



**MINISTÈRE  
DE L'EUROPE  
ET DES AFFAIRES  
ÉTRANGÈRES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DIRECTION DU CENTRE DE CRISE ET DE SOUTIEN**

-----  
**DIRECTION DE LA COOPERATION DE SECURITE ET  
DE DEFENSE**

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

**MEAE\_25021\_CDSCS**

**Objet du marché**

**Fourniture et livraison de lots de matériels de réponses aux urgences pour le compte du Centre de crise et de soutien (CDCS) et de la Direction de coopération de sécurité et de défense (DCSD) du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).**

Le présent CCAP comporte l'annexe (1) suivante :

Annexe I	Protection des données à caractère personnel
----------	--

# SOMMAIRE

<b>1 DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1 OBJET .....	4
1.2 LIEU D'EXECUTION.....	4
1.2.1 Lieux de livraison sur une zone de stockage :.....	4
1.2.2 Lieux de livraison sur le lieu de départ du fret :.....	4
1.3 ALLOTISSEMENT.....	5
1.4 FORME ET ETENDUE .....	5
1.5 DUREE .....	6
1.6 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
<b>2 DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>7</b>
<b>3 INTERLOCUTEURS .....</b>	<b>7</b>
3.1 REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE .....	7
3.2 REPRESENTATION DU TITULAIRE .....	7
3.2.1 Interlocuteurs désignés .....	7
3.2.2       Personnel affecté à l'exécution des prestations .....	7
3.2.3       Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels) .....	7
<b>4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>	<b>8</b>
<b>5 RESPONSABILITE.....</b>	<b>9</b>
<b>6 CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES.....</b>	<b>9</b>
<b>7 SOCLE DE SECURITE .....</b>	<b>10</b>
<b>8 OBLIGATION DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL .....</b>	<b>12</b>
<b>11 DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....</b>	<b>13</b>
<b>12 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES .....</b>	<b>14</b>
<b>13 CLAUSE D'EXECUTION SOCIALE.....</b>	<b>15</b>
<b>15 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....</b>	<b>20</b>
<b>16 BONS DE COMMANDE .....</b>	<b>21</b>
16 .1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE .....	21
16.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE .....	21
16.3 INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	22
.....	22
<b>17 CONSTATATIONS DE L'EXECUTION, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>22</b>
17.1 VERIFICATION .....	22
17.2 DECISION APRES VERIFICATIONS .....	22

<b>18 CLAUSE DE REEXAMEN.....</b>	<b>23</b>
<b>19 PENALITES .....</b>	<b>24</b>
20.1 CONTENU DES PRIX.....	26
20.2 MODALITES DE VARIATION DES PRIX .....	27
<b>20.3 CLAUSE DE SAUVEGARDE.....</b>	<b>28</b>
<b>21 REVERSIBILITE :.....</b>	<b>28</b>
21.1 TRANSFERT A L'EXPIRATION DE L'ACCORD-CADRE .....	28
21.2 RECUPERATION PAR LE TITULAIRE ACTUEL .....	29
<b>22 ASSURANCE .....</b>	<b>29</b>
<b>23 FORCE MAJEURE .....</b>	<b>30</b>
<b>24 PREPARATION DE L'EXECUTION DU MARCHÉ :.....</b>	<b>30</b>
<b>25 CESSIION D'ACTIVITE DU TITULAIRE :.....</b>	<b>30</b>
<b>26.AVANCE .....</b>	<b>31</b>
<b>27.ACOMPTE ET SOLDE.....</b>	<b>31</b>
<b>28 SUIVI DE L'EXECUTION FINANCIERE DU MARCHÉ .....</b>	<b>31</b>
<b>29 INTERETS MORATOIRES .....</b>	<b>32</b>
<b>30 MODALITES DE FACTURATION .....</b>	<b>32</b>
• <i>Mode portail : .....</i>	<i>34</i>
• <i>Mode service ou API (Application Programming Interface) .....</i>	<i>34</i>
• <i>Mode EDI (Echange de données informatisées) .....</i>	<i>34</i>
<b>31 DELAI DE PAIEMENT.....</b>	<b>35</b>
<b>32 RESILIATION .....</b>	<b>37</b>
<b>33 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....</b>	<b>38</b>
<b>34 DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>38</b>
34.1 SOUS-TRAITANCE .....	38
34.2 ASSURANCES .....	39
34.3 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION .....	40
34.4 LANGUE.....	41
34.5 DIFFERENDS .....	41
34.6 MEDIATIONS ET LITIGES .....	41
34.6.1 MEDIATIONS.....	41
34.6.2 LITIGES.....	42
<b>DEROGATIONS AU CCAG-FCS .....</b>	<b>43</b>

## 1 DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 OBJET

L'accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de lots de matériels de réponse aux urgences destinés à l'aide d'urgence de l'Administration française pour le compte du Centre de crise et de soutien (CDCS) et de la Direction de Coopération de Sécurité et de Défense (DCSD) du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE)

Les prestations attendues au titre du présent accord-cadre sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 1.2 LIEU D'EXECUTION

#### *1.2.1 Lieux de livraison sur une zone de stockage :*

Les produits sont à livrer dans un des deux lieux de stockage, à l'adresse indiquée et dans les délais fixés sur chaque bon de commande :

- à l'ESOL Nord de Méry-sur-Oise – 2 bis avenue Marcel Perrin 95540 Méry/Oise,
- ou auprès du stockiste du MEAE (CEVA AIR & OCEAN INTERNATIONAL SE) situé Parc EURO LOGISTICS, ZA des Brateaux - rue des 44 Arpents, Bâtiment F - Porte A, 91100 Villabé.

