

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Affaire n° 25A0019**

**Cahier des Clauses Particulières (CCP)**

**Accord-cadre portant sur la réservation de berceaux dans une structure  
d'accueil de la petite enfance pour les enfants des agents de l'Institut Agro  
de Dijon**

Marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2120-1 2°, L2123-1, R2123-1,  
R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique

## Sommaire

Article 1 : Acheteur (Pouvoir adjudicateur)	3
Article 2 : Dispositions générales	3
2.1. Objet du marché	3
2.2. Procédure de passation	3
2.3. Décomposition en lots	3
2.4. Forme du marché	3
2.5. Montant de l'accord-cadre	3
2.6. Durée de l'accord-cadre	3
Article 3 : Pièces contractuelles de l'accord-cadre	3
Article 4 : Modalités de passation des commandes	4
4.1. Traitement des commandes	4
4.2. Délais d'exécution	4
4.3. Ordres de service	4
Article 5 : Description des prestations	4
5.1. Contexte	4
5.2. Capacité et modalités d'accueil	5
5.3. Localisation et accessibilité	5
5.4. Horaires d'accueil	5
5.5. Sécurité et agréments	5
5.6. Suivi et pilotage du marché	6
Article 6 : Obligations du titulaire	6
6.1. Obligations relatives à l'exécution des prestations	6
6.2. Transmission des documents justificatifs de l'absence de motifs d'exclusion	6
6.3. Modification des données administratives	7
6.4. Discretion et confidentialité	7
6.5. Assurance	8
6.6. Sous-Traitance	8
Article 7 : Modalités financières	8
7.1. Participation des familles	8
7.2. Modalités de détermination des prix	9
7.2.1 Caractéristiques et contenu des prix	9
7.2.2 Variation et prix de règlements	9
7.3. Opérations de vérification et admission	10
7.3.1 Opérations de vérifications-Décisions après vérifications	10
7.3.2 Vérifications simples	10
7.3.3 Vérifications approfondies	10
7.3.4 Décisions de l'administration	11

7.4. Modalités de règlements des comptes	11
7.4.1 Règlement du prix des prestations	11
7.4.2 Modalités de facturation	11
7.5. Intérêts moratoires	12
7.6. Avance	12
7.7. Retenue de garantie et cautionnement	13
7.8. Acomptes et paiements partiels définitifs	13
7.9. Cession ou Nantissement	13
Article 8 : Pénalités	13
8.1. Pénalités liées à l'exécution des prestations	13
8.2. Pénalités pour non-respect des obligations administratives	13
8.2.1 Pénalités relatives à l'absence de déclaration d'un sous-traitant	14
8.2.2 Pénalités relatives la déclaration de détachement	14
8.2.3 Pénalités relatives au non-respect des obligations en matière de détachement de salariés étrangers	14
8.2.4 Pénalités applicables en cas de non transmission de la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail	14
Article 9 : Résiliation et exécution par défaut de l'accord-cadre	14
Article 10 : Droit et langue	15
Article 11 : Règlement des différends	15
Article 12 : Dérogations au CCAG-FCS	15

## **Article 1 : Acheteur (Pouvoir adjudicateur)**

L'Institut National d'Enseignement Supérieur pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INESAAE), dit l'Institut Agro, dont le siège est situé au 42 rue Scheffer – 75016 Paris,

Représenté par Madame Anne-Lucie Wack, Directrice Générale,

Agissant pour le compte de l'Institut Agro Dijon, situé au 26 boulevard du Docteur Petitjean – 21000 Dijon.

## **Article 2 : Dispositions générales**

### **2.1. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la réservation de berceaux dans une structure d'accueil de la petite enfance pour les enfants des agents de l'Institut Agro de Dijon.

### **2.2. Procédure de passation**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L.2120-1 2°, L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

### **2.3. Décomposition en lots**

Le marché public est à lot unique car la division des prestations en lots rendrait techniquement difficile l'exécution des prestations et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **2.4. Forme du marché**

La présente consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

### **2.5. Montant de l'accord-cadre**

Le marché est un accord-cadre sans montant minimum et avec un montant maximum.

Son montant maximum est de 140 000 € HT sur sa durée totale (reconductions éventuelles comprises). Le dépassement de ce montant entraîne l'épuisement des effets de l'accord cadre.

### **2.6. Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre commence à s'exécuter à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure.

