ses compétences se révèlent toujours insuffisantes malgré la mise en œuvre des dispositions prévues à l'article 8.4 « Réfactions » ; alors, l'acheteur se réserve le droit, sans mise en demeure préalable et sans ouvrir de droits à indemnité pour le titulaire, de récuser le personnel désigné.

Le titulaire dispose alors d'un délai de 4 semaines suivant la récusation pour proposer un autre intervenant à qualification et expérience équivalentes.

8.7 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre aux torts du titulaire. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix de l'accord-cadre résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire.

Article 9 Modalités de détermination des prix

9.1 Contenu et forme des prix

Le titulaire de l'accord-cadre a la charge des prestations telles qu'elles sont détaillées dans le CCTP.

Les prix figurant à l'annexe 1 de l'acte d'engagement (ATTRI1) sont réputés établis aux conditions économiques du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de la dernière offre.

Les prix unitaires pour une prestation comprennent :

- la prestation de l'intervenant en charge de la prestation ;
- La documentation pédagogique (papier ou digitale) pour l'ensemble des stagiaires ;
- La fourniture et location de moyens techniques, matériel, salle et équipements nécessaires à la réalisation de la formation ;
- Les frais de prestation pédagogique (préparation, formation proprement dite, débriefing éventuel de fin de session) ;
- Les frais de présentation à l'examen avec rattrapage en cas d'échec ;
- L'évaluation de fin de formation ;

- Les attestations de formation remises à chaque stagiaire en format dématérialisé à envoyer également par mail à l'entité de rattachement du stagiaire ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- les frais d'assurance et de garanties ;
- les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur ;

Dans tous les cas, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices. Les prix, établis en euros à l'unité réglementaire (deux décimales) toutes taxes comprises, figurent au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Les frais de transport, hébergement et de restauration des agents du ministère des armées ne sont pas à la charge du titulaire.

9.2 Révision des prix applicable à tous les lots

La révision pourra s'effectuer une seule fois, au terme de la première période de 24 mois de l'accord-cadre. Les références sont les indices suivants :

- Salaires, revenus et charges sociales – Coût du travail - Indices du coût horaire du travail révisé – Tous salariés - Indices mensuels « **ICHT-rev-TS** » édité par l'INSEE (www.insee.fr ; identifiant 001565196).
- Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 07.2.3.0 - Entretien et réparation de véhicules particuliers. « **Entr.** » édité par l'INSEE (identifiant 001764110).
- Prix moyens mensuels de vente au détail en métropole - Gazole (1 litre). « **G** » édité par l'INSEE (Identifiant 000442588).

Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

$$P = P_0 (0,20X (G1/G0) + (0,10 X (Entr.1/Entr.0) + (0,70 X (ICHT rev-TS1/- ICHTrev-TSo))$$

Dans laquelle :

- P = Prix révisé H.T.V.A.
- P0 = Prix de l'offre H.T.V.A.
- G1 = Valeur du dernier indice définitif connu et lu à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.
- G0 = Valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de la dernière offre.
- ICHTrev-TS1 = Valeur du dernier indice définitif connu et lu à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.
- ICHTrev-TSo = Valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de la dernière offre.
- Entr. 1 = Valeur du dernier indice définitif connu et lu à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.
- Entr. 0 = Valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de la dernière offre.

Il revient au titulaire de soumettre au RPA le nouveau prix révisé ainsi que le détail du calcul de celui-ci, conformément à la formule ci-dessus, dans un délai de 2 semaines minimum avant la date de reconduction de l'accord-cadre. En l'absence de demande de révision du titulaire les prix restent inchangés. Dans ce cas, aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

9.3 Clause butoir

La révision de prix ne peut en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à 5 % par rapport aux prix pratiqués lors de la première période ferme de l'accord-cadre.

Cette clause ne s'applique pas aux prix des carburants.

Article 10 Paiement de l'accord-cadre

10.1 Règlement de l'accord-cadre

Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandat administratif établi par l'ordonnateur secondaire et adressé au comptable assignataire de rattachement qui effectue le virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement.

Il sera toutefois possible d'établir un seul bon de commande pour plusieurs actions de formation et celles-ci feront l'objet d'un paiement au fur et à mesure de la réception des constatations de service fait par la division finances de l'organisme délégataire.

Concernant les prestations effectuées au profit du SEO, le mandat administratif est établi par le CSTA et adressé au comptable du compte de commerce « approvisionnement de l'Etat et des forces armées en produits pétroliers et énergies alternatives, biens et services complémentaires ».

10.2 Dématérialisation des factures

Les factures sont transmises exclusivement en version dématérialisée via le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel l'ensemble de la documentation est disponible.

Outre les mentions légales, les factures comportent les indications complémentaires suivantes :

- la classification de l'entreprise PME/PMI/TPE, le cas échéant ;
- le numéro de service exécutant de la dépense ;
- la domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'acte d'engagement ;
- le service bénéficiaire et l'adresse complète du lieu d'exécution ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) correspondant à la référence interne financière du contrat et/ou du bon de commande ;
- le numéro SIRET des services de l'Etat : 110 002 011 000 44.

En l'absence des mentions demandées, la facture est rejetée.

