



Cahier des Clauses Administratives Particulières

Marché de Prestations Intellectuelles

Acheteur

Ministère des Armées et des Anciens Combattants

SID Atlantique

Objet de l'accord-cadre

Consultation n°8824

**Accord Cadre à bons de commande pour le suivi de l'état des
chaussées aéronautiques selon la méthode de l'indice de service**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES	5
Objet et localisation des prestations.....	5
Intervenants à l'accord-cadre	5
Caractéristiques de l'accord-cadre	6
Décomposition du marché	7
ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES.....	8
1.1. Pièces particulières :.....	8
1.2. Pièces générales.....	8
1.3. Mémoire technique.....	8
1.4. Conformité des documents contractuels	8
2.1.	8
2.2.	8
2.3.	8
ARTICLE 3. MODALITES DE COMMUNICATION	10
2.4. Forme de communication.....	10
Modalités de passation des commandes	12
3.1.	12
3.2.	12
ARTICLE 4. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	12
Avance	12
4.1. Contenu des prix – mode d'évaluation des prix.....	13
4.2. Variation des prix.....	14
4.3. Application de la TVA	15
4.4. Paiement et règlement des comptes.....	15
4.5. Retenue de garantie	18
4.6.	18
ARTICLE 5. DELAIS	18
5.1 Délais d'exécution de l'accord-cadre.....	18
5.2 Durée d'exécution des bons de commande	18
5.2 Prolongation des délais d'exécution des bons de commande	18
5.3 Contrôle du respect des délais d'exécution.....	19
5.4 Délais de remise des livrables.....	19
ARTICLE 6. REALISATION DES PRESTATIONS	20
6.1 Responsabilité du titulaire.....	20
6.2 Obligations du titulaire	20
6.3 Implantation des prestations à réaliser	21
6.4 Organisation, sécurité et protection de la santé	21
6.5 Réunions.....	22
ARTICLE 7. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	22
7.1 Opérations de vérification	22
7.2 Admission des prestations de chaque bon de commande	23
ARTICLE 8. ASSURANCES	24
ARTICLE 9. PENALITES.....	25

9.1 Pénalités pour retard.....	25
9.2 Autres pénalités.....	25
9.3 Cumul des pénalités	25
ARTICLE 10. CONFIDENTIALITE, MESURES DE SECURITE	26
10.1 Protection des documents 'diffusion restreinte'	26
10.2 Protection du secret.....	26
10.3 Protection de l'activité en zones militaires.....	27
ARTICLE 11. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL	29
ARTICLE 12. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	30
12.1 Insertion par l'activité économique	30
12.2 Clauses environnementales	32
ARTICLE 13. PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	33
ARTICLE 14. DIFFERENDS ET LITIGES	34
14.1 Règlement des différends entre les parties.....	34
14.2 Droit applicable	34
14.3 Mission ministérielle PME/PMI	34
ARTICLE 15. DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC « APROVALL 360 ».....	35
15.1 Présentation du dispositif « APROVALL 360 »	35
15.2 Document à produire	35
ARTICLE 16. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	36
ARTICLE 17. DEROGATIONS AUX CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES.....	37

Annexes

N° d'annexe	Intitulé de l'annexe
1 et 1BIS	Modèles types formulaires DC4 Rang 1, 2 et plus
2	Exemple de bon de commande
3	Déclaration individuelle MS
4	Règlement intérieur des sites
5	Demande d'accès groupée au site
6	Fiche de stage parcours du militaire blessé

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Objet et localisation des prestations

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent l'accord-cadre à bon de commande pour le suivi de l'état des chaussées aéronautiques selon la méthode de l'indice de service.

1.1.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les prestations seront exécutées sur les BAN de Lanvéoc Poulmic, Lann-Bihoué et Landivisiau.

Intervenants à l'accord-cadre

1.2. 1.2.1 Acheteur

Le directeur du SID Atlantique est Acheteur au titre de l'exécution du présent accord-cadre.

Le directeur du SID Atlantique a désigné, par la décision n°511551 du 10 juillet 2023 son adjoint chargé des opérations, comme personne physique recevant toute délégation pour la passation et l'exécution du présent accord-cadre.

Conformément à l'article 3.3 du CCAG PI, il désignera, dès la notification de l'accord-cadre, les personnes physiques habilitées à représenter l'acheteur et les délégations de signature qui leur sont accordées.

1.2.2 Représentation de l'acheteur

Le représentant de l'acheteur sera un agent de l'USID de Lanvéoc, qui assurera le suivi des prestations et servira de contact privilégié pour le titulaire. Cependant, pour les prestations spécifiques à l'USID de Lann-Bihoué, un agent de cette unité sera privilégié, de même qu'un agent de l'USID de Landivisiau pour les prestations les concernant.

Ces missions consistent essentiellement à :

- Assurer le suivi des prestations objet de l'accord-cadre,
- Contrôler la qualité des prestations,
- Mener les différentes réunions de suivi de contrat,
- Assurer le suivi du contrat financier et le paiement du titulaire,
- Rédiger et notifier les bons de commandes,
-

1.2.3 Titulaire

Conformément à l'article 2 du CCAG PI, le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. Le Titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Le titulaire doit désigner un chargé d'affaire ou un responsable d'agence ou un responsable technique d'équipe, qui sera l'interlocuteur référent unique du représentant de l'acheteur pour tous les sujets administratifs, financiers et techniques.

Il sera présent sur site s'il est convoqué par le responsable de l'USID de Lanvéoc et aura un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Le remplacement du représentant du titulaire est défini à [l'article 8.3.1 du présent CCAP](#).

Il est notamment responsable :

- Du suivi du contrat ;
- De l'organisation du travail ;
- Du contrôle de la qualité des prestations ;
- De la discipline et du respect des consignes et règles sur sites par le personnel intervenant ;
- Du respect du code du travail ;
- Du respect des règles SST et du port des EPI ;
- Du respect de l'application des plans de prévention ;
- Du respect des plannings et des délais d'intervention.

1.2.4 Autres intervenants

Les autres intervenants pouvant intervenir sur le périmètre géographique et technique du présent accord-cadre seront les suivants :

- Les services de prévention de chaque site : Ils assurent la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, au regard des plans de prévention.
- Les exploitants des différents sites de la Base de Défense de Brest Lorient.

1.3. Caractéristiques de l'accord-cadre

1.3.1 Généralités

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande **sans montant minimum et avec montant maximum tel que défini dans l'acte d'engagement** au sens des [articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique](#).

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par l'acheteur ([exemple en annexe 2](#)).

Les commandes sont émises au fur et à mesure de ses besoins sur la base des prix établis conformément aux stipulations de l'[0 du présent CCAP](#).

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent à [l'article 3 ci-dessous du présent CCAP](#).