La liste de ces sites de livraison en Ile de France peut évoluer au cours du marché, sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à ces modifications par avenant.

#### *1.2.2 Lieux de livraison sur le lieu de départ du fret :*

**En situation d'urgence, il peut être demandé au titulaire de livrer directement sur le lieu de départ du fret : par exemple, dans l'un des aéroports parisiens, à l'aéroport de Lyon, sur la base de Villacoublay, sur la base d'Orléans sur le port de Marseille, etc. Il convient de noter qu'il s'agit ici d'une liste non exhaustive.**

Une attestation de prise en charge des produits devra être délivrée par le gestionnaire de l'entrepôt ou le transitaire. Cette attestation de prise en charge destinée au CDCS prendra la forme d'un bon de livraison qui devra mentionner le contenu du matériel livré, l'adresse de livraison et les noms et prénoms de la personne qui a réceptionné le matériel.

### 1.3 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre comporte les lots suivants

N°	Intitulé des lots	CPV
1	Matériel de réponse d'urgence (tentes, bâches, cordages, couvertures, tapis de sol, moustiquaires, jerrycans, kits outils, kits cuisine, kits hygiène, kits dignité, lampes solaires)	39522530 – Tentes 35100000 – Matériel de secours et de sécurité 09330000 – Energie solaire
2	Pastilles, système de purification d'eau et citerne souple de stockage d'eau	44613210 – Citernes à eau

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

### 1.4 FORME ET ETENDUE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Il est exécuté par émission de bons de commande, en application des dispositions des articles R. 2162-13 et 14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec les montants maximum et estimatif HT suivants, pour sa durée totale maximale :

#### Pour le lot n°1 :

Montant estimé en euros HT sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises), sans engagement de l'administration	Montant maximum en euros HT sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises)
4 000 000	10 000 000

#### Pour le lot n°2 :

Montant estimé HT sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises), sans engagement de l'administration	Montant maximum HT sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises)
800 000	2 000 000

Ce montant est donné à titre indicatif et ne saurait engager l'administration.

Le présent accord-cadre ou, le cas échéant, le lot concerné cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

L'exécution des bons de commande de l'accord-cadre se fera au fur et à mesure de l'émission des bons de commande et dans les conditions précisées au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

### **1.5 DUREE**

L'accord-cadre prend effet à compter de la date de sa notification pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois. Il peut être reconduit tacitement pour deux (2) périodes successives de douze (12) mois chacune sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Le titulaire ne peut s'opposer ni à la décision de reconduction, ni à la décision de non-reconduction.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier électronique ou postal avec accusé de réception, deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

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, sans que la durée d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité du marché.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci. Les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

### **1.6 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

La date de début d'exécution des prestations objet du marché a pour point de départ la date de notification.

Les prestations traitées à prix unitaires feront l'objet de bons de commandes émis au fur et à mesure des besoins.

## 2 DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement, ses annexes financières (bordereau des prix unitaires (BPU) et décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)), les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et les actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) dans sa version approuvée par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du Titulaire ;

## 3 INTERLOCUTEURS

### 3.1 REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

L'interlocuteur principal chargé du suivi administratif est désigné dès la notification de l'accord-cadre.

### 3.2 REPRESENTATION DU TITULAIRE

#### 3.2.1 Interlocuteurs désignés

Dès la notification de l'accord-cadre, le Titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs habilités à le représenter auprès de l'administration, pour les besoins objets du présent accord-cadre.

Ces interlocuteurs responsables du marché et chargés de la coordination des prestations sont ceux désignés par le Titulaire au stade de son offre.

#### 3.2.2 Personnel affecté à l'exécution des prestations

Le Titulaire affecte le personnel disposant du niveau d'expérience professionnelle nécessaire et des qualifications requises pour garantir la parfaite réalisation des prestations demandées.

#### 3.2.3 Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du Titulaire. De même, le Titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le Titulaire s'engage à informer, sans délai, l'administration de toute modification d'intervenant.

La proposition de remplacement est soumise à l'approbation de l'administration.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 10 jours calendaires suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de 10 jours calendaires pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplacement par le Titulaire dans les délais fixés le marché peut être résilié pour faute du Titulaire.