Il prend fin à l'issue d'une durée de douze (12) mois à compter de sa date de début.

L'accord-cadre est reconductible par tacite reconduction trois (3) fois par période de douze (12) mois sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Dans le cas de décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, l'Acheteur prendra une décision de non reconduction par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard deux (2) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

## **Article 3 : Pièces contractuelles de l'accord-cadre**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et son annexe financière : le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre du titulaire incluant son mémoire technique basé sur le cadre de réponse technique fourni dans les documents de la consultation.
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché public ;

Seuls, les exemplaires des documents, listés ci-dessous et conservés par le Pouvoir Adjudicateur, font foi.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s), offre du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-avant, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Les pièces générales (CCAG-FCS), normes, lois et décrets, spécifications techniques applicables, bien que non jointes matériellement au présent accord-cadre, sont réputées parfaitement connues par le Titulaire. Ce dernier ne peut donc en invoquer son ignorance pour se soustraire aux obligations qui y sont contenues.

## **Article 4 : Modalités de passation des commandes**

### **4.1. Traitement des commandes**

La fréquence des commandes est annuelle. Le service des ressources humaines et de la prévention de l'Institut agro de Dijon indiquera au prestataire le nombre définitif de berceaux réservés sur l'année donnée.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- La date et le numéro du marché ;
- La date et le numéro du bon de commande et le code service pour Chorus Pro ;
- Identification du service émetteur ;
- La dénomination de la prestation ;
- Le montant HT de la commande ;
- La quantité commandée (nombre définitif de berceaux réservés) ;
- Le montant de la TVA ;
- Le montant TTC ;
- Le cas échéant, la référence donnée par le Titulaire.

Les bons de commande sont notifiés par la personne habilitée par le représentant du Pouvoir Adjudicateur au fur et à mesure des échéances prévues.

### **4.2. Délais d'exécution**

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre à bons de commande et pourront s'exécuter au plus tard dans un délai de 3 mois après le dernier jour de validité de l'accord-cadre à bons de commande.

### **4.3. Ordres de service**

Par dérogation à l'article 2 du CCAG-FCS, les décisions relatives aux modalités d'exécution du marché public ne sont pas prises sous la forme d'ordre de service.

## **Article 5 : Description des prestations**

### **5.1. Contexte**

Affaire n°25A0019 - CCP - Accord-cadre portant sur la réservation de berceaux dans une structure d'accueil de la petite enfance pour les enfants des agents de l'Institut Agro de Dijon

Dans le cadre de sa politique de qualité de vie au travail et d'accompagnement de ses agents, l'Institut Agro Dijon souhaite réserver des berceaux en crèche pour les enfants de ses personnels.

Cette démarche vise à offrir un mode d'accueil sécurisé et adapté, au sein d'un établissement d'accueil du jeune enfant agréé.

L'objectif est de faciliter la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle grâce à une solution de garde de proximité.

## **5.2. Capacité et modalités d'accueil**

Une place correspond à un berceau pouvant accueillir un ou plusieurs enfants.

**Le titulaire devra mettre à disposition de l'Institut Agro Dijon trois (3) berceaux pour l'année 2026.**

Pour les années suivantes, l'Institut Agro Dijon envisage également de réserver trois (3) berceaux. Ce nombre est communiqué à titre prévisionnel et indicatif. Il pourra être ajusté à la hausse ou à la baisse, selon les besoins des agents et le budget de l'établissement.

Le nombre définitif de berceaux réservés pour chaque nouvelle année d'exécution de l'accord-cadre sera confirmé au titulaire par l'envoi d'un bon de commande.

Le titulaire s'engage à garantir la disponibilité du nombre de places réservées.

L'absence temporaire d'un enfant régulièrement inscrit (pour maladie ou tout autre motif non définitif) ne saurait être considérée comme une vacance de place.

Les places réservées doivent permettre l'accueil des enfants en :

- Accueil régulier : à temps plein ou à temps partiel, selon les besoins des agents ;
- Accueil occasionnel : destiné à répondre à des besoins ponctuels, notamment lors des périodes de vacances scolaires ou en complément d'un mode de garde habituel ;
- Accueil d'urgence : prévu pour les situations où le mode de garde habituel de la famille est temporairement indisponible.

