

Prise en charge, conservation,
gestion des mouvements
(communications et
restitutions) et destruction
d'archives intermédiaires sur
support papier

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Consultation n°










PRA006496

SOMMAIRE





1.	DÉFINITIONS	3
2.	OBJET DU CONTRAT.....	3
3.	STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	4
4.	DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	4
5.	PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	5
6.	RÉALISATION DES PRESTATIONS	9
7.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	16
8.	LITIGE ET SANCTIONS	19
9.	FIN DU CONTRAT	23

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

 Objet du contrat	Prise en charge, conservation, gestion des mouvements (communications et restitutions) et destruction d'archives intermédiaires sur support papier Code CPV : 799951000 - services d'archivage
 Acheteur	Ministères sociaux
 Type de contrat	Marché ordinaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Paris
 Durée	72 mois
 Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale
 Variation des prix	Révisables (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un marché public passé en Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 3° - Services sociaux et autres services spécifiques - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives du marché.
 Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Prise en charge, conservation, gestion des mouvements (communications et restitutions) et destruction d'archives intermédiaires sur support papier

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est **la France Métropolitaine**.

■ Pièces contractuelles :

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexes financière le bordereau des prix unitaires ;
- le présent document et ses annexes éventuelles ;
- le CCTP ou les stipulations techniques du contrat et ses annexes éventuelles ;
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- l'offre technique du titulaire

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles représenté par Cécile Favarel, Cheffe du service des patrimoines.

Adresse et coordonnées :

DIRECTION DES FINANCES, DES ACHATS ET DES SERVICES

Ministères sociaux

14 Avenue Duquesne

Paris

75007 Paris

SIRET : 01 40 56 60 00

Sites internet : <https://sante.gouv.fr> <https://solidarites.gouv.fr> <https://travail.gouv.fr>

■ Représentation des parties :

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Nature de la prestation :

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

■ Décomposition de la prestation et forme du contrat :

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à **bons de commande mono-attributaire avec un montant minimum de 225 000 euros HT et avec un montant maximal de 1 200 000 euros HT maximum** sur la durée totale du marché en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée globale du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de 24 mois ferme à compter de la notification du contrat hors reconduction(s) éventuelle(s).

L'accord-cadre est reconductible selon les modalités suivantes : 4 reconductions tacites de 12 mois. La durée totale reconductions comprises, n'excédera pas 72 mois.

L'accord-cadre déroge exceptionnellement à la durée maximale de 4 ans imposée par l'article L2125-1 du code de la commande publique en raison du fait que son exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure (coût de la reprise du stock initial d'archives en cas de changement de titulaire).

En cas de non-reconduction, le titulaire du marché est informé au plus tard 1 mois avant l'échéance. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date de fin du marché. Les prestations faisant l'objet de bons de commande émis avant cette date pourront être exécutées dans un délai maximum de six (6) mois suivant la date d'expiration du marché. Passé ce délai, aucun bon de commande ne pourra donner lieu à exécution.

■ **Délai des bons de commande :**

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

■ **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **unitaires**.

■ **Variation des prix :**

Les prix de l'accord-cadre sont révisibles annuellement et établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Périodicité de révision des prix

Les prix pourront être révisés, à la demande du titulaire. Cette demande est transmise au pouvoir adjudicateur au plus tard deux semaines après la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder lui-même et dans le même délai à la révision des prix si cette révision lui est profitable sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

En l'absence de demande par le prestataire dans un délai de deux semaines après la date d'anniversaire, la révision ne pourra avoir lieu. L'absence de production par l'ordonnateur au comptable d'un BPU révisé emportera signification tacite par l'ordonnateur que la clause de

révision n'est mise en jeu ni par le titulaire ni par le RPA.

Il sera fait application de la formule suivante :

$$R = R_0 \times [0,20 + 0,40 \times (ILAT/ILAT_0) + 0,40 (ICHT/ICHT_0)]$$

Dans laquelle :

- **R** : prix révisé à la période considérée,
- **R₀** : prix initial convenu au contrat,
- **ILAT** : Indice des loyers des activités tertiaires (ILAT) (Identifiant 001617112) à la période considérée
- **ILAT₀** : Indice des loyers des activités tertiaires (ILAT) (Identifiant 001617112) à la période initiale
- **ICHT** : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Transport et entreposage (Identifiant 001565190) à la période considérée
- **ICHT₀** : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Transport et entreposage (Identifiant 001565190) à la période initiale

Les indices sont disponibles sur le site de l'INSEE :

ILAT : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001617112>

ICHT: [Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Commerce \(NAF rév. 2 section G\) - Base 100 en décembre 2008 | Insee](#)

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

■ Contenu des prix :

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

■ Détermination du mois 0 en cas de négociation :

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG, en cas de remises d'offres multiples, la date d'établissement des prix est l'offre définitive remise par le titulaire.