#### **4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des Lois, règlements et normes en vigueur.

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de résultat relativement aux délais, normes et performances à respecter, prévus dans le CCTP. Le cas échéant, le non-respect de ces délais et niveaux de performance est sanctionné par l'application des pénalités prévues à l'article 17 du présent CCAP ;
- une obligation de moyens au titre de la prestation prévue dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation d'alerte 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 pouvoir adjudicateur, de toute difficulté ou événement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation ;
- une obligation d'information et de conseil. Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Dans ce cadre, il est soumis à un devoir de conseil. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecterait



pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

## **5 RESPONSABILITE**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations et s'engage strictement respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

Avant tout début d'exécution des prestations, le titulaire est réputé avoir pris pleine connaissance des contraintes du site sur lequel il intervient et de tous les éléments relations avec l'exécution des prestations et d'avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécutions et sujétions.

En conséquence, le titulaire doit solliciter toute information complémentaire dont il ressentirait le besoin avant d'intervenir sur site.

## **6 CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES**

Le Titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution de l'accord-cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

La personne publique se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par l'accord-cadre dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

La liste des personnes en copie des échanges électroniques est strictement réduite aux personnes dont le contenu du message est indispensable à la réalisation des prestations.

Les informations, documents ou objets auxquels le Titulaire a accès lors de l'exécution de l'accord-cadre ne peuvent être, sans autorisation expresse de la Personne Publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire et ses éventuels sous-traitants, hors du cadre de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le Titulaire du présent accord-cadre s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

La personne publique peut demander, à tout moment, au Titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été communiqués.

La violation de l'obligation de confidentialité par le Titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du Titulaire.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre puissent être divulgués par la personne publique 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.

La personne publique 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.

La Personne Publique informe le Titulaire par écrit 15 (quinze) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire est tenu de déclarer sans délai à la personne publique toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

## **7 SOCLE DE SECURITE**

Le socle de sécurité de base, défini ci-dessous, doit être considéré comme étant le minimum requis en termes de principes à suivre et de règles à appliquer dans la gestion des données informatiques nécessaires à l'exécution des prestations. Selon le niveau d'exposition d'un événement et la nature des menaces identifiées, ce socle de base peut être complété par des mesures spécifiques destinées réduire la probabilité d'occurrence et les impacts de ces menaces spécifiques.

Les principes directeurs de ce socle de sécurité sont les suivants :

- la maîtrise de l'information ;
- la maîtrise des accès ;
- la sauvegarde des données ;
- les mises à jour des logiciels utilisés ;

- autres dispositifs de protection.

La maîtrise de l'information passe par le respect des mesures suivantes :

- lorsqu'un ordinateur portable est utilisé, les informations doivent être chiffrées sur le disque à l'aide d'un dispositif de type BitLocker ou équivalent. Les clés USB et les disques amovibles utilisés doivent disposer d'un dispositif équivalent ;
- le recours à des espaces de stockage de documents sur le cloud est conditionné à des garanties de confidentialité équivalentes aux dispositifs de stockage ci-dessus ;
- les messageries utilisées doivent être des messageries d'entreprise, les messageries Gmail, Yahoo ou équivalent sont à proscrire. L'activation du protocole TLS 1.2 minimum est obligatoire. Un logiciel antivirus est également indispensable pour contrôler les messages ainsi que les pièces jointes.
- la diffusion des informations sensibles doit être limitée uniquement aux personnes ayant besoin d'en connaître.

La maîtrise des accès nécessite :

- l'existence d'une politique de gestion des accès décrite et appliquée ; des revues devront être réalisées régulièrement ;
- des mots de passe à 10 à 12 caractères aléatoires incluant majuscule, minuscule et caractères spéciaux, un changement des mots de passe tous les 3 mois ainsi que l'usage d'un coffre-fort de type KeePass ou équivalent ;
- le recours à une authentification multifacteur pour tout accès à des bases de données contenant des données sensibles et/ou un volume important de données à caractère personnel (Exemple : la base d'accréditation des participants, journalistes ou personnel technique ...) ;
- l'ensemble des mots de passe par défaut des logiciels utilisés doit être impérativement changé (Base de données, système d'exploitation, interface d'administration des équipements) par des mots de passe résistants aux attaques par force brute.

La sauvegarde des données :

- les sauvegardes doivent être réalisées régulièrement à la fréquence suffisante pour éviter des processus de re-saisie de données longs, exigeant des délais incompatibles avec le planning. La fréquence doit être élevée et les supports régulièrement testés. Les supports de sauvegarde utilisés doivent impérativement être stockés dans des locaux sécurisés différents afin de ne jamais perdre les contenus des postes de travail et les sauvegardes en même temps ;
- si les données sauvegardées contiennent des données à caractère personnel et/ou sensibles, alors les sauvegardes doivent être chiffrées ;

- la durée de conservation des données doit être obligatoirement définie lors de la préparation des événements et respectée par le Titulaire.

Les mises à jour des systèmes d'information :

- les systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail doivent être régulièrement mis à jour, ainsi que les composants (base de données, serveur http, proxy et tout autre logiciel nécessaire au SI) ;
- les correctifs, liés à des failles de sécurité, diffusés par les éditeurs doivent être impérativement appliqués. Si un risque élevé de dysfonctionnement existe lors de l'application d'un correctif, le prestataire doit informer immédiatement la Maîtrise d'ouvrage et proposer des mesures compensatoires destinées à limiter fortement la probabilité et les impacts subis si la faille de sécurité était exploitée.

