

***Accord-cadre régional de prestations de location de salles et de prestations annexes pour  
l'organisation des examens professionnels, des concours, et des sessions de certification et  
de validation des acquis de l'expérience***

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

***Représentant du pouvoir adjudicateur*** : le préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris.

***Procédure de passation*** : Appel d'offre ouvert en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

***Référence de la consultation*** : 2026\_LOCATION\_DE\_SALLES\_IDF

## **SOMMAIRE**

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE .....	3
ARTICLE 2 – PROCEDURE DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE .....	3
ARTICLE 4 – FORME DE L’ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE.....	5
ARTICLE 7 – CO-TRAITANCE.....	6
ARTICLE 8 – PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE.....	7
ARTICLE 10 – EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE .....	11
ARTICLE 11 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	13
ARTICLE 12 – CLAUSE SOCIALE.....	15
ARTICLE 13 – FACTURATION ET PAIEMENT.....	16
ARTICLE 14 – AVANCES.....	17
ARTICLE 15 – ACOMPTES .....	18
ARTICLE 17 – PENALITES ET INDEMNISATION.....	19
ARTICLE 18 – RESILIATION.....	20
ARTICLE 19 – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES .....	20
ARTICLE 20 – ASSURANCE .....	21

ARTICLE 21 – APPLICATION DES DISPOSITIONS DU CODE DU TRAVAIL .....	21
ARTICLE 22 : DIFFERENDS, LITIGES ET RECOURS .....	22
ARTICLE 23 – DEROGATION .....	23

## **ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre a pour objet la location de salles et la fourniture de prestations annexes pour l’organisation des examens professionnels, des concours, des sessions de certification et de Validation des Acquis de l’Expérience (ci-après VAE) relevant de la Direction Régionale et Interdépartementale de l’Economie, de l’Emploi, du Travail et des Solidarités (ci-après DRIEETS) d’Ile-de-France, et des examens et concours relevant du champ d’activité du Bureau régional interministériel de la formation et des concours du Secrétariat Général aux Moyens Mutualisés (ci-après SGAMM/BPPAI) pour le compte des ministères de tutelle.

## **ARTICLE 2 – PROCEDURE DE CONSULTATION**

L’accord-cadre est passé selon la procédure de l’appel d’offres ouvert en application des dispositions des articles R. 2161-1 à R. 2161-5 du code de la commande publique (ci-après CCP).

## **ARTICLE 3 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE**

### ***Durée ferme :***

L’accord-cadre est conclu pour une durée de ***douze (12) mois fermes*** à compter de la ***date de début d’exécution des prestations indiquées dans un ordre de service notifié au titulaire.***

La notification de ***l’ordre de service interviendra entre la date de notification du présent accord-cadre et le mois de septembre 2026.***

### ***Reconductions :***

Sur le fondement de l’article R. 2112-4 du CCP, le présent accord-cadre peut ***être reconduit tacitement trois (3) fois pour une période de 12 mois sans que sa***

***durée totale n'excède quarante-huit (48) mois.*** Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, une décision expresse de non-reconduction sera notifiée par le représentant du pouvoir adjudicateur au titulaire avant la date d'échéance de l'accord-cadre, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de trois (3) mois. Le titulaire ne bénéficiera d'aucun dédommagement.

#### **ARTICLE 4 – FORME DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre interministériel régional mono attributaire à bons de commande en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-14 du code de la commande publique (ci-après CCP) conclu pour un montant maximum de **3 200 000** euros H.T.

Les montants maximums par lot se déclinent de la manière suivante :

***Lot 1 : 350 000 € HT***

***Lot 2 : 350 000 € HT***

***Lot 3 : 1 500 000 € HT***

***Lot 4 : 1 000 000 € HT***

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réévaluer le montant maximum de chaque lot dans la limite de 20%.

Les dépenses relatives à l'organisation des sessions de certification, de Validation des Acquis de l'Expérience (ci-après VAE), de correction des sessions et des réunions préparatoires, objet du présent accord-cadre relèvent du BOP 155 «Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail» pour l'exécution des prestations des lots 2, 3 et 4 dont le service prescripteur est le département certification de la DRIETS d'Ile-de-France.

