



**Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier**

Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur

Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés

Bureau des achats métiers

CCAP N° 041779

SAILMI/SDASEM/BAM

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

Acquisition de fournitures et maintenance dans le cadre du dispositif de sirènes d'alerte des populations

Annexe 1 : Dispositions contractuelles des marchés subséquents

Annexe 2 : Dispositions relatives à la protection des données personnelles

Annexe 3 : Cybersécurité, Confidentialité RGPD Données personnelles

Le présent cahier des clauses administratives particulières comprend 60 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 60.

## Table des matières

Article 1. Objet – Décomposition – Durée de l'accord-cadre.....	6
1.1.    Objet de l'accord-cadre .....	6
1.2.    Cadre juridique .....	6
1.3.    Décomposition de l'accord-cadre .....	6
1.3.1    Lot n°1 : Fourniture et livraison de sirènes électromécaniques.....	6
1.3.2    Lot n°2 : Fourniture et livraison de sirènes électroniques .....	7
1.3.3    Lot n°3 : Fourniture et livraison d'armoires électriques pour sirènes électromécaniques et d'armoires de commande pour tout type de sirènes (électromécaniques et électroniques)....	7
1.3.4    Lot n°4 : Installation et maintien en condition opérationnelle des fournitures des lots 1, 2 et 3 et des « dispositifs sirènes SAIP » existants (Lot uniquement pour le Ministère de l'Intérieur).....	8
1.3.5    Lot n°5 : Installation et maintien en condition opérationnelle des fournitures des lots 1, 2 et 3 et des « dispositifs sirènes RENAR » existants (Lot uniquement pour la Préfecture de Police)	9
1.4.    Forme et durée de l'accord-cadre.....	10
Article 2. Quantités de l'accord-cadre.....	11
2.1.    Montants maximums de l'accord-cadre.....	11
2.2.    Quantités estimatives de l'accord-cadre.....	11
2.2.1.    Volumétrie estimative pour le lot 1 .....	11
2.2.2.    Volumétrie estimative pour le lot 2 .....	12
2.2.3.    Volumétrie estimative pour le lot 3 .....	12
2.2.4.    Volumétrie estimative pour le lot 4 .....	12
Article 3. Documents contractuels .....	13
Article 4. Représentation des parties .....	14
4.1.    Représentation du pouvoir adjudicateur .....	14
4.2.    Représentation du titulaire .....	14
Article 5. Obligations des parties.....	15
5.1.    Obligations du titulaire.....	15
5.1.1.    Obligation de résultat et responsabilité.....	15
5.1.2.    Obligation d'information .....	15
5.1.3.    Visite du site de production .....	15
5.1.4.    Obligation de confidentialité.....	15
5.1.5.    Fourniture d'états statistiques .....	16
5.1.6.    Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre .....	16
5.1.7.    Mise à disposition de documentation technique.....	17
5.2.    Réversibilité.....	18

5.3.	Formation et transfert de connaissance .....	19
5.4.	Plan d'assurance qualité (PAQ) .....	19
5.5.	Plan d'assurance sécurité (PAS) .....	20
5.6.	Obligation de l'administration.....	20
Article 6.	Clauses environnementale et sociales.....	20
6.1.	Clause sociale de formation sous statut scolaire (Lots 1, 2 et 3) .....	20
6.1.1.	Encadrement de l'élève.....	21
6.1.2.	Etapas de mise en œuvre du stage .....	21
6.1.3.	Contrôle et évaluation de l'action de formation.....	22
6.2.	Clause sociale d'insertion par l'activité économique (Lots 4 et 5).....	22
6.2.1.	Publics visés.....	23
6.2.2.	Volume horaire.....	23
6.2.3.	Modalités de mise en œuvre des actions d'insertion .....	23
6.2.4.	Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la clause sociale.....	24
6.2.5.	Modalités de contrôle de l'action d'insertion .....	24
6.3.	Clause environnementale.....	25
6.3.1.	Production et traçabilité des effets de l'accord-cadre.....	25
6.3.2.	Limitation des émissions de gaz à effet de serre et transports.....	25
6.3.3.	Documentation.....	25
Article 7.	Sous-traitance .....	26
Article 8.	Modalités de détermination des prix.....	26
8.1.	Monnaie .....	26
8.2.	Forme des prix.....	26
8.3.	Contenu des prix.....	28
8.4.	Nature des prix .....	29
Article 9.	Modalités d'exécution .....	29
9.1.	Dispositions générales.....	29
9.2.	Profils attendus dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre .....	30
9.3.	Montée en compétence et maintien des compétences .....	30
9.4.	Pilotage des prestations .....	30
9.5.	Pilotage de l'accord-cadre et qualité des prestations.....	31
9.5.1.	Organisation interne des titulaires des lots 1, 2 et 3 .....	31
9.5.2.	Organisation interne des titulaires des lots 4 et 5 .....	32
9.5.3.	Comitologie pour le pilotage de l'accord-cadre .....	32
9.6.	Lieux de livraison .....	34
9.7.	Délais maximums de réalisation des prestations et de livraison .....	35

9.8.	Conditionnement et emballages .....	35
9.9.	Transport .....	36
9.10.	Casse du matériel lors d'une intervention .....	36
9.11.	Indicateurs de performance et engagement de service .....	36
9.11.1.	Indicateurs liés au Lot 1 .....	36
9.11.2.	Indicateurs liés au Lot 2 .....	36
9.11.3.	Indicateurs liés au Lot 3 .....	37
9.11.4.	Indicateurs liés au Lots 4 et 5 .....	37
Article 10.	Constatation et vérification de l'exécution des prestations.....	38
10.1.	Validation des documents techniques .....	38
10.3.	Recette du matériel.....	39
10.3.1.	Vérification d'aptitude au bon fonctionnement (VABF) .....	39
10.3.2.	Vérification du service régulier (VSR).....	40
10.3.3.	Participation des titulaires des lots 4 et 5 à la VABF et VSR du matériel .....	41
Article 11.	Transfert de propriété – garantie .....	42
11.1.	Périmètre de la garantie.....	42
11.2.	Contenu de la garantie .....	42
11.3.	Exclusion de la garantie .....	42
11.4.	Modalités d'exécution de la garantie.....	43
11.5.	Durée de la garantie .....	43
11.5.1.	Garantie spécifique au lot 1 .....	43
11.5.2.	Garantie spécifique au lot 2 .....	43
11.5.3.	Garantie spécifique au lot 3 .....	43
11.5.4.	Garantie spécifique aux lots 4 et 5.....	44
Article 12.	Avance.....	45
Article 13.	Acomptes .....	45
Article 14.	Suivi de l'exécution – Livrables .....	46
14.1.	Rapport d'activité .....	46
14.1.1	Rapport d'activité annuel .....	46
14.1.2	Rapport d'activité trimestriel (Lot 4 et 5).....	46
14.2.	Livrables.....	47
Article 15.	Règlement – Facturation – Cession de créances .....	47
15.1.	Règlement .....	47
15.2.	Facturation .....	47
15.3.	Délai de paiement .....	48
15.4.	Comptable assignataire et ordonnateur secondaire.....	49



15.5.	Cession ou nantissement de créances .....	49
15.6.	Personne habilité à fournir les renseignements .....	49
Article 16. Prestations sur devis .....		49
Article 17. Modalités de variations des prix .....		49
17.1.	Modalités de révision des prix unitaires – barème titulaire (Postes aux prix unitaires)...	49
17.2.	Modalités de révision des prix forfaitaires – Formule paramétrique de révision (Postes aux prix forfaitaires) .....	50
17.3.	Offres promotionnelles .....	51
17.4.	Clause de sauvegarde .....	51
17.5.	Clause de réexamen .....	51
17.5.1.	Modifications prévues au contrat .....	51
17.5.2.	Modifications imprévisibles.....	53
Article 18. Responsabilités environnementales et sociétales des entreprises .....		53
18.1.	Certification achats responsables.....	53
18.2.	Protection de la main d’œuvre et conditions de travail.....	54
18.3.	Protection de la santé et de la sécurité des personnes .....	54
18.4.	Dispositions environnementales .....	54
18.5.	Traitement des données à caractères personnels .....	55
18.6.	Contrôle .....	55
18.7.	Responsabilité et assurance .....	55
Article 19. Pénalités – Prolongation du délai d’exécution – Sursis .....		56
19.1.	Pénalités pour retard.....	56
19.2.	Pénalités pour non –respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire.....	57
19.3.	Pénalités pour non-respect de la clause sociale d’insertion par l’activité économique ...	57
19.4.	Pénalités applicables en cas de fuite ou de potentialité de fuite de données personnelles	57
19.5.	Pénalités pour absence de livrables .....	58
19.6.	Prolongation du délai d’exécution et sursis de livraison.....	58
Article 20. Médiation – Résiliation .....		58
20.1.	Médiation .....	58
20.2.	Résiliation .....	59
Article 21. Contentieux.....		59
Article 22. Dérogations au CCAG TIC .....		60

## Article 1. Objet – Décomposition – Durée de l'accord-cadre

### 1.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre ayant pour objet la fourniture et la maintenance dans le cadre du dispositif d'État de sirènes d'alerte des populations au profit de la Direction générale de la Sécurité civile et de la Gestion des crises du Ministère de l'Intérieur et de la Préfecture de Police de Paris. Il a pour objectif :

- D'assurer la maintenance du parc existant de sirènes et celles à venir sur l'ensemble du territoire.
- La poursuite éventuelle de la deuxième vague de déploiement des sirènes SAIP (et de leurs matériels de fonctionnement associés) du Ministère de l'Intérieur en acquérant le matériel et les prestations d'installation nécessaires ;
- De faire évoluer le parc des sirènes SAIP et intégrer de nouvelles technologies telles que des sirènes électroniques et de nouveaux vecteurs de communication à distance.

Les besoins de la Préfecture de police, prise en sa qualité de pouvoir adjudicateur « Ville de Paris », sont intégrés au marché aux termes de la convention constitutive d'un groupement de commandes permanent entre le Ministère de l'Intérieur et la Préfecture de police de Paris, approuvée par le Conseil de Paris lors de sa séance du 7 au 10 octobre 2025 et signée par les parties.

### 1.2. Cadre juridique

L'accord-cadre, objet de la consultation, sera soumis au code de la commande publique.

### 1.3. Décomposition de l'accord-cadre

En application des dispositions de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre est alloté. Il est constitué de cinq (5) lots et des postes listés ci-dessous :

**NOTA :** A titre informatif, le lot 4 ne concerne que le Ministère de l'Intérieur et le lot 5 ne concerne que la Préfecture de Police.

#### 1.3.1 Lot n°1 : Fourniture et livraison de sirènes électromécaniques

Les caractéristiques techniques du lot sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent lot se compose de 6 postes :

- **Poste 1 : Sirène électromécanique « triphasée »**
- **Poste 2 : Sirène électromécanique « monophasée »**
- **Poste 3 : Qualification et intégration de sirènes électromécaniques**
  - **Sous-poste 3.1 :** *Qualification et intégration d'un nouveau prototype de sirène électromécanique*
    - **Sous-poste 3.1.1 :** *Qualification et intégration d'un nouveau modèle de sirène électromécanique triphasée*
    - **Sous-poste 3.1.2 :** *Qualification et intégration d'un nouveau modèle de sirène électromécanique monophasée*
  - **Sous-poste 3.2 :** *Qualification et intégration d'une évolution sur un modèle de sirène électromécanique existant*
    - **Sous-poste 3.2.1 :** *Qualification et intégration d'une évolution sur un modèle existant de sirène triphasée*
    - **Sous-poste 3.2.2 :** *Qualification et intégration d'une évolution sur un modèle existant de sirène monophasée*
- **Poste 4 : Prestation complémentaire d'étude, d'expertise, de réparation de sirène électromécanique**

- **Poste 5 : Réversibilité**
- **Poste 6 : Pièces détachées**

### 1.3.2 Lot n°2 : Fourniture et livraison de sirènes électroniques

Les caractéristiques techniques du lot sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent lot se compose de 8+1 postes :

- **Poste 7 : Sirène électronique centralisée**
- **Poste 8 : Sirène électronique à hauts parleurs dispersés**
- **Poste 9 : Armoire technique pour sirène électronique centralisée**
- **Poste 10 : Armoire technique pour sirène électronique à hauts parleurs dispersés**
- **Poste 11 : Qualification et intégration des systèmes de sirènes électroniques et de leurs armoires techniques**
  - **Sous-poste 11.1 :** *Qualification et intégration d'un nouveau prototype de système de sirène électronique/armoire technique*
    - **Sous-poste 11.1.1 :** *Qualification et intégration d'un prototype de système (sirène/armoire technique) de type centralisé*
    - **Sous-poste 11.1.2 :** *Qualification et intégration d'un prototype de système (sirène/ armoire technique) de type à hauts parleurs dispersés*
  - **Sous-poste 11.2 :** *Qualification et intégration d'une évolution sur un modèle de systèmes de sirène électronique/armoire technique existant*
    - **Sous-poste 11.2.1 :** *Qualification et intégration d'une évolution sur un modèle existant (sirène/armoire technique) de type centralisé*
    - **Sous-poste 11.2.2 :** *Qualification et intégration d'une évolution sur un modèle existant (sirène/armoire technique) de type à hauts parleurs dispersés*
- **Poste 12 : Prestation complémentaire d'étude, d'expertise, de réparation de sirène électronique**
- **Poste 13 : Réversibilité**
- **Poste 14 : Pièces détachées**