Autres dispositifs de protection :

- des pare-feux doivent être installés sur chaque poste de travail et sur les serveurs, aucun flux n'est autorisé par défaut, ils doivent être explicitement autorisés ;
- les accès Internet ne doivent en aucun cas être réalisés à partir d'un compte ayant un privilège Admin ;
- un accès VPN ne doit pas être utilisé en simultané avec un accès direct sur Internet depuis le poste de travail ;
- l'usage des clés USB doit être limité et le contenu contrôlé, l'utilisation d'une station blanche est recommandée pour s'assurer que les fichiers ne contiennent pas des virus ou autres malwares lorsque l'origine de la clé n'est pas maîtrisée.

## **8 OBLIGATION DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL**

Le titulaire rémunère son personnel et règle les charges sociales, fiscales et autres charges afférentes. Il souscrit les assurances nécessaires pour garantir son personnel contre les accidents du travail, l'invalidité et le décès.

Les soins médicaux et chirurgicaux, les frais d'hospitalisation et tous les frais annexes, quelle qu'en soit l'origine, sont à la charge exclusive du titulaire.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans le cadre de l'exécution des prestations. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la personne publique ou les tiers.

## **9 ENQUETE ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS DU TITULAIRE**

Afin de pouvoir agréer les personnels proposés par le Titulaire, la personne publique, fait procéder à une enquête administrative par ses services de sécurité. A ce titre, le Titulaire est tenu de lui fournir, préalablement 48h avant leur intervention, une liste des personnels chargés de l'exécution de la prestation. Tout manquement à l'obligation prévue au présent article donne lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 19.

A la suite de l'enquête administrative, la personne publique communique au Titulaire les noms des personnes autorisées à intervenir.

Pour les personnels qui n'auraient pas reçus les autorisations nécessaires, le Titulaire s'engage, sur demande écrite de la personne publique, qui n'a pas à être motivée, à proposer dans les plus brefs délais, un personnel de remplacement.

Ces changements éventuels n'ont aucune incidence sur le montant des prestations.

La personne publique attribue au personnel du Titulaire un badge d'accès lui permettant de circuler uniquement dans les zones autorisées.

Le Titulaire s'assure que son personnel dispose des papiers d'identité en règle afin, le cas échéant, de les présenter aux gardes de sécurité chargés des accès et de la protection des sites.

## **10 RESPECT DE LA NEUTRALITE DU SERVICE PUBLIC**

Le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à la personne publique toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Dans le cas contraire, le titulaire s'expose aux pénalités prévues.

## **11 DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Il met en œuvre, dans ce cadre, un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap.

Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au Titulaire :

- de fournir le questionnaire initialement transmis après l'attribution du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement ;
- un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations.

Le questionnaire et le bilan mentionnés ci-dessus sont complétés par le Titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition par la Personne Publique gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

## **12 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES**

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format pdf/Excel ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recycle ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Le titulaire s'efforce de réduire la pollution et ses émissions carbone causées par les prestations objet du marché, notamment en privilégiant l'approvisionnement en sources d'énergie décarbonées, des appareils à fortes performances environnementales, la réutilisation de la chaleur produite, des méthodes innovantes de refroidissement des serveurs.

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis<sup>1</sup>, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de

---

<sup>1</sup> Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit 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, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document. »

## **13 CLAUSE D'EXECUTION SOCIALE**

### **13.1 Clause d'insertion par l'activité économique**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

#### **13.1.1 Les publics visés :**

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans ;
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit ;
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage) ;
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C) ;
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance » ;
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet ;
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

### 13.1.2 Objectif d'insertion :

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

<b>Lots</b>	<b>Nombre d'heures d'insertion à réaliser <u>pendant la durée d'exécution du marché</u></b>
<b>Lot n°1</b>	2 000 (deux mille)
<b>Lot n°2</b>	480 (quatre cent quatre-vingt)



### 13.1.3 Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion :

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

#### ✓ **1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

*Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).*

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

#### ✓ **2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

#### ✓ **3ème modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

#### **13.1.4 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

**Finoana ANDRIANARIVELO**

Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises

[finoana.andrianarivelo@epec.paris](mailto:finoana.andrianarivelo@epec.paris)

07 48 72 69 42

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

#### **14.1.5 Les modalités de contrôle de l'action d'insertion**

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions relatives à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (CDCS) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

[kelly.manette@epec.paris](mailto:kelly.manette@epec.paris)

et

[finoana.andrianarivelo@epec.paris](mailto:finoana.andrianarivelo@epec.paris)

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 19 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

### **13.2 Clause « RGPD » relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion**

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante [dpo@epec.paris](mailto:dpo@epec.paris) ou par courrier :

**Ensemble Paris Emploi Compétences**

18 rue Goubet  
75019 Paris

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

**Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)**

3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

## **15 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Le Titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection

des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et entré en application le 25 mai 2018.

Les dispositions relatives au traitement de données à caractère personnel sont précisées dans l'annexe I « traitement de données à caractère personnel ».