Les dépenses relatives aux examens professionnels et concours objet du présent accord-cadre relèvent du BOP 354 pour «Administration territoriale» d'exécution des prestations du lot 1 de l'accord-cadre régional dont le service prescripteur est le Bureau régional interministériel de la formation et des concours du SGAMM de la préfecture de région.

L'accord-cadre se réfère aux stipulations du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS), à l'exception des dérogations indiquées dans le CCAP.

## **ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT**

***L'accord-cadre se compose de 4 lots :***

**Lot 1 :** prestations de location de salles et fournitures de prestations annexes pour l'organisation des épreuves écrites des examens professionnels et des concours relevant de la compétence du Bureau régional interministériel de la formation et des concours du secrétariat général aux moyens mutualisés de la préfecture de région d'Île-de-France, préfecture de Paris,

**Lot 2 :** prestations de location de salles et fournitures de prestations annexes pour l'organisation des épreuves écrites des sessions de certification hors VAE relevant de la compétence de la DRIETS d'Île-de-France,

**lot 3 :** prestations de location de salles et fournitures de prestations annexes pour l'organisation des épreuves orales des sessions de certification hors VAE relevant de la compétence de la DRIETS d'Île-de-France,

**Lot 4 :** prestations de location de salles et fournitures de prestations annexes pour l'organisation des sessions de VAE relevant de la compétence de la DRIETS d'Île-de-France.

## **ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE**

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du CCP, le titulaire de l'accord-cadre a la possibilité de sous-traiter une partie des prestations.

***La sous-traitance totale des prestations est interdite.***

Il peut être recouru à la sous-traitance au moment de la remise des offres, lors de la phase de consultation de l'accord-cadre.

Dans ce cas, le soumissionnaire identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées. Il fournit notamment au représentant du pouvoir adjudicateur une déclaration avec les informations suivantes :

1° La nature des prestations sous-traitées ;

2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

- 3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;  
4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;  
5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.  
La notification de l'accord-cadre régional emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

L'acte spécial de sous-traitance DC4 est téléchargeable via le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Le titulaire peut également présenter un sous-traitant en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Dans ce cas, le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance sous la forme du formulaire DC4

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatées par la signature de l'acte spécial de sous-traitance.

## **ARTICLE 7 – CO-TRAITANCE**

Les soumissionnaires peuvent déposer une offre en qualité de candidat individuel, ou en qualité de membre d'un groupement d'opérateurs économiques. Les règles relatives aux groupements d'opérateurs économiques sont fixées aux articles R.2142-19 et suivants du CCP.

Dans ce cadre, une « *bourse à la cotraitance* » est accessible aux soumissionnaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Il s'agit d'un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements d'opérateurs économiques de compétences et/ou de moyens. Les informations sur ce dispositif sont consultables via le lien ci-après :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/dae/doc/bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

Les soumissionnaires groupés désignent expressément dans la candidature et dans l'offre, un mandataire unique, habilité à représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. Dans le cadre du présent accord cadre régional, un

même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement d'opérateurs économiques pour un même lot. Le mandataire unique coordonne les prestations pour l'exécution de l'accord-cadre dont le groupement d'opérateurs économiques est titulaire.

Un candidat ne peut remettre qu'une seule offre en agissant en qualité soit de soumissionnaire individuel, soit de membre d'un seul groupement d'opérateurs économiques. Il est de ce fait interdit à un candidat de présenter pour cet accord-cadre régional, plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques. Une fois les offres remises, la composition du groupement ne peut être modifiée à l'initiative des membres du groupement.

Sur le fondement de l'article R.2142-25 du CCP, il est précisé qu'au stade de l'analyse des offres, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est de ce fait pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

#### **ARTICLE 8 – PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE**

Les pièces constitutives du présent accord-cadre sont, par ordre de prévalence :

- *l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière ;*
- *le présent CCAP ;*
- *le CCTP et ses annexes ;*
- *le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (ci-après CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;*
- *l'offre technique du titulaire (Le cadre de mémoire techniques et ses éventuelles annexes)*
- *les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre*

Aucune clause portée par des conditions générales de vente d'un titulaire ne peut être opposée au représentant du pouvoir adjudicateur.

#### **ARTICLE 9 – PRIX**

Les prix de l'accord-cadre sont établis en euros et hors taxes. La TVA sera appliquée au taux légal en vigueur lors de la facturation.