➔ **Prestation supplémentaire éventuelle : Poste 15 : PSE 1 – Système d'alimentation solaire**

### 1.3.3 Lot n°3 : Fourniture et livraison d'armoires électriques pour sirènes électromécaniques et d'armoires de commande pour tout type de sirènes (électromécaniques et électroniques)

Les caractéristiques techniques du lot sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent lot se compose de 10+1 postes :

- **Poste 16 : Armoire électrique pour sirène électromécanique triphasée**
  - **Sous-poste 16.1 :** *Armoire électrique non ventilée pour sirène électromécanique triphasée 16 Ampères*
  - **Sous-poste 16.2 :** *Armoire électrique non ventilée pour sirène électromécanique triphasée 32 Ampères*
  - **Sous-poste 16.3 :** *Armoire électrique non ventilée pour sirène électromécanique triphasée 63 Ampères*
- **Poste 17 : Armoire électrique pour sirène électromécanique monophasée**
  - **Sous-poste 17.1 :** *Armoire électrique pour sirène électromécanique monophasée 16 Ampères*
  - **Sous-poste 17.2 :** *Armoire électrique ventilée pour sirène électromécanique triphasée 16 Ampères*
- **Poste 18 : Armoire de commande ventilée pour sirène électromécanique triphasée**
- **Poste 19 : Armoire de commande ventilée pour sirène électromécanique monophasée**

- Poste 20 : Armoire de commande ventilée adaptée aux sirènes électroniques de type centralisée et son armoire technique
  - Poste 21 : Armoire de commande ventilée adaptée aux sirènes électroniques de type à hauts parleurs dispersés et son armoire technique
  - Poste 22 : Conception, qualification et intégration des armoires
    - Sous-poste 22.1 : Conception, qualification et intégration de prototype d'armoire
      - Sous-poste 22.1.1 : Conception, qualification et intégration d'un prototype d'armoire électrique de 16 Ampères
      - Sous-poste 22.1.2 : Conception, qualification et intégration d'un prototype d'armoire électrique de 32 Ampères
      - Sous-poste 22.1.3 : Conception, qualification et intégration d'un prototype d'armoire électrique de 63 Ampères
      - Sous-poste 22.1.3 : Conception, qualification et intégration d'un prototype d'armoire de commande ventilée
      - Sous-poste 22.1.4 : Conception, qualification et intégration d'un prototype d'armoire de commande ventilée adaptée aux sirènes électroniques et leurs armoires techniques
    - Sous-poste 22.2 : Qualification et intégration d'une évolution sur une armoire électrique existante
      - Sous-poste 22.2.1 : Conception, qualification et intégration d'un prototype d'armoire électrique de 16 Ampères existant
      - Sous-poste 22.2.2 : Conception, qualification et intégration d'un prototype d'armoire électrique de 32 Ampères existant
      - Sous-poste 22.2.3 : Conception, qualification et intégration d'un prototype d'armoire électrique de 63 Ampères existant
      - Sous-poste 22.2.4 : Conception, qualification et intégration d'un prototype d'armoire de commande ventilée existante
      - Sous-poste 22.2.5 : Conception, qualification et intégration d'un prototype d'armoire de commande ventilée adaptée aux sirènes électroniques et leurs armoires techniques
  - Poste 23 : Prestation complémentaire d'étude, d'expertise, de réparation d'armoire électriques pour sirènes électromécaniques et d'armoires de commande pour tout type de sirènes
  - Poste 24 : Réversibilité
  - Poste 25 : Pièces détachées
- ➔ Prestation supplémentaire éventuelle : Poste 26 : PSE 1 - Pack émetteur-récepteur satellitaire (terminal + antenne déportable)

#### 1.3.4 Lot n°4 : Installation et maintien en condition opérationnelle des fournitures des lots 1, 2 et 3 et des « dispositifs sirènes SAIP » existants (Lot uniquement pour le Ministère de l'Intérieur)

Les caractéristiques techniques du lot sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent lot se compose de 12 postes :

- Poste 27 : Visite et état des lieux du site
- Poste 28 : Prestation d'installation de sirène électromécanique
- Poste 29 : Raccordement de sirène électromécanique
- Poste 30 : Complétude d'un site de sirène électromécanique
- Poste 31 : Prestation d'installation de sirène électronique
- Poste 32 : Raccordement de sirène électronique
- Poste 33 : Complétude d'un site de sirène électronique
- Poste 34 : Prestation du Maintien en Conditions Opérationnelle
  - Sous-poste 34.1 : Supervision de l'ensemble du parc
  - Sous-poste 34.2 : Maintenance de niveau 0

- Sous-poste 34.3 : Maintenance de niveau 1
- Sous-poste 34.4 : Maintenance de niveau 2
- Sous-poste 34.5 : Maintenance de niveau 3
- Poste 35 : Prestation complémentaire d'étude, d'expertise, d'adaptation, de réparation ou de génie civil
- Poste 36 : Réversibilité
- Poste 37 : Location de matériel
  - Sous-poste 37.1 : Nacelle simple allant jusqu'à 25m de hauteur (inclus)
  - Sous-poste 37.2 : Nacelle intermédiaire allant au-delà de 25m jusqu'à 50m de hauteur (inclus)
  - Sous-poste 37.3 : Nacelle supérieure allant au-delà de 50m jusqu'à 75m de hauteur (inclus)
  - Sous-poste 37.4 : Nacelle avancée au-delà de 75m de hauteur
  - Sous-poste 37.5 : Nacelle à déport négatif
  - Sous-poste 37.6 : Engin de levage simple dit grue « mobile » ou assimilée permettant un levage de 35m de hauteur (inclus)
  - Sous-poste 37.7 : Engin de levage intermédiaire dit grue « mobile » ou assimilée permettant un levage de 35m à 70m de hauteur (inclus)
  - Sous-poste 37.8 : Engin de levage dit grue « mobile » ou assimilée permettant un levage au-delà de 70m de hauteur
- Poste 38 : Achat de matériel
  - Sous-poste 38.1 : Mât en toiture inclinée ou toit terrasse
  - Sous-poste 38.2 : Mât en drapeau avec contre plaque et support mural
  - Sous-poste 38.3 : Antenne directionnelle (antenne radio ou antenne cellulaire (4G))
  - Sous-poste 38.4 : Antenne omnidirectionnelle (antenne radio ou antenne cellulaire (4G))
  - Sous-poste 38.5 : Support de sirène pour accueil d'une sirène sur toiture non adaptée aux socles classiques/usuels de sirènes
  - Sous-poste 38.6 : Peinture d'une sirène dans une autre couleur ou avec peinture spécifique

1.3.5 Lot n°5 : Installation et maintien en condition opérationnelle des fournitures des lots 1, 2 et 3 et des « dispositifs sirènes RENAR » existants (Lot uniquement pour la Préfecture de Police)

Les caractéristiques techniques du lot sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent lot se compose de 12 postes :

- Poste 39 : Visite et état des lieux du site
- Poste 40 : Prestation d'installation de sirène électromécanique
- Poste 41 : Raccordement de sirène électromécanique
- Poste 42 : Complétude d'un site de sirène électromécanique
- Poste 43 : Prestation d'installation de sirène électronique
- Poste 44 : Raccordement de sirène électronique
- Poste 45 : Complétude d'un site de sirène électronique
- Poste 46 : Prestation du MCO
  - Sous-poste 46.1 : Supervision de l'ensemble du parc
  - Sous-poste 46.2 : Maintenance de niveau 0
  - Sous-poste 46.3 : Maintenance de niveau 1
  - Sous-poste 46.4 : Maintenance de niveau 2
  - Sous-poste 46.5 : Maintenance de niveau 3
- Poste 47 : Prestation complémentaire d'étude, d'expertise, d'adaptation, de réparation ou de génie civil
- Poste 48 : Réversibilité

- **Poste 49 : Location de matériel**

- **Sous-poste 49.1** : Nacelle simple allant jusqu'à 25m de hauteur (inclus)
- **Sous-poste 49.2** : Nacelle intermédiaire allant au-delà de 25m jusqu'à 50m de hauteur (inclus)
- **Sous-poste 49.3** : Nacelle supérieure allant au-delà de 50m jusqu'à 75m de hauteur (inclus)
- **Sous-poste 49.4** : Nacelle avancée au-delà de 75m de hauteur
- **Sous-poste 49.5** : Nacelle à déport négatif
- **Sous-poste 49.6** : Engin de levage simple dit grue « mobile » ou assimilée permettant un levage de 35m de hauteur (inclus)
- **Sous-poste 49.7** : Engin de levage intermédiaire dit grue « mobile » ou assimilée permettant un levage de 35m à 70m de hauteur (inclus)
- **Sous-poste 49.8** : Engin de levage dit grue « mobile » ou assimilée permettant un levage au-delà de 70m de hauteur

- **Poste 50 : Achat de matériel**

- **Sous-poste 50.1** : Mât en toiture inclinée ou toit terrasse
- **Sous-poste 50.2** : Mât en drapeau avec contre plaque et support mural
- **Sous-poste 50.3** : Antenne directionnelle (antenne radio ou antenne cellulaire (4G))
- **Sous-poste 50.4** : Antenne omnidirectionnelle (antenne radio ou antenne cellulaire (4G))
- **Sous-poste 50.5** : Support de sirène pour accueil d'une sirène sur toiture non adaptée aux socles classiques/usuels de sirènes
- **Sous-poste 50.6** : Peinture d'une sirène dans une autre couleur ou avec peinture spécifique

#### 1.4. **Forme et durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de cinq (5) ans et il prendra effet à compter du 27 mars 2026 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

L'accord-cadre est notifié au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Pour les lots 4 et 5, l'accord-cadre est exécuté au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Les bons de commande passés en application de ces marchés pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et ce, quel que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans que celle-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

L'accord-cadre donne lieu à la passation de marché subséquent pour les lots 1, 2 et 3, conclu sans minimum. Chaque marché subséquent s'exécutera par l'émission de bons de commande en application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les marchés subséquents seront régis par les dispositions de l'article R. 2162-8 du code de la commande publique. Ils fixeront les conditions d'exécution des prestations et prendront la forme d'un accord-cadre à bons de commande, exécuté en application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les services habilités à passer les marchés subséquents sont :

**Pour le Ministère de l'Intérieur :** Sous-Direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés / Bureau des achats métiers du Ministère de l'Intérieur

**Pour la Préfecture de Police de Paris :** Direction de l'Innovation, de la Logistique et des Technologies / Secrétariat Général / Département des Finances et de l'Achat / Bureau de l'Achat.

Le titulaire s'engage à accepter la conclusion de tout marché subséquent conforme aux conditions du présent accord-cadre.

Les bons de commande passés en application de ces marchés pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Dès notification de l'accord-cadre, chaque service coordonné pourra passer pendant la durée de l'accord-cadre un ou, successivement, plusieurs marchés subséquents.

À cet effet, le service coordonné adressera au titulaire un projet de marché subséquent rédigé sur la base des clauses contractuelles figurant en annexe 1 au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre. L'acte d'engagement sera complété, signé par le titulaire et retourné au service en vue de sa notification.

Préalablement à la conclusion d'un marché subséquent, chaque service coordonné pourra demander au titulaire de compléter son offre, dans les conditions fixées par les articles R. 2162-7 et R. 2162-9 du code de la commande publique. Ces éventuelles modifications ne pourront entraîner de modifications substantielles des termes de l'accord-cadre.

L'acte d'engagement sera complété, signé par le titulaire et retourné au service en vue de sa notification.

Chaque marché subséquent, conclu en application de l'accord-cadre, expirera au plus tard à la fin de la durée de validité de ce dernier. Il pourra comporter une ou plusieurs périodes de reconduction, sans toutefois dépasser la durée de l'accord-cadre initial.