## **16 BONS DE COMMANDE**

### **16 .1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE**

Toutes les prestations donnent lieu à émission de bons de commande établis en référence au prix fixé à l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement.

Le Titulaire peut faire bénéficier la personne publique d'offres promotionnelles. Dans ce cas, il l'indique expressément dans son devis (si existant) ou sa facture.

Les services du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères bénéficiaires de l'accord-cadre peuvent émettre des bons de commande.

Les bons de commande sont établis au fur et à mesure des besoins et peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de la période en cours, pour une durée maximum de 6 (six) mois.

Les bons de commande sont envoyés par courrier électronique au titulaire. Ils valent notification de la commande, à partir de laquelle les délais de livraison et dates de réalisation des interventions sont pris en compte.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire communique au représentant de la personne publique les coordonnées (nom, courriels, téléphone) de la personne chargée de réceptionner et traiter les bons de commande.

### **16.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE**

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro d'identification;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- la nature et la description des prestations ;
- la date de livraison ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le prix HT et TTC.

Lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à la personne publique

dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

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.

### **16.3 INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

En cas d'arrêt d'exécutions des prestations à l'initiative de la personne publique le titulaire est dédommagé de toutes les dépenses effectuées par lui dans le cadre de la commande sur présentation d'un rapport d'activité et production de factures justificatives.

## **17 CONSTATATIONS DE L'EXECUTION, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS**

### **17.1 VERIFICATION**

Les prestations sont soumises à des vérifications. Les opérations de vérification exercées par l'administration ont pour but de constater la correspondance entre les prestations réalisées et les spécifications du marché.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'assiste pas aux opérations de vérification.

Les opérations de vérification et les décisions de la personne publique s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous et en tant que de besoin sont précisées dans le bon de commande. Elles dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'administration.

Les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et a réalisé les prestations définies dans le marché conformément aux dispositions contractuelles.

### **17.2 DECISION APRES VERIFICATIONS**

Conformément à l'article 28.2 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur vérifie l'exécution des prestations et notifie sa décision dans un délai de quinze (15) jours calendaires. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures et des services est réputée acquise.

Dans les conditions prévues au CCAG-FCS en son article 30, toute vérification fait l'objet d'une notification dans laquelle l'administration prononce :

- L'admission, lorsque les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre ;
- L'ajournement, lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines modifications notamment s'agissant des livrables attendus. Cette décision invite le Titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point ;
- La réfaction, lorsque les prestations notamment s'agissant des livrables attendus, sans être entièrement conforme aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent être reçus en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- Le rejet des prestations notamment s'agissant des livrables attendus lorsque les prestations 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. Le Titulaire est tenu à nouveau d'exécuter les prestations.

L'ajournement ou le rejet n'a pas pour effet d'accorder une prolongation du délai contractuel d'exécution. L'ajournement ou le rejet prononcé par l'administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées à l'article 19 du présent CCAP.

## **18 CLAUSE DE REEXAMEN**

La présente clause de réexamen a pour objet de prendre en compte des éventuelles fluctuations sans risquer de bouleverser l'économie générale de l'accord-cadre.

La modification peut être rendue nécessaire par des circonstances imprévues et ne résultant pas du fait des parties.

Le présent accord-cadre peut également être modifié, conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, pour des prestations non prévues et pour les motifs suivants :

- prestations complémentaires non prévus initialement dans les documents contractuels mais qui s'avéreraient nécessaires y compris en cas de dégradation de la situation sanitaire ou sécuritaire ;
- matériels complémentaires non prévus initialement dans les documents contractuels mais qui s'avéreraient nécessaires pour l'exécution du marché ;
- modification organisationnelle de la Personne Publique qui imposerait l'exécution de tout ou partie des prestations par d'autres moyens, sans que ne soit modifié l'équilibre économique en faveur du Titulaire.

L'intégration de ces modifications à l'accord-cadre se fait par voie d'avenant, conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG-FCS.

Le Titulaire s'engage sur un délai qui, tout comme le prix, devient contractuel lors de l'acceptation écrite de ladite estimation chiffrée par la Personne Publique. Ces prestations modificatives ou additionnelles donnent lieu à bons de commande.

La personne publique se réserve le droit pendant toute la durée de l'accord-cadre de modifier, pour une raison quelconque, l'étendue et/ou le périmètre géographique des prestations forfaitaires.

En cas d'adjonction ou de suppression partielle des prestations forfaitaires au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le montant forfaitaire de l'accord-cadre est augmenté ou diminué de la somme correspondant aux prestations pour ladite adjonction ou suppression. Ces modifications sont constatées par voie d'avenant.

En cas de suppression partielle de prestations forfaitaires, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité de la part de la personne publique.

## **19 PENALITES**

### **19.1 Généralités :**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité, applicable de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

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

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, il n'est fixé aucun montant plancher.

Le montant total des pénalités ne peut excéder 50 % du montant de chaque bon de commande émis. Dans le cas où les pénalités atteindraient ce plafond, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

Les pénalités citées au présent article sont cumulables.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées 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.