***Les prix sont réputés couvrir toutes les prestations du présent accord-cadre y compris***

***l'ensemble des frais afférents à l'exécution des prestations demandées, les frais de gestion ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.***

Les prix du présent accord-cadre fermes pour un an pour les lots 1, 2, 3 et 4.

### **9.1 Révision des prix**

Périodicité de la révision :

A la demande du titulaire, les ***prix sont révisables à la date d'anniversaire du début d'exécution des prestations (fixée dans l'ordre de service), puis annuellement à chaque reconduction.***

***La date effective de la révision des prix est la date d'anniversaire de début d'exécution des prestations.***

Modalité de calcul de la révision :

- ***Indice de référence :***

Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183#>

- ***Mois M0 :***

Mois de la date limite de remise des offres prévue au règlement de la consultation.

Formule de révision :

$$P = P_0 * [ 0,2 + 0,8 * ( I / I_0 ) ]$$



Dans laquelle :

- ***P : prix révisé hors taxe.***
- ***P<sub>0</sub> : prix initial hors taxe de l'accord-cadre au mois zéro.***
- ***I : dernière valeur de l'indice connu publié sur le site de l'INSEE à la date de révision.***
- ***I<sub>0</sub> : valeur au mois zéro de l'indice publié sur le site de l'INSEE.***

#### Règle d'arrondis :

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, ***les calculs intermédiaires et finaux seront arrondis au millième supérieur.***

Les arrondis seront traités de la façon suivante :

- Si la quatrième décimale est comprise ***entre zéro (0) et quatre (4), la troisième (3<sup>ème</sup>) décimale est inchangée.***
- Si la quatrième décimale est comprise ***entre cinq (5) et neuf (9), la troisième (3<sup>ème</sup>) décimale est arrondie à la décimale supérieure.***

#### Modalités pratiques :

***Dans les 30 jours précédents date d'anniversaire de début d'exécution des prestations,*** le titulaire saisit le pouvoir adjudicateur (Bureau régional des achats - [pref-plateforme-achats@paris-idf.gouv.fr](mailto:pref-plateforme-achats@paris-idf.gouv.fr)) par mail pour signifier sa volonté de réviser les prix.

Le calcul de la révision des prix incombe exclusivement au BRA, qui notifiera la valeur du coefficient de révision au titulaire (ainsi que le détail des modalités de calcul) avec l'annexe financière faisant apparaître les prix du mois zéro et les prix révisés de l'année N.

***Si le titulaire ne fait pas part au BRA de sa demande de révision de prix selon les modalités indiquées précédemment avant la date anniversaire de l'accord-cadre, les prix ne sont pas révisés pour la période visée.***

En cas de désaccord sur les prix révisés entre le titulaire et le BRA, des échanges seront engagés afin de résoudre ce différend.

### **9.2 Clause butoir**

La révision des prix ne peut entraîner une variation supérieure à trois pour cent (3 %) au cours d'une année d'exécution de l'accord-cadre.

### **9.3 Décomposition des prix**

Les prix de l'accord-cadre se décomposent comme suit, selon les prestations décrites au CCTP :

#### ***Lots 1 et 2 - Epreuves écrites:***

-Prestation 1 : la mise à disposition de locaux.

O coût par candidat qui comprend les prestations énoncées aux articles 1-1 et 2-1 du CCTP ;

-Prestation 2 : la mise à disposition de personnels :

O coût (1/2 journée ou journée) des personnels correspondant aux prestations énoncées aux articles 1-2 et 2-2 du CCTP ;

-Prestation 3 : la fourniture de repas et de collations :

O coût de la prestation énoncée aux articles 1-3 et 2-3 du CCTP ;

-Autres prestations : coût de prestations annexes selon listes et bordereau de prix fourni par le prestataire en référence à l'article 5 du CCTP.

Pour les lots 1 et 2, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de choisir toutes les combinaisons de prestations possibles. La combinaison choisie sera précisée dans le bon de commande. Le calendrier prévisionnel est fourni en annexes 1 et 2 du CCTP.