L'accueil est ouvert aux enfants âgés de 10 semaines à 3 ans révolus.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou présentant des besoins particuliers doit être assuré dans le respect de la réglementation en vigueur. Le titulaire s'engage à accepter sans discrimination les enfants proposés par l'Institut Agro Dijon et à garantir qu'il dispose des aménagements nécessaires à leur accueil.

## **5.3. Localisation et accessibilité**

La crèche devra être située dans un rayon de **moins de 10 km du site de l'Institut Agro Dijon, sis 26 boulevard du Dr Petitjean, 21000 Dijon.**

Une accessibilité aisée en transports en commun ainsi que la présence de solutions de stationnement à proximité sont souhaitées.

## **5.4. Horaires d'accueil**

La plage horaire minimale d'ouverture de la structure devra être comprise entre 7h30 et 18h30, du lundi au vendredi.

Les parents choisissent les modalités d'accueil (jours et horaires) en fonction de leurs besoins. À titre indicatif, une priorité est accordée par l'Institut Agro Dijon aux personnels formulant une demande d'accueil à temps complet.

## **5.5. Sécurité et agréments**

La crèche doit être agréée par la Protection Maternelle Infantile du département conventionnées auprès de la Caisse d'Allocation Familiale (C.A.F.) en vue de l'éligibilité à la Prestation de Service Unique (P.S.U.).

Le titulaire devra garantir le respect de l'ensemble des normes applicables en matière sanitaire, de sécurité, d'encadrement et d'éveil, telles que prévues par la législation relative aux établissements d'accueil du jeune enfant.

## **5.6. Suivi et pilotage du marché**

Un référent sera désigné par le titulaire et un référent unique sera nommé par l'Institut Agro Dijon pour assurer le suivi opérationnel du marché.

Des réunions de suivi seront organisées au minimum une fois par an afin d'évaluer :

- La qualité de la prestation ;
- Le taux d'occupation des berceaux ;
- Ainsi que les besoins éventuels d'ajustement ou d'évolution du dispositif.

Le titulaire devra transmettre chaque année un bilan d'activité comprenant notamment les indicateurs suivants :

- Taux d'occupation ;
- Nombre de familles bénéficiaires ;
- Niveau de satisfaction des familles.

Ce bilan devra être adressé par courrier électronique aux adresses suivantes : [caroline.moscato@institut-agro.fr](mailto:caroline.moscato@institut-agro.fr) et [lea.lester@institut-agro.fr](mailto:lea.lester@institut-agro.fr) , avec copie à [marches-publics@institut-agro.fr](mailto:marches-publics@institut-agro.fr)

## **Article 6 : Obligations du titulaire**

### **6.1. Obligations relatives à l'exécution des prestations**

Le titulaire du marché devra :

- Réserver et garantir l'attribution du nombre de berceaux pour les enfants des agents de l'Institut Agro Dijon conformément à l'article 4.2 du présent CCP ;
- Assurer la gestion administrative des inscriptions (inscriptions, réinscriptions, accueil progressif, adaptation) ;
- Fournir un accueil éducatif et pédagogique de qualité :
  - Projet pédagogique formalisé et communiqué ;
  - Activités d'éveil adaptées à chaque tranche d'âge ;
- Assurer la sécurité et la santé des enfants conformément aux dispositions réglementaires ;
- Informer régulièrement le pouvoir adjudicateur (rapports annuels, suivi des places réservées, taux d'occupation, etc.) ;
- Prévoir des modalités de remplacement en cas d'indisponibilité d'une place réservée ;
- Faire appel à du personnel qualifié et professionnel de confiance, en nombre et en qualité conformes à la réglementation portant sur les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE).

### **6.2. Transmission des documents justificatifs de l'absence de motifs d'exclusion**

- Conformément à l'article R 2143-8 du code de la commande publique, le titulaire devra fournir à l'acheteur, tous les six mois et ce jusqu'à la fin du marché public, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7-du code du travail, ainsi que les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 ;
- En cas de sous traitance, le titulaire devra également fournir ces pièces pour son ou ses sous-traitants ;

- En application de l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire du marché doit être transmise dès la notification du marché et à la demande de l'acheteur pendant toute la durée du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

### **6.3. Modification des données administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché public à l'adresse suivante :

**Direction des Achats et des Marchés Publics de l'Institut Agro**

Bâtiment 1 - 1er étage  
2 Place Pierre Viala  
34060 Montpellier Cedex 2

et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination par l'envoi d'un courrier explicatif accompagné d'un extrait K BIS du registre de commerce et l'extrait de parution dans le journal d'Annonces Légales Juridiques ;
- 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 ;
- à son compte de règlement bancaire, par l'envoi d'un courrier précisant qu'il souhaite être payé à un compte autre que celui indiqué au marché public, et en joignant un RIB ou RIP avec les codes BIC et IBAN du nouveau destinataire ;
- de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché public notamment en cas de restructuration de l'entreprise. Dans ce dernier cas, si l'acheteur l'autorise, il modifiera le marché public.