## **19.2 Pénalités pour inexécution ou retard d'exécution après la fin du marché :**

En cas de retard dans l'exécution des prestations ou de non-conformité constatée après la fin du marché, les pénalités prévues au présent article restent applicables au titulaire, y compris après l'échéance contractuelle.

## **19.3 Les pénalités :**

<b>Fait générateur</b>	<b>Article CCTP / CCAP</b>	<b>Délai / point de départ</b>	<b>Montant applicable</b>
Dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations de 6 semaines	4.5.3 CCTP	A compter de la constatation du retard	500 (cinq cents) € par constat
Dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations de 72h maximum en cas d'urgence	4.5.3 CCTP	A compter de la constatation du retard	1000 (mille) € par constat
Non-respect des normes et performances prévus dans le CCTP.	3 CCTP	A compter de la constatation de la non-conformité	100 (quatre cents) € par constat
Non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel	4.3 CCAP	Violation des données à caractère personnel	50 (cinquante) € par jour de retard
Non-respect de la clause environnementale	12 CCAP	A compter de la constatation manquement	50 (cinquante) € par constat
Non-respect de la clause d'insertion	13 du CCAP	A compter de la constatation manquement	50 € par heure non effectuée
Non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion	13 du CCAP	A compter de la constatation manquement	75 € par jour de retard à compter de la mise en demeure par la personne publique

Absence de mesures adaptées en cas de constat de situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité.	10 du CCAP	Signalement au titulaire d'un manquement	50 (cinquante) € par constat
Non-fourniture des pièces demandées tous les 6 mois	21 CCAP	Par constat à compter de la deuxième relance	100 (cent) € après deux relances

## 20 PRIX ET REGIME FINANCIER

### 20.1 CONTENU DES PRIX

L'accord-cadre est traité à prix unitaire en référence au bordereau des prix unitaires (BPU)

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais nécessaires à l'exécution des prestations, dont les frais d'hébergement, de restauration et de déplacements des personnels en sur demande de l'administration, ainsi que les marges pour risque et marges bénéficiaires.

Dans le cadre du présent accord-cadre, la prestation est traitée sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'annexe à l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation de prestation. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l'administration. Il couvre notamment :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-FCS ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- la fourniture des catalogues des tarifs sous le format défini en commun avec l'acheteur ;
- la documentation en langue française ;

- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable ;
- la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations, en application de l'article 20.4 du CCAG-FCS.

Ces prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation de la prestation.

## 20.2 MODALITES DE VARIATION DES PRIX

La formule de révision du prix est la suivante :

$$P_t = P_0 * [0,5 + 0,2 * (A_0 / A_t) + 0,3 * (B_0 / B_t)]$$

Dans laquelle :

Pt	Prix révisé à la date t ;
P0	Prix initial appliqué à la date de signature du contrat ;
At	Dernier indice définitif en vigueur à la date de révision des prix Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 22.2 – Produits en plastique Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant INSEE 010764159.
A0	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 22.2 – Produits en plastique Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant INSEE 010764159.
Bt	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 13 – Produits de l'industrie textile Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant INSEE 010764098.
B0	Dernier indice définitif en vigueur à la date de révision des prix – Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 13 – Produits de l'industrie textile Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant INSEE 010764098.

La date d'établissement des prix correspond à la date limite de remise de l'offre finale qui permet de définir le "mois zéro" (M0).

Les prix sont fermes la première année et révisables à date anniversaire.

Les indices sont lus sur le site internet de l'INSEE. Les indices provisoires sont réputés définitifs.

Le titulaire fait parvenir à la personne publique, pour accord, ses demandes de variation des prix (à la hausse comme à la baisse) avec les nouveaux prix révisés **au moins 1 mois avant la date anniversaire du marché**. En l'absence de demande de révision du prix 1 mois avant la date anniversaire du marché, aucune révision n'est applicable.

Les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec deux décimales, en appliquant la méthodologie suivante :

\* si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;

\* si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Le prix ainsi révisé sera donc arrêté à deux décimales.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification de chaque bon de commande.

## **20.3 CLAUSE DE SAUVEGARDE**

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à **5 %**, le marché pourra être résilié par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

## **21 REVERSIBILITE :**

### **21.1 TRANSFERT A L'EXPIRATION DE L'ACCORD-CADRE**

Au plus tard deux (2) mois avant la fin de validité du marché, le Titulaire et le CDCS se coordonnent afin d'organiser la future reprise rapide des prestations et sans désagrément pour le CDCS et le ou les nouveaux titulaires le cas échéant. Le CDCS organise les rendez-vous permettant l'élaboration et la mise en œuvre de cette réversibilité, auxquels le Titulaire est tenu d'assister.

Le CDCS communique au Titulaire ses besoins ainsi que le planning attendu. Le Titulaire remet à l'acheteur le plan de réversibilité sous quinze (15) jours calendaires.

Le plan de réversibilité doit être d'une durée maximale de deux (2) mois et prévoir l'organisation de la transition vers le ou les nouveaux titulaires. Le plan comporte à minima la liste et le détail des fournitures composant le lot 1 et/ou le lot 2 et de tout autres biens stockés par le Titulaire pour le compte du CDCS ainsi que toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de la prestation par le ou les nouveaux titulaires. Le plan doit prendre en compte la période de transfert des biens vers le ou les nouveaux titulaires et est exécuté en collaboration ente le Titulaire, le CDCS et le ou les nouveaux titulaires.

