

**ACCORD-CADRE
PRESTATIONS DE SERVICES**

**PRESTATIONS DE RÉSERVATION ET DE MISE EN
ŒUVRE DE SÉJOURS DE VACANCES POUR LES
BÉNÉFICIAIRES DES ACTIONS DE LA SECTION
RÉGIONALE INTERMINISTÉRIELLE D'ACTION
SOCIALE (SRIAS) DE LA RÉGION OCCITANIE**

**REFERENCE :
2025PFRAOCC010**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES
(CCAP)**

CLASSIFICATION COMMUNE (CPV) :

55242000-8	Services de centres de vacances.
55243000-5	Services de colonies de vacances.



SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ORGANISATION	5
1.1 CONTEXTE	5
1.2 PARTIES	5
ARTICLE 2. DISPOSITIONS GENERALES DU CONTRAT	5
2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	5
2.2 PROCÉDURE DE PASSATION	6
2.3 FORME ET DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE	6
2.4 PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	6
2.5 MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
ARTICLE 3. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 4. PRIX DES PRESTATIONS	7
4.1 DÉFINITION DES PRIX	7
Les prestations rémunérées par des prix fixés en Annexe 1 DPGF de l'acte d'engagement.	7
4.2 FORME DES PRIX	7
4.3 CONTENU DES PRIX	7
ARTICLE 5. ACHATS RESPONSABLES	8
5.1 PROMOTION DE LA DÉMARCHE DE LABELLISATION RFAR : « RELATONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	8
5.2 CLAUSE SOCIALE	8
5.2.1 Préambule	8
5.2.2 Actions d'insertion sociale	9
5.2.3 Coordonnées du facilitateur	9
5.2.4 Sous-traitance et groupement d'opérateurs économiques	9
5.2.5 Suivi et bilan de l'action d'insertion	9
5.2.6 Pénalités relatives à l'insertion	10
5.2.7 Traitement des données à caractère personnel	10
ARTICLE 6. OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS DES PARTIES	11
6.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE	11
6.1.1 Obligations générales	11
6.1.2 Obligations contractuelles	11
6.1.3 Obligations relatives aux personnels	11
6.2 ENGAGEMENTS DE L'ACHETEUR	12
6.3 SECRET DES AFFAIRES	12
6.4 MESURES DE SÉCURITÉ	12
ARTICLE 7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX BONS DE COMMANDES	12
7.1 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDES	12

7.2 MODALITÉS DE COMMANDE DES PRESTATIONS.....	14
7.3 DÉLAIS D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE ET DURÉE DE VALIDITÉ DES BONS DE COMMANDE.....	15
7.4 MODALITÉS DE MODIFICATION OU D'ANNULATION DES BONS DE COMMANDES EN COURS D'EXÉCUTION.....	15
ARTICLE 8. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	16
8.1 MODALITÉS D'EXÉCUTION	16
8.1.1 Communication entre les parties.....	16
8.1.2 Sous-traitance	16
8.1.3 Cotraitance	16
8.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	16
8.3 PRÉSENTATION DES LIVRABLES.....	17
8.4 SUSPENSION EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPRÉVISIBLES.....	17
ARTICLE 9. MODALITÉS DE CONTRÔLE ET DE VALIDATION DES PRESTATIONS.....	17
9.1 VÉRIFICATION DES PRESTATIONS.....	17
9.2 DÉCISION APRÈS VÉRIFICATION ET CONDITIONS D'ADMISSION.....	17
9.3 GARANTIES.....	18
ARTICLE 10. MODALITÉS DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	18
10.1 AVANCES.....	18
10.1.1 Versement de l'avance.....	18
10.1.2 Remboursement de l'avance	18
10.2 ACOMPTES	19
10.3 MODALITÉS DE PAIEMENT	19
10.4 DÉLAIS DE PAIEMENT	19
10.4.1 Généralités	19
10.4.2 Paiement du solde.....	19
10.5 FACTURATION	20
10.5.1 Contenu de la facture	20
10.5.2 Modalités d'envoi	20
10.6 PAIEMENT DES COTRAITANTS	21
10.7 INTÉRÊTS MORATOIRES, INDEMNITÉS FORFAITAIRES ET COMPLÉMENT POUR FRAIS DE RECOUVREMENT	21
10.8 CESSION OU NANTISSEMENT DES CRÉANCES.....	21
10.9 MONNAIE	21
ARTICLE 11. PENALITÉS.....	21
11.1 PÉNALITÉS APPLICABLES.....	22
11.2 MODALITÉS D'APPLICATION DES PÉNALITÉS	22
11.2.1 Montant plancher.....	22
11.2.2 Montant plafond.....	22
ARTICLE 12. TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL	23
ARTICLE 13. RÉSILIATION.....	23
13.1 CONDITIONS DE RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	23
13.2 EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES	24
13.3 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	24
ARTICLE 14. DIFFERENDS ET LITIGES	24

ARTICLE 15. DISPOSITIONS DIVERSES	25
15.1 LANGUE.....	25
15.2 ASSURANCE.....	25
ARTICLE 16. DISPOSITIF DE VIGILANCE	25
ARTICLE 17. DÉROGATIONS AU CCAG	26

ARTICLE 1 – ORGANISATION

1.1 CONTEXTE

Afin de définir les conditions de mise en œuvre de l'action sociale menée par la Section Régionale Interministérielle d'Action Sociale (SRIAS) Occitanie dans le domaine de l'organisation de séjours de vacances pour les agents et leurs ayants de la région Occitanie, la PFRA met en place le présent accord-cadre interministériel régional. Ce dernier vise à proposer :

- Une offre de location de linéaires (parc de location sélectionné par la SRIAS) ;
- Une offre de séjours en colonie de vacances ;
- Des séjours sur catalogue.