■ Frais de coordination :

En cas de groupement conjoint, la rémunération du mandataire pour sa mission de coordination est incluse dans le prix de ses prestations.

En cas de sous-traitance, les prix du contrat couvrent sans surcoût les frais de coordination et de contrôle des sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles

■ TVA :

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

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

5.2. Conditions de paiement

■ Avance :

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant minimum du contrat est supérieur à 50 000,00 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est accordé en une seule fois sur la base de ce montant minimum. Le taux de l'avance est fixé à 30% (option A du CCAG) si le titulaire ou le sous-traitant est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance n'est pas révisable.

Le versement de l'avance n'est pas conditionné à la constitution d'une garantie à première demande par le titulaire.

L'avance est remboursée entre 65% et 80% d'avancement des prestations.

Le remboursement de l'avance s'impute de manière progressive et linéaire sur les sommes dues au titulaire, au prorata de l'avancement des prestations, entre les seuils de début et de fin du remboursement.

■ Modalités de facturation :

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions du code la commande publique notamment en application des articles L2192-1 à L2192-7 dudit code. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

a) Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : 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.

- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service).

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.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://choruspro.gouv.fr> aux fins :

- soit de déposer ses factures sur le portail ;

- soit de saisir directement ses factures.

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 à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=&publicPage&uri=&intranetOnePage/4003> et

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=&publicPage&uri=&intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser au support Chorus Pro sur :

https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm?id=&aife_contact

Les factures sont établies en un seul original et doivent porter l'adresse suivante :

Ministère du Travail, de la Santé, des solidarités et des familles

SCBCM des Ministères sociaux

78/84 rue Olivier de Serres

75739 Paris cedex

Pour tout renseignement concernant le paiement, prendre contact avec le service facturier des ministères sociaux : stephanie.smaghe@cbcm.social.gouv.fr

■ **Paiement des membres du groupement :**

En cas de cotraitance :

- 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 sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.
- Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.-FCS.

■ **Présentation des demandes de paiement :**

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

■ **Périodicité des paiements :**

Les paiements partiels définitifs interviennent à l'issue de la réception des prestations.

■ **Régime des paiements :**

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif (article R2191-26 du Code de la commande publique).

■ **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **15 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J / 365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Vérification des prestations

■ **Opérations de vérification du service fait :**

Par dérogation au CCAG FCS, les opérations de vérifications sont décrites ci-dessous :

Le contrôle est qualitatif et quantitatif. Il doit permettre de vérifier :

- la présence de la totalité des cotes listées dans les inventaires fournis par l'administration à la notification du marché puis à chaque prestation,
- le bon état des conteneurs/unités d'archivage pris en charge.

Ce contrôle est réalisé à deux reprises lors de chaque prise en charge :

- à l'enlèvement par le titulaire chez le prestataire précédent (prise en charge initiale) ou sur le(s) site(s) de l'administration centrale (prestations ultérieures). Lors de la prise en charge initiale, il donne lieu à l'établissement d'un bordereau d'enlèvement contresigné par les représentants du prestataire précédent et du titulaire. Un exemplaire original de ce document sera transmis à l'administration. Lors des prestations ultérieures, le bordereau est contresigné par le représentant de l'administration et celui du titulaire.

- à l'arrivée des conteneurs/unités d'archivage dans les locaux du titulaire. Ce contrôle donne lieu à une attestation de conformité dont un exemplaire original signé sera transmis à l'administration.

Toute anomalie constatée lors de ces contrôles ou tout incident survenu lors de la prise en charge doit être reporté et signalé à l'administration dans les plus brefs délais.

Les prestations sont réputées achevées lorsque :

- les résultats des contrôles ont été validés par l'administration,
- les conteneurs/unités d'archivage sont rangés dans les locaux de conservation principale prévus par le marché,
- les références sont intégrées dans le logiciel de gestion du titulaire, consultables et communicables à l'administration.