La mise en place du plan de réversibilité ne pourra en aucun cas prolonger la durée de l'accord-cadre au-delà de sa durée de validité indiquée.

## **21.2 RECUPERATION PAR LE TITULAIRE ACTUEL**

Le Titulaire devra récupérer l'ensemble des biens stockés par le précédent Titulaire pour le compte du CDCS dans le cadre de l'accord-cadre précédent. La récupération de ces biens se fait conformément aux stipulations du plan de réversibilité mentionné à l'article 21.1 du présent CCAP.

En collaboration avec l'ancien titulaire et le CDCS, le Titulaire doit établir un plan de réversibilité lui permettant de récupérer ces biens. Le titulaire doit communiquer au CDCS le plan de réversibilité dans un délai d'un (1) mois après la signature du présent accord-cadre. Le plan comporte à minima la liste et le détail des fournitures composant le lot 1 et/ou le lot 2 et de tout autres biens stockés par l'ancien titulaire pour le compte du CDCS ainsi que toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de la prestation par le ou les nouveaux titulaires. Le plan doit prendre en compte la période de transfert des biens vers le ou les nouveaux titulaires et est exécuté en collaboration ente le Titulaire, le CDCS et le ou les nouveaux titulaires.

## **22 ASSURANCE**

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

## 23 FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent marché, tout fait ou circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

## 24 PREPARATION DE L'EXECUTION DU MARCHE :

Dès la notification du marché, le Titulaire prépare les outils d'organisation et de gestion de l'accord-cadre tels que définis dans le CCTP.

Le Titulaire propose l'organisation des interventions de son personnel, et présente les agents à l'agrément de la Personne Publique

Le Titulaire prépare et contrôle la liste nominative du personnel amené à intervenir au titre de l'accord-cadre, pour l'agrément préalable par la Personne Publique

Le nombre de salariés suppléants est cohérent avec les besoins de l'évènement les suppléants sont ainsi aptes à intervenir dans l'éventualité d'une défaillance d'un des salariés sur le site.

## 25 CESSION D'ACTIVITE DU TITULAIRE :

Dans les cas où les activités du Titulaire sont cédées à une autre société, cette dernière est obligatoirement tenue de poursuivre l'accord-cadre en cours d'exécution, aux mêmes conditions d'engagement.

Toute cession doit être signifiée à la Personne Publique **dans un délai de dix (10) jours** à compter de sa date d'effet par courrier recommandé avec avis de réception et un avenant de transfert est réalisé afin que la nouvelle entité puisse continuer à exécuter les prestations.

## **26.AVANCE**

Une avance est versée au titulaire et à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et dès lors que le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Le taux de l'avance est de 30 % pour les petites et moyennes entreprises en application de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

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

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande / de la notification de l'accord-cadre.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et R.2191-12 du Code de la commande publique.

## **27.ACOMPTE ET SOLDE**

Dans le cadre du présent accord-cadre, conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et 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.

Les acomptes sont versés par l'administration après constatation du service fait pour la partie de la prestation exécutée. Ils n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

## **28 SUIVI DE L'EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE**

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

- produire un état trimestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 7 jours calendaires jours à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 80 % de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus, la personne publique :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- est particulièrement attentive à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le Titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'Acheteur organise.

## **29 INTERETS MORATOIRES**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses de révision et pénalités.

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.

En cas d'erreur dans la facturation imputable au titulaire, celui-ci en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai global de paiement est suspendu à compter de la réception de la lettre informant le titulaire du rejet de la facture jusqu'à réception d'une nouvelle facture par le service facturier.

Si, du fait du titulaire (adresse incomplète ou non conforme...), les demandes de paiement parviennent à un autre service, la date de réception prise en compte comme point de départ du délai global de paiement est celle de la réception effective de la facture par le service gestionnaire avéré.

## **30 MODALITES DE FACTURATION**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire et après certification du service fait par la personne publique. La demande de paiement (avec ajustement du bon de commande si nécessaire et dépôt de la facture dans Chorus



Pro) doit être transmise à la Personne Publique au plus tard 30 jours après la certification du service fait.

Le paiement est effectué par virement au compte du Titulaire.

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 des membres du groupement ou du mandataire.