1.3.2 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre, pendant laquelle pourront être passés des bons de commande est définie dans l'acte d'engagement.

L'accord-cadre est ensuite renouvelable annuellement par tacite reconduction, sans que la durée totale de l'accord-cadre puisse excéder la durée maximale définie dans l'acte d'engagement.

L'acheteur peut faire part de sa décision de dénoncer l'accord-cadre au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

Conformément aux dispositions de [l'article R.2112-5 du code de la commande publique](#), le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre. En cas de non reconduction, il n'a droit à aucune indemnité.

Il est possible de notifier des bons de commande pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande notifiés pendant cette période seront exécutés jusqu'à leur terme.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une fois le montant maximum de l'accord-cadre atteint, celui-ci n'est plus valide. La notification des bons de commande cessera et ce même si la durée de validité de l'accord-cadre n'est pas arrivée à terme. La durée d'exécution de ces bons de commande ne devra pas excéder six mois par rapport à la date de fin de marché.

Décomposition du marché

1.4.1 Allotissement

¹⁴ Sans objet.

1.4.2 Tranches Optionnelles

Le marché n'est pas divisé en Tranches Optionnelles.

ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, le marché est régi par les documents ci-après cités par ordre de priorité décroissante. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles.

Pièces particulières :

1. L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes.
2. Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) et ses annexes.
- 2.1. Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) et ses annexes.

Pièces générales

4. Le **Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux Prestations Intellectuelles**
- 2.2. approuvé par [arrêté du 30 mars 2021](#).
5. Les différents documents techniques, normes et recommandations professionnelles citées dans le **CCTP et son annexe** ;
6. [L'arrêté du 19 mai 2020](#) relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

2.3. Mémoire technique

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, l'offre technique du titulaire ne sera pas contractualisée. Cependant l'acheteur se réserve la possibilité de rendre contractuel tout ou partie de l'offre technique, par le biais d'une mise au point de l'accord-cadre.

2.4.

Conformité des documents contractuels

L'exemplaire original des pièces susvisées dont les exemplaires originaux sont conservés dans les archives de l'acheteur fait seul foi.

Tous les documents faisant partie de l'accord-cadre sont réputés cohérents entre eux et complémentaires dans leur ordre de prévalence. L'absence d'énumération d'une annexe au titre du présent article n'a pas pour effet de la rendre inopposable dès lors qu'un document contractuel y renvoie.

Le titulaire a l'obligation de vérifier la documentation mise à sa disposition et de signaler à l'acheteur dès qu'il en a connaissance, les erreurs, omissions ou contradictions normalement décelables par l'homme de l'art.

Si, en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire détecte des manques, omissions, erreurs, imprécisions ou incohérences entre des courriers échangés et l'accord-cadre, il est de sa responsabilité d'informer immédiatement l'acheteur de ces manques, omissions, erreurs, imprécisions ou incohérences, sans qu'il puisse s'en prévaloir à défaut.

Pour rappel, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents transmis par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive,

des conditions d'achat, des conditions de vente, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

ARTICLE 3. MODALITES DE COMMUNICATION

Forme de communication

3.1.1 Généralités

En complément de [l'article 3.1 du CCAG PI](#), les communications d'informations entre le titulaire et l'Acheteur faisant courir un délai sont faites dans les conditions suivantes :

La notification au titulaire des décisions ou informations du SID Atlantique qui font courir un délai, est faite :

- Soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par courrier recommandé avec accusé de réception ;
 - Par voie postale, adressés en deux exemplaires au titulaire, qui renvoie immédiatement au RPA l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu,
 - soit par échanges dématérialisés :
 - soit le titulaire renvoie immédiatement un courriel attestant la bonne réception de la décision ou de l'information, avec en pièce jointe la/les document(s) qu'il a reçu. (Exemple proposé dans l'encadré vert)
 - soit les parties décident de mettre en place un système d'échange de données informatisées en cours d'exécution du marché, sous réserve qu'il présente les mêmes garanties de traçabilité que l'écrit ;
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

La date de référence prise en compte pour le décompte des délais de réponse ou de traitement de ces informations, est la date de notification (date de réception) des décisions et des informations transmises dans les conditions prévues au présent article.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Les parties conviennent qu'en cas de conflit entre un écrit sur support papier et un écrit sur support électronique, l'écrit sur support papier prévaut.

Le titulaire de l'accord-cadre est seul responsable de l'usage et du bon fonctionnement de ses systèmes de communication. L'éventuelle défaillance des systèmes de communication du titulaire est donc inopposable à l'acheteur.

La date de référence prise en compte pour le décompte des délais de réponse ou de traitement de ces informations, est la date de notification (date de réception) des décisions et des informations transmises dans les conditions prévues au présent article.

L'acheteur communique avec le titulaire par le biais :

- D'ordres de service transmettant des décisions ou des informations,
- De bons de commande,
- D'appels téléphoniques et emails.

Les bons de commande et les ordres de service sont notifiés dans les conditions de [l'article 3.7 et 3.8 du CCAG PI](#).

Avant le démarrage de l'accord-cadre, le titulaire transmet à l'acheteur les adresses électroniques sur lesquelles les ordres de service et les bons de commande lui sont adressées (adresse fonctionnelle, du chargé d'affaires...).

La date de référence prise en compte pour le décompte des délais de réponse ou de traitement de ces informations, est la date de notification (date de réception) des décisions et des informations transmises dans les conditions prévues au présent article.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

3.1.2 Ordres de service

Par dérogation à l'article 3.8 du CCAG PI, les ordres de service doivent être écrits, datés, numérotés et notifiés par le maître d'œuvre qui les adresse au titulaire.

Conformément à l'article 3.8.1 du CCAG PI, à l'exception des décisions en terme de délais d'exécution, de durée et de montant des prestations, l'acheteur est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination du titulaire.

Conformément à l'article 3.8.2 du CCAG PI, dans le cas où le titulaire souhaite émettre des observations sur un ordre de service, ce dernier devra les notifier dans un délai de quinze (15) jours à l'acheteur.

Le titulaire se conforme strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés, qu'ils aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Le mandataire ou le titulaire est seul qualifié pour présenter des observations. Les éventuels sous-traitants ou cotraitants ne peuvent présenter de réserves.

3.1.3 Bons de commande (exemple en annexe n°2)

Les prestations feront l'objet de bons de commande. Ces derniers sont écrits, numérotés, datés et signés de manière manuscrite par l'acheteur.