#### ***Lot 3 – épreuves orales :***

- Prestation 1 : la mise à disposition de locaux :

O coût par salle qui comprend les prestations énoncées à l'article 3-1 du CCTP ;

- Prestation 2 : la mise à disposition de personnels :

---

Secrétariat général aux moyens mutualisés 5 rue Leblanc

75911 PARIS CEDEX 15

Standard : 01 82 52 42 38

– [www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france](http://www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france) –

2026\_ACR\_SALLES\_IDF

---

O coût (1/2 journée ou journée) du personnel correspondant aux prestations énoncées à l'article 3-2 du CCTP ;

- Prestation 3 : la fourniture de repas et de collations :

O coût de la prestation énoncée à l'article 3-3 du CCTP ;

- Autres prestations : coût de prestations annexes selon listes et bordereau de prix fourni par le prestataire en référence au paragraphe 5 du CCTP.

Pour le lot 3, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de choisir toutes les combinaisons de prestations possibles. La combinaison choisie sera précisée dans le bon de commande. Le calendrier prévisionnel est fourni en annexe 3 du CCTP.

#### **Lot 4 – Sessions de VAE :**

- Prestation 1 : la mise à disposition de locaux :

o coût par salle qui comprend les prestations énoncées à l'article 4-1 du CCTP ;

- Prestation 2 : la mise à disposition de personnels :

o coût (1/2 journée ou journée) du personnel correspondant aux prestations énoncées à l'article 4-2 du CCTP ;

- Prestation 3 : la fourniture de repas et de collations :

o coût de la prestation énoncée à l'article 4-3 du CCTP ;

- Prestation 4 : la préparation de la programmation de la session d'examen :

o coût par candidat correspondant aux prestations énoncées à l'article 4-4 du CCTP ;

- Autres prestations : coût de prestations annexes selon listes et bordereau de prix fourni par le prestataire en référence à l'article 5 du CCTP.

***Pour le lot 4, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de choisir toutes les combinaisons de prestations possibles. La combinaison choisie sera précisée dans le bon de commande. Le calendrier prévisionnel est fourni en annexe 4 du CCTP.***

#### **ARTICLE 10 – EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE**

***L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande. La date de début d'exécution des prestations est celle de la date de notification de***

l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à assurer l'exécution de tous les bons de commande émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

**Chaque bon de commande comporte les mentions suivantes :**

- le nom, l'adresse et le numéro SIRET du titulaire ;
- le numéro d'identification du bon de commande (numéro d'engagement juridique) ;
- la date d'établissement du bon de commande ;
- la date de début d'exécution de la prestation ;
- le(s) délai(s) d'exécution de la prestation ;
- le lieu d'exécution de la prestation ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le montant hors taxes par prestation ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total des prestations exécutées T.T.C ;
- l'intitulé de la session de certification, de VAE, d'examen professionnel ou de concours ;
- la durée des épreuves ;
- le nombre d'agents de la DRIETS d'IDF ou du SGAMM/BPPAI présents pour l'organisation des épreuves ;
- la nature des prestations choisies ;
- le cas échéant, le nombre de surveillants demandés et leur amplitude horaire ;
- pour les épreuves écrites :
  - le nombre de candidats prévus
  - le cas échéant, le nombre de candidats reconnus en situation de handicap qui le justifie, nécessitant des prestations particulières
- pour les épreuves orales : le nombre de commissions d'examineurs et le nombre de membres par commission ;
- pour les sessions de VAE : le nombre de commissions d'examineurs, le nombre de membres par commission et le nombre de candidats.

Pour chaque session de certification, de VAE, de réunion préparatoire ou de correction d'épreuve, la DRIETS d'IDF établit un bon de commande transmis au titulaire dans l'idéal 90 jours avant la date du 1<sup>er</sup> jour des épreuves, et au plus tard 30 jours avant la date du 1<sup>er</sup> jour des épreuves.

Le nombre de candidats, le nombre de surveillants et de chefs de groupe, le nombre de commissions d'examineurs, peuvent être modifiés jusqu'à 10 jours ouvrés avant la date de la première épreuve.

Le titulaire confirme dans un délai de 5 jours ouvrés après la réception du bon de commande la possibilité d'organiser les épreuves sur l'un de ses sites.