1.2 PARTIES

Le **Pouvoir Adjudicateur de l'accord-cadre** est le Préfet de la région Occitanie, selon les dispositions des articles L.1211-1 du code de la commande publique. Il est chargé de coordonner, pour le compte du groupement, la passation de l'accord-cadre, de le signer et de le notifier. Il s'assure de sa bonne exécution. Il peut également signer et notifier les marchés subséquents, les avenants et plus largement tout acte relatif à cet accord-cadre.

Le **Représentant du Pouvoir Adjudicateur** de l'accord-cadre est le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la région Occitanie, assisté par la Plateforme d'appui interministériel à la gestion des Ressources Humaines (PFRH). Il est chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre pour le compte de la Section Interministérielle d'Action Sociale en région Occitanie. Le représentant du Pouvoir Adjudicateur est désigné dans la suite de ce document par « acheteur ». En application des articles L.2113-6 et suivants susvisés, il est chargé, entre autres, de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'Etat et des établissements publics concernés. D'une manière générale, l'acheteur représente l'Administration, désigné comme tel.

La **Section Régionale Interministérielle d'Action Sociale (SRIAS) Occitanie** est chargée des relations avec les titulaires pour ce qui concerne l'organisation des séjours, d'informer les agents fonctionnaires bénéficiaires des offres prévues dans le marché, des relations entre les titulaires et les agents, de la validation des agents bénéficiaires (agents ou leurs ayants droit). Elle organise l'attribution des différents séjours aux agents en fonction de critères propres à son fonctionnement et détermine le montant de sa participation financière en fonction d'un quotient familial dont elle définit les tranches.

La **Plateforme Régionale des Achats Occitanie**, désignée dans la suite de ce document par « PFRA » est le service au sein de la Préfecture de Région qui, par délégation, est chargée de la coordination des besoins, de la passation, de la consultation et du suivi de l'exécution de l'accord-cadre.

Le **service ordonnateur** est la préfecture de région représentée par la plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines « PFRH ». Elle est habilitée à signer les bons de commande, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur les crédits de l'Action Sociale Interministérielle.

Le **comptable assignataire** des paiements sera indiqué sur chacun des bons de commande passés par la PFRH.

Le **titulaire d'un lot de l'accord-cadre** est entendu comme l'opérateur économique ou groupement d'entreprises retenus au niveau de l'accord-cadre. Le titulaire ou le mandataire du groupement d'entreprises désignera une personne qui sera son représentant attitré auprès de la PFRA et des services bénéficiaires.

Les **bénéficiaires** sont les agents affectés en Occitanie et leurs familles, qui bénéficient des séjours dans le cadre de l'action organisée par la SRIAS Occitanie.

ARTICLE 2. DISPOSITIONS GENERALES DU CONTRAT

2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la prestation de réservation et de mise en œuvre de séjours de vacances pour les bénéficiaires des actions de la Section Régionale Interministérielle d'Action Sociale (SRIAS) de la Région Occitanie.

L'objet détaillé des prestations de chaque lot figure dans le CCTP.

2.2 PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée, telle que décrite aux articles L.2123-1 et R.2123-1 alinéa 3 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

2.3 FORME ET DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

En application de l'article R. 2162-10 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre est multi-attributaire par lot.

Le nombre maximum d'attributaires est fixé à :

- 3 pour les lots 1 et 3 ;
- 6 pour le lot 2.

Il s'exécute au moyen de bons de commande, au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le présent accord-cadre est alloti, conformément aux dispositions des articles L. 2113-10 et R. 2113-1 du Code de la Commande Publique. En application de l'article R. 2162-4 du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum, en valeur.

Les prestations sont réparties de la manière suivante :

LOT	OBJET	MONTANT MAXIMUM HT, sur la durée totale de l'accord-cadre, soit un an	MONTANT MAXIMUM TTC, sur la durée totale de l'accord-cadre, soit un an
1	Locations de linéaires	58 333,33 € HT	70 000 € TTC
2	Colonies de vacances	50 000,00 € HT	60 000 € TTC
3	Séjours catalogue	41 666,67 € HT	50 000 € TTC
MONTANT MAXIMUM TOTAL DE L'ACCORD-CADRE Sur la durée totale de l'accord-cadre et tout lot confondu		150 000 € HT	180 000 € TTC

2.4 PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

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

- a) Pour chacun des lots, l'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières, soit une annexe 1 DPGF (décomposition du prix global forfaitaire) ;
- b) Le présent cahier des clauses particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- c) Le présent cahier des clauses techniques (CCTP) commun à tous les lots ;
- d) Le cahier des clauses administratives générale applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
- e) Le mémoire technique des titulaires ;
- f) Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Le CCAG-FCS étant réputé connu, il n'est pas joint matériellement au présent accord-cadre mais chaque titulaire peut le consulter sur le site internet suivant :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation, contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite.

2.5 MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve le droit, le cas échéant, de passer un ou plusieurs marchés négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence préalable avec le titulaire de l'accord-cadre pour des prestations similaires, à savoir des prestations qui ne figurent pas dans le présent accord-cadre mais qui seraient devenues nécessaires et réalisables à l'identique.

Le cas échéant, le marché de prestations similaire est négocié par la PFRA.

La durée pendant laquelle un nouveau marché de prestations similaires peut être conclu, ne peut excéder la durée du présent accord-cadre.

ARTICLE 3. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de un (1) an à compter de sa date de notification.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle les séjours peuvent avoir lieu.

ARTICLE 4. PRIX DES PRESTATIONS

4.1 DÉFINITION DES PRIX

Les prestations rémunérées par des prix fixés en Annexe 1 DPGF de l'acte d'engagement.

Les prix proposés correspondent, en fonction des lots, au montant du séjour ou au montant des remises accordées.

Les prix sont établis hors taxes et toutes taxes comprises. Le taux de Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est celui en vigueur à la date d'établissement de la remise des offres.

4.2 FORME DES PRIX

Les prix des lots 1 et 2 fixés en Annexe 1 DPGF sont unitaires, définitifs et fermes sur toute la durée du marché.

Le pourcentage des remises du lot 3 est également définitif et ferme pour toute la durée du marché.