Ces derniers sont :

- soit rédigés et signés par le représentant de l'Acheteur selon l'exemple joint en annexe 2 du présent CCAP puis notifiés au titulaire selon les dispositions de l'article 3.1.1 ci-dessus
- soit rédigés par le représentant de l'acheteur au moyen de Chorus formulaire (bon de commande chorus) puis notifiés au titulaire via un mail généré et transmis automatiquement par le portail Chorus Pro

Les bons de commande peuvent regrouper plusieurs commandes, et sont notifiés dans les conditions de l'article 3.7 du CCAG PI.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG PI, si le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les signaler par écrit à l'acheteur ou son représentant dans un délai de sept (7) jours à compter de sa date de notification.

En l'absence d'observations, le bon de commande est réputé accepté par le titulaire.

Dans l'hypothèse où le bien-fondé des observations est reconnu par l'acheteur, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au titulaire. Dans le cas contraire, le titulaire est tenu d'exécuter le bon de commande, en application de l'article 3.7.3 du CCAG PI.

La date de réception du bon de commande vaut date de notification.

Modalités de passation des commandes

Les prestations rémunérées sur prix forfaitaires et unitaires font l'objet d'un bon de commande établi par le représentant de l'acheteur à partir des prix du BPU de l'accord-cadre annexé à l'acte d'engagement.

Chaque bon de commande indiquera :

- - L'intitulé et le ou les lieux d'exécution de l'opération dans laquelle s'insère la commande,
- - L'objet et la description des prestations accompagnées, le cas échéant, du descriptif technique et des plans,
- - L'identité de l'acheteur,
- - L'organisme chargé de l'inspection du travail si ce dernier est différent de celui mentionné dans le présent CCAP,
- - La date de l'inspection préalable éventuelle,
- - La date de début et le délai d'exécution des prestations,
- - Les dates et délais d'exécution validés et inscrits sur la commande, valent engagement de la part du titulaire. Tout dépassement du délai, donnera lieu à des pénalités de retard, selon les conditions définies à [l'article 9.1 du présent CCAP](#).
- - Le montant total des prestations hors TVA et TTC,
- - Les documents à fournir après exécution des prestations,
- - Les épreuves et qualifications prévues au titre des prestations.
- - Le mode de règlement de la commande.

Un modèle de bon de commande est joint en [annexe 2 du présent CCAP](#).

Le délai d'exécution validé et inscrit sur la commande, vaudra engagement de la part du titulaire. Tout dépassement du délai, donnera lieu à des pénalités de retard, selon les conditions définies à [l'article 9.1.1 du présent CCAP](#).

ARTICLE 4. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

4.1.

Avance

4.1.1 Avance au titulaire

Par dérogation à [l'article 11.1 du CCAG PI](#), une avance est accordée au titulaire si le montant du bon de commande est supérieur à **50 000,00 € HT** et que la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à **deux (2) mois**, sauf indication contraire de sa part dans l'Acte d'Engagement. Si le titulaire est une PME au sens de [l'article R. 2351-12 du Code de la Commande Publique](#), une avance lui est versée si le montant du bon de commande est supérieur à **50 000,00 € HT** et que la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à **deux (2) mois**, sauf indication contraire de sa part dans l'Acte d'Engagement. A défaut de précision dans l'Acte d'Engagement, le titulaire sera réputé accepter le bénéfice de l'avance.

Par dérogation à [l'article 11.1 du CCAG PI](#) et en application de l'article [R.2191-7 du Code de la commande publique](#), le montant de l'avance est fixé à **30%** du montant initial TTC du bon de commande diminué du montant des prestations sous-traitées donnant lieu à paiement direct si le délai d'exécution des prestations est inférieur ou égal à douze (12) mois. Si ce délai est supérieur à douze (12) mois, l'avance est égale à **30%** d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par le délai d'exécution des prestations exprimé en mois.

4.1.2 Avance au sous-traitant

Les sous-traitants de premier rang bénéficiant du paiement direct peuvent prétendre, quel que soit le montant des prestations réalisées, au versement d'une avance, sur leur demande, dès lors que le titulaire remplit les conditions ci-avant énoncées. Cette avance ne pourra pas excéder **30%** du montant des prestations sous-traités.

4.1.3 Modalités de paiement et de remboursement

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de trente (30) jours comptés à partir de la date à laquelle commence à courir le délai contractuel d'exécution du bon de commande.

Les modalités de remboursement de l'avance s'effectuent conformément aux dispositions des [articles R.2191-11 et R. 2192-12 du Code de la Commande Publique](#).

Le remboursement débute à la première demande de paiement du bon de commande et se termine lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant du bon de commande TTC.

Pour le sous-traitant de premier rang, le versement et son remboursement sont effectués dans les mêmes conditions que celles prévues pour le titulaire. Le titulaire prend ce versement et ce remboursement en compte pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct au sous-traitant de premier rang.

Si l'accord-cadre est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées par l'ensemble des cotraitants. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors aux montants des prestations de chaque cotraitant définis à l'Acte d'Engagement.

4.2. Contenu des prix – mode d'évaluation des prix

4.2.1 Forme et contenu des prix

Par dérogation à l'article 10.1.3 du CCAG PI, les prix de l'accord-cadre sont hors TVA.

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont réglées à prix forfaitaires et unitaires. Le détail des prix figure en annexe de l'Acte d'Engagement. Les contenus et le mode d'application des prix sont définis dans l'EPF/BPU. Les prestations donneront lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum, précisé dans l'Acte d'engagement.

Le titulaire reconnaît avoir vérifié les données techniques et les éléments quantitatifs du marché. Il ne pourra, en cours d'exécution du marché, se prévaloir d'omissions ou d'imprécisions du cahier des charges pour se dégager du caractère forfaitaire des prix du marché et solliciter une rémunération supplémentaire.

A l'exception des seules sujétions mentionnées dans l'accord-cadre comme n'étant pas couvertes par les prix du marché, les prix sont réputés tenir compte, **sans préjudice de l'article 10.1 du CCAG PI**, de toutes les sujétions d'exécution du marché qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent ces prestations, que ces sujétions résultent notamment :

- de l'ensemble des exigences figurant aux pièces du marché,
- des frais pour la réalisation des relevés, des mesures, des calculs et simulations nécessaires à l'exécution des missions ;
- tous les frais afférents à l'exécution des prestations, et notamment les frais liés :

- à l'encadrement ;
- aux frais généraux, charges sociales, risques industriels, bénéfices, etc. ;
- à tous les déplacements de personnel ;
- à l'organisation de la mission, la préparation, l'ordonnancement, la planification et le suivi des prestations ;
- aux moyens matériels nécessaires à la réalisation des études ;
- aux coûts éventuels d'utilisation ou de location d'accessoires de machines ou d'équipement ;
- à l'assurance ;
- aux garanties ;
- aux coûts de transmission des documents, au format papier et/ou numérique au représentant de l'Acheteur et, le cas échéant, aux consultants techniques ;
- à l'assistance due à l'Acheteur par le titulaire du présent accord-cadre au cours des instructions des dossiers transmis pour autorisations ou avis aux autorités administratives ;
- des contraintes opérationnelles et les restrictions d'accès aux différentes BAN (voir §5 du CCTP) ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objets du marché et les activités de l'organisme utilisateur du Ministère des Armées.
- de l'obligation faite au titulaire de se conformer aux consignes générales et particulières ainsi qu'aux règlements édictés par le chef de l'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure du site dans lequel les prestations sont exécutées.