***Si le titulaire ne peut organiser les épreuves demandées sur l'un de ses sites, il lui appartient de rechercher et de proposer, dans un délai de 10 jours ouvrés à partir de la réception du bon de commande, et conformément aux conditions de tarification indiquées dans les annexes financières :***

***Si le titulaire n'est pas en mesure de proposer un nouveau site dans un délai de 10 jours, ou ne répond pas aux sollicitations dans les 10 jours, le pouvoir adjudicateur est libre de recourir à un autre prestataire de son choix.***

***-Pour le lot 2*** (épreuves écrites des sessions de certification), des locaux répondant aux conditions fixées par le CCTP pour la réalisation du bon de commande.

***-Pour le lot 3*** (épreuves orales des sessions de certification), des locaux répondant aux conditions fixées par le CCTP pour la réalisation du bon de commande à l'exception de l'article 3.1.1 qui dans cette circonstance est remplacé par le libellé suivant :

« Le centre d'examen devra être situé en Ile-de-France, à proximité – 1 km maximum pour un piéton - d'une gare de transport en commun ferroviaire SNCF, RER, métro, tramway, bus. Le centre d'examen doit être accessible à moins de 40 minutes de Paris en transport en commun ».

***-Pour le lot 4*** (sessions de VAE), des locaux répondant aux conditions fixées par le CCTP pour la réalisation du bon de commande à l'exception de l'article 4.1.1 qui dans cette circonstance est remplacé par le libellé suivant :

« Le centre d'examen devra être situé en Ile-de-France, à proximité – 1 km maximum pour un piéton - d'une gare de transport en commun ferroviaire SNCF, RER, métro, tramway, bus. Le centre d'examen doit être accessible à moins de 40 minutes de Paris en transport en commun ».

Sur avis justifié, la DRIETS peut refuser la solution alternative proposée par le titulaire dans un délai de 5 jours par télécopie ou courriel.

## **ARTICLE 11 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2110-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

De manière générale, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des prestations objet de l'accord cadre.

***Tri des déchets :***

Le titulaire s'engage à trier et valoriser les divers déchets résultants de la réalisation des prestations.

***Dématérialisation :***

Tous les documents livrables devront être mis à disposition au format dématérialisé et/ou sur support papier recyclés ou éco-labellisés garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement.

***Moyens de transport :***

Le titulaire s'engage à utiliser en priorité des moyens de transport peu polluant (transports en commun, véhicules électriques, vélo, etc).

***Isolation des bâtiments/chauffage/climatisation :***

Le titulaire mettra tout en œuvre pour limiter la consommation d'énergie au sein des bâtiments occupés dans le cadre des prestations objet du présent accord cadre, à savoir :

- Usage de moyens de climatisation peu polluant
- Usage de moyens de chauffage à faible consommation d'énergie
- Isolation thermique des bâtiments

***Le titulaire proposera un modèle de communication (affichage mural) sur les gestes éco-responsable dans les locaux.***

***Bilan des émissions de gaz à effet de serre :***

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur

leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de 3 mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard 30 jours après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

***Les considérations environnementales listées ci-dessus font l'objet d'un critère d'attribution des offres pondéré à 5% de la note totale.***

## **ARTICLE 12 – CLAUSE SOCIALE**

Le présent accord-cadre comprend une considération sociale.

Dans le cadre de l'exécution des prestations, le titulaire mettra tout en œuvre pour fournir des prestations de bouche (plateaux repas, petits déjeuners, collations, etc) préparées par des opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés et/ou défavorisés et qui sont des Entreprises adaptées (EA), des établissements et services d'aide par le travail (ESAT), des Structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou des structures équivalentes.

La liste des acteurs du marché de l'inclusion est consultable à l'adresse suivante :

<https://lemarche.inclusion.gouv.fr/prestataires/>

***Les considérations sociales listées ci-dessus font l'objet d'un critère d'attribution des offres pondéré à 5% de la note totale.***

## **ARTICLE 13 – FACTURATION ET PAIEMENT**

Les paiements sont effectués sur demandes émises par le titulaire à l'issue des opérations de vérification après constatation du service fait par la DRIETS IDF ou par le SGAMM/BRIFC. Ils sont réglés par virement des sommes dues sur le compte bancaire du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement.

Conformément aux articles L. 2192-1 et D.2192-1 et suivants du code de la commande publique, le titulaire admis au paiement direct doit transmettre les factures de ses bons de commande sous forme électronique.