Si les conditions sont réunies, des avances et acomptes peuvent être versées sur les bons de commandes établies sur la base des prix fixés en Annexe 1 DPGF.

4.3 CONTENU DES PRIX

Les prestations sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent accord-cadre, ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ils incluent notamment :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations du présent accord-cadre ;
- Tous les frais annexes et matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;

- L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations. Notamment pour les colonies, le prix comprend, la fourniture des draps, le ménage, la pension complète.
- Pour les remises catalogues, le prix mentionne le pourcentage de réduction minimum prévu à l'accord-cadre dont bénéficie l'agent sur les catalogues et brochures. En outre, le titulaire peut proposer des offres commerciales supplémentaires au profit des agents.

Ne sont pas compris, le cas échéant, la taxe de séjour, les frais de transport liés aux séjours en colonies, les frais de caution selon le site.

Toutefois, les frais de transport liés aux séjours de colonies, peuvent éventuellement, être pris en charge par la SRIAS, selon ses possibilités budgétaires et selon le montant de ces frais présentés au agents.

ARTICLE 5. ACHATS RESPONSABLES

5.1 PROMOTION DE LA DÉMARCHE DE LABELLISATION RFAR : « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

La PFRA OCCITANIE a été labellisée « Relations fournisseurs et achats Responsables » le 23 janvier 2024.

Par conséquent, la PFRA souhaite continuer à améliorer sa relation avec ses fournisseurs en :

- mettant en place des conditions favorables au développement de relation équilibrée ;
- veillant aux intérêts des fournisseurs et sous-traitants ;
- valorisant la démarche d'écoute de la voix des fournisseurs.

A ce titre, elle encourage ses fournisseurs à :

- mettre en place une démarche d'amélioration continue en matière de RSE et valoriser les évolutions en cours de marché
- construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- développer les bonnes pratiques achats responsables dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- s'engager dans un parcours d'achats responsables en signant la Charte RFAR et œuvrer à l'obtention du Label RFAR.

Aussi, le titulaire s'engage à informer la PFRA de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Contact : charterfar@finances.gouv.fr

5.2 CLAUSE SOCIALE

5.2.1 Préambule

Selon l'article L3-1 du Code de la commande publique, « la commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, dans les conditions définies par le présent code ».

Conformément à l'article 16.1.2 du CCAG-FCS le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Le maître d'ouvrage s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes en difficulté par le travail. Pour ce faire, il est fait appel aux entreprises par le biais des marchés publics.

5.2.2 Actions d'insertion sociale

L'entreprise titulaire devra effectuer une action selon les conditions suivantes :

Lot	Clause de promotion de l'emploi
Lot 1	1 Action par tranche de 50 000€ TTC
Lot 2	1 Action par tranche de 50 000€ TTC
Lot 3	1 Action par tranche de 50 000€ TTC

Le titulaire choisit une action au choix parmi la liste ci-dessous :

- Action de présentation/sensibilisation aux métiers du titulaire ;
- Accueil de publics éloignés de l'emploi dans le cadre d'un stage conventionné ou non (*stage de découverte, stage obligatoire, stage libre, stage dans le cadre de la formation professionnelle préalable à un recrutement, PMSMP*) pour une durée de 35 heures au minimum ;
- Action de participation à des forums de l'emploi ciblant des publics éloignés de l'emploi ;
- Autres actions sociales sur validation du facilitateur référent.

5.2.3 Coordonnées du facilitateur

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire bénéficie de l'accompagnement d'un facilitateur, désigné ci-après, selon l'article 16.1.4 du CCAG-FCS, notamment :

- Informer les entreprises soumissionnaires pendant la préparation de leur offre sur la base des documents remis lors de l'appel d'offres,
- Accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités des prestations et en relation avec le maître d'œuvre pour les travaux,
- Suivre l'action sociale (vérification des justificatifs).

Les entreprises peuvent obtenir des informations et des explications sur les dispositifs et mesures pour l'emploi auprès de la cellule clause d'insertion dans les marchés publics :

- Nova Emploi : csoccitanie@emploi-tme.org 06 14 36 48 60

5.2.4 Sous-traitance et groupement d'opérateurs économiques

En cas de sous-traitance, le titulaire s'engage à informer le facilitateur afin de recueillir au préalable sa validation quant à la répartition de la volumétrie d'insertion.

En tant que titulaire, il reste responsable de l'exécution du marché et de l'obligation d'insertion.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique du facilitateur pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion.

5.2.5 Suivi et bilan de l'action d'insertion

A la demande de l'acheteur, la Cellule clause sociale d'insertion procédera au suivi et au bilan de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire du marché s'est engagé.

Conformément aux articles 16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG-FCS :

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur le cas échéant, après notification du marché, dans un délai de 1 mois.
- Les renseignements utiles propres à permettre le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion, font l'objet d'une communication tous les mois (avant le 12 du mois suivant le mois travaillé).

NB : les informations doivent être traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (voir la clause RGPD).

Un contrôle de l'action d'insertion sera réalisé tout au long de l'exécution des prestations :

- Le facilitateur établit pendant toute la durée du marché un bilan périodique sur la base des justificatifs transmis par les titulaires, à destination de l'acheteur ;

- Le facilitateur transmet un bilan final dans les trois mois suivant la fin de l'exécution du marché, à destination de l'acheteur.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

Durant l'exécution de la prestation, le suivi de l'action d'insertion se fera également lors de réunions auxquelles le chargé de mission clauses d'insertion pourra être amené à participer. Le chargé de mission clauses d'insertion suivra l'évolution du salarié en lien avec le référent professionnel de l'entreprise, et le référent social (prescripteur ou opérateur d'insertion).

En cas de difficulté d'exécution (plan de sauvegarde de l'emploi, redressement ou liquidation judiciaire), le titulaire du marché doit informer le chargé de mission clauses d'insertion par courrier recommandé avec AR et produire les justificatifs correspondants dès lors qu'il ne pourra plus assurer son engagement. Dans ce cas seront étudiés avec le titulaire, avec l'accord du *maître d'ouvrage*, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs ou pour suspendre les obligations.