Le prix 73, ligne 87 de l'onglet 2_EPF-BPU_annexe 2 du RC n'est pas concerné par les sujétions supra. Ces dernières seront notées sur chaque bon de commande.

En cas de sous-traitance, les prix de l'Accord-Cadre sont réputés couvrir les frais de gestion, coordination et de contrôle, par le titulaire, de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles

4.2.2 Facilités accordées au titulaire

4.3.
Sans objet.

Variation des prix

4.3.1 Mois d'établissement des prix du marché

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG PI, les prix de l'accord-cadre sont établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date de remise de la dernière offre. Ce mois est appelé « mois zéro » et est indiqué en page de garde de l'Acte d'Engagement.

4.3.2 Mode de variation des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG PI, les prix sont révisables dans les conditions suivantes.

Concernant les prestations sur devis, il est rappelé que seuls les prix déjà définis dans l'EPF/BPU, établi à partir des prix de base marché seront révisables annuellement.

4.3.3 Modalités de calcul de variation des prix

L'index de référence / choisi en raison de sa structure pour la révision des prix du marché est l'index :

ING – ingénierie base 2010

8824 - Accord Cadre à bons de commande pour le suivi de l'état des chaussées aéronautiques selon la méthode de l'indice de service

La mise à jour des prix sera faite, tous les ans, à l'aide de la formule définie ci-dessous :

$$P_n = P_0 (0.15 + 0.85 \text{ IN}_n / \text{IN}_0)$$

Dans laquelle :

IN₀ est : la valeur prise par l'index de référence au mois zéro.

IN_n est : la valeur prise par l'index de référence à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

P_n désigne le prix révisé

P₀ désigne le prix en vigueur à la date d'établissement des prix.

L'ensemble des prix unitaires sont révisés à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre. C'est le prix en vigueur (avec révision) à la notification de la commande qui sera pris en compte pour le paiement.

4.3.4 Régime de variation des indemnités, pénalités et retenues

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG-PI, les indemnités, retenues et pénalités ne sont ni actualisées ni révisées.

4.3.5 Variation provisoire

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune autre variation avant la variation définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

4.4. Application de la TVA

La TVA figurant à l'Acte d'Engagement est citée à titre indicatif. Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur.

4.5.

Paielement et règlement des comptes

4.5.1 Généralités

Aucun paiement n'est dû au titre de l'accord-cadre. Les paiements seront dus au titre de chaque bon de commande.

Le titulaire doit déposer gratuitement ses factures de façon dématérialisée sur le portail sécurisé CHORUS PRO : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour plus d'information, le titulaire peut consulter la documentation fournie sur le site de la communauté Chorus Pro : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

AVERTISSEMENT : Avant premier dépôt d'une facture, il est conseillé au titulaire de prendre contact avec le service comptable du SID Atlantique :

Courriel : sid-atlantique-sd-ac-liquid-facture.contact.fct@intradef.gouv.fr

N° de téléphone : 02.98.14.83.34 - 02.98.14.89.84 - 02.98.14.80.72

Les modalités pratiques de dépôt des factures dans CHORUS PRO sont précisées dans la « **Fiche d'Identité du Marché** », remise à la notification de l'accord-cadre.

4.5.2 Modalités de règlement des prestations

La demande de paiement doit prendre la forme d'une facture dématérialisée.

La facture sera accompagnée du bon de commande signé de l'acheteur et du constat contradictoire après achèvement des prestations :

- En l'absence de modification, les quantités devront être conformes au bons de commande.
- En cas de modification, les quantités devront être conformes au constat contradictoire.

L'acheteur se réserve la possibilité de rectifier le montant de la facture selon nécessité (pénalités, réfaction...) avant la mise en paiement de la facture.

Toute facture reçue avant la fin de la réalisation des prestations commandées, sera retournée à l'entrepreneur pour annulation et émission d'une nouvelle facture en temps opportun ce qui exclut le règlement de facture(s) partielle(s).

4.5.3 Délais global de paiement

Le délai global de paiement ne peut excéder trente (30) jours ([article R.2392-10 du Code de la Commande Publique](#)).

La date de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement.

L'[article R. 2392-10](#) précise les modalités d'application du délai global de paiement (déclenchement, interruption du délai de paiement, mode de calcul).

4.5.4 Paiement des groupements et des sous-traitants

4.5.4.1 Paiement des groupements d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire est seul habilité à présenter les demandes de paiement (factures), relatives au financement de l'accord-cadre.

[Par dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG PI](#), en cas de groupement solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Seules sont recevables les réclamations formulées ou transmises par le mandataire.

4.5.5.2 Désignation du sous-traitant en cours de marché

Le titulaire de l'accord-cadre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'Acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux [articles L. 2393-1 et L. 2393-2 du Code de la Commande Publique](#).

L'Acheteur peut imposer au titulaire de l'accord-cadre :

- 1° De mettre en concurrence les opérateurs économiques afin de les choisir comme sous-contractants ;
- 2° De sous-contracter une partie des marchés, conformément à l'article L. 2393-3 et suivant les dispositions des [articles L. 2393-4 à L. 2393-15 et R. 2393-1 à R. 2393-44 du Code de la Commande Publique](#).

Pour déclarer un sous-traitant en cours de marché, il faut, dans un premier temps, soumettre à l'acheteur la liste des sociétés pressenties ainsi que le périmètre des prestations envisagées d'être sous-traitées.

Après analyse et acceptation de cette liste par l'acheteur, le titulaire transmet les DC4-rang 1, dont le modèle est fourni en [annexe 1 du CCAP](#), complétés, en vue de les faire accepter et d'agréer ses conditions de paiement par l'acheteur.

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, le représentant de l'acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (<https://subcllic.com/>). Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter [l'article B1 de l'acte d'engagement](#) désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

Il s'agit d'un outil informatique gratuit pour les entreprises, qui permet, la transmission, la validation et la signature de l'ensemble des demandes d'acceptation de sous-traitance.

L'inscription doit être maintenue active pendant toute la durée du contrat.

Le guide de démarrage pour déclarer un sous-traitant est annexé au présent CCAP ([annexe 10](#)).