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation, après réception des documents nécessaires. A défaut, le paiement des factures non conformes sera suspendu jusqu'à régularisation.

Modalité d'exécution : Dématérialisation de l'exécution des marchés

Le profil d'acheteur pourra être utilisé, pour tous les échanges qui interviendront pendant l'exécution ou pour la transmission de documents, comme par exemple les modifications.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG FCS, lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur (plateforme Place), les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

### **6.4. Discrétion et confidentialité**

Le titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent contrat.



A ce titre et conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que des informations confidentielles ne soient divulguées à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel et préposés.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Ces obligations devront perdurer postérieurement à la fin de l'exécution du présent contrat.

La confidentialité ne s'appliquera pas aux informations et documents qui sont publics ou le sont devenus avant divulgation.

## **6.5. Assurance**

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le Titulaire devra justifier, avant la notification du marché, qu'il est couvert par un contrat d'assurance garantissant :

- Sa responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ;
- Sa responsabilité professionnelle ;
- Ainsi que les dommages pouvant être causés à l'Institut Agro ou à des tiers dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le Titulaire s'engage à maintenir ces assurances en vigueur pendant toute la durée du marché et à régler régulièrement les primes correspondantes. Il doit informer l'Institut Agro de toute modification (résiliation, changement de compagnie ou modification des garanties) dans un délai de sept (7) jours à compter de la décision correspondante.

À toute demande de l'Institut Agro, le Titulaire devra produire sans délai les attestations justifiant de la validité des polices d'assurance et du paiement des cotisations.

## **6.6. Sous-Traitance**

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de **ses** conditions de paiement, s'ils ne sont pas intervenus au moment de l'offre, doivent être demandés après la conclusion du marché, par remise d'une déclaration spéciale, formulaire DC 4 téléchargeable à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Le dossier de présentation du sous-traitant doit comporter les mêmes éléments demandés au dossier de candidature du titulaire pour apprécier les capacités financières, professionnelles et techniques, et ce en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'Etablissement bénéficiaire, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

## **Article 7 : Modalités financières**

### **7.1. Participation des familles**

Le titulaire s'engage à appliquer le barème des participations familiales établi par la CAF dans le cadre de la prestation de service unique (PSU).

La réservation de berceaux par le pouvoir adjudicateur ne se substitue pas aux sommes dues par les agents pour l'accueil de leur enfant. Le pouvoir adjudicateur ne sera pas amené à supporter la défaillance d'une famille ou d'une institution, et ce, quel qu'en soit le motif.

Le titulaire établit pour chaque enfant un contrat d'accueil personnalisé mentionnant le nombre d'heures de présence annuelles, les jours et heures de présence, ainsi que le mode de calcul de la participation financière.

En outre, le titulaire accepte le chèque emploi service universel (CESU), sous toutes ses formes (papier et e-CESU), comme moyen de paiement.

Aucun frais de dossier ne doit être imposé lors de l'inscription de la famille et de la réservation du berceau.

## **7.2. Modalités de détermination des prix**

### **7.2.1 Caractéristiques et contenu des prix**

Les prix comprennent l'ensemble des frais supportés par le titulaire pour l'exécution complète de la prestation. Ils couvrent toutes les dépenses nécessitées par la gestion de la structure notamment : l'animation, les couches, les repas, les activités proposées, les dépenses de main-d'œuvre, les fournitures, les matériels, les charges fiscales et parafiscales, les taxes diverses, etc.

Si des créations, majorations, diminutions, suspensions de droits et taxes frappant obligatoirement la prestation intervenaient postérieurement à la date limite fixée pour le dépôt des offres, le prix TTC serait modifié en conséquence, le prix hors taxe restant en tout état de cause inchangé.