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- le service émetteur du bon de commande et son adresse ;
- les nom et adresse du Titulaire ;
- le numéro de référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'identification du bon de commande ;
- la date d'établissement du bon de commande ;
- le délai d'exécution (dates de début et de fin de la prestation) ;
- le lieu d'exécution ;
- le numéro du service exécutant ;
- le numéro SIRET ;
- le détail des prestations commandées ;
- les prix unitaires hors taxes ;
- le montant total de la commande hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA exigible ;
- le montant total de la commande toutes taxes comprises ;
- la désignation du comptable assignataire et son adresse ;
- le cas échéant, les références du devis ou de la facture proforma.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le Titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

- *Mode portail :*

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins soit de :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

- *Mode service ou API (Application Programming Interface)*

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

- *Mode EDI (Echange de données informatisées)*

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le Titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

- *Comptable assignataire*

Les comptables assignataires compétents sont :

o les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux

o les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :

- arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat ;
- arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

## **31 DELAI DE PAIEMENT**

### **31.1 Règles applicables**

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent accord-cadre sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par l'administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximums à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution de la prestation si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l'article R. 2192-14 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution de la prestation sont constatées par les services de l'administration. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d'exécution de la prestation, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l'administration certifie que cette prestation a été exécutée conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

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

### **31.2 Information - réclamation**

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

- la référence de l'accord-cadre ;
- la référence de la prestation ;
- le montant total TTC de la prestation ;
- le montant total TTC de la facture en cause ;
- Modifications financières pour circonstances imprévisibles.

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

**En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.**

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

## **32 RESILIATION**

L'Administration peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du Titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues aux articles 38 à 42 du CCAG-FCS.

L'acheteur peut notamment résilier l'accord-cadre public dans les cas suivants :

- du fait de la personne publique, en application de l'article 38 du CCAG-FCS, par décision unilatérale de l'administration notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la messagerie PLACE ;
- dans les cas visés à l'article 39 et 40 du CCAG-FCS, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- en cas de difficulté d'exécution de l'accord-cadre, au titre de l'article 40.1 du CCAG-FCS ;
- pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le ministère de l'intérieur est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. A défaut, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 45 du CCAG-FCS.

Par ailleurs, en complément des dispositions du CCAG-FCS, la résiliation peut être prononcée dans les cas suivants :

- aux torts du titulaire au titre de l'article 41 du CCAG-FCS et par dérogation, sans mise en demeure préalable ;
- Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, conclu sans montant minimum, ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

### 33 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le cas échéant, la Personne Publique peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du Titulaire et dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

### 34 DISPOSITIONS DIVERSES

#### 34.1 SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 3.6 du CCAG-FCS, le Titulaire peut sous-traiter une partie des prestations à condition d'avoir obtenu **préalablement**, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le Titulaire adresse à la personne publique une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4 - [http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/DC4.doc](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4.doc)) :

- précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée et le montant correspondant ;
- remplie et signée par le sous-traitant et le Titulaire ;
- accompagnée des pièces suivantes à fournir par le sous-traitant :
  - formulaire DC2 ;
  - attestation d'assurance civile ;
  - extrait KBIS datant de moins de 3 mois ;
  - RIB.

La sous-traitance totale est interdite.

Le Titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

La Personne Publique doit agréer les conditions de paiement du sous-traitant dans un délai maximal de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité). Dans le cas contraire, elle est réputée avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Aucune intervention ne peut avoir lieu avant notification de la décision de la Personne Publique

Dans tous les cas, le Titulaire demeure personnellement responsable de ses sous-traitants, tant envers la personne publique qu'envers les tiers.

Si, sans autorisation de la Personne Publique telle que spécifiée aux articles R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique, le Titulaire a sous-traité tout ou partie des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, la personne publique peut en demander la résiliation.

## **34.2 ASSURANCES**

Dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire doit 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 la personne publique ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique 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.

En cas d'interventions sur du bâti existant, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait des aménagements.

Le Titulaire s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le Titulaire est seul responsable des pertes de matériels, des vols ou des détériorations accidentelles pendant les phases de montage, d'exploitation et de démontage sur le ou les site(s) des événements.

Le Titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

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

### 34.3 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

Toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le Titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à la Personne Publique.

En cas de manquement, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le Titulaire met à disposition tous les 6 (six) mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

Ces documents sont transmis par le Titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

Si le Titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
- une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le Titulaire fournit, si la personne publique en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent accord-cadre (notamment bilans, comptes de



résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

#### **34.4 LANGUE**

Tous les documents écrits remis par le Titulaire à la personne publique doivent être rédigés en langue française.

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

#### **34.5 DIFFERENDS**

La personne publique et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

Si, à l'occasion de l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, un différend survient entre le Titulaire et le pouvoir adjudicateur, il est fait application des dispositions prévues à l'article 46 du CCAG-FCS relatif au règlement des différends entre les parties.

En cas de différend, la Personne Publique et le Titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

#### **34.6 MEDIATIONS ET LITIGES**

##### **34.6.1 MEDIATIONS**

Le présent 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 et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution, conformément à l'article 46.1 du CCAG-FCS.

Conformément à l'article 46.2 et suivant du CCAG-FCS, tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur à l'adresse suivante :

## **Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics**

5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

### **34.6.2 LITIGES**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives aux modalités de passation et d'exécution du présent accord-cadre est la suivante :

#### **Tribunal administratif de Paris**

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

## DEROGATIONS AU CCAG-FCS

CCAP	CCAG-FCS
17.1 « Vérification »	27.3
19.1 « Généralités »	14.1.3
20.2 « Modalités de variation des prix »	10.2.2
17.1.4 « Résiliation »	41 et 42