10.3 Délai global de paiement du titulaire

En application des articles R2192-10 et suivants du code de la commande publique, les sommes dues sont payées dans un délai de 30 jours suivant la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant. Le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations ou réception des fournitures lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la

demande de paiement. Le délai global de paiement expire à la date du virement par le comptable assignataire.

10.4 Délai global de paiement du sous-traitant

Les sous-traitants directs du titulaire, qui ont été acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, sont payés directement pour la partie de l'accord-cadre dont ils assurent l'exécution, lorsque que le montant de leurs contrats de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC. Le règlement des sommes dues s'effectue après exécution complète des prestations et constatation du service fait (cf. article 8.1).

Le délai global de paiement des sous-traitants directs du titulaire payés directement par la personne publique est identique à celui prévu à l'accord-cadre pour le paiement du titulaire. Le délai global de paiement des sous-traitants court à partir de la réception par la personne publique contractante de sa demande de paiement transmise par le titulaire de l'accord-cadre ou par les sous-traitants eux-mêmes dans les circonstances prévues aux articles R.2193-11, R.2193-12, R.2193-14 à R.2193-16 du code de la commande publique.

10.5 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant payé directement dans les conditions prévues aux articles R2192-31 à 36 du code de la commande publique.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai de 30 jours jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros par facture est versée en cas de dépassement du délai global de paiement, se rajoutant au montant des intérêts moratoires dus, quel que soit leur montant.

10.6 Avance

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance égale à 5% du montant toutes taxes comprises du bon de commande considéré (ou 30% pour une PME) est accordée au titulaire dans les conditions fixées par les articles L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique. Le délai global de paiement de l'avance court à partir de la date de notification de chaque bon de commande.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre de l'accord-cadre atteint ou dépasse 65% du montant initial de l'accord-cadre. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant initial, toutes taxes comprises, de l'accord-cadre.

10.7 Nantissement - Cession de créance

Par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG/FCS la PFC-O ou l'organisme délégataire délivre sur demande du titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise du contrat en nantissement. Toute cession de créance sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

10.8 Changement affectant le titulaire

Tout changement affectant le titulaire (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre) ou les cotraitants éventuels, intervenant lors de l'exécution du contrat doit être porté à la connaissance de la PFC-O dans les meilleurs délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant d'en accuser réception.

La personne publique ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur les documents contractuels, du fait de modifications propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

Article 11 Résiliation

La résiliation peut être prononcée sans indemnités dans les cas suivants :

Non-respect des clauses contractuelles ;

Redressement ou de liquidation judiciaire, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L.622-13 ou L.641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire ;

Non-respect de la législation et de la réglementation du travail en vigueur ;

Non-production des attestations (assurance responsabilité civile, sociales...) ;

Décision ministérielle, de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du contrat ainsi que pour tout autre motif d'intérêt général (dérogation aux articles 29 et 33 du CCAG/FCS).

En cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Article 12 Litiges, redressement ou liquidation judiciaire

12.1 Règlement des litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à ses cocontractants, même si ces derniers sont étrangers.

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché ou de l'accord-cadre doit être soumis à la partie adverse par le titulaire ou le directeur de la plate-forme commissariat ouest (Rennes) sous pli recommandé avec accusé de réception.

En vertu de l'article R 312-11 du Code de Justice administrative les parties conviennent que le tribunal administratif compétent pour les litiges relatifs au présent contrat est le :

12.2 Incitation à la médiation

La recherche du règlement amiable des conflits et le recours à la médiation sont préconisés. Tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'exécution du contrat peut être soumis par le titulaire sous la forme d'un mémoire de réclamation, conformément à l'article 46 du CCAG FCS. Selon l'engagement de service pris par le ministère des Armées, il est tenu d'en accuser réception dans les quinze jours.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est :

pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

A défaut de résolution du différend ou litige au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la sous-direction des PME aux coordonnées ci-dessous :

Médiation des entreprises du ministère des armées

Sous-direction des PME (Bâtiment Perret)

60 boulevard du général Martial Valin

CS 21 63

75 509 Paris cedex 15

Courriel : mission-ministerielle-pme.cmi.fct@intradef.gouv.fr.

Téléphone : 09 88 68 19 25 ou 0 800 02 71 27

Hors cette médiation interne au ministère des Armées, le titulaire ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution du contrat soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le Comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

12.3 Redressement ou liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire, l'accord-cadre ne peut être résilié pour ce seul motif, sous réserve des hypothèses de résiliation de plein droit prévue au III de l'article L.622-13 du code de commerce.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, l'accord-cadre est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations de titulaire. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Article 13 Achats responsables

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables - Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et du label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent. Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats - CNA) vous accompagne dans cette démarche - pour toute information. Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>).

Article 14 Dérogations aux documents généraux

L'article 5 relatif aux pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

L'article 7.1 relatif aux modalités d'exécution des bons de commande déroge à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS.

L'article 8 relatif à la constatation de l'exécution des prestations déroge aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS.

L'article 8.3 relatif aux pénalités en cas de non-respect des dates déroge aux articles 14.1 et 46 du CCAG/FCS.

L'article 10.7 relatif au nantissement déroge à l'article 4.2.2 du CCAG/FCS.

L'article 11 relatif à la résiliation déroge aux articles 38 et suivants du CCAG/FCS.