Opérations de vérification :

Chaque bon de commande fait l'objet des vérifications quantitatives et qualitatives décrites ci-dessus. Ces vérifications ont pour objet de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les prescriptions du présent marché et sont effectuées par le bureau des archives.

Décision après vérifications :

Par dérogation au CCAG FCS (articles 29 et 30), les décisions après vérifications sont décrites ci-dessous :

À l'issue des opérations de vérifications, l'admission requiert :

- pour les prestations d'enlèvement et de sortie définitive des archives : la signature d'un bordereau d'enlèvement,
- pour la communication d'archives, la signature d'un bon de livraison ;
- pour la destruction, la signature d'un certificat de destruction par le représentant de l'administration des archives (chef de la mission des archives de France placée auprès des ministères sociaux).

Pour toutes les prestations, l'admission est réalisée après constat par l'administration de la mise à jour du récolement du titulaire.

Par ailleurs, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations se matérialise par la signature d'une attestation par un représentant dûment habilité du pouvoir adjudicateur.

Le bordereau d'enlèvement/bon de livraison/certificat de destruction contresigné par l'administration ou l'attestation en cas d'ajournement de réfaction ou de rejet des prestations seront remis en mains propres ou envoyés par courrier postal ou courrier électronique au titulaire dans un délai de 15 jours à compter de la date d'exécution de la prestation. Le titulaire renverra le document signé par ses soins à l'administration, éventuellement accompagnée de sa nouvelle facture, en cas d'application des pénalités prévue au présent CCP.

Si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans ce délai, la décision d'admission des prestations est réputée acquise.

■ Personnes en charge des vérifications des prestations :

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont les suivantes : la cheffe du bureau des archives ou son adjointe.

6.2. Développement durable

■ Clause environnementale :

Le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations. Ces obligations sont prévues à l'article 6 du CCTP.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

■ **Clause d'insertion par l'activité économique EPEC :**

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.

Cette clause est applicable au présent accord cadre.

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.

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.

Objectif d'insertion

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

Nombre d'heures d'insertion à réaliser par année : 50 heures

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.

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.

Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises

alphonse.mabiala@epec.paris

07 57 76 79 30

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission de :

Ø Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;

Ø Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;

Ø Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;

Ø Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;

Ø 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 ;

Ø Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

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 de l'article du CCAP relatif 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 (interlocuteurs à désigner) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris

en copie

alphonse.mabiala@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 5.2 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.

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 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

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

6.3. Autres stipulations

■ Clause de réexamen :

Le présent marché peut faire l'objet de modifications dans les conditions suivantes :

1. Modifications nécessitant un avenant :

- a) Évolution du calendrier d'exécution du marché initial.
- b) Améliorations techniques ou fonctionnelles proposées par le titulaire en cours d'exécution, sans modification de l'objet du contrat ni incidence financière.
- c) Modification de l'offre technique du titulaire suite à un changement de matériels ou d'équipes, à condition que ce changement soit équivalent ou supérieur à l'offre initiale.

2. Modifications applicables de plein droit sans avenant :

- a) Modifications d'indice de révision des prix.
- b) Évolution de la fiscalité.
- c) Évolution ou entrée en vigueur des normes applicables aux prestations du marché.

3. Modifications prises en compte sur simple information au pouvoir adjudicateur :

- a) Modification du siège social.
- b) Modification du compte bancaire.
- c) Désignation d'un nouveau dirigeant (hors changement de contrôle de la société).
- d) Changement de raison sociale ou de structure n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale.

Modalités de mise en œuvre :

1. Pour les modifications nécessitant un avenant :

- Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur informe l'autre partie par écrit de la modification envisagée.
- Les parties examinent la proposition et ses implications sur le marché.
- Si un accord est trouvé, un avenant est rédigé et signé par les deux parties.

2. Pour les modifications applicables de plein droit :

- La partie informée du changement en avertit l'autre par écrit.

- Le changement est appliqué à compter de la date indiquée dans la notification ou, par défaut, à la date de réception de celle-ci.

3. Pour les modifications sur informations simples :

- Le titulaire informe par écrit le pouvoir adjudicateur du changement intervenu.
- Le pouvoir adjudicateur prend acte du changement par une décision écrite notamment par le moyen d'un certificat administratif.