5.2.6 Pénalités relatives à l'insertion

Les pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion prévue à l'article 16.1.5 du CCAG-FCS sont les suivantes :

Manquement constaté	Pénalité applicable
Non-réalisation de l'action choisie	500€ HT par action non réalisée
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations	100€ HT par jour de retard et par document

Le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire après mise en demeure restée infructueuse.

Les exonérations de pénalités en cas de difficultés d'exécution doivent respecter les conditions prévues à l'article 5.2.5 du présent CCAP. Dans ce cas, la pénalité ne s'applique pas à la part des heures d'insertion initialement prévues pour lesquelles l'acheteur ou le facilitateur ne sont pas parvenus à trouver un moyen pour le titulaire d'y recourir.

5.2.7 Traitement des données à caractère personnel

Le titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs est confiée au facilitateur. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les représentants du titulaire, les représentants de l'acheteur, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

Le titulaire ou le facilitateur est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de quarante-huit (48) mois à partir du premier (1er) jour de la prise de poste et 24 mois après la fin de la période concernée par l'accord-cadre.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant les référents suivants selon les structures :

- Haute Garonne (31) : f.khiredine@nova-emploi.fr ou par courrier à 32 rue de la Caravelle 31500 TOULOUSE.

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

ARTICLE 6. OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

6.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

6.1.1 Obligations générales

Le titulaire a une obligation de résultat sur le respect du cahier des charges.

Le titulaire assure sous son entière responsabilité la gestion et le fonctionnement de(s) l'établissement(s). Le titulaire respecte à cet effet les dispositions du décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans non scolarisés.

Durant la période de validité du marché, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, à l'Acheteur, tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que l'Acheteur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

6.1.2 Obligations contractuelles

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire est tenu à :

- Une obligation de résultat;
- Une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues au présent accord-cadre, dès lors qu'elles ne font pas référence à des objectifs quantifiés ;
- Le titulaire est tenu de signaler à la SRIAS tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.
- Une obligation de conseil et de mise en garde.
A cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs le service bénéficiaire, de toute difficulté ou événement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation, en particulier dans le cas de l'obsolescence éventuelle des équipements.
L'application de son devoir de conseil ne peut faire l'objet d'une facturation complémentaire.
- Une obligation de confidentialité.
Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentielles les informations, documents et objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.
Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de la PFRA (pour les informations données dans l'accord-cadre) ou du service bénéficiaire (pour les informations données dans les bons de commande ou communiqués sur sites), divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.
Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.
Le service bénéficiaire pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.
La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.
- Il devra également avoir l'accord de la SRIAS et de la Préfecture de Occitanie pour l'utilisation de leur logo.
- Le titulaire est tenu d'utiliser les documents fournis par la SRIAS Occitanie pour la gestion des inscriptions

6.1.3 Obligations relatives aux personnels

Les personnels du titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité du travail, congés payés, déplacements, etc.). Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.

La personne publique n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les dommages pouvant survenir au titulaire ou à ses personnels, ni ceux pouvant être occasionnés par le titulaire au cours de sa mission.

Les équipes pluridisciplinaires de cet (ces) établissement(s) sont composées de personnels qualifiés conformément à la législation en vigueur.

Le personnel des titulaires la structure(s) s'oblige à respecter une obligation générale de confidentialité et à ne divulguer à des tiers aucun renseignement relatif aux agents, leur famille et leurs enfants.

6.2 ENGAGEMENTS DE L'ACHETEUR

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée du marché, le bénéficiaire s'engage à :

- payer le prix après service fait ;
- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;
- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard, sous réserve des règles.

6.3 SECRET DES AFFAIRES

Le titulaire consent, en application de l'article L.151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit quinze (15) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

6.4 MESURES DE SÉCURITÉ

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès à des informations.

ARTICLE 7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX BONS DE COMMANDES

7.1 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDES

Après avis conforme de la SRIAS, la passation et la notification des bons de commandes est réalisée par la PFRH. Le suivi d'exécution des bons de commande relève de la SRIAS.

Au cours du premier trimestre 2026, la SRIAS se réunit en commission et choisit les prestations disponibles qui seront retenues et proposées aux agents.

Ce choix s'effectue à partir des offres de prix remises par les titulaires dans le cadre de l'annexe 1 DPGF de l'Acte d'engagement, listant les linéaires et séjours en colonies disponibles en 2026 ainsi que les remises sur catalogue.

La SRIAS réalise le choix des séjours retenus sur la base de l'offre de service proposée par les titulaires au stade de la remise des offres, et listés en annexe 1 DPGF, au plus tard à la fin **premier trimestre 2026**.

La sélection est réalisée sur la base des critères suivants, dans l'ordre de priorité défini comme suit :

ORDRE DE PRIORITÉ	CRITÈRES		
	LOT 1	LOT 2	LOT 3
1	Assurer une variété de localisation des linéaires au sein d'un même lot afin de diversifier l'offre que la SRIAS propose aux agents bénéficiaires	Garantir des capacités d'accueil conformes aux vœux habituellement formulés par les agents (conditions d'hébergement, accessibilité PMR, qualité des services portant notamment sur le taux d'encadrement des enfants, la restauration, l'assistance sanitaire, la gestion du temps libre, les qualités du projet pédagogique, temps libre, information aux parents et les aspects environnementaux)	Assurer une variété de localisation des linéaires au sein d'un même lot afin de diversifier l'offre que la SRIAS propose aux agents bénéficiaires
2	Garantir des capacités d'accueil conformes à la constitution des agents hébergées en vue de tenir compte notamment des vœux habituellement formulés par les agents (conditions d'hébergement, accessibilité PMR, qualité de services, aspects environnementaux)	Assurer une variété de localisation des linéaires au sein d'un même lot afin de diversifier l'offre que la SRIAS propose aux agents bénéficiaires	Garantir des capacités d'accueil conformes à la constitution des agents hébergées en vue de tenir compte notamment des vœux habituellement formulés par les agents (conditions d'hébergement, accessibilité PMR, qualité de services, aspects environnementaux)
3	-	-	Le pourcentage de réduction minimum dont bénéficie l'agent sur les catalogues et brochures*. Le titulaire peut proposer des offres commerciales supplémentaires directement à l'agent.