Le titulaire renseigne notamment la partie H du formulaire DC4 et fournit les documents qui y sont demandés. Le non-respect d'une de ces exigences de sécurité entraîne le rejet, par l'acheteur, de la demande de sous-traitance et l'application des pénalités prévues à [l'article 9.2.6 du CCAP](#). Ces exigences s'appliquent quel que soit le niveau de sous-traitance (directe, indirecte).

Il est précisé que pour toute sous-traitance dont le montant est supérieur ou égal à **10 %** du montant total du marché [ou du montant des tranches affermies si marché à tranches], le sous-traitant est admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par l'acheteur.

Les paiements de toutes les sommes dues au sous-traitant non admis au paiement direct sont garantis par une caution bancaire obtenue par le titulaire et dont la copie est impérativement fournie à l'appui du formulaire DC4-rang1.

4.5.5.3 Sous-traitance indirecte

En application de [l'articles 3.6.2 du CCAG PI](#), et en vue de faire accepter le sous-traitant indirect et agréer ses conditions de paiement par l'Acheteur, le titulaire veille à ce que le sous-traitant direct respecte le formulaire DC4-rang 2 joint en [annexe 2 au présent CCAP](#). Ce document est ensuite transmis au titulaire, lequel le transmet à son tour à l'Acheteur. Le titulaire veille contractuellement au respect de ce formalisme par son sous-traitant. Le même formalisme est systématiquement respecté quel que soit le rang de sous-traitance envisagé.

Les éventuels sous-traitants de second rang et de rang ultérieur ne peuvent se prévaloir du paiement direct. Les paiements de toutes les sommes dues au sous-traitant sont garantis par une caution bancaire obtenue par le sous-traitant de rang supérieur et dont la copie est impérativement fournie à l'appui du formulaire DC4.

4.5.5.4 Modalités de paiement direct des sous-traitants

Pour les sous-traitants, en plus de ce qui est prévu à l'article [12 du CCAG PI](#), le titulaire joint à la facture, une attestation indiquant la somme à régler par l'Acheteur à chaque sous-traitant concerné. Cette somme indique le montant à régler hors TVA. Elle ne tient pas compte non plus d'une éventuelle variation de prix, laquelle est calculée par l'Acheteur.

Pour les sous-traitants d'un titulaire du groupement, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe en simple exemplaire à la facture, signée par celui des titulaires du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par l'Acheteur au sous-traitant concerné. Cette somme indique le montant à régler hors TVA. Elle ne tient pas compte non plus d'une éventuelle variation de prix, laquelle est calculée par l'Acheteur.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire est seul habilité à présenter les demandes de paiement, relatives au financement de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article [12.1.2 du CCAG PI](#), en cas de groupement solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Seules sont recevables les réclamations formulées ou transmises par le mandataire.

Retenue de garantie

4.6.

Il n'est pas constitué de retenue de garantie.

ARTICLE 5. DELAIS

5.1 Délais d'exécution de l'accord-cadre

Par dérogation au [13.1.1 du CCAG PI](#), le délai d'exécution de l'accord-cadre débute à compter de la date qui sera notifiée par Ordre de Service.

5.2 Durée d'exécution des bons de commande

Par dérogation au [13.1.2 du CCAG PI](#), le délai d'exécution du bon de commande débute à compter de la date qui sera fixé dans le bon de commande.

5.2 Prolongation des délais d'exécution des bons de commande

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait de l'acheteur, du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, ou lorsqu'une toute autre cause n'engageant pas la responsabilité du titulaire fait obstacle à l'exécution du bon de commande dans le délai contractuel, l'acheteur peut prolonger le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du bon de commande, les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour pouvoir bénéficier des dispositions du premier alinéa, le titulaire doit signaler à l'acheteur l'événement de force majeure ou les causes, qui, selon lui, échappant à sa responsabilité, font obstacle à l'exécution du bon de commande dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de 20 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution. Il indique la durée de la prolongation demandée, dès que le retard peut être déterminé avec précision.

L'acheteur notifie au titulaire sa décision dans le délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.

Aucune prolongation des délais d'exécution n'est accordée au titre des congés annuels ou de fermeture temporaire de l'entreprise. En conséquence, et pendant ces périodes, les opérateurs économiques doivent prendre toutes mesures propres à permettre l'exécution des études qui leur ont été demandées dans les mêmes conditions et avec la même activité que pendant le reste de l'année.

5.3 Contrôle du respect des délais d'exécution

L'acheteur et les services locaux se réservent un droit de contrôle permanent sur les prestations réalisées par le titulaire ou ses sous-traitants.

Ces contrôles, qui concernent notamment les délais d'exécution, peuvent donner lieu à l'application de pénalités si ces derniers ne sont pas respectés.

5.4 Délais de remise des livrables

Les délais de remises des livrables sont rappelés à [l'article 4.2 dans le CCTP](#).

ARTICLE 6. REALISATION DES PRESTATIONS

6.1 Responsabilité du titulaire

Le titulaire exécute, sous sa responsabilité exclusive, l'ensemble des prestations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Le titulaire est le seul responsable de l'organisation du travail, de la discipline, du respect du plan de prévention et de l'efficacité de son personnel.

La responsabilité du titulaire sera recherchée en cas d'incident ou d'accident consécutif à une mauvaise réalisation de prestation dont il a la charge.

Le titulaire est responsable des dommages causés à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre à son personnel, à des tiers ou à ses biens et aux biens de l'État ou de tiers.

Le titulaire est responsable de la surveillance, de la coordination et du bon déroulement des prestations relevant de son périmètre.

L'acheteur se réserve un droit de contrôle permanent sur les installations et sur les prestations réalisées par le titulaire ou ses sous-traitants.

Ces contrôles porteront sur le respect par le titulaire ou ses sous-traitants des obligations contractuelles et notamment de la qualification des intervenants.

Les résultats de ces contrôles seront remis au titulaire, afin que ce dernier puisse remédier aux anomalies constatées dans un délai maximal d'une semaine après réception des résultats du contrôle effectué.

Le titulaire est réputé organiser sa prestation et détenir l'ensemble des compétences relatives à son devoir de conseil, d'expert et de veille réglementaire et normative pour assurer un environnement respectant la réglementation, à ses activités et aux conditions de travail.

Ce conseil est formalisé au travers de courriers adressés à l'acheteur, dès évolution ou modification de la réglementation ou en cas de découverte d'un état ou situation y dérogeant.

La responsabilité du titulaire pourra être recherchée en cas de manquement à ces engagements.

Elle pourra également être recherchée en cas de dissimulation de toute information relative à l'état d'un équipement.