## Article 2. Quantités de l'accord-cadre

### 2.1. Montants maximums de l'accord-cadre

Les montants maximums sont fractionnés de la manière suivante pour la durée totale du marché :

Lot	Montant maximum total par lot et sur 5 années pour le Ministère de l'Intérieur	Montant maximum total par lot et sur 5 années pour la Préfecture de police
LOT 1	6 750 000 € (euros) TTC	2 650 000 € (euros) TTC
LOT 2	71 000 € (euros) TTC	70 000 € (euros) TTC
LOT 3	2 725 000 € (euros) TTC	1 500 000 € (euros) TTC
LOT 4	16 875 000 € (euros) TTC	Non concerné par ce lot
LOT 5	Non concerné par ce lot	7 369 000 € (euros) TTC

### 2.2. Quantités estimatives de l'accord-cadre

À titre indicatif, les quantités estimatives pour la durée de l'accord-cadre sont de l'ordre de :  
**Ces quantités ne sauraient engager contractuellement l'administration pour l'exécution de l'accord-cadre.**

#### 2.2.1. Volumétrie estimative pour le lot 1

Type de commande	Nombre estimatif envisagé sur 5 ans
Sirènes électromécaniques dites « triphasées »	1 000



Sirènes électromécaniques dites « monophasées »	200
--	-----

#### 2.2.2. Volumétrie estimative pour le lot 2

Type de commande	Nombre estimatif envisagé sur 5 ans
Sirènes électroniques	200
Armoires techniques	200

#### 2.2.3. Volumétrie estimative pour le lot 3

Type de commande	Nombre estimatif envisagé sur 5 ans
Armoires électriques	2 000
Armoires de commandes ventilés	1 500

#### 2.2.4. Volumétrie estimative pour le lot 4

##### 2.2.4.1. Volumétrie de MCO et type de pannes

A titre indicatif, pour le marché 2022-2026, les volumétries ci-dessous ont été constatées :

Année marché	MCO de niveau 0	MCO de Niveau 1	MCO de niveau 2	MCO de niveau 3
2022 1 <sup>ère</sup> année	53	263	132	41
2023 2 <sup>e</sup> année	99	882	136	24
2024 3 <sup>e</sup> année	74	1070	84	21

Par an, le Ministère de l'Intérieur a estimé la volumétrie d'intervention de MCO présentée dans les tableaux ci-dessous.

##### 2.2.4.2. Volumétrie estimative d'installation

Type de commande	Nombre estimatif envisagé sur 5 ans
Installation et / ou raccordement du « dispositif sirène SAIP »	Entre 50 et 400

##### 2.2.4.2.1. Interventions estimatives de maintenance de niveau 1

Année	Hypothèse sur le nombre total de « dispositifs sirène SAIP »	Nombre d'intervention estimé pour le remplacement des batteries BER, ou carte SIM 4G	Nombre d'intervention estimé (hors remplacement des BER et batteries)	Nombre total d'intervention de niveau 1 estimé
Année 1	2 200	1 500	220	1 720
Année 2	2 250	1 200	225	1 425
Année 3	2 350	1 175	235	1 410
Année 4	2 450	1 225	245	1 470
Année 5	2 600	1 300	260	1 560

Hypothèses de calcul :

- Les interventions de remplacement des BER ou d'ajout de carte SIM 4G permettront à minima de remplacer également les batteries ;
- Des sites seront déployés sur la durée de l'accord-cadre augmentant le parc de sirènes, toutefois les BER soumis à renouvellement de clé de chiffrement tous les 2



ans seront remplacés par des cartes SIM 4G n'ayant pas cette contrainte. Le titulaire sera amené en moyenne à poursuivre cette visite d'un site tous les 2 ans.

#### 2.2.4.2.2. Interventions estimatives de maintenance de niveau 2

Année	Nombre total d'intervention de niveau 2 estimé
Année 1	220
Année 2	225
Année 3	235
Année 4	245
Année 5	260

#### 2.2.4.2.3. Interventions estimatives de maintenance de niveau 3

Année	Nombre total d'intervention de niveau 3 estimé
Année 1	50
Année 2	60
Année 3	65
Année 4	75
Année 5	85

Pour rappel, ce chiffre concerne les remplacements de matériels nécessitant des moyens complexes (grue, nacelle ...).

Il comprend également :

- les déposes, le temps de réalisation de travaux bâtimentaires et à l'issue la repose ;
- la dépose pour la réinstallation sur un autre site (qui, pour la réinstallation sur autre site sera quant à elle traitée par les prestations d'installation) ;
- la dépose définitive du fait du retrait de l'installation de dispositif sirène (par exemple démolition de bâtiment sans nouveau site).

Si l'intervention est assumée dans le cadre du forfait MCO, la mobilisation des engins de levage est réalisée par le prestataire en facturant la location (engins et conducteurs / grutiers) au ministère au moyen des unités d'œuvre prévues à cet effet (cf annexe financière).

#### Article 3. Documents contractuels

Conformément à l'article 1.4 du présent document, chaque accord-cadre établi est constitué par les documents contractuels suivants, énumérés par ordre de priorité décroissante :

1. L'Acte d'engagement signé, daté et son annexe financière ;
2. Le présent cahier des clauses particulières (CCAP) et toutes ses annexes dont les marchés subséquents établis pour les lots 1, 2 et 3 ;
3. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et toutes ses annexes ;
4. le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de techniques d'informations et de communication (CCAG-TIC) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
5. les éventuelles réponses apportées par l'administration aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
6. l'offre technique du titulaire composé du mémoire technique respectant impérativement le plan du Cadre de réponse technique.

Le CCAG-TIC n'est pas annexé au présent accord-cadre. Les dérogations au CCAG-TIC figurent au dernier article du présent CCAP.

Les exemplaires originaux des documents contractuels conservés dans les archives de la personne publique font seuls foi.

#### Article 4. Représentation des parties

##### 4.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) est le correspondant du titulaire et est l'autorité habilitée à prononcer les décisions prévues dans le CCAP et le CCAG de référence en matière de pénalités, de prolongations de délais d'exécution et de sursis de livraison.

Pour le Ministère de l'Intérieur :

Coordonnées du pouvoir adjudicateur :

Ministère de l'Intérieur  
Secrétariat Général  
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
(DEPAFI)  
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du Ministère de l'intérieur (SAILMI)  
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés (SDASEM)  
[sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr](mailto:sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr)  
Place Beauvau – 75800 PARIS cedex 08

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées exclusivement en langue française.

Le RPA donne délégation à la sous-direction de la préparation, de l'anticipation et de la gestion des crises (SDPAGC), bureau de la préparation des populations (BPP) en matière de gestion opérationnelle du présent accord-cadre.

Les coordonnées du SDPAGC sont :

Ministère de l'Intérieur  
Sous-direction de la préparation, de l'anticipation et de la gestion des crises (SDPAGC)  
Bureau de la préparation des populations (BPP)  
[dgscgc-saip@interieur.gouv.fr](mailto:dgscgc-saip@interieur.gouv.fr)

Pour la Préfecture de police :

Les besoins de la Préfecture de police, prise en sa qualité de pouvoir adjudicateur « Ville de Paris », sont intégrés au marché aux termes de la convention constitutive d'un groupement de commandes permanent entre le Ministère de l'Intérieur et la Préfecture de police de Paris, approuvée par le Conseil de Paris lors de sa séance du 7 au 10 octobre 2025 et signée par les parties.

Le service coordonné précisera toutes les coordonnées du RPA dans son marché subséquent.

##### 4.2. Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'administration, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

L'interlocuteur de l'administration est désigné à la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer l'administration, dans les plus brefs délais, d'un éventuel changement d'interlocuteur.

## Article 5. Obligations des parties

### 5.1. Obligations du titulaire

#### 5.1.1. Obligation de résultat et responsabilité

Il pèse sur le titulaire une obligation de résultat dans la fourniture des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le titulaire met en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de livrer les prestations conformément aux spécifications du CCTP. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire respecte strictement les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

#### 5.1.2. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de rendre compte de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution de la prestation.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le représentant de l'administration de toute anomalie rencontrée lors de l'exécution de la prestation objet du présent accord-cadre.

#### 5.1.3. Visite du site de production

L'administration se réserve le droit de visiter le ou les sites de production du titulaire en cours d'exécution du marché. Elle préviendra le titulaire avec un préavis d'un (1) mois de sa visite. Les parties détermineront conjointement les modalités de la visite.

Le titulaire ne pourra pas interdire l'accès à son site à l'administration.

#### 5.1.4. Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'administration, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du présent accord-cadre ou à l'issue de son exécution. À l'issue de l'exécution du présent accord-cadre, le prestataire s'engage à restituer l'ensemble des documents remis par l'administration. Les mêmes dispositions s'appliqueront aux programmes détenus par l'administration, de quelque nature qu'ils soient, dont le titulaire fera usage pour l'exécution de la prestation ou dont il aura connaissance à l'occasion de cette exécution.

Le titulaire s'interdira toute communication écrite ou orale sur ces sujets et toute remise de documents à un tiers sans l'accord préalable et écrit de l'administration.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'administration peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le titulaire est informé que tous les personnels qui seront affectés directement ou indirectement à l'exécution du présent accord-cadre et des marchés subséquents pourront faire l'objet d'une enquête d'habilitation de la part de l'administration, compte tenu de la sensibilité des sites, des documents auxquels ils pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution de leurs missions. Le niveau et les modalités des enquêtes d'habilitation seront à l'initiative de l'administration.

Le titulaire devra s'engager à ce que les personnels n'ayant pas obtenu ou reçu les habilitations demandées ne soient pas affectés d'une quelconque manière, directement ou indirectement, à l'exécution du présent accord-cadre et des marchés subséquents.

L'administration s'engage à faciliter toute procédure d'instruction portant sur une demande d'enquête d'habilitation d'un personnel de la société retenue. Dans la mesure du possible, ce délais d'instruction n'excédera pas un (1) mois.

Le titulaire s'engage, en outre, à remplacer les personnels non habilités ou dont l'habilitation aura été suspendue en cours d'exécution du présent accord-cadre, par des personnels présentant les mêmes capacités et expériences professionnelles. L'administration se réserve le droit d'accepter ou non les profils de remplacements proposés.

Indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre et/ou du marché subséquent aux torts exclusifs de ce dernier.

#### 5.1.5. Fourniture d'états statistiques

Durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire transmet à l'administration, tous les six (6) mois, un état statistique récapitulatif des commandes passées pendant le semestre passé, mentionnant, pour chaque commande, les informations suivantes :

- la date de commande ;
- les références des fournitures commandées ;
- les quantités commandées ;
- la date de livraison.

Cet état statistique est transmis électroniquement dans un délai maximum de quinze jours suivant la fin du semestre concerné, dans un format exploitable à l'aide d'un logiciel tableur. Pour les commandes passées mais non encore réceptionnées, l'état statistique précise la cause de non réception (préparation, livraison en cours, cause d'un retard éventuel ou autre).

Les informations concernant ces commandes sont alors reprises dans l'état statistique établi le semestre suivant.

Les coordonnées des personnes destinataires des statistiques sont communiquées au titulaire à la notification de l'accord-cadre.

#### 5.1.6. Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre

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

- Produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 7 jours à compter de la demande ;
- Alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 70% du montant maximal prévu par l'acheteur dans l'article 2.1 du présent document.

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

L'acheteur :

- Veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
- Est particulièrement attentif 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.

#### 5.1.7. Mise à disposition de documentation technique

##### 5.1.7.1. *Mise à disposition des documents techniques pour les lots 1, 2 et 3 à destination des titulaires des lots 4 et 5*

Le titulaire s'engage à fournir à l'administration, sans surcoût et au format dématérialisé, la documentation des fournitures objet de l'accord-cadre (en langue française). Cette documentation peut être sous forme de mémoire technique.

Chaque matériel fourni par le titulaire est accompagné d'une documentation, rédigée en français, suffisamment détaillée pour permettre au personnel des titulaires des lots 4 et 5 afin d'assurer les activités d'installation, de configuration et de maintenance sur site. La documentation inclut notamment pour chaque type matériel :

- Une notice technique et fonctionnelle ;
- Une fiche d'instruction d'installation ;
- Une fiche d'instruction de maintenance.

La documentation est fournie sous forme dématérialisée au format PDF.

Chaque document comporte a minima :

- Un titre ;
- Une référence ;
- Un numéro de version permettant d'identifier s'il s'agit d'une version majeure ou mineure ;
- Une date de version ;
- L'identité du rédacteur et de la personne ayant validée ;
- La traçabilité des modifications réalisées entre chaque version.

##### 5.1.7.2. *Mise à disposition et gestion d'un espace documentaire (Lot 4 et 5)*

Le titulaire s'engage à mettre à disposition et à gérer un espace documentaire rassemblant toute la documentation que le titulaire produit durant l'accord-cadre et toute autre documentation précisée par l'administration.

Cet espace documentaire est partagé avec l'administration.