*Les prix et les taux de remise sont ceux fixés en Annexe 1 DPGF de l'acte d'engagement.

Dans le cas où deux titulaires proposeraient des linéaires équivalents, la priorité sera donnée au titulaire qui aura obtenu le rang le plus élevé lors du classement des offres au stade de l'attribution de l'accord-cadre.

En cours d'année et selon la périodicité des vacances scolaires, la SRIAS peut consulter les Titulaires sur les séjours 2026 restant disponibles listés en Annexe 1 DPGF de l'acte d'engagement. Dans le cas où des séjours supplémentaires seraient retenus, des bons de commandes complémentaires pourront être émis, après avis conformes de la commission SRIAS.

Pour ce qui concerne les **lots 1 et 2** :

Les titulaires disposent d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la sollicitation adressée par la SRIAS pour indiquer, parmi les linéaires retenus, le nombre et le type de linéaires restant disponibles au sein de chacun des lots pendant les périodes légales de vacances. Même s'ils n'ont plus de places disponibles, les titulaires doivent apporter une réponse à la sollicitation de la SRIAS.

La procédure d'instruction réalisée par la SRIAS est précisée aux parties I.IV et II.IV du CCTP.

Pour ce qui concerne le **lot 3** :

Conformément à l'article Partie III.Lot 3 du CCTP, la SRIAS peut décider d'un budget complémentaire en cours d'année. La SRIAS réalise le choix de ces séjours supplémentaires, dans un délai maximum de deux

(2) mois à compter de la réception des réponses des titulaires et selon les critères de sélection visés ci-dessus.

7.2 MODALITÉS DE COMMANDE DES PRESTATIONS

Les prix des bons de commande sont les prix de l'accord-cadre tels que fixés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement notifié à chaque Titulaire.

Selon les dispositions de l'article 3.7 du CCAG-FCS, la notification du bon de commande vaut lancement d'exécution des prestations pour le nombre de places d'accueil et pour la durée qu'il définit, sauf si le bon de commande précise une autre date.

Les bons de commande sont établis par la PFRH et transmis au titulaire selon les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Ils comportent notamment les données de références suivantes :

La prestation
Date de la commande
Objet et détail de la prestation
Prestation lot 1 :
Période et dates de la réservation des séjours
Lieu et adresse des séjours réservés
Quantité de séjours réservés
Typologie et capacité des hébergements par séjour réservé
Quotient familial
Participation SRIAS (tableau annexé au bon de commande)
Montant de l'adhésion (optionnel)
Montant de l'assurance annulation (optionnel)
Prix unitaire par séjour réservé
Prix pour l'ensemble des séjours réservés
Assurance
Prestation lot 2 :
Intitulé des séjours réservés
Lieu et adresse des séjours
Dates des séjours
Quotient familial
Participation SRIAS (tableau annexé au bon de commande)
Montant de l'adhésion (optionnel)
Montant de l'assurance annulation (optionnel)
Coût du transport pris en charge par le prestataire (optionnel)
Nombre maximum d'enfants accueillis par séjour
Quantité de séjours réservés
Prix unitaire par séjour réservé
Prix pour l'ensemble des séjours réservés
Assurance
Prestation lot 3 :
Périodes de réservation des séjours
Destinations des séjours
Quotient familial
Participation SRIAS (tableau annexé au bon de commande)
Montant de l'adhésion (optionnel)
Montant de l'assurance annulation (optionnel)
Volume financier
Remises et tarifs préférentiels
Assurance
Le service
Raison sociale
Adresse de facturation
Référentiel budgétaire

Le titulaire
Raison sociale
Siège social : adresse, SIRET
RIB
Les données comptables
Référence du marché (N° de commande Chorus ou autre système d'information)
Référentiel du service dépensier (en charge du traitement financier)
Référentiel du comptable assignataire de la dépense
Adresse de facturation

7.3 DÉLAIS D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE ET DURÉE DE VALIDITÉ DES BONS DE COMMANDE

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du Code de la Commande Publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelque que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans que celles-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Les délais d'exécution sont fixés à chaque bon de commande, dans les conditions prévues par le présent accord-cadre. La durée maximale du bon de commande est fixée à douze (12) mois.

Une prolongation des délais d'exécution des bons de commande peut-être prononcée par le service bénéficiaire dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG-FCS.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le cas échéant, le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

7.4 MODALITÉS DE MODIFICATION OU D'ANNULATION DES BONS DE COMMANDES EN COURS D'EXÉCUTION

Il est précisé que cet article vise les conditions d'annulation des bons de commande émis par l'acheteur. Les conditions d'annulation des séjours émanant des agents sont fixées dans le CCTP pour chacun des lots.

Un bon de commande peut être modifié ou annulé, dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de sa notification, par l'acheteur, totalement ou partiellement, par tout moyen permettant d'attester la date de réception. En cas de modification(s), un bon de commande rectificatif sera émis.

Le séjour pourra notamment être annulé en cas de force majeure (ex : crise sanitaire, en fonction d'un confinement local, régional ou national, de dispositions légales ou réglementaires interdisant le transport de voyageurs ou des séjours de vacances).

La modification ou l'annulation d'un bon de commande prend effet à la date indiquée dans la décision notifiée au titulaire. Celui-ci dispose d'un délai de préavis de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de cette décision pour prendre acte des effets de la modification ou de l'annulation du bon de commande.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande initial, ainsi que d'un bon de commande rectifié ou annulé, qui lui seraient notifiées, appellent des observations de sa part, il doit les notifier à la SRIAS dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande initial, rectifié ou annulé, sous peine de forclusion.