6.2 Obligations du titulaire

6.2.1 Obligation de conseil

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu à une obligation permanente de conseil auprès de l'acheteur. Il doit notamment signaler les divergences entre les documents et les contrôles et les relevés exécutés sur le terrain.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

6.2.2. Obligation de résultat

Le titulaire assume la direction et la réalisation des prestations, objet du marché, et met en œuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Le marché est assorti d'une obligation de résultat pendant toute sa durée d'exécution et, en sa qualité de professionnel, le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que du personnel qu'il a engagé. Le titulaire s'oblige notamment à :

- faire le nécessaire pour que l'acheteur et ses représentants bénéficient, en temps utile, des informations qui sont susceptibles de l'intéresser et, notamment, de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution du marché, à retarder ou à compromettre la livraison des prestations, ainsi que toute imprécision ou incohérence contenue dans les pièces du marché ;
- respecter les dispositions de qualité et de sécurité conformes à l'état de l'art ;
- effectuer ses prestations avec toute la diligence, la célérité, la réactivité et la discrétion qu'elles imposent.

6.2.3. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur, tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

6.2.4. Obligation de compétence

Toute personne intervenant au titre du prestataire ou de ses éventuels cotraitants se doit de maîtriser toutes les compétences techniques et la connaissance des dispositions réglementaires applicables à sa mission.

6.3 Implantation des prestations à réaliser

Les chaussées concernées par la réalisation des prestations seront identifiées dans les bons de commande.

6.4 Organisation, sécurité et protection de la santé

La signalisation des interventions dans les zones intéressant la circulation sur les chaussées du domaine militaire est réalisée par le titulaire conformément à [l'article 5 du CCTP](#).

La consignation des équipements et installations pour effectuer les interventions en toute sécurité est de la responsabilité du titulaire. Ces consignations sont effectuées de telle façon qu'aucune personne autre que les intervenants ne puissent remettre en fonctionnement les équipements et installations concernées.

Les zones à inspecter étant des chaussées aéronautiques, le titulaire sera accompagné lors de ses prestations d'un personnel de la base titulaire du « permis piste ».

Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter ses obligations en matière de sécurité et de protection de la santé.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

Inspection du travail

Il est précisé que l'Inspection du Travail compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail est la personne suivante :

Inspection du travail dans les armées - Antenne de Brest

CC 33 - 29240 Brest Cedex 9

6.4.1 Consignes particulières

Les consignes particulières liées au site sont indiquées, si nécessaire, dans les bons de commande.

6.4.2 Horaires de travail

Le titulaire doit se soumettre aux horaires de travail normaux des établissements dans lesquels il réalise ses prestations.

Lorsque le titulaire veut appliquer des horaires différents, il lui appartient d'établir une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail. Cette dérogation n'est pas due à l'entreprise et le refus d'une telle demande ne peut pas faire l'objet de réclamation de la part de du titulaire tant en terme de coût que de délai.

Cette dérogation, après validation de l'acheteur, ne peut être que ponctuelle.

En cas de refus, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

Durant ces activités effectuées hors horaires normaux, en cas d'accident ou d'incidents graves survenus sur le chantier, le titulaire doit en informer immédiatement l'officier de permanence du SID ATLANTIQUE de Brest au numéro d'appel suivant : **06 30 99 04 55**.

6.5 Réunions

Deux réunions sont organisées à l'initiative du titulaire de l'accord-cadre pour chaque bon de commande:

- Une réunion préparatoire dès la commande
- Une réunion de fin d'intervention après la réalisation de la prestation

[Cf article 3.6 du CCTP](#)

ARTICLE 7. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

7.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées selon les attendus du CCTP. Elles portent essentiellement sur les points suivants :

- Le respect des exigences et l'atteinte des résultats définis dans le CCTP ;
- La qualité des prestations exécutées.

Chaque livrable fera l'objet d'une vérification par l'acheteur au fur et à mesure de l'avancement des prestations demandées dans le cadre de chaque bon de commande.

Ces contrôles pourront être utilisés pour :

- déterminer les éventuelles pénalités à appliquer ;
- procéder à l'admission des prestations

Le titulaire est présent lors des opérations de vérification à la demande de l'acheteur.

7.2 Admission des prestations de chaque bon de commande

À l'issue des opérations de vérification, l'acheteur ou son représentant prononce l'admission éventuellement assortie de réserves ou d'une réfaction, l'ajournement ou le rejet des prestations.

7.2.1 Admission

L'acheteur ou son représentant prononce l'admission des prestations si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre.

[Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG PI](#), la présence du titulaire à cette étape de vérification n'est pas requise.

[Par dérogation à l'article 29 du CCAG PI](#), la certification de la facture par l'administration aura valeur d'admission. De ce fait, toute facture reçue avant l'achèvement des prestations sera retournée au titulaire pour un nouvel envoi en temps opportun. En cas d'ajournement ou de refus des livrables, une mise au point sera réalisée afin que le titulaire fasse les modifications ou corrections exigées par l'acheteur ou son délégataire.

7.2.2 Ajournement, réfaction, rejet

Si l'acheteur décide de ne pas prononcer l'admission, celui-ci prend une décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet conformément aux conditions prévues aux [articles 29.2, 29.3, 29.4 et 29.5 du CCAG PI](#).

ARTICLE 8. ASSURANCES

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le contrôleur technique devra justifier qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité obligatoire en application de [l'article L. 241-1 du code des assurances](#).

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation aux frais et risques du titulaire.

Les attestations étant annuelles, elles sont à fournir à chaque échéance du contrat d'assurance, sans que l'Acheteur ait à les réclamer au titulaire.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le contrôleur technique devra justifier qu'il est titulaire :

- d'une assurance de responsabilité obligatoire en application de [l'article L. 241-1 du code des assurances](#) ;
- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les [articles 1792, 1792-1, 1792-2 et 2270 du code civil](#).

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation aux frais et risques du titulaire.

Les attestations étant annuelles, elles sont à fournir à chaque échéance du contrat d'assurance, sans que l'Acheteur ait à les réclamer au titulaire.

ARTICLE 9. PENALITES

Cet article déroge à l'article 14 du CCAG PI.

9.1 Pénalités pour retard

9.1.1 Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, l'acheteur appliquera des pénalités en cas de retard du titulaire dans l'exécution des prestations de chaque bon de commande. Cette pénalité sera de **50 € par jour de retard**.

9.1.2 Pénalité pour retard dans la remise des livrables

En cas de non-respect du délai prévu dans le bon de commande pour remettre les livrables prévus par le CCTP, il sera appliqué une pénalité de **50 €** par jour calendaire de retard et par document.

9.2 Autres pénalités

9.2.1 Non-respect du délai de transmission des demandes de contrôle élémentaire des personnes physiques

En cas de non-respect du délai maximum imposé pour transmettre les demandes d'enquête administrative de la personne physique, il sera appliqué une pénalité journalière de **20 € par jour calendaire de retard**.