Le contenu de cet espace documentaire sera validé avec l'administration lors de la notification de l'accord-cadre. Une liste non-exhaustive de son contenu est précisée ci-dessous :

- Le planning de suivi des interventions ;
- Les rapports de visite ;
- Les plans de prévention ;
- Les PV d'intervention ;
- Les bons de commandes ;

- Les tableaux de bord générés via les outils ;
- Les supports et compte-rendu des réunions réalisées dans le cadre du pilotage de l'accord-cadre du Lot 4 et l'accord-cadre du Lot 5 tel que précisés au sein du présent document ;
- Les notices techniques des matériels nécessaires au titulaire ;
- Les fiches d'instruction d'installation de chaque matériel ;
- Les fiches d'instruction de maintenance de chaque matériel ;
- ...

Outre l'ensemble des documents techniques remis durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire remet à l'administration l'ensemble des données du système de gestion et de suivi des opérations d'assistance tel que décrit dans le CCTP, d'installation et de maintenance, à l'échéance de l'accord-cadre.

#### *5.1.7.3. Mise à disposition de la documentation technique au Ministère de l'Intérieur (Lot 4)*

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire met à disposition du Ministère de l'Intérieur la documentation liée à ses prestations. C'est-à-dire :

- L'inventaire reflétant l'exécution de l'accord-cadre tel qu'indiqué dans l'exigence « Qualité des prestations » ;
- Les différents rapports opérationnels générés lors du pilotage des interventions pour chaque lot ;
- Les supports et comptes rendus des comités ;
- Les documentations liées aux matériels pour les lots 1, 2 et 3 ;
- Les documentations liées à la gestion du parc et au suivi des incidents pour les lots 4 et 5 ;
- Les rapports de veilles technologiques réalisés ;
- etc.

Le titulaire assure une mise à jour complète et au fil de l'eau de la documentation. Il organise pour garantir la cohérence et l'intégrité de cette documentation, potentiellement maintenue par d'autres acteurs.

Le titulaire met en place une démarche d'assurance de la qualité documentaire conformément à l'exigence relative au PAQ.

Tous les documents livrés au titre de l'accord-cadre deviennent la propriété exclusive du Ministère de l'Intérieur dès leur transmission.

## **5.2. Réversibilité**

Le titulaire procède aux mises à jour nécessaires sur les livrables documentaires afin de permettre et faciliter à tout instant la réversibilité sortante des prestations. A l'issue de la prestation, en cas de non-renouvellement ou en cas de résiliation anticipée, le titulaire (Sortant) s'engage à assurer une réversibilité des prestations et à mettre en œuvre les moyens raisonnables permettant à l'administration de reprendre ou de faire reprendre par une nouvelle société (Entrant), le cas échéant, les prestations réalisées dans le cadre du présent lot.

Dans le cadre de la réversibilité sortante, le titulaire :

- Restitue à l'administration la documentation opérationnelle dans sa dernière version et l'ensemble des documentations produites tout au long de la prestation ;
- Restitue l'inventaire reflétant l'exécution de l'accord-cadre ;
- Restitue l'ensemble des supports originaux, dont les codes sources des logiciels développés dans le cadre du contrat, contenant les informations, pièces et documents divers communiqués ;



- Restitue tout élément qui aurait été mis à la disposition du titulaire par l'administration au titre de l'accord-cadre (matériels, logiciels, documentations, etc.). Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des éléments susmentionnés ;
- Assure le transfert de connaissance vers le nouveau titulaire :
  - Fournit l'historique des corrections, des adaptations et des évolutions réalisées depuis la prise en charge du périmètre ;
  - Pour le lot 4 et le lot 5, détruit les éventuelles copies effectuées, strictement nécessaires à l'accomplissement des prestations, objet du présent contrat, dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la fin de la période de réversibilité. Le titulaire fournit un accusé de destruction de l'ensemble des données et informations collectées au cours du contrat.

Une phase de formation technique et fonctionnelle du titulaire Entrant peut également être mise en place, pendant une période de transition de 30 jours ouvrés maximum.

### 5.3. Formation et transfert de connaissance

Les titulaires des lots 1, 2 et 3 s'engagent à former les titulaires des lots 4 et 5 pour que ces derniers puissent disposer des connaissances nécessaires aux activités d'installation, de configuration et de maintenance sur site des matériels fournis.

Dans le cadre du transfert des connaissances des titulaires (Sortants) du précédent accord-cadre couvrant la fourniture, l'installation et la maintenance des matériels qui composent le « dispositif sirène SAIP » ; le titulaire s'engage à se rendre disponible afin de participer aux formations dispensées par ces titulaires Sortants.

Pour chaque matériel, des sessions de formations seront aussi proposées au titulaire lui permettant de procéder à la montée en compétence de son personnel. L'administration et les titulaires Sortants fournissent la documentation fonctionnelle et technique liée au précédent accord-cadre.

Dans le cadre de cette prise de connaissance, le titulaire s'engage à intégrer, dans les outils, les données du parc de « dispositif sirène SAIP » existant fournies par l'administration.

### 5.4. Plan d'assurance qualité (PAQ)

Au titre de l'accord-cadre, le titulaire établit le PAQ, dans un délai d'un (1) mois calendaire après la notification de l'accord-cadre ou lors de modifications de ce dernier.

Le PAQ formalise les règles de fonctionnement du projet pour la réalisation des prestations du présent accord-cadre.

Il comporte les dispositions générales sur l'organisation des activités, les outils, méthodes, moyens organisationnels et techniques mis en œuvre.

Il décrit notamment :

- L'organisation des prestations et les moyens (outils, matériels et logiciels de développement, de tests et de MCO/MCS) mis en œuvre par le titulaire pour leur exécution ;
- L'organisation de l'équipe du titulaire avec les rôles et responsabilités ;
- Les processus et règles mis en œuvre pour l'exécution des prestations :
  - Maîtrise des coûts et des délais,
  - Gestion des risques : identification des risques et plan de gestion,
  - Gestion de configuration technique et documentaire,
  - Gestion des livraisons techniques et documentaires (dont leur vérification),
  - Gestion des anomalies,

- Gestion de la sécurité,
- Suivi des actions,
- Processus d'escalade,
- Le calendrier général des prestations commandées ;
- Les dispositions de mesures de l'avancement des prestations ;
- Les tableaux de bord ;
- Les modes de communication entre le titulaire et l'administration.

Le titulaire actualise le PAQ lors de modifications significatives de l'accord-cadre (prestations, organisation du projet, etc.).

Toute évolution du PAQ est validée par l'administration dans un délai de quinze (15) jours ouvrés après sa transmission par le titulaire.

La description et le résultat des actions qualité conduites par le titulaire sont consignés dans un dossier réservé à cet effet et consultable par l'administration à sa demande.

Toute communication externe au titulaire concernant le présent accord cadre est soumise à accord de l'administration.

#### 5.5. Plan d'assurance sécurité (PAS)

Au titre du marché, le titulaire établit le PAS, dans un délai d'un (1) mois calendaire après la notification de l'accord-cadre ou lors de modifications significatives de l'accord-cadre.

Le PAS recense, décrit et justifie l'ensemble des dispositions spécifiques que le titulaire met en place pour garantir le respect des exigences de sécurité de l'administration, dont la PSSI de l'administration, en particulier pour le maintien en condition de sécurité (MCS).

Toute évolution du PAS est validée par l'administration dans un délai de quinze (15) jours ouvrés après sa transmission par le titulaire.

#### 5.6. Obligation de l'administration

L'administration est tenue au secret des affaires.

### Article 6. Clauses environnementale et sociales

#### 6.1. Clause sociale de formation sous statut scolaire (Lots 1, 2 et 3)

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Education nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation).
- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.



**Le volume horaire minimal exigé est de 150 heures**, à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le volume horaire de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

Si le présent marché est alloti, le titulaire de plusieurs lots intégrant chacun une clause sociale de formation sous statut scolaire peut regrouper ces différentes obligations afin de proposer un (ou plusieurs) stages d'une durée plus longue, dans la limite de 900 heures par stage.

Le titulaire doit alors produire une fiche entreprise complétée pour chacun des lots comportant une clause sociale de formation sous statut scolaire, en respectant l'exigence de lien avec l'objet du marché.

#### 6.1.1. Encadrement de l'élève

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné par un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

A tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

#### 6.1.2. Etapes de mise en œuvre du stage

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » - qui a une fonction de dialogue - peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à l'administration par le titulaire.

Le titulaire transmet également à l'administration la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer l'administration et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, l'administration et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis à l'administration, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

#### 6.1.3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de l'administration ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à l'administration :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé;
- Le bilan croisé.

Si le référent de l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer l'administration au terme de la période ferme ou de reconduction du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par l'administration, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

#### 6.2. Clause sociale d'insertion par l'activité économique (Lots 4 et 5)

Afin de promouvoir l'emploi et de combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-1 du Code de la commande publique en incluant dans les documents de la consultation du présent accord-cadre une clause d'insertion par l'activité économique, constitutive d'une condition d'exécution pour l'accord-cadre.

Le titulaire doit réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

#### 6.2.1. Publics visés

Les publics visés doivent impérativement relever des catégories suivantes :

- 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'École 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 2<sup>e</sup> 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'Ensemble Paris Emploi Compétences (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.

#### 6.2.2. Volume horaire

Le volume horaire de travail minimum suivant, sur la durée de l'accord-cadre leur est obligatoirement réservé : **1 500 heures**.

#### 6.2.3. Modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

Le titulaire s'engage à réaliser cette action d'insertion au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent accord-cadre et sa date de fin d'exécution (tenant compte de toutes les périodes contractuelles).

Le titulaire désigne un responsable qui est 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 suivantes :

- 1<sup>re</sup> modalité : l'embauche directe par le titulaire

Le titulaire 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) les publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par le titulaire peuvent être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante de l'accord-cadre (période entre la date d'embauche en CDI et la fin de l'accord-cadre).

Un tuteur est nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion chez le titulaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

• 2<sup>e</sup> modalité : la mise à disposition de salariés

Le titulaire peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée de l'accord-cadre. 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.

• 3<sup>e</sup> modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance 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 de l'accord-cadre à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

#### 6.2.4. Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la clause sociale

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.

Ensemble Paris Emploi Compétences – Monsieur Clément COQUERY Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises [clement.coquery@epec.paris](mailto:clement.coquery@epec.paris) / 06 38 08 02 10

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- d'informer le titulaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- d'accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (notamment par des fiches de poste établies conjointement entre le titulaire et l'EPEC) ;
- d'accompagner le titulaire dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- d'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- d'informer et d'orienter le titulaire en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) concerné par la spécificité de l'accord-cadre ;
- de suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

#### 6.2.5. 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 ;
- 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 de l'accord-cadre.

Le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) 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. En dehors de ces dates fixes, le titulaire fournit ces renseignements à la demande du pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours calendaires suivants la demande.

Ces éléments sont à envoyer au pouvoir adjudicateur et aux destinataires suivants de l'EPEC : [beatrice.calvet@epec.paris](mailto:beatrice.calvet@epec.paris)

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 19.3 « Pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion par l'activité économique » du présent document.

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

À l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution de l'accord-cadre.

### 6.3. Clause environnementale

#### 6.3.1. Production et traçabilité des effets de l'accord-cadre

Le titulaire et l'ensemble des opérateurs économiques liés par le présent accord-cadre doivent se conformer aux exigences ci-dessous :

- Les effets objets du présent accord-cadre, ainsi que leurs différents composants, doivent être ou avoir été produits dans des unités de production et selon des processus respectueux de l'environnement (notamment des unités de production qui comportent des dispositifs de traitement des effluents liquides, des dispositifs de stockage et d'élimination des déchets, des dispositifs de captage et de traitement des émissions gazeuses) et qui fonctionnent selon des processus de production conformes à une utilisation durable des ressources.
- Disposer d'un système de traçabilité des produits, en particulier la localisation des sites de production des marchandises et le cas échéant des composants qui les constituent et en rendre disponibles les résultats sur demande du pouvoir adjudicateur.

#### 6.3.2. Limitation des émissions de gaz à effet de serre et transports

Dans le but de limiter les émissions de gaz à effets de serre (GES) produites dans le cadre des activités du présent accord-cadre, l'Administration accorde une attention particulière à toutes les actions mises en place par le titulaire pour limiter ces émissions. En matière de livraisons et de déplacements, le titulaire s'engage à privilégier les transports les moins émetteurs de GES.

Le titulaire fournit à la notification de l'accord-cadre et chaque année au plus tard à la date anniversaire de sa notification, un bilan carbone de l'exécution du présent accord-cadre, ainsi que des propositions concrètes d'améliorations qu'il mettra en œuvre dans le cadre du présent accord-cadre. Ces actions ne peuvent pas avoir pour impact de modifier les termes de l'accord-cadre.