PRÉCISIONS :

Dans le cas où une faute du titulaire impliquerait la modification ou l'annulation d'un bon de commande, cette modification ou annulation est réalisée sans indemnités ou autres frais.

La faute du titulaire peut être constituée notamment en cas :

- De non-respect des délais contractuels d'exécution ;
- De non-conformité des logements mis à disposition ;

- D'absence des équipements annoncés ;
- De non-conformité du niveau de confort ou de la localisation au regard du descriptif contractuel.

Dans le cas d'une annulation ou d'une modification d'un bon de commande intervient à l'initiative de l'acheteur, les frais qui en découleraient sont à la charge de l'acheteur, sur présentation justifiée par le titulaire des frais réellement engagés en vue de la réalisation des prestations modifiées ou annulées.

Toute modification ou annulation de prestations donnera lieu à l'émission d'un bon de commande rectificatif.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

ARTICLE 8. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

8.1 MODALITÉS D'EXÉCUTION

8.1.1 Communication entre les parties

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution des prestations par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

Les décisions qui font courir un délai sont notifiées de manière privilégiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en mains propres contre récépissé à la personne habilitée à représenter le titulaire (ou son mandataire en cas de groupement). La SRIAS, le cas échéant, peut refuser la communication d'informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

8.1.2 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues par l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique et les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du même Code, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à présenter les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties des prestations objets de l'accord-cadre. Pour ce faire, il fournit une déclaration contenant les renseignements mentionnés aux articles R. 2193-1 et R. 2193-3 du Code de la commande publique sont comprises ou le formulaire DC4 (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>).

Si le(s) sous-traitant(s) doivent intervenir pour l'ensemble d'un lot de l'accord-cadre ou pour un des lots, la déclaration, ou le formulaire DC4, devra être adressée à la PFRA qui en assurera la gestion, notamment en matière d'agréments de paiement.

Il est rappelé que la sous-traitance intégrale de l'accord-cadre ou d'un lot est interdite.

En cas de non-respect de ces dispositions, le titulaire s'expose aux sanctions prévues à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS.

8.1.3 Cotraitance

En cas de défaillance du mandataire du groupement d'opérateurs économiques, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit (8) jours courant à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur, le cocontractant inscrit en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

8.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION

La computation des délais d'exécution des prestations est réalisée en application de l'article 3.2 du CCAG-FCS. Conformément à l'article 3.2.2 du CCAF-FCS, les délais mentionnés s'entendent en jours calendaires, sauf mention spécifique dans les documents de l'accord-cadre.

L'exécution des prestations débute à la date de l'accusé de réception de la notification du bon de commande au titulaire, sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

8.3 PRÉSENTATION DES LIVRABLES

Les dispositions concernant les livrables sont définies dans le CCTP et sont de deux types différents.

- 1- Les livrables à destination des agents bénéficiaires : concernent principalement les documents remis aux agents avant, pendant et après le séjour. Ces livrables relèvent de la responsabilité des Titulaires envers les agents bénéficiaires.
- 2- Les livrables à destination de la SRIAS : Les Catalogues, brochures, coordonnées ou de code partenaires à transmettre à la SRIAS, la liste des linéaires 2026 disponibles, le programme des séjours de colonies, les bilans d'activité en cours d'année, le bilan annuel des prestations, le bilan des dépenses sur catalogue, les justificatifs de commencement d'exécution des prestations pour les acomptes, les tableaux de bord de fin d'exécution pour le paiement du solde.

8.4 SUSPENSION EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPRÉVISIBLES

Les dispositions de l'article 24 du CCAG-FCS s'appliquent.

ARTICLE 9. MODALITÉS DE CONTRÔLE ET DE VALIDATION DES PRESTATIONS

9.1 VÉRIFICATION DES PRESTATIONS

L'exécution des prestations donne lieu à des vérifications quantitatives et qualitatives, dans les conditions des articles 27 et 28 du CCAG-FCS. Ces opérations de vérifications, notamment qualitatives, ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché. Ces

9.2 DÉCISION APRÈS VÉRIFICATION ET CONDITIONS D'ADMISSION

Conformément à l'article 30 du CCAG FCS, le référent technique du SRIAS peut prononcer, à l'issue des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives :

- L'**admission** des prestations, lorsque les prestations répondent aux stipulations du marché ;
- L'**ajournement**, lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au SRIAS les prestations mises au point. Le cas échéant, la réfaction est prononcée dans les conditions de l'article 30.2 du CCAG-FCS ;
- La **réfaction**, lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent être reçues en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Le cas échéant, la réfaction est prononcée dans les conditions de l'article 30.3 du CCAG-FCS ;
- Le **rejet** des prestations, lorsque ces dernières ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état. Le rejet peut être partiel ou total. Dans ce dernier cas, le SRIAS se réserve la possibilité de faire exécuter à nouveau les prestations dans les conditions de l'accord-cadre et du bon de commande.

L'admission des prestations ouvre droit au paiement des prestations réalisées au titre des bons de commande émis.

9.3 GARANTIES

Les garanties visent la conformité et la fiabilité des prestations promises dans les programmes de séjours.

Garantie légale :

Garantie de conformité : les prestations proposées (hébergement, transport, activités, restauration) doivent correspondre à ce qui est annoncé dans le programme ou la brochure.

Les garanties contractuelles :

- Linéaires d'activités / programme : engagement sur le nombre d'heures ou de demi-journées d'activités prévues.
- Encadrement : garantie d'un taux d'encadrement (nombre d'animateurs par enfant).
- Hébergement et pension : promesse de conditions minimales (catégorie, normes, restauration adaptée).

ARTICLE 10. MODALITÉS DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

10.1 AVANCES

10.1.1 Versement de l'avance

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance prévue à l'article L. 2191-2 du Code de la commande publique et à l'article R. 2191-3 du même Code. Cette avance est calculée sur la base du montant du marché diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

L'avance est versée au titulaire en une seule fois, pour chaque bon de commande, sans demande de justificatif. Le paiement intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du bon de commande.