Il ne peut être facturé aucun frais supplémentaire correspondant à des minimas de commande, que ce soit en quantité et/ou en valeur. Tous les frais qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

**Le marché public est traité à prix unitaires hors taxe.** Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

### **7.2.2 Variation et prix de règlements**

**Le marché public est conclu à prix révisables (clause de réexamen),**

Les prix des prestations sont fermes la première année, puis révisables à la date anniversaire de la notification du marché public.

Selon la formule paramétrique suivante :

$$P = P_o \times [0,125 + 0.875 \times (Y/Y_o)]$$

dans laquelle :

P : représente le prix révisé

P<sub>o</sub> : représente le prix initial

Y : représente le dernier indice connu à la date de la révision

Y<sub>o</sub> : représente l'indice du mois de la date limite de remise des offres

L'indice retenu est le suivant :

La valeur de l'indice Y sont celles qui sont publiées sur le site suivant :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001763815>

### **Clause de préavis**

Le titulaire du marché public s'engage, à notifier à l'administration contractante par tous moyens permettant de déterminer la date avec précision (accusé de réception postal ou électronique), son bordereau de prix révisé et son nouveau tarif avec un préavis de 2 mois minimum avant la date prévue pour la révision.

### **Adresses pour la notification des révisions de prix :**

Adresse postale :

#### **Direction des Achats Marchés Publics**

Bâtiment 1 - 1<sup>er</sup> étage

- Bureau 103-

2 Place Pierre Viala

34060 Montpellier Cedex 2

Adresse mail : [marches-publics@institut-agro.fr](mailto:marches-publics@institut-agro.fr)

L'acheteur accepte cette révision par une lettre d'acceptation.

A défaut de transmission, le marché public s'exécutera dans les mêmes conditions financières que celles existantes avant la date prévue pour l'ajustement et sans que le titulaire ne puisse formuler aucune réclamation.

### **Clause de sauvegarde**

La collectivité se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché public à la date de la révision du bordereau de prix, du changement de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 2 % l'an.

Il est précisé que la clause de variation de prix mentionnée ci-dessus n'a qu'un caractère provisoire et qu'elle pourra être modifiée dans le cas où la Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'Economie et des Finances publierait des directives applicables en la matière.

## **7.3. Opérations de vérification et admission**

### **7.3.1 Opérations de vérifications-Décisions après vérifications**

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, l'acheteur n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. Néanmoins, le titulaire peut prendre contact avec l'acheteur pour connaître les jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

### **7.3.2 Vérifications simples**

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des prestations dans les conditions prévues à l'article 28.1 du CCAG FCS. Elles consistent à vérifier la qualité des prestations de services.

Elles consistent également à vérifier la conformité entre la quantité définie au marché public ou sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement livrée.

### **7.3.3 Vérifications approfondies**

Ces opérations de vérification quantitatives et qualitatives sont effectuées lors de la livraison des prestations dans les conditions prévues à l'article 28.2 du CCAG-FCS. Elles consistent à vérifier la conformité des prestations livrées avec les spécifications du marché public ou de la commande.

Les vérifications prévues ci-dessus sont effectuées dans le délai maximum de :

Vérifications quantitatives : 30 jours par dérogation à l'article 28.2 du CCAG FCS

Vérifications qualitatives : 30 jours par dérogation à l'article 28.2 du CCAG FCS.

#### **7.3.4 Décisions de l'administration**

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG FCS par l'administration.

### **7.4. Modalités de règlements des comptes**

#### **7.4.1 Règlement du prix des prestations**

Chaque règlement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique et les dispositions du CCAG-FCS. Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

NOTA : En tout état de cause, la date de départ de prise en compte de ce délai peut être prorogée si tous les éléments constitutifs à la mise en paiement des sommes dues ne sont pas réunis.

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture correspondant à l'exécution des prestations prévues au présent marché et constatées par le Pouvoir Adjudicateur.

Les prestations sont payées à l'issue de leur exécution et de leur admission prononcée selon les modalités du présent CCP.

Les pénalités dont le titulaire peut être redevable, sont réglées au moyen de précomptes sur les paiements à lui faire.