La transmission s'effectue au moyen du portail de facturation Chorus Pro, accessible gratuitement via le lien internet suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le titulaire a le choix de saisir directement ses factures sur le portail ou de les déposer ses en format .pdf.

Pour l'émission de factures en nombre important, leur transmission peut se faire en échange de données informatisé (EDI).

L'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Le paiement des factures est effectué conformément aux dispositions prévues par le décret n°20121246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est responsable du paiement des bons de commande en sa qualité de service ordonnateur.

Le titulaire adresse au comptable assignataire une demande de paiement, après service, sous la forme d'une facture rédigée, en français et comportant les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la numérotation de la facture selon le référentiel du titulaire ;
- la date de la prestation ;
- l'identité de l'émetteur (le titulaire) ;
- l'identité du destinataire (le service ordonnateur) ;
- le numéro de l'accord-cadre correspondant à son numéro d'engagement juridique et sa date de notification ;



- le cas échéant, le numéro du bon de commande correspondant à son numéro d'engagement juridique ;
- le numéro d'identification à la TVA ;
- la désignation de l'objet ou des objets de la prestation, conformément à l'annexe financière de l'acte d'engagement ;
- le taux de TVA légalement applicable ;
- le montant total en euros de la TVA correspondante ;
- la somme totale à payer en euros, hors taxe et toutes taxes comprises ;
- le délai de paiement.

Le comptable assignataire est le Directeur régional des Finances publiques de la région d'Île-de-France et du département de Paris.

Conformément aux articles L. 2192-10 et R.2192-10 et suivants du code de la commande publique, **le préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris dispose d'un délai de paiement de trente jours.** Ledit délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le titulaire.

Conformément aux articles L.2192-12 et R.2192-31 et suivants du code de la commande publique, **le retard de paiement est constitué lorsque les sommes dues au titulaire qui a rempli ses obligations légales et contractuelles conformément au présent accord-cadre ne sont pas versées à l'expiration du délai de paiement.**

Dès le lendemain de l'expiration dudit délai de paiement, le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire, jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire (40€) pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

## **ARTICLE 14 – AVANCES**

En application des articles R. 2191-16 à R. 2191-19 du CCP, pour l'exécution de **chaque bon de commande d'un montant supérieur à cinquante-mille euros hors taxes (50 000 € HT), une avance peut être versée au titulaire.**

Le montant de l'avance varie selon la durée de chaque bon de commande :

- Pour les bons de commande s'exécutant entre deux (2) et (douze) 12 mois, le taux d'avance est fixé à cinq pour cent (5%) (trente pour cent (30%) pour les TPE/PME) du montant TTC du bon de commande.
- Pour les bons de commande s'exécutant plus de douze (12) mois, le taux d'avance est fixé à cinq (5%) (trente pour cent (30%) pour les TPE/PME) du montant du bon de commande ramené sur douze (12) mois.

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

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

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

## **ARTICLE 15 – ACOMPTES**

Conformément aux articles R.2191-20 à R.2191-22 du CCP, le titulaire peut demander le versement d'acomptes.

Le montant de l'acompte demandé ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Conformément aux dispositions de l'article R.2191-26 du CCP, les acomptes n'ont pas le caractère de paiements non susceptibles d'être remis en cause.

## **ARTICLE 16 – RETENUE DE GARANTIE**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour le présent accord-cadre.

## **ARTICLE 17 – PENALITES ET INDEMNISATIONS**

### Pénalité pour non-respect des délais :

Si le titulaire ne respecte pas les délais de réponse mentionnés à l'article 10 du présent CCAP, il sera redevable d'une pénalité de 500 euros par jour de retard.

### Pénalité pour manquement du titulaire à l'origine d'une perturbation de l'épreuve :

Si le déroulement d'une épreuve est perturbée en raison d'un manquement du titulaire à l'une de ses obligations mentionnées dans les pièces du présent accord-cadre, il sera redevable d'une pénalité de :

- 1,5 fois le coût TTC de la prestation si l'épreuve est annulée ;
- 0,5 fois le coût TTC de la prestation si l'épreuve peut tout de même être menée à bien mais que la DRIETS d'IDF ou le SGAMM/BRIFC justifie d'un préjudice.

### Pénalité pour non-conformité des salles :

Une pénalité forfaitaire de 100€ par salle et par manquement constaté sera appliquée en cas de non-conformité des salles au regard des exigences du CCTP.