Toute modification non prévue dans la présente clause devra faire l'objet d'un examen conjoint des parties pour déterminer si elle nécessite un avenant ou si elle peut être mise en œuvre selon une autre modalité prévue ci-dessus.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1. Obligations courantes du titulaire

■ Assurances :

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

■ Devoir d'information et de conseil :

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

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

■ Obligation de vigilance :

Les pièces requises dans le cadre de l'obligation de vigilance (justification d'immatriculation,

attestation sociale de vigilance URSSAF, liste des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail notamment) sont rendues accessibles par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : e-attestations.com – by aprovall

■ **Plan de continuité d'activité (PCA) :**

Dans les deux mois suivant la notification de l'accord-cadre au titulaire, celui-ci devra avoir rédigé et présenté à l'Administration un PCA de l'entreprise indiquant les mesures prises pour que la prestation effectuée au profit du pouvoir adjudicateur ne soit pas ou très peu dégradée, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise.

Avant l'élaboration du PCA par le titulaire, une réunion sera organisée avec les services de l'administration afin de lui préciser les attendus du pouvoir adjudicateur. Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute modification impactant sa prestation sur les sites ministériels et devra indiquer clairement un contact téléphonique en cas d'urgence.

Le titulaire devra proposer un document adapté au site comportant une fiche de procédure formalisée pour chaque risque d'indisponibilité. Ce document devra être connu des responsables d'équipe et disponible sur le site. Un exemplaire sera remis pouvoir adjudicateur.

En cas de non-fourniture de ces documents dans les délais demandés, les pénalités prévues à l'article 8.1 du CCAP seront appliquées.

■ **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

■ **Réparation des dommages :**

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

■ **Sous-traitance :**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

Les tâches essentielles imposées par l'acheteur devant être effectuées directement par le titulaire et ne pouvant être sous-traitées sont les suivantes :

- la gestion des flux : entrées et sorties d'archives des locaux de stockage
- la gestion du stock : récolement et stockage des archives dans les locaux agréés

7.2. Obligations liées à la sécurité

■ **Confidentialité et protection des données personnelles :**

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

■ **Plan particulier de protection :**

Le présent marché implique que les agents du titulaire accèdent à certains sites protégés et sensibles.

Conformément à l'article R1332-28 du code de la défense, le titulaire et ses agents feront l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun élément les concernant est incompatible avec l'accès envisagé.

Dans ces circonstances le titulaire reconnaît, sans pouvoir s'y opposer, que de telles enquêtes puissent être menées à son endroit ou celle de ses agents, et s'engage à en permettre le bon déroulement, comme notamment :

- ne pas les entraver, activement ou passivement, que ce soit préventivement ou non
- si cela est explicitement requis de sa part, collaborer pleinement et entièrement avec les autorités administratives pour en faciliter le travail et mettre en œuvre tout moyen approprié pour s'assurer de la collaboration pleine et entière de ses agents
- le cas échéant, informer par écrit ses agents qu'ils vont faire l'objet d'une enquête administrative

Tout ajout d'un nouveau site, zone ou local sensible en cours d'exécution du présent marché, est applicable aux parties sans que celles-ci ne puissent s'y opposer.

Dans le cas où l'enquête révélerait une incompatibilité d'accès aux sites ou aux zones sensibles, l'acheteur pourra demander au titulaire le retrait immédiat de ou des agents concerné(s), sans qu'il puisse s'y opposer et sans contrepartie.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Types de pénalités	Fait générateur et mode de calcul
Généralités	<p>En cas de retard constaté dans les délais d'exécution des prestations, l'acheteur invite le titulaire à présenter ses observations. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations. A défaut de réponse probante du titulaire, les pénalités pour retard sont appliquées.</p> <p>Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 15 % du montant minimum total hors taxes du marché. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.</p>
Non récolement et absence de mise à jour de la base de données du titulaire (article 5.3.1 du CCTP).	Pénalité de 2 euros par boîte d'archives constatée en anomalie
Non-respect du planning de prise en charge des unités d'archivage (article 5.3.1 du CCTP).	Pénalité de 200 € par jour de retard
Non-respect des délais et des règles de mise à disposition des conteneurs/unités d'archivage demandés dans le cadre des communications (article 5.6.2 du CCTP).	Pénalité de retard d'un montant égal à 6% du prix prévu au BPU de la navette de 20 conteneurs/unités d'archivage ou de la navette de 40 conteneurs/unités d'archivage, par jour de retard
Non-respect du délai de mise à disposition des archives demandées en sortie définitive (article 5.8 du CCTP).	Pénalité de 2 euros par jour de retard par unité d'archive (boîte)
Non-respect du délai de restitution des conteneurs et unités d'archivage (article 2.7 du CCTP).	Pénalité de 2 euros par semaine de retard par unité d'archive (boîte)