9.2.2 Pénalité pour non-déclaration d'un sous-traitant

En cas de constatation de non déclaration d'un sous-traitant (demande d'accès au site d'un personnel d'un sous-traitant, ou prestations réalisées en dehors du site mais relevant d'une sous-traitance) une pénalité de **10 000 €** est appliquée par constatation.

Ces pénalités se cumulent. Elles sont appliquées en fin de trimestre.

L'application des présentes pénalités ne libère pas le titulaire de ses obligations réglementaires

9.3 Cumul des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI toutes les pénalités et retenues visées au présent CCAP sont cumulables et non plafonnées.

L'acheteur invitera le titulaire, conformément à l'article 14.1.1 du CCAG PI, à présenter ses observations relatives aux pénalités qui pourraient lui être appliquées, par tous moyens écrits permettant d'attester la réception par le titulaire de sa demande.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour y répondre.

ARTICLE 10. CONFIDENTIALITE, MESURES DE SECURITE

10.1 Protection des documents 'diffusion restreinte'

L'exécution du marché ne nécessitera pas l'application de mesures autres que celles de [l'article 5 du CCAG PI](#).

10.2 Protection du secret

Le présent marché est un marché dit **sensible**.

10.2.1 Définition et régime applicable

Par marché sensible (MS), on entend tout contrat, quel que soit son régime juridique ou sa dénomination, qui n'implique pas l'accès à des informations ou supports classifiés mais dont l'exécution nécessite l'accès à un lieu abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale.

Outre les dispositions de [l'article 5 du CCAG PI](#) et dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le marché est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

La passation d'un contrat sensible ne nécessite ni l'habilitation de l'entreprise ni celle de son personnel mais justifie plusieurs enquêtes administratives sollicitées par le bureau sûreté de l'autorité contractante auprès du service enquêteur compétent (DRSD).

10.2.2 Obligations du titulaire

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des [articles 413-9 à 413-12 du code pénal](#).

Par ailleurs, le titulaire reconnaît qu'il n'a pas à détenir, pour l'exécution du marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale. Pour cela, le titulaire reconnaît avoir fait signer par les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations du présent marché, une déclaration individuelle ([annexe n° 3](#)).

Le titulaire s'engage :

- À remettre au représentant du pouvoir adjudicateur la ou les déclarations individuelles ci-dessus pendant la période de préparation du présent marché et avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution.
- A ne demander l'accès au site aux seuls personnels ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et ayant une HABILITATION ou au minima ayant un avis « sans objection » à une demande de contrôle primaire des personnes physiques.

A cet effet, dès la notification du marché, le titulaire transmettra les références des contrôles primaires de son personnel en cours de validité et fera établir (au besoin), des demandes de contrôle primaire (CP) dont le fichier électronique sera à demander au Bureau protection du secret du SID ATLANTIQUE à l'adresse suivante :

Contact Bureau Sûreté du SID ATLANTIQUE :

sid-atlantique-bps.resp.fct@intradef.gouv.fr

BCRM de Brest - SID ATLANTIQUE

Secrétariat général/BSPS

CC 16

29240 Brest Cedex 9

Ces demandes de contrôle comprendront l'ensemble des versions informatiques des formulaires ainsi qu'une copie recto-verso de la CNI des personnels intervenants.

⚠ Pour toute modification de personnel, une nouvelle demande doit être formulée en respectant les règles ci-dessus.

- À informer ces personnes qu'elles devront se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

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

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

Pour toute information supplémentaire concernant les documents liés à la sécurité de Défense et des systèmes d'information, le titulaire peut consulter le site armement.defense.gouv.fr.

10.2.3 Règles relatives à la sous-traitance

Si le titulaire envisage de sous-traiter certaines prestations, celui-ci s'engage :

- à produire les informations demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur au sujet des sous-traitants auxquels il fera appel au cours de l'exécution du marché, avant de leur attribuer un contrat aux fins de la réalisation d'une partie du marché.
- à transcrire les obligations issues de présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

Les employés occasionnels et les intérimaires sont autorisés, sous réserves du respect des obligations citées dans le présent article.

10.3 Protection de l'activité en zones militaires

Les prestations dues au titre du présent marché donneront accès aux personnels concernés du titulaire du marché, à une zone protégée (ZP). Ils reconnaissent avoir pris connaissance que ces sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de sa sensibilité (Réf. [Articles R.2361-1 à R2391-1 du Code de la défense](#)), notamment de [l'article L2362-1](#).

10.3.1 Mesures de sécurité relatives à l'accès au site

Seuls peuvent accéder au site les personnels ayant préalablement reçu une autorisation d'accès.

L'ensemble des dispositions relatives à l'accès au site sont disponible dans [l'annexe 4 du présent CCAP](#) relative aux conditions d'accès du site. Chaque demande d'accès devra être présentée au minimum dix (10) jours avant le premier accès au site du personnel concerné.

10.3.2 Mise en œuvre

La procédure d'accès au site et les délais de mise en œuvre sont définis indiquée supra ([10.3.1](#)).

Le titulaire s'engage :

- A ne demander l'accès au site aux seuls personnels ayant reçu un avis favorable à un contrôle primaire.

À cet effet, dès la notification du marché, le titulaire fera établir et signer par chaque personnel concerné le « fichier de biodata », dont le modèle est à demander l'acheteur.

Ce fichier de biodata doit être dûment rempli et fourni sous format Excel.

Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis à vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre. Le titulaire devra s'engager à tenir à jour la liste nominative.

Ces demandes seront transmises dans un délai maximum d'un (1) mois après notification, à l'acheteur défini [au 1.2 du présent document](#).

Pour toute modification de personnel une nouvelle demande doit être formulée en respectant les règles ci-dessus.

- À informer ces personnes qu'elles devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'acheteur ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire. Le titulaire ne peut émettre aucune réclamation liée au refus d'accès au site d'un personnel.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle.

Si dans le délai d'un (1) mois après la notification du marché, le titulaire est dans l'impossibilité de justifier l'envoi d'un tableau bio data renseigné des personnels devant accéder au site, il sera appliqué une pénalité conformément à [l'article 9 du présent CCAP](#) sans préjudice des sanctions pénales.

Si le titulaire envisage de sous-traiter certaines prestations, celui-ci s'engage :

- À produire les informations demandées par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur au sujet des sous contractants auxquels il fera appel au cours de l'exécution du marché, avant de leur attribuer un contrat aux fins de la réalisation d'une partie du marché.
- À transcrire les obligations issues du présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

10.3.3 Contrôle

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des [prestations](#).

ARTICLE 11. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

En plus de l'article 6 du CCAG PI, le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense et s'engage, pour ce qui le concerne, à s'y conformer.