En application de l'article R. 2191-16 du Code de la commande publique, l'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à cinquante mille (50 000) € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois.

Le montant de l'avance est fixé à cinq (5) % du montant du bon de commande, si la durée d'exécution est inférieure ou égale à douze (12) mois. Pour chaque bon de commande notifié d'une durée d'exécution supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à cinq (5) % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par sa durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance correspond à trente (30,0) % du montant en euros toutes taxes comprises du bon de commande lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise.

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

Le titulaire peut toutefois refuser le versement de l'avance. Le cas échéant, le titulaire précise son refus dans l'acte d'engagement.

10.1.2 Remboursement de l'avance

Conformément à l'article R2191-11 du code de la commande publique, le remboursement de l'avance est effectué dans sa totalité, en une seule fois, dès lors que le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du bon de commande.

10.2 ACOMPTES

Dans le cadre du présent accord-cadre et conformément aux dispositions des articles R. 2191-20 à R. 2191-22 du Code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

Ces acomptes sont versés en complément de l'avance décrite ci-dessus.

Des acomptes pourront être versés selon l'échéancier suivant :

- 40 % du bon de commande à la confirmation des réservations retenues par la SRIAS, validées par le Titulaire sur présentation des justificatifs ;
- 20% du bon de commande à la validation des inscriptions définitives des agents.
- 40% correspondant au solde des prestations, versé après service fait.

10.3 MODALITÉS DE PAIEMENT

Les prestations sont réglées par application des prix figurant à l'annexe 1 DPGF à l'acte d'engagement.

Le paiement des prestations afférentes aux bons de commande est à la charge de l'ordonnateur. Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire, et après certification du service fait par l'ordonnateur.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'ordonnateur. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

Les paiements sont effectués par virement bancaire sur le compte du titulaire.

10.4 DÉLAIS DE PAIEMENT

10.4.1 Généralités

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions des articles R.2192-10 et suivants du code de la commande publique. Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum.

Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par la SRIAS, ou tout autre personne habilitée à cet effet. Lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date de validation ou du contrôle du service fait.

La date de réception de la demande de paiement ne peut faire l'objet d'un accord contractuel entre l'acheteur et son créancier.

10.4.2 Paiement du solde

Dans les quinze (15) jours calendaires suivant la fin du délai d'exécution du bon de commande, le titulaire adresse à la SRIAS/ PFRH des tableaux de bord relatifs aux séjours de vacances réservés.

Pour chacun des trois lots, les tableaux de bord doivent faire apparaître :

- Les lieux et dates des séjours réservés et des colonies ;
- Les noms, prénoms et nombre de personnes ayant réservés les séjours et/ou colonies concernés par chacun des trois lots ;
- Le ministère d'appartenance ;
- Le quotient familial des agents ;
- La participation financière de l'agent pour chaque semaine de location réservée ;
- La participation de la SRIAS Occitanie.

La SRIAS et la PRFH Occitanie vérifient l'adéquation des tableaux de bord avec les bons de commandes.

Dans le cas où les documents fournis ne permettent pas d'établir l'adéquation avec les bons de commande émis, la PFRA échange avec la Titulaire jusqu'à obtenir le document conforme.

Dans le cas où les documents sont conformes, la PFRH informe le titulaire que la **facture finale**, participation des agents déduite et indiquant le montant restant dû à la charge de la SRIAS, ainsi que le cas échéant avance déduite et acomptes déduits, peut être déposée sur Chorus.

Dans le cas où le montant du solde est inférieur au montant du bon de commande, le paiement s'effectue sur la base du montant réel exécuté, sans qu'il soit nécessaire d'émettre un bon de commande rectificatif.

10.5 FACTURATION

10.5.1 Contenu de la facture

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

Identification du titulaire : raison sociale, adresse, siège social et SIRET, code APE
La date d'émission de la facture et numéro de facture
Les références du (numéro d'engagement juridique (EJ), date d'émission, montant)
Le code du service ordonnateur
Le numéro et date de l'accord-cadre
Le numéro de référence et date du bon de commande
La désignation des prestations
La période de référence de la prestation
Le périmètre géographique de la prestation
Le nombre de places occupées et le nombre de mois afférents à payer
La mention avoir s'il s'agit d'un avoir
Le prix unitaire hors taxes (HT)
Le montant total hors taxes (HT)
Le cas échéant montant de l'avance
Toute autre information utile au paiement
Le cas échéant montant de l'acompte déjà versé

Toute modification doit faire l'objet d'une transmission à la PFRH.

La facture doit être accompagnée du procès-verbal de service fait et d'une copie du bon de commande.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par l'accord-cadre lui retournée, le délai global de paiement étant interrompu.

Un RIB conforme à celui indiqué lors de la notification de l'accord-cadre est joint à l'envoi. En cas de changement de RIB en cours d'exécution de l'accord-cadre, celui-ci doit être transmis sans délai au pouvoir adjudicateur afin d'éviter toute rupture dans les paiements.

10.5.2 Modalités d'envoi

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, l'acheteur peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Le portail Chorus Pro permet de :

- Déposer ses factures sur le portail
- Saisir directement ses factures

Il est accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Si le titulaire ne dispose pas de compte sur le portail Chorus Pro, il devra préalablement en créer un et l'activer, où passer par un opérateur de dématérialisation (de type EDI – Échange de Données Informatisées).

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

10.6 PAIEMENT DES COTRAITANTS

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

10.7 INTÉRÊTS MORATOIRES, INDEMNITÉS FORFAITAIRES ET COMPLÉMENT POUR FRAIS DE RECouvreMENT

Lorsque les sommes dues ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire à droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux articles L2192-12 et suivants, R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliquée 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 (8) points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.

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

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

Il est également précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

10.8 CESSION OU NANTISSEMENT DES CRÉANCES

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R.2191-45 et suivants du code de la commande publique.