Absence de remise de la liste actualisée d'inventaire avant le 1 ^{er} janvier de chaque année et à la date anniversaire du marché (article 5.1 du CCTP).	Pénalité de 100 euros par semaine de retard
Non-respect du délai de remise à l'administration de la liste des conteneurs / unités d'archivage pris en charge lors de la réception des boîtes (article 5.3.2 du CCTP).	Pénalité de 2 euros par semaine de retard
Non-respect du délai de transfert des conteneurs / unités de conservation dans un autre local agréé en cas de non-renouvellement de l'agrément (article 5.5 du CCTP).	Pénalité de 2% du montant total de la prestation de sortie définitive par semaine de retard
Non-respect du délai de modification de l'inventaire (article 5.6.3 du CCTP).	Pénalité de 2 euros par unité d'archives par jour de retard
Non-respect du délai de réalisation des opérations de réintégration lors des retours de communication (article 5.6.4 du CCTP).	Pénalité de 2 euros par semaine de retard par unité d'archives en anomalie
En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 7.1 du CCAP relatives à la déclaration de sous-traitance.	Pénalité de 1000 euros par constatation.
Pénalités liées à l'exécution de la clause sociale d'insertion par l'activité économique EPEC (article 6.2 du CCAP).	Pénalité de 80 euros HT par heure d'insertion non réalisée. En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, pénalité de 75 euros HT par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.
En cas de retard de transmission du Plan de continuité d'activité après notification (PCA) du marché (article 7.1 du CCTP).	50 euros par semaine de retard
En cas de retard de transmission du bilan environnemental du marché (article 6 du CCTP).	50 euros par semaine de retard

8.2. Autres stipulations

■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire.
La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ « Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le parcours national achats responsables (Charte et Label RFAR) promeut des pratiques d'achat éthiques, durables et équilibrées entre acheteurs publics et fournisseurs. Porté par le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA), il reconnaît les organisations engagées dans des relations fondées sur la confiance, la transparence et le respect mutuel. Le Label RFAR atteste de la maturité des démarches responsables et encourage la prévention des conflits via la médiation. Inscrite dans une logique d'amélioration continue au service de l'intérêt général, cette démarche a été adoptée par le ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles avec la signature de la Charte le 12 juin 2025.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR.

Le Médiateur des entreprises et le CNA se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : [Pour des relations fournisseurs responsables | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique](#)

■ Règlement des différends :

Conformément au code de la commande publique (articles L. 2197-1 et L. 2197-4 et à l'article L.213-6 du code de justice administrative, les CCAG applicables aux marchés publics proposent des clauses types de règlement amiable des différends.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties, celles-ci ont notamment la possibilité :

1/ de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, par mail à l'adresse suivante :

mediateur-relations-fournisseurs@sg.social.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé,
des solidarités et des familles et ses fournisseurs
14, avenue Duquesne - 75350 PARIS 07 SP

- **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »**

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

2/ de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

En cas de litige, les acheteurs et le titulaire du marché peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics
Direction des affaires juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public

■ **Résiliation pour faute :**

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

■ **Tribunal compétent**

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
Paris
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

9. FIN DU CONTRAT

■ **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Par dérogation à l'article 42 du CCAG, cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire.

■ **Certificat de bonne exécution :**

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

■ **Garantie :**

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Variation des prix* de l'article 5.1 du contrat déroge à l'article 10.2.3 du CCAG pour l'arrondi du coefficient

La rubrique *Variation des prix* de l'article 5.1 du contrat déroge à l'article 10.2.4 du CCAG pour la date d'établissement des prix en cas de remise d'offres multiples

La rubrique *Détermination du mois 0 en cas de négociation ou dialogue* de l'article 5.1 du contrat déroge à l'article 10.2.4 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - plafonnement des montants* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG

La rubrique *Résiliation pour motif d'intérêt général* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 42 du CCAG



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)