#### 6.3.3. Documentation

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

Les papiers et enveloppes utilisés sont impérativement issus de forêts gérées durablement (types FSC, PEFC ou équivalents). Les enveloppes disposent soit d'un label NF Environnement, écolabel européen ou équivalent.

#### Article 7. Sous-traitance

Dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique, certaines parties de l'accord-cadre peuvent être sous-traitées (prestations de service). Cette sous-traitance est menée dans le respect des dispositions des articles R. 2193-1 et suivants du même code.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire doit réaliser une part significative des prestations.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire informe l'administration en cas de changement de sous-traitants.

La présentation d'un nouveau sous-traitant peut se faire à l'aide de l'imprimé DC4 (modèle de déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

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

L'adresse à laquelle communiquer ces éléments sera transmise sur demande du titulaire par le service chargé du suivi d'exécution du marché.

#### Article 8. Modalités de détermination des prix

##### 8.1. Monnaie

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire EURO (€).

##### 8.2. Forme des prix

Les prix sont unitaires ou forfaitaires en fonction du poste du lot.

Identification Lot	Identification poste	Forme de prix unitaire	Forme de prix forfaitaire à la prestation	Forme de prix forfaitaire à la journée	Forme de prix forfaitaire annuel
1	Postes 1 2 6	X			
	Postes 3 4 5		X		
2	Postes 7 8 9 10 14 15	X			
	Postes 11 12 13		X		
3	Postes 16 17 18 19 20 21 25 26	X			
	Postes 22 23 24		X		
4	Postes 27 28 29 30 31 32 33 35 36		X		
	Postes 34				X
	Poste 37			X	
	Poste 38	X			
5	Postes 39 40 41		X		



	42				
	43				
	44				
	45				
	46				
	47				
	48				
	Postes 46				X
	Poste 49			X	
	Poste 50	X			

- ❖ Pour tous les postes identifiés avec une forme des prix unitaires, les prix sont :
  - Libellés en euros (€) ;
  - Unitaires ;
  - Prix unitaire en euros hors taxes (HT) ;
  - Taux de TVA (%) ;
  - Toutes taxes comprises (TTC) ;
  - Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.
  
- ❖ Pour tous les postes identifiés avec une forme des prix forfaitaires, les prix sont :
  - Libellés en euros (€) ;
  - Forfaitaires ;
  - Prix public hors taxes (HT) ;
  - Taux de TVA (%) ;
  - Toutes taxes comprises (TTC) ;
  - Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

Les prix unitaires comme forfaitaires ne comportent pas plus de deux (2) chiffres après la virgule.

Les prix unitaires comme forfaitaires sont entendus franco de port et d'emballage et comprennent les coûts afférents aux fournitures. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les fournitures, ainsi que tous les frais de gestion ou afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, et au transport jusqu'aux lieux de livraison ainsi que les marges pour risque et les marges bénéficiaires du titulaire.

Les prix sont exprimés en euros hors taxe et tous frais compris y **compris incoterms DDP**.

### 8.3. Contenu des prix

- ❖ Le contenu des prix unitaires comprend :
  - Le prix des pièces seules ;
  - Le conditionnement, l'emballage, l'étiquetage ;
  - La livraison (assurance, transport et déchargement à destination) ;
  - Toutes les procédures, frais et droits de douane éventuels ;
  - Les taxes ;
  - La garantie ;
  - Tous les frais résultant des obligations contractuelles du titulaire dans le cadre du présent dossier.



- ❖ Le contenu des prix forfaitaires relatifs aux prestations (hors location de matériels (Postes 37 et 49)) comprend :
  - Les prestations complètes ;
  - Le prix de la main-d'œuvre ;
  - Le prix de déplacement de l'équipe du titulaire ;
  - Le prix de l'ensemble des livrables attendus ;

Pour le poste 34 du lot 4 et pour le poste 46 du lot 5, le prix est forfaitaire annuel, il est payé trimestriellement sur la base de la remise d'un rapport trimestriel conformément à l'article 14.2 du présent document.

- ❖ Le contenu des prix forfaitaires à la journée pour les prestations de location de matériels (Postes 37 et 49) comprend :
  - Les prestations complètes ;
  - Le matériel loué ;
  - Le conducteur ;
  - La livraison (assurance, transport, et déchargement à destination)
  - Le déplacement sur site ;
  - Les taxes ;
  - Tous les frais résultant des obligations contractuelles du titulaire dans le cadre du présent dossier.

#### 8.4. Nature des prix

Les prix sont définitifs et révisables, soit par ajustement en référence du barème public du titulaire soit par application d'une formule de révision conformément à l'article 17.2 du CCAP.

### Article 9. Modalités d'exécution

#### 9.1. Dispositions générales

Tous les documents du présent accord cadre sont rédigés en langue française.

L'ensemble des communications écrites ou orales entre l'administration, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, s'effectue en français.

Tout livrable (rapport, mail, compte-rendu, ...) présentant un nombre de fautes trop important (fautes grammaticales, orthographiques ou syntaxiques) pourra se voir refuser par l'administration.

Pour l'exécution des lots 1, 2 et 3, conformément à l'article 1.4 du présent document, l'accord-cadre donnera lieu à la mise en place de marchés subséquents s'exécutant par bons de commande. Les modalités d'exécution seront précisées dans l'annexe 1 du CCAP « Dispositions contractuelles pour les marchés subséquents ».

Pour des lots 4 et 5, conformément à l'article 1.4 du présent document, l'accord-cadre s'exécute par bons de commande émis au fur et à mesure des besoins et suivant les dispositions énoncées ci-dessous.

Les prestations font l'objet de bons de commande (le cas échéant). Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

**Les organismes habilités à émettre les bons de commande seront précisés par le service coordonné dans son marché subséquent.**

Ces bons de commande, notifiés au titulaire par voie dématérialisée, comportent les mentions suivantes :

- ▶ l'autorité émettant le bon de commande (nom, qualité et adresse) ;
- ▶ la référence de l'accord-cadre ;
- ▶ le numéro de commande CHORUS (référence interne à l'administration) et sa date

- d'émission ;
- ▶ la désignation de la prestation ;
- ▶ la quantité commandée ;
- ▶ le(s) prix unitaire(s) : prix HT, montant de la TVA, prix TTC ;
- ▶ le(s) délai(s) de livraison ou de réalisation ;
- ▶ le(s) lieu(x) de livraison ou de réalisation ;
- ▶ les coordonnées du service chargée de la réception ;
- ▶ l'adresse de facturation.

La date de réception du bon de commande par le fournisseur tient lieu de notification de la commande.

En application de l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, 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 au signataire du bon de commande concerné dans un délai de 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 de l'accord-cadre est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

## 9.2. Profils attendus dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire met en place une structure adaptée aux prestations demandées. L'équipe proposée est dimensionnée afin de conduire dans les délais, et avec le niveau de compétences, et de qualité requis, les prestations demandées.

L'équipe doit détenir les habilitations nécessaires à la réalisation des travaux demandés dans le cadre de ses prestations.

## 9.3. Montée en compétence et maintien des compétences

Le titulaire s'engage sur le maintien des compétences de leurs équipes pendant toute la durée de l'accord cadre. Le titulaire est chargé de définir un plan de montée en compétences pour le démarrage de l'accord-cadre et un plan de maintien des compétences des équipes tout au long de l'accord-cadre. Ainsi :

- Le titulaire met en place dès le lancement de l'accord cadre, puis maintient sur la durée d'exécution de l'accord cadre, un dispositif de gestion des compétences, assurant l'affectation des ressources nécessaires pour l'exécution des différentes prestations ;
- Le titulaire est responsable de la formation de son personnel sur l'ensemble des sujets relevant des prestations de l'accord cadre ;
- Un changement de personnel ne doit pas entraîner de retard dans l'exécution des prestations. Le titulaire doit être en mesure de justifier les modalités de mises à jour des connaissances et des compétences en cas de départ d'un membre du personnel.

Le MI se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenant(s) du titulaire dans les conditions prévues au CCAP.

## 9.4. Pilotage des prestations

Le titulaire assure un pilotage régulier de leurs prestations et transmettent les rapports opérationnels à l'administration. Ces rapports sont notamment présentés lors des différents comités. Pour une meilleure visibilité du suivi, chaque titulaire propose des rapports opérationnels présentés sous forme de tableaux de bord affichant les principaux indicateurs.

Cela inclut notamment :

- Le suivi des commandes ;
- Le suivi des indicateurs de performances et des engagements de services ;
- L'état de la veille technologique ;
- L'amélioration continue des matériels et services proposés ;
- etc.

La fréquence de la mise à disposition de ces rapports et leur contenu seront définis avec l'administration au début de l'accord-cadre et pourront être modifiés au besoin tout au long de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à partager ces rapports à l'administration qui peut demander à tout moment un état sur le pilotage des prestations.

#### 9.5. Pilotage de l'accord-cadre et qualité des prestations

Le pilotage de l'accord-cadre couvre le pilotage administratif et opérationnel de l'ensemble des prestations réalisées au cours de l'accord cadre par chaque titulaire. Chaque titulaire est responsable de la mise en place d'une organisation adaptée pour assurer une gestion efficiente et de qualité sur l'ensemble des prestations. Le pilotage doit permettre d'informer l'administration de l'avancement des différentes activités liées aux prestations, ainsi que du fonctionnement de l'accord cadre de manière générale.

A ce titre, le titulaire s'engage à respecter les modalités dédiées au pilotage global de l'accord-cadre qui sont citées à la suite de ce document. A savoir :

- L'organisation interne ;
- La comitologie ;
- Le pilotage des prestations ;
- La gestion et le partage de la documentation ;
- La montée et le maintien des compétences des équipes ;
- etc.

##### 9.5.1. Organisation interne des titulaires des lots 1, 2 et 3

Chaque titulaire des Lots 1, 2 et 3 s'engage à proposer une organisation interne permettant d'avoir, pour l'administration, un unique interlocuteur pour chaque niveau de rôle. L'administration est organisée, de la même façon, avec des niveaux de rôles équivalents. Les rôles de chaque titulaire sont les suivants :

- Responsable de l'engagement contractuel ;
- Responsable du lot ;
- Responsable administratif, financier et logistique ;
- Responsable des matériels et de leur production ;
- Responsable de la recherche et du développement (R&D) pour les évolutions du matériel.

Le titulaire devra désigner au sein de son entreprise la personne habilitée à la responsabilité qui lui est attribué ou, à défaut, son représentant avec une habilitation de représentation.

Ces responsables présentent des qualités relationnelles fortes permettant une gestion proactive de l'accord cadre et la qualité de service des prestations.

Chaque responsable s'engage à participer aux comités auxquels ils sont associés (article 9.5.3 du présent document).

En tout état de cause, le pilotage global du marché ne peut être sous-traité.

### 9.5.2. Organisation interne des titulaires des lots 4 et 5

Le titulaire s'engage à proposer une organisation interne permettant d'avoir pour l'administration un unique interlocuteur pour chaque niveau de rôle. L'administration est organisée, de la même façon, avec des niveaux de rôles équivalents. Les rôles de chaque responsable sont les suivants :

- Responsable de l'engagement contractuel ;
- Responsable du lot ;
- Responsable administratif, financier et logistique ;
- Responsable du déploiement ;
- Responsable de la maintenance.

Le titulaire devra désigner au sein de son entreprise la personne habilitée à la responsabilité qui lui est attribué ou, à défaut, son représentant avec une habilitation de représentation.

Ces responsables présentent des qualités relationnelles fortes permettant une gestion proactive de l'accord cadre et la qualité de service des prestations.

Chaque responsable s'engage à participer aux comités auxquels ils sont associés (article 9.5.3. du présent CCAP).

En tout état de cause, le pilotage global du marché ne peut être sous-traité.

### 9.5.3. Comitologie pour le pilotage de l'accord-cadre

Au titre de cet accord cadre, une comitologie à deux niveaux a été établie :

1. Niveau opérationnel (comité de suivi et comité de projet) ;
2. Niveau stratégique (comité de pilotage).

Chaque comité a des activités et un niveau de décision qui lui est propre. La comitologie est présentée ci-dessous et le titulaire s'engage à la respecter et à participer aux différents comités.

La fréquence des comités présentée ci-dessous est donnée à titre indicative. Elle sera ajustée lors de la mise en place de l'accord-cadre avec le titulaire.

Pour chaque comité dont le titulaire est le porteur (indication précisée à la suite du document dans le détail de chaque comité), il s'engage à animer la réunion ainsi qu'à produire et partager à l'administration :

- L'ordre du jour de la réunion, cinq (5) jours avant la tenue de la réunion ;
- Le support de réunion, trois (3) jours avant la tenue de la réunion ;
- Le compte-rendu (relevé des décisions et actions), cinq (5) jours après la tenue de la réunion.