10.9 MONNAIE

Le titulaire est informé que le marché est conclu dans l'unité monétaire de l'euro. Les commandes et les factures sont libellées dans l'unité monétaire susmentionnée.

ARTICLE 11. PENALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités prévues au CCAG-FCS s'appliquent, sauf dérogation.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

Les pénalités sont applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable, sauf stipulation contraire.

Les pénalités peuvent être précomptés sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes ou constituer un élément du décompte général.

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

11.1 PÉNALITÉS APPLICABLES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités suivantes sont applicables :

Non-exécution du séjour	Séjour non réalisé, hors cas de force majeure	1 500 € HT / séjour	S'applique à tout séjour non exécuté
Niveau de qualification du personnel	Absence de qualification exigée (BAFA, BAFD, PSC1, etc.)	50 € HT / jour de retard	Le titulaire dispose de 15 jours après mise en demeure pour remplacer l'intervenant non qualifié
Bilan annuel	Non remise ou remise partielle du bilan annuel (à transmettre 1 mois avant la fin de l'accord-cadre)	- Non transmission dans les délais : 50 € HT	Applicable à chaque bilan annuel exigé
		- Bilan incomplet : 50 € HT	
		- Non transmission totale : 200 € HT	
Non réponse à une demande de disponibilité de séjours	Absence de justification ou motivation irrecevable	200 € HT / par demande	Applicable le lendemain de la date limite de remises des réponses
Travail dissimulé	Non-respect des obligations légales de déclaration (articles L8221-3 à L8221-5 du Code du travail)	10 % du montant du bon de commande (sans excéder les amendes prévues par le Code du travail)	Conformément à la loi n°2011-525 du 17 mai 2011

Les pénalités prévues par le CCAG-FCS demeurent applicables pour les cas non prévus dans le présent article.

11.2 MODALITÉS D'APPLICATION DES PÉNALITÉS

11.2.1 Montant plancher

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, tel qu'issu des articles 12.1 à 12.3 du présent CCAP, et dans la limite du plafond fixé à l'article suivant.

11.2.2 Montant plafond

Les pénalités sont cumulables entre elles.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités de retard sont plafonnées à 20% du montant total hors taxe du bon de commande de la prestation pour laquelle le manquement a été constaté (où des bons de commandes si la prestation a fait l'objet de plusieurs bons de commande).

ARTICLE 12. TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel ;
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG-FCS.

ARTICLE 13. RÉSILIATION

13.1 CONDITIONS DE RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS. Ainsi, la PFRA peut procéder à la résiliation partielle (d'un ou plusieurs lots) ou totale de l'accord-cadre dans les cas suivant :

- pour faute du titulaire, dans les conditions de l'article 41 du CCAG-FCS, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, sans indemnisation ;
- pour motif d'intérêt général, dans les conditions de l'article 42 du CCAG-FCS, par décision unilatérale de l'acheteur notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- en cas de difficulté d'exécution du marché, au titre de l'article 40.1 du CCAG-FCS ;
- aux torts du titulaire, au titre de l'article 41 du CCAG-FCS, l'acheteur se réservant le droit de faire exécuter par un tiers les prestations prévues aux frais et risques du titulaire défaillant, conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG-FCS, et précisées ci-après.

En cas de résiliation partielle ou totale, il sera fait application de l'article R. 2191-30 du Code de la Commande Publique.

13.2 EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Suite à une résiliation prononcée aux torts du titulaire, l'acheteur peut faire exécuter par un tiers les prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire défaillant. Ainsi dans le cas où la prestation facturée serait supérieure au prix du marché initialement conclu, le titulaire devra rembourser la différence à l'acheteur.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectués à ses frais et risques. Il doit, cependant, fournir toutes les informations recueillis et moyen mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaire à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par l'acheteur.

S'il en résultait une différence de prix au détriment de l'acheteur, cette différence serait mise de plein droit à la charge du titulaire défaillant et imputé d'office sur le montant du plus prochain paiement effectué à son profit. L'augmentation des dépenses, par rapport au prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire la diminution des dépenses ne lui profite pas.

13.3 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'acheteur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

L'acheteur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un (1) mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un (1) mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 14. DIFFERENDS ET LITIGES

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ce contrat.

En cas d'échec des échanges direct et avant toute saisine des juridictions compétentes l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au médiateur de la Préfecture de région Occitanie, Monsieur Pascal SOLEIL. Il est une tierce partie sans pouvoir décisionnel sur la procédure, il a pour mission d'aider les parties qui ont en exprimé la volonté de trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Le médiateur interne peut être saisi par courrier : mediateur-sgar-achats@occitanie.gouv.fr

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Toulouse, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

ADRESSE	CONTACT
Tribunal Administratif de Toulouse 68 Rue Raymond IV 31068 Toulouse	Tel : 05 62 75 57 57 Site : http://toulouse.tribunal-administratif.fr/

ARTICLE 15. DISPOSITIONS DIVERSES

15.1 LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

15.2 ASSURANCE

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

ARTICLE 16. DISPOSITIF DE VIGILANCE

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés aux articles R.2143-3 et R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique et aux articles D-8222-5 et suivants du code du travail sont à déposer sur la plateforme : <http://www.e-attestations.com>.

Le service de dépôt des documents est gratuit.

Ces documents seront à déposer dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception du courrier d'attribution, et tous les six (6) mois pour les documents le nécessitant. Il s'agit des documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché
- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle

Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Si le titulaire est déjà inscrit, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF), pourraient déjà être déposées sur le compte.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance.

L'accord-cadre peut être résilié de plein droit à défaut de réception desdits documents dans les délais fixés.

ARTICLE 17. DÉROGATIONS AU CCAG

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

ARTICLES DU CCAP CONCERNÉS PAR UNE DÉROGATION	ARTICLES DU CCAG AUXQUELS IL EST DÉ-ROGÉ
Article 5.2	Article 16.1.1
Article 11.1	Article 14
Article 11.2.2	Article 14.1.2