#### **7.4.2 Modalités de facturation**

En application des articles L.2192-1 à L.2192-7, D.2192-1 à D.2192-2 et R.2192-3 du CCP, le titulaire doit transmettre ses factures sous format électronique

**Le paiement est effectué en application des règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS et selon les modalités définies ci-dessous.**

#### **1/ Facture électronique**

Conformément à l'article R.2192-3 du Code de la Commande Publique l'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission. Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors de ce portail, la personne publique destinataire ne peut la rejeter qu'après avoir informé l'émetteur par tout moyen de l'obligation mentionnée à l'article L. 2192-1 et l'avoir invité à s'y conformer en utilisant ce portail. **Ce courrier d'information vaudra suspension du délai de paiement.**

Le dépôt de la facture électronique est obligatoire pour tous les fournisseurs de la sphère publique via la plateforme Chorus Pro.

#### **2/ Dépôt de la facture électronique :**

La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro » (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation selon des modalités techniques, fixées par arrêté, garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges.

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur (par un numéro d'identité) et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- La désignation du payeur avec l'indication du code d'identification du service en charge du paiement ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Lors du dépôt de la facture sur le portail CHORUS PRO, un code service pourra éventuellement être exigé par l'établissement.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de l'exécution du service.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne ou dans un pays hors Union Européenne sans avoir d'établissement en France, celui-ci facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

### **7.5. Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le code de la commande publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, en application des dispositions de l'article L.2192-13 du code de la commande publique des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement à compter du jour suivant le dépassement du délai. Il donne également lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire.

Conformément à l'article R.2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Conformément à l'article D2192-35 du code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement s'élève à 40 euros.

Les intérêts moratoires (calculés sur le montant du principal toutes taxes comprises) et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

### **7.6. Avance**

En application de l'article 11.1 du CCAG FCS, le titulaire et son sous-traitant admis au paiement direct bénéficient d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R.2191-3.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R.2191-10 est fixé à 20%.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 10 %.

Le titulaire peut y renoncer. Dans cette hypothèse, mention en est faite sur l'acte d'engagement.

Les modalités de versement de l'avance sont les suivantes :

Lorsque l'accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande ne prévoit pas de montant minimum, l'avance est accordée pour chaque bon de commande supérieur à 50 000 € HT, et dont la durée d'exécution est supérieure à 2 mois. L'avance sera versée dans un délai de 30 jours maximum à compter de l'envoi du bon de commande.

### **7.7. Retenue de garantie et cautionnement**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

### **7.8. Acomptes et paiements partiels définitifs**

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues aux articles L 2191-4 et R 2191-20 à 29 du code de la commande publique.

### **7.9. Cession ou Nantissement**

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du CCP.

En cas de sous-traitance, le présent marché ne peut être nanti qu'à hauteur des prestations exécutées par le titulaire.

## **Article 8 : Pénalités**

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités prévues au CCAG-FCS s'appliquent, sauf dérogation.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, toutes les pénalités prévues au marché sont appliquées au titulaire sur simple constat, sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable. Il appartient au titulaire d'apporter le cas échéant la preuve de l'existence d'un évènement exonérateur de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant des pénalités n'est pas plafonné.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération n'est accordée au titulaire.

Les délais de décompte des pénalités sont calculés en jours calendaires.

Les pénalités sont cumulables entre elles. Elles sont indiquées en montant hors taxes.

### **8.1. Pénalités liées à l'exécution des prestations**

En cas de non mise à disposition des berceaux réservés, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, des pénalités seront appliquées au titulaire, d'un montant de cent (100,00 €) euros par jour de retard et par berceau.

En cas de retard dans l'exécution de toute obligation prévue au marché, notamment dans la transmission d'un justificatif, compte-rendu, ou autre, une pénalité sera appliquée au titulaire, d'un montant de cent (100,00 €) euros par jour de retard.

En cas d'absence injustifiée lors d'une réunion à laquelle le titulaire aura été convoqué par tous moyens, une pénalité sera appliquée au titulaire d'un montant de cent (100,00€) euros par absence.

En cas de litiges d'ordre administratif récurrents lors de l'exécution du marché telle que la non-conformité des factures (sauf stipulation spécifique concernant l'envoi des factures dématérialisées), une pénalité forfaitaire de trente (30,00€) euros par document non conforme pourra être appliquée.

### **8.2. Pénalités pour non-respect des obligations administratives**

Affaire n°25A0019 - CCP - Accord-cadre portant sur la réservation de berceaux dans une structure d'accueil de la petite enfance pour les enfants des agents de l'Institut Agro de Dijon

### **8.2.1 Pénalités relatives à l'absence de déclaration d'un sous-traitant**

Toute sous-traitance occulte sera sanctionnée par l'application d'une pénalité de 300 euros sur simple constat de l'acheteur.