#### 9.5.3.1. Comités réalisés au niveau opérationnel

Comité de suivi des installations (Lot 4 et 5)	
Porteur	Titulaires du Lot 4 et 5
Activités	Suivi de toutes les activités liées à la réalisation des prestations d'installation, soit : <ul style="list-style-type: none"><li>• Suivi des installations</li><li>• Validation de la facturation</li><li>• Suivi du respect du process : documentation des sites, livrables réalisés et qualité des livrables : rapports de visites, plans de prévention, PV d'intervention...</li></ul>
Décisions prises	<ul style="list-style-type: none"><li>• Priorisation des besoins</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation des interventions et des bons de commande</li> <li>• Définition des axes d'amélioration sur les matériels</li> </ul>	
<b>Fréquence</b>	Mensuel	
<b>Participants</b>	<b>Administration</b>	<b>Titulaire</b>
<b>Participants obligatoires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable déploiement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable déploiement</li> </ul>
<b>Participants exceptionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilote de l'accord-cadre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du lot</li> </ul>

<b>Comité de suivi de la maintenance (Lot 4 et 5)</b>		
<b>Porteur</b>	Titulaires du Lot 4 et 5	
<b>Activités</b>	Suivi de toutes les activités liées à la réalisation des prestations de maintenance de tout niveau, soit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi des incidents</li> <li>• Suivi des interventions</li> <li>• Validation de la facturation</li> <li>• Suivi du respect du process: rapports de supervision, PV d'interventions, mise à jour de la documentation sur les sites intervenus...</li> <li>• Tout conflit sur l'affectation d'un niveau de maintenance</li> </ul>	
<b>Décisions prises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorisation des besoins</li> <li>• Validation des interventions et des bons de commande</li> <li>• Définition des axes d'amélioration des matériels</li> </ul>	
<b>Fréquence</b>	Bimensuel	
<b>Participants</b>	<b>Administration</b>	<b>Titulaire</b>
<b>Participants obligatoires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable maintenance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable maintenance</li> </ul>
<b>Participants exceptionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilote de l'accord-cadre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du lot</li> </ul>

<b>Comité projet (dans le cadre de projets exceptionnels)</b>		
<b>Porteur</b>	A définir en fonction du projet	
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualification et suivi opérationnel du projet (planning, risques, arbitrages, escalades, etc.)</li> </ul>	
<b>Décisions prises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorisation des besoins</li> <li>• Validation des interventions</li> </ul>	
<b>Fréquence</b>	En fonction du projet	
<b>Participants</b>	<b>Administration</b>	<b>Titulaire</b>
<b>Participants obligatoires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables nécessaires mentionnés pour les lots concernés en fonction du besoin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables nécessaires mentionnés pour les lots concernés en fonction du besoin</li> </ul>
<b>Participants exceptionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilote de l'accord-cadre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable du lot</li> </ul>

#### 9.5.3.2. Comité réalisé au niveau stratégique

<b>Comité de Pilotage (1 comité par Lot)</b>	
<b>Porteur</b>	Le titulaire du lot concerné
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau de satisfaction des prestations des titulaires</li> <li>• Suivi des indicateurs de performance</li> <li>• Suivi des volumes facturés</li> <li>• Sujets stratégiques budgétaires</li> <li>• Suivi des plannings de livraisons</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi des évolutions des matériels et analyse des impacts</li> <li>• Gestion des risques</li> <li>• Gestion des conflits entre titulaires</li> <li>• Arbitrage des litiges non résolus</li> </ul> <p>En complément, spécifiquement pour le lot 4 : suivi de toutes les activités liées à la prestation « Pilotage des interventions » :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi du planning des installations et maintenance</li> <li>• Restitution des interventions réalisées et des types d'incident</li> <li>• Etc.</li> </ul>	
<b>Décisions prises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation de la stratégie contractuelle</li> <li>• Validation de la facturation mensuelle</li> <li>• Mise à jour du contrat</li> <li>• Arbitrage sur les plannings</li> <li>• Arbitrage sur les devis</li> <li>• Arbitrage sur les litiges</li> </ul>	
<b>Fréquence</b>	Annuel	
<b>Participants</b>	<b>Administration</b>	<b>Titulaire</b>
<b>Participants obligatoires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilote du marché</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de l'engagement contractuel</li> <li>• Responsable du lot</li> <li>• Responsable administratif, financier et logistique</li> </ul>
<b>Participants exceptionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable déploiement</li> <li>• Responsable maintenance</li> <li>• Responsable technique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable déploiement</li> <li>• Responsable maintenance</li> <li>• Responsable des matériels et de leur production ;</li> <li>• Responsable de la recherche et du développement (R&amp;D)</li> </ul>

#### 9.6. Lieux de livraison

Les livraisons s'effectuent, sauf indication particulière figurant sur les bons de commande, pendant les jours et heures ouvrables, soit du lundi au vendredi.

Le transport, le conditionnement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

Les fournitures livrées par le titulaire doivent impérativement être accompagnées d'un état de livraison dans les conditions prévues par l'article 21 du CCAG-TIC.

Les transports utilisés et les conditions logistiques mises en œuvre pour l'acheminement des matériels fournis dans le cadre du marché doivent être les plus respectueux de l'environnement et de la santé humaine et sont conformes aux dispositions décrites par le titulaire dans son offre.

Tout retard de livraison sera susceptible d'être sanctionné d'une pénalité conformément aux dispositions de l'article 19.1 du CCAP.

Les titulaires des lots 4 et 5 sont concernés par cette exigence notamment dans le cadre de l'exécution de la garantie des matériels. Le titulaire devra effectuer le démontage et la livraison du matériel (sirènes, armoires) vers son lieu de réparation.

#### 9.7. Délais maximums de réalisation des prestations et de livraison

Le titulaire se conformera aux délais qu'il aura indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

A titre exceptionnel, et suffisamment motivé, le titulaire peut demander au RPA l'autorisation de procéder à des livraisons partielles. Le mois d'août est neutralisé pour tenir compte des congés annuels.

Les délais occasionnés par d'éventuelles procédures de dédouanement ne modifient pas les délais contractuels.

#### 9.8. Conditionnement et emballages

Tout matériel fourni au titre du présent accord-cadre doit pouvoir supporter, sans aucun dommage, le transport entre les locaux du titulaire et les sites de livraison.

La qualité des emballages, qui est de la responsabilité du titulaire, doit être appropriée aux conditions et modalités de transport.

Le titulaire propose plusieurs conditionnements pour l'envoi de ses matériels, dont, *a minima*, les deux conditionnements suivants :

- Conditionnement dans une caisse-palette standard ou palette ;
- Conditionnement dans une caisse à parois pleines avec housse, adapté au transport maritime.

Les volumes et poids des emballages doivent être optimisés afin de réduire les prélèvements à la source de matières premières et les surfaces de stockage notamment dans la phase de transport.

Le conditionnement nécessaire sera mentionné dans le bon de commande par l'administration.

La conception des emballages doit permettre leur recyclage et/ou leur réutilisation.

Les mono-matériaux facilement recyclables ainsi que les matériaux biodégradables ou recyclés sont à privilégier. En particulier, les papiers/cartons utilisés dans les emballages doivent contenir des fibres recyclées.

Les plastiques contenus dans les emballages sont sans polymères halogénés et marqués selon la norme ISO 11469. Le chlorure de polyvinyle (PVC) doit être exclu des emballages à usage unique.

A la demande des représentants de l'administration, le titulaire est tenu de fournir les documents attestant de ces caractéristiques dans un délai de dix (10) jours ouvrés suite à la demande.



### 9.9. Transport

Conformément à l'article 20.3 du CCAG-TIC, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que les opérations de chargement, d'arrimage et de déchargement, incombent, dans leur intégralité, au titulaire de l'accord-cadre.

### 9.10. Casse du matériel lors d'une intervention

Conformément aux articles 8.2.3.6 et 9.2.3.5 du CCTP relatifs à la casse du matériel lors d'une intervention, le titulaire est responsable du matériel et doit prendre en charge à ses frais tout élément cassé ou endommagé qui ne peut être installé sur site.

L'administration se réserve le droit de refacturer les matériels ou toutes les pièces détachées achetées à cet effet.

S'agissant du vol des matériels des lots 1, 2, 3 ou tout matériel confié par l'administration et sous la garde du titulaire que cela soit dans les entrepôts du titulaire, au cours des trajets ou lors d'interventions sur site ; le titulaire doit s'assurer de sa couverture par une assurance adaptée. La couverture assurancielle ne dispense pas le titulaire de mettre en œuvre les mesures de sûreté et sécurité idoines.

### 9.11. Indicateurs de performance et engagement de service

Les indicateurs de performance sont définis pour toute la durée de l'accord-cadre ; ils peuvent être complétés après discussion entre chaque titulaire et l'administration.

Les indicateurs sont présentés ci-dessous.

#### 9.11.1. Indicateurs liés au Lot 1

Nom de l'indicateur	Fréquence de calcul	Formule de calcul	Seuil
Délai de livraison du matériel (pièces détachées incluses)	A chaque livraison	= Durée à partir de l'envoi du bon de commande par l'administration	3 mois maximum
Conformité de chaque matériel	Annuelle (à chaque comité de pilotage)	= par type de matériel, nombre de matériels pour lesquels l'administration a fait appel à la garantie / total du nombre de matériels éligibles à la garantie	5% maximum

#### 9.11.2. Indicateurs liés au Lot 2

Nom de l'indicateur	Fréquence de calcul	Formule de calcul	Seuil
Délai de livraison du matériel (pièces détachées incluses)	A chaque livraison	= Durée à partir de l'envoi du bon de commande par l'administration	3 mois maximum
Conformité de chaque matériel	Annuelle (à chaque comité de pilotage)	= par type de matériel, nombre de matériels pour lesquels l'administration a fait	5% maximum



		appel à la garantie / total du nombre de matériels éligibles à la garantie	
--	--	---	--

#### 9.11.3. Indicateurs liés au Lot 3

Nom de l'indicateur	Fréquence de calcul	Formule de calcul	Seuil
Délais de livraison du matériel (pièces détachées incluses)	A chaque livraison	= Durée à partir de l'envoi du bon de commande par l'administration	3 mois maximum
Conformité de chaque matériel	Annuelle (à chaque comité de pilotage)	= par type de matériel, nombre de matériels pour lesquels l'administration a fait appel à la garantie / total du nombre de matériels éligibles à la garantie	5% maximum

#### 9.11.4. Indicateurs liés au Lots 4 et 5

Concernant les indicateurs exposés ci-dessous liés aux délais de planification, le titulaire doit être en capacité de justifier tous les aspects sous-jacents que suppose cette planification. Une date validée, a minima, signifie que :

- La date a été convenue d'un commun accord avec tous les acteurs liés aux opérations ;
- La mise à disposition des matériels nécessaires aux opérations a été gérée ;
- etc.

Un changement de date ne peut se justifier que pour des raisons extérieures au titulaire.

Le titulaire informera dans les plus brefs délais le changement de date le RPA.

##### 9.11.4.1. Indicateurs liés à l'installation

Nom de l'indicateur	Fréquence de calcul	Formule de calcul	Seuil
Délai de planification d'une visite de site	A chaque demande de visite de site faite par l'administration	= Nombre de jours ouvrés à la suite de la demande	15 jours ouvrés maximum
Délai d'envoi du rapport de visite	A chaque visite de site	= Nombre de jours ouvrés suivant la visite	10 jours ouvrés maximum
Délai de planification d'une installation	A chaque demande d'installation faite par l'administration	= Nombre de jours ouvrés à la suite de la demande	50 jours ouvrés maximum

##### 9.11.4.2. Indicateurs liés au MCO

Nom de l'indicateur	Fréquence de calcul	Formule de calcul	Seuil
Taux de disponibilité du parc SAIP	Mensuel, lors de chaque essai mensuel	= Nombre de sirènes déclenchées lors de l'essai mensuel et identifiées comme fonctionnelles / Nombre de sirènes déclenchées lors de l'essai mensuel	85% minimum
Taux de disponibilité du parc RENAR	Mensuel, lors de chaque essai mensuel	= Nombre de sirènes déclenchées lors de l'essai mensuel et identifiées comme fonctionnelles /	15% minimum

		Nombre de sirènes déclenchées lors de l'essai mensuel	
Délai de rappel lors d'interventions de maintenance de niveau 0	A chaque appel non répondu	= Nombre de jours ouvrés suivant l'appel	1 jour ouvré maximum
Délai d'intervention de niveau 0	A chaque intervention de niveau 0	= Nombre de jours ouvrés suivant le besoin détecté d'une intervention de niveau 0	5 jours ouvrés maximum
Délai d'intervention de niveau 1	A chaque intervention de niveau 1	= Nombre de jours ouvrés suivant le besoin détecté d'une intervention de niveau 1	10 jours ouvrés maximum
Délai d'intervention de niveau 2	A chaque intervention de niveau 2	= Nombre de jours ouvrés suivant le besoin détecté d'une intervention de niveau 2	20 jours ouvrés maximum
Délai d'intervention de niveau 3	A chaque intervention de niveau 3	= Nombre de jours ouvrés suivant le besoin détecté d'une intervention de niveau 3	40 jours ouvrés maximum
Interventions par site et par niveau d'intervention	Annuel	= Nombre d'interventions annuelles par site par niveau d'intervention	N/A

#### 9.11.4.3. Indicateurs communs liés à l'installation et au MCO

Nom de l'indicateur	Fréquence de calcul	Formule de calcul	Seuil
Délai de remise du PV d'intervention	Après chaque intervention	= Nombre de jours ouvrés à la suite de l'intervention	5 jours ouvrés maximum
Taux de dépalettisation à la suite d'une livraison de matériel chez le titulaire	Annuel	= Nombre de dépalettisation réalisée / Nombre total de matériel reçu	N/A

#### 9.11.4.4. Indicateurs liés à la gouvernance et au pilotage

Ces indicateurs s'appliquent pour tous les comités décrits dans l'article 9 du CCAP.