### Pénalité pour non respects des normes de sécurité :

Une pénalité de 10 % du montant du bon de commande hors taxes pourra être appliquée si le titulaire n'a pas pris toutes les mesures de prévention des risques garantissant la sécurité des personnes ou si l'état des locaux représente un risque pour la sécurité des personnes.

### Indemnisation du titulaire :

En cas d'annulation d'une session d'épreuves à l'initiative de la DRIETS d'IDF ou du SGAMM/BRIFC, après acceptation d'un bon de commande par le titulaire, et sous réserve que cette session ne soit pas remplacée par une autre session équivalente, le titulaire pourra prétendre au versement d'une indemnisation sur la base de la commande initiale. Sous réserve que le titulaire démontre ou apporte la preuve du préjudice subi, le montant de l'indemnisation est fixé comme suit :

- 25% du prix hors taxes des prestations si l'annulation intervient avant le 90ème jour

précédant la date de la première épreuve ;  
- 50% du prix HT de la prestation si l'annulation intervient entre le 31ème et le 90ème jour avant la date de la première épreuve ;  
- 75% du prix HT de la prestation si l'annulation intervient entre le 11ème et le 30ème jour avant la date de la première épreuve ;  
- 100% du prix hors taxes des prestations si l'annulation intervient moins de dix jours avant la date de la première épreuve.

En cas d'évènement imprévisible et extérieur à la volonté de la DRIETS d'IDF ou du SGAMM/BRIFC conduisant à l'annulation d'une session d'épreuves, notamment une grève des transports en commun, le titulaire pourra prétendre à l'indemnisation des frais exposés pour l'exécution de la commande au moment de son annulation. Le titulaire devra apporter la preuve des frais exposés. Ces frais ne pouvant couvrir l'ensemble de la prestation, cette indemnisation ne pourra être équivalente à 100% du prix de la prestation.

#### **ARTICLE 18 – RESILIATION**

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du CCP.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme de 10 % du montant initial annuel hors taxes du présent accord-cadre diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du CCP ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-7 8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié aux torts du titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS visé par le présent accord-cadre.

#### **ARTICLE 19 – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES**

A la demande du titulaire, il sera établi un certificat de cessibilité de créance(s) en

application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif au certificat de cessibilité des créances pris en application des articles R.2191-45 à R.2191-63 du CCP.

## **ARTICLE 20 – ASSURANCE**

Conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire fournira une attestation d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation.

## **ARTICLE 21 – APPLICATION DES DISPOSITIONS DU CODE DU TRAVAIL**

Conformément à l'article R.2143-8 du CCP visant les articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, le titulaire doit remettre au représentant du pouvoir adjudicateur tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les documents listés ci-après.

Si le titulaire est établi ou domicilié en France (application de l'article D.8222-5 du code du travail) :

1. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales lui incombant datant de moins de six mois ;

2. Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;

3. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Lorsqu'il emploie des salariés, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail

Si le titulaire est établi ou domicilié à l'étranger (application de l'article D.8222-7 du code du travail) :

1. Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

2. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, le représentant du pouvoir adjudicateur doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

3. Lorsque l'immatriculation du titulaire à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre ;

4. Lorsqu'il emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, une attestation sur l'honneur certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou de documents équivalents.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

## **ARTICLE 22 : DIFFERENDS, LITIGES ET RECOURS**

---

Secrétariat général aux moyens mutualisés 5 rue Leblanc

75911 PARIS CEDEX 15

Standard : 01 82 52 42 38

– [www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france](http://www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france) –

2026\_ACR\_SALLES\_IDF

---

## 22.1 Différends et litiges

La procédure de règlement amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution est celle définie par les articles R.2197-1 à R.2197-25 du CCP.

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant le tribunal administratif de Paris.

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 48 59 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

## 22.2 Recours

Instance chargée des procédures de recours et des informations relatives aux recours :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 48 59 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

## ARTICLE 23 – DEROGATION

Le présent **CCAP** déroge aux dispositions du **CCAG/FCS** selon le tableau suivant :

Article du <b>CCAG-FCS</b> auquel il est dérogé	Article du <b>CCAP</b> par lequel est introduite cette dérogation
14.1.1	17