Une mise en demeure de régularisation de la situation du sous-traitant sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée à l'entreprise titulaire par l'acheteur. Celle-ci encourt en sus une pénalité de 100 euros par jour calendaire de non régularisation, à compter de la date de la mise en demeure.

L'acheteur interdira l'accès à l'établissement au sous-traitant non déclaré dans l'attente de la régularisation.

La résiliation du marché public aux torts du titulaire du marché public sera prononcée en cas d'absence de régularisation dans le délai fixé par l'acheteur.

### **8.2.2 Pénalités relatives la déclaration de détachement**

L'absence de déclaration de détachement de salariés étrangers sera sanctionnée par l'application d'une pénalité de 100 euros sur simple constat de l'acheteur.

Le défaut de communication, dans les 15 jours à compter de la demande de l'acheteur, de l'accusé de réception de la déclaration de détachement, expose l'entrepreneur à une pénalité journalière de 100 euros.

Passé le délai d'un mois, le titulaire s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 41 du CCAG FCS.

### **8.2.3 Pénalités relatives au non-respect des obligations en matière de détachement de salariés étrangers**

Tout manquement aux obligations en matière de détachement de salariés étrangers sera sanctionné par l'application d'une pénalité de 300 euros sur simple constat de l'acheteur.

### **8.2.4 Pénalités applicables en cas de non transmission de la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail**

Le défaut de communication, à la notification du marché ou, en cours d'exécution, dans les 15 jours à compter de la demande de l'acheteur, de la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail telle que mentionnée dans le présent CCP expose le titulaire à une pénalité journalière de 100 euros.

## **Article 9 : Résiliation et exécution par défaut de l'accord-cadre**

La résiliation de l'accord-cadre peut être prononcée dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

Par ailleurs, en complément des dispositions du chapitre susmentionné, l'établissement se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre en cours d'exécution :

- Si après mise en demeure du titulaire assortie d'un délai, les défauts constatés n'étaient pas corrigés dans le délai imparti ;
- Non-respect des obligations légales et réglementaires relatives au fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE) ;
- Perte ou non obtention de l'agrément de la PMI (Protection maternelle et infantile) ;
- Perte ou non obtention de l'agrément de la CAF.

La décision de résiliation est envoyée en recommandé avec accusé de réception au titulaire et prend effet à compter de la réception de cet acte.



Par dérogation aux articles 38 à 44 du CCAG-FCS, la résiliation de l'accord-cadre, quel que soit son fait générateur, ne donne pas droit à indemnité pour le titulaire.

L'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché public, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché public prononcée aux torts du titulaire, conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS.

#### **Article 10 : Droit et langue**

En cas de litige dans l'exécution du présent accord-cadre, le droit français est seul applicable.

L'ensemble des documents composant l'accord-cadre est rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **Article 11 : Règlement des différends**

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché conformément à l'article 46 du CCAG-FCS.

En cas d'échec de la démarche amiable, seul le tribunal administratif compétent en application de l'article R.312-11 du code de justice administrative modifié pourra être saisi.

Les litiges portant sur des actions civiles relatives à la propriété littéraire et artistique relevant de l'article L. 331-1 du code de la propriété intellectuelle sont portés devant la juridiction judiciaire compétente.

#### **Article 12 : Dérogations au CCAG-FCS**

Le présent CCP déroge aux articles suivants du CCAG-FCS :

<b>Articles du présent CCP dérogeant au CCAG-FCS</b>	<b>Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé</b>
3 : Pièces contractuelles de l'accord-cadre	Article 4.1 du CCAG-FCS
4.3. Ordres de service	Article 2 du CCAG-FCS
5.5. Assurance	Article 9.2 du CCAG-FCS
6.3.3 Opérations de vérifications-Décisions après vérifications	Article 27.3 du CCAG-FCS
6.3.5 Vérifications approfondies	Article 28.2 du CCAG FCS
7 : Pénalités	Article 14.1.1 du CCAG-FCS Article 14.1.2 du CCAG-FCS Article 14.1.3 du CCAG-FCS
7.1. Pénalités liées à l'exécution des prestations	Article 14 du CCAG-FCS
8 : Résiliation et exécution par défaut de l'accord-cadre	Articles 38 à 44 du CCAG-FCS