Nom de l'indicateur	Fréquence de calcul	Formule de calcul	Seuil
Délai d'envoi de l'ordre du jour de la comité	A chaque comité	= Nombre de jours ouvrés avant la comité	5 jours ouvrés maximum
Délai d'envoi du support de comité	A chaque comité	= Nombre de jours ouvrés avant la comité	3 jours ouvrés maximum
Délai d'envoi du compte-rendu de comité	A chaque comité	= Nombre de jours ouvrés après la comité	5 jours ouvrés maximum

### Article 10. Constatation et vérification de l'exécution des prestations

#### 10.1. Validation des documents techniques

L'administration vérifie les contenus des livrables transmis au cours de l'accord-cadre par le titulaire, c'est-à-dire : la complétude, la qualité, l'exhaustivité et la pertinence du contenu.

L'administration se réserve le droit de refuser des livrables. Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour lever les éventuelles réserves transmises par l'administration dans un délai convenu entre le titulaire et l'administration.

#### 10.2. Réception de la supervision et des maintenances des matériels pour les lots 4 et 5

Dans le cadre des prestations souhaitées dans le CCTP, il est attendu que les prestations soient validées par la fourniture de livrables conformément au CCTP.

#### 10.3. Recette du matériel

Avant lancement de la production industrielle du matériel, le titulaire du lot 1, 2 et 3 réalise une phase de Vérification d'Aptitude au Bon Fonctionnement (ci-après VABF) et une phase de Vérification de Service Régulier (ci-après VSR) qui doivent être validées par l'administration.

##### 10.3.1. Vérification d'aptitude au bon fonctionnement (VABF)

La phase de VABF permet à l'acheteur de constater que les matériels présentent bien les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans le présent CCTP.

Par dérogation à l'article 33.2 du CCGA-TIC, le titulaire s'engage à réaliser la phase de VABF dans un délai maximum de soixante (60) jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande.

- Le titulaire réalise la série de tests définie dans le CCTP pour le prototype. La VABF et les tests associés s'effectuent dans les locaux du titulaire. Le titulaire fournit la documentation permettant la certification du matériel. L'acheteur fera réaliser par le titulaire du lot 4 et du lot 5 tous les tests dans le cadre de l'interopérabilité entre les matériels d'ancienne et nouvelle génération et à ce titre, le titulaire devra fournir tout le matériel de mesure et de test, ainsi que les câblages nécessaires aux différents essais de conformité ;
- Le titulaire effectue un suivi des anomalies et non-conformités et prend en charge les modifications sur le matériel ;
- Le titulaire fournit un cahier de recette et un manuel qualité reprenant l'ensemble des tests effectués.

Cette phase est reproductible pour chaque prototype de matériel.

Durant cette période, la correction de toute anomalie reste à la charge du titulaire dans les délais fixés par l'accord-cadre.

A l'issue de la période de VABF, le délai maximal imparti à l'administration pour notifier sa décision est de vingt (20) jours ouvrés.

L'acheteur valide la fin de la phase de VABF par un procès-verbal de VABF si :

- Les matériels sont conformes aux clauses techniques du présent accord-cadre ;
- L'ensemble des anomalies ou non-conformités est levé ;
- Les essais sont satisfaisants ;
- La documentation technique est présentée et validée par l'administration.

Si la décision de VABF est positive, une période de vérification de service régulier (VSR) débute.

En cas de décision négative, le titulaire représente le prototype et les livrables associés dans le délai indiqué dans la décision notifiée par l'administration. Le délai imparti à l'administration pour procéder à la nouvelle vérification est identique au délai applicable à la vérification initiale.

Durant cette période, la correction de toute anomalie reste à la charge du titulaire dans les délais fixés par l'accord-cadre, soit soixante (60) jours.

Conformément à l'article 10.2.3 du présent document, la VABF peut être réalisée dans les locaux du titulaire du lot d'installation et de maintenance. Le titulaire fournit les matériels et documentations et assiste à cette phase.

#### 10.3.2. Vérification du service régulier (VSR)

La durée de la VSR est de quatre (4) mois à compter de son démarrage.

Cette phase vise à déployer et tester de bout en bout l'intégralité du « dispositif sirène SAIP » sur des sites pilotes désignés par l'acheteur. Chaque site pilote correspond à une configuration correspondant à un modèle d'armoire de commande avec un modèle d'armoire électrique ou technique et la sirène adéquat (électromécanique ou électrique).

Dans le cas des sirènes électromécaniques, chaque « dispositif sirène SAIP » est constitué d'une sirène électromécanique (lot 1), d'une armoire électrique et d'une armoire de commande (lot 3). La phase de VSR débute à partir du moment où :

- La VABF est positive pour les matériels du lot 1 ;
- La VABF est positive pour les matériels constituant le lot 3 : armoires électriques et armoires de commande ;
- Le titulaire du lot 4 et le titulaire du lot 5 sont prêts à opérer (visite du site et installation).

Le titulaire doit travailler conjointement et en bonne intelligence avec les titulaires des lots 3, 4 et 5 afin de réussir l'intégration du dispositif sirène dans ses conditions nominales.

Cette phase consiste en la réalisation des étapes suivantes :

- Le titulaire fournit les indicateurs de bon fonctionnement à relever, validés par l'administration, pour permettre de vérifier le bon fonctionnement de bout-en-bout du « dispositif sirène SAIP » ou « dispositif sirène RENAR » en situation opérationnelle ;
- Sur chaque dispositif sirène, le titulaire vérifie, lors des essais mensuels ou autres essais définis par l'administration, conjointement avec les titulaires des lots 3, 4 et 5, les indicateurs validant le bon fonctionnement du dispositif sirène ;
- Le titulaire effectue un suivi des anomalies et non-conformités relatives à son matériel fournit à l'acheteur et prend en charge les modifications à lui apporter.

Durant cette période, la correction de toute anomalie reste à la charge du titulaire dans les délais fixés par l'accord-cadre.

A l'issue de la période de VSR, le délai maximal imparti à l'administration pour notifier sa décision est de vingt (20) jours ouvrés.

En cas de décision négative, le titulaire représente le matériel et les livrables associés dans le délai indiqué dans la décision notifiée par l'administration. Le délai imparti à l'administration pour procéder à la nouvelle vérification est identique au délai applicable à la vérification initiale.

En cas de décision positive, un procès-verbal clôturant la phase de VSR est émis si :

- Les matériels sont conformes aux clauses techniques du présent accord-cadre ;
- L'ensemble des anomalies ou non-conformités relatives aux sirènes est levé ;
- Les essais de l'ensemble du dispositif sirène sont satisfaisants ;
- La documentation technique est présentée et validée par l'administration.

En cas d'évolution majeure d'un des matériels, la recette du matériel telle qu'indiquée dans le paragraphe ci-dessus pourra à nouveau être réalisée en totalité ou partiellement ; et ce, selon les précisions apportées dans le bon de commande.

#### 10.3.3. Participation des titulaires des lots 4 et 5 à la VABF et VSR du matériel

D'une période de 4 mois en début d'exécution d'accord-cadre et en cas d'introduction de nouveaux matériels, la Vérification de Service Régulier (VSR) consiste à déployer et tester de bout en bout l'intégralité du « dispositif sirène SAIP » sur des sites pilotes désignés par l'acheteur.

La VSR est réalisée pour les deux types de « dispositif sirène » :

- Ceux constitués des sirènes électromécaniques, de leurs armoires électriques et armoires de commande ;
- Ceux constitués des systèmes sirènes électroniques / armoires techniques et de leur armoire de commande.

La phase de VSR débute à partir du moment où :

- La Vérification d'Aptitude au Bon Fonctionnement (VABF) est validée pour chacun des matériels ;
- Le titulaire du présent lot est prêt à opérer.

Cette phase de VSR permet au titulaire d'industrialiser ses procédures et d'instruire sa documentation. Le titulaire doit travailler conjointement et en bonne intelligence avec les titulaires des lots 1, 2 et 3 afin de réussir l'intégration du « dispositif sirène SAIP ».

Le titulaire, réalise pour chaque VSR les étapes suivantes :

- Comme indiqué dans les prestations d'installation, le titulaire réalise la visite du site concerné et établit le rapport de visite ;
- Une fois le rapport de visite confirmé, il installe et teste le « dispositif sirène SAIP » ;
- Le titulaire supervise le dispositif et vérifie, lors des essais mensuels ou autres essais définis par l'administration, conjointement avec les titulaires des lots 1, 2 et 3, le bon fonctionnement du « dispositif sirène SAIP » ;
- Le titulaire effectue les opérations de MCO nécessaires ;
- Le titulaire s'assure que les outils fonctionnent et que la documentation est mise à jour ;
- Le titulaire réalise un suivi des problèmes relatifs aux opérations effectuées et s'engage à rectifier ses procédures ;
- L'acheteur valide les opérations effectuées par le titulaire ;
- L'acheteur valide les essais et le bon fonctionnement du « dispositif sirène SAIP » ;
- En cas de non-acceptation de la VSR, l'acheteur impose un délai au bout duquel le titulaire aura proposé une nouvelle procédure pour l'installation (exemple : organisation, matériel utilisé etc...) ;
- Le titulaire supporte les titulaires des lots 1, 2 et 3 en leur transmettant toute recommandation utile en cas d'anomalies ou de non-conformités identifiés sur les matériaux ;
- L'acheteur valide la fin de la phase de VSR par un procès-verbal de VSR dès lors que :
  - Les procédures et opérations réalisées sont conformes aux clauses techniques du présent accord-cadre ;
  - Les essais de l'ensemble du « dispositif sirène SAIP » sont satisfaisants ;
  - La documentation est présentée et validée par l'administration.

En cas d'évolution majeure d'un des matériels, la VSR telle qu'indiquée dans le paragraphe ci-dessus pourra à nouveau être réalisée en totalité ou partiellement ; et ce, à la demande de l'administration.

En amont de la VSR, l'administration peut mobiliser les titulaires des lots 4 et 5 pour la VABF des lots 1, 2 et 3 en recourant aux unités d'œuvre d'expertise, d'étude, d'adaptation de réparation ou de génie civil. Dans ces circonstances, les titulaires des lots 4 et 5 mobilisent leurs personnels compétents et accueillent les tests réalisables dans leurs locaux. Il pilote ainsi la VABF sous la supervision de l'administration qui reste seul décisionnaire de la qualification ou non qualification du matériel à partir de l'avis éclairé du titulaire du lot 4 ou 5.

La mobilisation des unités d'œuvre d'expertise, d'étude, d'adaptation de réparation ou de génie civil prend en compte les profils mobilisés ainsi que le temps requis (préparation logistique et administrative de la VABF, réalisation de la VABF, rédaction de compte-rendu ou rapport d'analyse ...).

## Article 11. Transfert de propriété – garantie

### 11.1. Périmètre de la garantie

**Avertissement :** La garantie recouvre la garantie standard associée à l'acquisition des matériels ou la réception finale de l'installation des matériels/des travaux. Elle prend effet à compter de la date de notification de la décision de réception du matériel ou des matériels installés/travaux.

S'agissant des conditions et des modalités pratiques d'exécution de la garantie, le titulaire est l'interlocuteur unique et exclusif des services de l'administration. Il est seul responsable de la parfaite conformité des prestations attachées à la garantie pendant l'intégralité de leur période d'exécution. Par conséquent, il est interdit au titulaire d'orienter l'administration vers un constructeur, un sous-traitant ou un tiers mainteneur.

### 11.2. Contenu de la garantie

La garantie s'entend avec l'obligation de résultat dans les délais impartis.