En application de ces textes, il découle notamment les obligations suivantes :

- Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.
- En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire doit faire parvenir immédiatement une copie de la déclaration adressée à ces instances et, dès qu'elle est connue, la durée totale de l'arrêt de travail éventuel :
 - o au chef de l'organisme utilisateur, pour les prestations effectuées sous plan de prévention,
 - o le service prévention
 - o l'Acheteur.
- Par ailleurs, le titulaire informe également du nombre d'heures de travail pour ses salariés et sous-traitants, le nombre d'accidents du travail et le nombre de jours perdus, les intervenants suivants :
 - o l'organisme utilisateur,
 - o le service prévention ,
 - o l'Acheteur.
 - o et, sur sa demande, l'inspection du travail compétente.
- Enfin, le titulaire s'oblige à remettre à l'acheteur une copie de la déclaration des procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles.

Afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé de toutes les personnes qui interviennent sur le chantier, au même titre que la CO, le titulaire doit mettre en œuvre les principes généraux de prévention. Les mesures à adopter comprennent des actions de prévention, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

ARTICLE 12. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

12.1 Insertion par l'activité économique

12.1.1 Dispositif social 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.

La clause sociale du militaire blessé a pour objet de proposer un stage de découverte à un militaire blessé identifié par **Défense mobilité**, en charge de la reconversion des militaires.

Par dérogation à l'article 20.1 du CCAG ces dispositions sont mises en œuvre dans les conditions ci-après.

12.1.1.1 Public éligible

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

12.1.1.2 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.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, 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 en France) ;
- 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.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes au référent achats responsable de l'établissement qui les communique à Défense mobilité :

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

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.

12.1.1.3 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 :
 - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer l'acheteur :
 - lors de la signature d'une convention de stage ;
 - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

12.1.1.4 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.

12.2 Clauses environnementales

Présentation des livrables

Tous les documents mis à disposition du RPA seront de préférence au format dématérialisé et /ou sur supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (label FSC, PEFC ou équivalent).

ARTICLE 13. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le régime des droits de propriété intellectuelle applicable est le régime de cession des droits à titre exclusif à l'Acheteur. En effet, conformément à [l'article 35.2 du CCAG PI](#), les résultats issus de l'accord-cadre sont confidentiels. Le titulaire s'interdit d'en faire un quelconque usage, direct ou indirect, en dehors des prestations de l'accord-cadre, sauf autorisation préalable et expresse de l'Acheteur.

Le titulaire devra obligatoirement détruire toutes les données collectées, créées et transmises dans le cadre du présent accord-cadre tel que rappelé à [l'article 31 du CCAG PI](#).

ARTICLE 14. DIFFERENDS ET LITIGES

14.1 Règlement des différends entre les parties

Par dérogation à l'article 43.2 et 43.5 du CCAG PI, si un différend survient entre l'Acheteur et le titulaire, ce dernier doit, sous peine de forclusion, dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du fait générateur, le faire connaître par écrit à l'Acheteur en lui faisant parvenir un mémoire en réclamation. Par dérogation à l'article 43.3 du CCAG PI, l'Acheteur notifie au titulaire sa décision motivée dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date de réception du mémoire en réclamation.

La décision à prendre sur les différends prévus ci-dessus appartient à l'Acheteur.

Si le titulaire ne donne pas son accord à la décision prise, les modalités fixées par cette décision sont appliquées à titre de règlement provisoire du différend, le règlement définitif relevant des procédures contentieuses.

14.2 Droit applicable

Le présent accord-cadre est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au marché, et sans préjudice des dispositions de l'article 43 du CCAG PI, la contestation sera portée devant le :

Tribunal Administratif de Rennes (35)

3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex

Tél : 02 23 21 28 28

14.3 Mission ministérielle PME/PMI

Le Ministère des Armées dispose d'une structure de médiation constituée par la mission PME. Le titulaire peut éventuellement bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :

Tél : 01 42 19 84 02 - Courriel : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr

ARTICLE 15. DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC « APROVALL 360 »

15.1 Présentation du dispositif « APROVALL 360 »

La plateforme sécurisée « APROVALL 360 » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations.

« APROVALL 360 » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP,...

Aussi le titulaire n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier.

15.2 Document à produire

Le titulaire doit remettre à l'acheteur ou son représentant, tous les 6 (six) mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents prévus aux [articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail](#), soit :

- Une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de 6 (six) mois;
- Un justificatif d'immatriculation, dans les cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail ;

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne APROVALL 360 mise à sa disposition, gratuitement.

Le titulaire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies en France, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation les documents mentionnés ci-dessus.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions prévues à [l'article 16 \(Résiliation\)](#) du présent CCAP.

ARTICLE 16. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

L'administration peut, à tout moment, décider de résilier l'accord-cadre dans les conditions prévues au [chapitre 7 du CCAG PI intitulé Résiliation](#).

En complément de l'[article 39 du CCAG PI](#), l'incapacité injustifiée du titulaire d'assurer une commande pour la troisième fois consécutive pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire.

Les dispositions des [articles L.2395-1 à L.2395-2 du code de la commande publique](#) s'appliquent.

Le titulaire doit remettre au pouvoir adjudicateur ou son représentant, tous les 6 mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de 6 mois ([articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail](#)).

Il doit fournir également la pièce prévue à l'[article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail](#). Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux [articles L. 5221-2 du code du travail](#). Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme « APROVALL 360 » en ligne mise à disposition, gratuitement.

En cas de non-remise de ces documents, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours.

Le titulaire doit s'acquitter des formalités mentionnées aux [articles L. 8222-3 à L. 8222-5 du code du travail](#).

En cas de signalement par écrit de l'inspection du travail relatif au non-paiement total ou partiel du salaire minimum légal dû à un salarié détaché au sens de l'article L1261-3 du code du travail intervenant pour le compte du titulaire de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. Cette mise en demeure est notifiée par écrit et est assortie d'un délai de 7 jours laissé au titulaire pour se conformer à ses obligations.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, le décompte de liquidation, établi en application de l'[article 41.2 du CCAG PI](#), pourra être signé de manière électronique.

ARTICLE 17. DEROGATIONS AUX CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES

L'ARTICLE DU CCAP	DEROGE A L'ARTICLE DU CCAG
2	4.1
2.3	4.1
3.1.2	3.8
3.1.3	3.7.2
4.1.1	11.1
4.2.1	10.1.3
4.3.1	10.2.4
4.3.2	10.1.1
4.3.4	14.2
4.5.5.2, 4.5.5.4	12.1.2
5.1	13.1.1
5.2	13.1.2
7.2.1	28.5 ,29
9	14
9.1.1	14.1.1
9.3	14.1
12.1.1	20.1
14.1	43.2, 43.3, 43.5