Le service de garantie des matériels inclut :

- Une garantie pièces, main d'œuvre et transports compris (uniquement retour après remise en état de fonctionnement) ;
- La mise à disposition auprès de l'administration d'un support technique tel que défini dans l'article 4.2.2 du CCTP ;
- Le dépannage par réparation ou remplacement des pièces ou sous-ensembles défectueux, usés ou cassés à la suite de l'usage conforme à la notice d'utilisation du matériel.

Pour tous les matériels, objets de la garantie, les pièces de rechange nécessaires à l'application de la garantie sont disponibles pendant toute la durée de celle-ci.

### 11.3. Exclusion de la garantie

Sont exclus du service de garantie des matériels :

- La réparation des dommages ou défaillances du matériel résultant d'accidents ou de négligences non imputables au titulaire ou l'accès frauduleux au matériel ;
- Les conséquences de l'inobservation des conditions d'installation, d'environnement (en dehors des exigences de résistance aux contraintes environnementales décrites dans l'article 5.2.6 du CCTP) et d'utilisation ou des règles d'emploi du matériel ou de l'usage de courant électrique ou de fournitures ou de supports informatiques ne correspondant pas aux normes prescrites par le titulaire ;
- Les frais de démontage et de livraison du matériel (sirènes, armoires) vers son lieu de réparation ;



- Les frais de réinstallation du matériel une fois celui-ci remis en état de fonctionnement ou les frais d'installation du nouveau matériel dans le cas d'un remplacement (si la remise en état du matériel n'était pas possible).

#### 11.4. Modalités d'exécution de la garantie

Dans le cadre d'une garantie, l'administration doit avoir accès au support technique tel que décrit à l'article 4.2.2 du CCTP.

S'agissant de la garantie, le titulaire doit respecter les exigences suivantes :

Rubriques	Exigences
Période de prise en charge de l'appel du bénéficiaire	Les jours ouvrés de 09h00 à 17h00 (heures applicables en France métropolitaine)
Période d'intervention à distance au titre de la garantie	Les jours ouvrés de 09h00 à 17h00 (heures applicables sur le lieu d'intervention)
Délai de prise en charge de la signalisation (GTI)	Jour de la signalisation (J) +1 jour ouvré
Délai de remplacement ou de réparation des matériels (GTR)	Délais de remplacement dans les stocks: J+10 jours ouvrés à compter de la réception du matériel ou Délais de réparation : J+20 jours ouvrés à compter de la réception du matériel

#### 11.5. Durée de la garantie

**Chaque lot présente en détail la durée de la garantie en fonction du type de matériel.**

##### 11.5.1. Garantie spécifique au lot 1

Le titulaire doit, en plus des exigences formulées ci-dessus garantir les sirènes électromécaniques pour une durée de huit (8) ans.

##### 11.5.2. Garantie spécifique au lot 2

Le titulaire doit en plus des exigences formulées de garantie aux articles 11.1 à 11.4 inclus du présent document garantir les sirènes électroniques, ses haut-parleurs et ses armoires techniques pour une durée de quatre (4) ans.

Au-delà de la garantie, la durée de vie attendue des systèmes sirène électronique et armoire technique est supérieure à huit (8) ans.

Les systèmes sirènes électroniques et leurs armoires techniques sont disponibles et déclenchables en permanence, ils seront déclenchés au moins une (1) fois par mois lors de l'essai mensuel ;

La durée de vie des batteries (permettant l'autonomie du système) est supérieure à deux (2) ans.

##### 11.5.3. Garantie spécifique au lot 3

Le titulaire garantit les armoires électriques et les armoires de commande du présent lot pour une durée de quatre (4) ans.



#### 11.5.4. Garantie spécifique aux lots 4 et 5

La garantie recouvre :

- La garantie de parfait achèvement et de bon fonctionnement sur les installations, qui prend effet à compter de la date de signature du PV de réception de l'intervention de l'installation ;
- La garantie décennale court à compter du procès-verbal de réception des travaux ou à défaut, à compter de la levée des réserves.

Cette garantie ne concerne pas le dysfonctionnement intrinsèque du matériel en lui-même.

S'agissant des conditions et des modalités pratiques d'exécution de la garantie, quel que soit le type de matériel ou de prestation, le titulaire est l'interlocuteur unique et exclusif des services de l'administration. Il est seul responsable de la parfaite conformité des prestations attachées à la garantie pendant l'intégralité de leur période d'exécution. Par conséquent, il est interdit au titulaire d'orienter l'administration vers un constructeur, un sous-traitant ou un tiers mainteneur.

S'agissant des garanties des matériels des lots 1, 2 et 3, les prestataires des lots 4 et 5 en assurent le suivi des garanties constructeur et éventuellement des extensions de garantie et sollicitent les prestataires de ces lots pour le cas entrant dans la mise en œuvre de la garantie.

##### 11.5.4.1. Contenu de la garantie

La garantie s'entend avec l'obligation de résultat dans les délais impartis.

Concernant la garantie de parfait achèvement et de bon fonctionnement sur les installations, le MCO prend effet à compter de la fin de la période de cette garantie sur chaque matériel. Il s'agit d'un MCO « glissant », déclenché à la date de signature du PV de réception de l'intervention de l'installation et qui prend fin à la date de fin d'exécution de l'accord-cadre.

Le service de garantie inclut :

- Le remplacement d'un matériel, la réparation sur site ou les frais de réparation du matériel dus :
  - À des dommages ou défaillances du matériel résultant d'accidents ou de négligences imputables au titulaire ;
  - À des conséquences de l'inobservation des conditions d'installation, d'environnement et d'utilisation ou des règles d'emploi du matériel ou de l'usage de courant électrique ou de fournitures ou de supports informatiques ne correspondant pas aux normes prescrites par le titulaire ;
- Les frais de démontage et de livraison du matériel vers son lieu de réparation ;
- Les frais de réinstallation du matériel une fois celui-ci remis en état de fonctionnement hors du site ou les frais d'installation du nouveau matériel dans le cas d'un remplacement (si la remise en état du matériel n'était pas possible) ;
- Les travaux ou prestations éventuelles de finition ou de reprise sur les installations.

A titre informatif, toute installation ne fait pas l'objet automatique de travaux de génie civil. Dans le cas où il est nécessaire, en complément de l'installation ou d'une maintenance, de travaux de génie civil il est attendu que la garantie décennale s'applique.

A l'expiration du délai de garantie le titulaire est dégagé de ses obligations contractuelles. Si à l'expiration du délai de garantie, il n'a pas procédé à l'exécution des travaux énoncés ci-dessus, le délai de garantie peut être prolongé jusqu'à l'exécution complète des travaux et prestations, que celle-ci soit assurée par le titulaire ou qu'elle le soit d'office par un tiers aux frais et risques du titulaire.

#### 11.5.4.2. Modalité d'exécution de la garantie

S'agissant de la garantie, le titulaire doit respecter les exigences suivantes :

Rubriques	Exigences
Délai de prise en charge de la signalisation (GTI)	Jour de la signalisation (J) +1 jour ouvré
Délai de remplacement ou de réparation des matériels (GTR)	J+20 jours ouvrés à compter du jour de la prise en charge de la signalisation

#### 11.5.4.3. Durée de la garantie

Le titulaire garantit :

- Les installations :
  - Pour une durée d'un (1) an au titre de la garantie de parfait achèvement ;
  - Les installations pour une durée de deux (2) ans au titre de la garantie légale de bon fonctionnement ;
- Les travaux de génie civil :
  - Pour une durée d'un (1) an au titre de la garantie de parfait achèvement ;
  - Les installations pour une durée de deux (2) ans au titre de la garantie légale de bon fonctionnement ;
  - Pour une durée de dix (10) ans au titre de la garantie décennale.

#### Article 12. Avance

Sauf refus précisé dans l'acte d'engagement, le titulaire bénéficie de l'avance prévue par les articles R. 2191-3 à R. 2193-10 et R. 2191-16 à R. 2191-18 du Code de la commande publique.

L'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxes (HT) et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois :

- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est fixé à 20 % du montant TTC du bon de commande en cause ;
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance s'élève à 20 % de la somme égale à 12 fois le montant du bon de commande divisée par la durée du bon de commande exprimée en mois.

Le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du code de la commande publique.

L'avance est payée, sans formalité, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception du bon de commande.

En cas de versement d'une avance, le titulaire établit une facture du montant des fournitures livrées sans tenir compte de l'avance versée. Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions prévues aux articles R. 2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

#### Article 13. Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution de l'accord-cadre ouvrent droit à des acomptes dans les conditions prévues aux articles R2191-20 à 22 du code de la commande publique.

La somme cumulée des acomptes versés ne peut dépasser 80 % du montant HT des prestations auxquelles ils se rapportent.

Le montant de chaque acompte est arrondi à l'euro inférieur.

La périodicité du versement des acomptes est trimestrielle (mensuelle, sur demande, pour les PME et PMI). Le titulaire produira à l'appui de sa demande, les justificatifs d'exécution des prestations dont il compte obtenir le paiement.

Toute demande d'acompte accompagnée d'un projet de décompte et des pièces justificatives doit être adressée sous forme dématérialisée à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le solde sera versé à la réception.

#### Article 14. Suivi de l'exécution – Livrables

Le titulaire est invité à prendre contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour lui faire part de toute difficulté dans l'exécution de l'accord-cadre.

##### 14.1. Rapport d'activité

###### 14.1.1 Rapport d'activité annuel

À chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre, le titulaire produit un rapport d'activité à l'attention du représentant du pouvoir adjudicateur pour faire le point sur l'exécution financière et technique de l'accord-cadre.

Ce rapport d'activité doit comporter les informations suivantes :

- Les niveaux de consommation de l'année écoulée. Si le titulaire a plusieurs lots, il doit mentionner les niveaux de consommation par lots.
- Les difficultés rencontrées lors de l'exécution
- Les résultats de la clause sociale
- Les produits innovants susceptibles d'être proposés pour l'exécution du marché

Une réunion de suivi de projet pourra être organisée si le titulaire rencontre des difficultés dans l'exécution de l'accord-cadre.

Le rapport d'activité doit être fourni au plus tard 15 jours avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Il est fourni au format PDF aux adresses suivantes :

Les contacts seront fournis aux titulaires dans les marchés subséquents pour les lots 1, 2 et 3.  
Pour le lot 4 : [dgscgc-saip@interieur.gouv.fr](mailto:dgscgc-saip@interieur.gouv.fr) (Bureau de la préparation des populations (BPP)).  
Pour le lot 5 : [pp-dilt-sdt-sio@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dilt-sdt-sio@interieur.gouv.fr) ; [sgzds-dpgc@interieur.gouv.fr](mailto:sgzds-dpgc@interieur.gouv.fr)

###### 14.1.2 Rapport d'activité trimestriel (Lot 4 et 5)

À chaque fin de trimestre, le titulaire produit un rapport d'activité à l'attention du représentant du pouvoir adjudicateur pour faire le point sur l'exécution financière et technique de l'accord-cadre.

Ce rapport d'activité doit comporter les informations suivantes :

- Les niveaux de consommation du trimestre écoulé.
- Le nombre de tickets pour les maintenances des niveaux 0, 1, 2 et 3
- Le nombre d'interventions effectuées

- Le nombre de matériels remplacés

Les contacts seront fournis aux titulaires dans les marchés subséquents pour les lots 1, 2 et 3.

Pour le lot 4 : [dgscgc-saip@interieur.gouv.fr](mailto:dgscgc-saip@interieur.gouv.fr) (Bureau de la préparation des populations (BPP)).

Pour le lot 5 : [pp-dilt-sdt-sio@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dilt-sdt-sio@interieur.gouv.fr) ; [sgzds-dpgc@interieur.gouv.fr](mailto:sgzds-dpgc@interieur.gouv.fr)

## 14.2. Livrables

Nature du livrable	Format du livrable	Délai d'envoi	Destinataires
Rapport d'activité annuel	Format PDF (ou équivalent)	15 jours ouvrés avant la date anniversaire de l'accord-cadre	BPP / DILT (PP) & SGZDS (PP)
Rapport d'activité trimestriel	Format PDF (ou équivalent)	10 jours ouvrés après le fin du trimestre en cours de l'accord-cadre	BPP / DILT (PP) & SGZDS (PP)
Compte-rendu du comité de pilotage de l'accord-cadre	Format PDF (ou équivalent)	15 jours ouvrés à date du comité	BPP / DILT (PP) & SGZDS (PP)
Compte rendu réunion d'opportunité	Format PDF (ou équivalent)	15 jours ouvrés à date de réunion	BPP / DILT (PP) & SGZDS (PP)
Bilan carbone	Format PDF (ou équivalent)	15 jours ouvrés à date de réunion	BPP / DILT (PP) & SGZDS (PP)

## Article 15. Règlement – Facturation – Cession de créances

### 15.1. Règlement

Le règlement intervient par virement direct au compte ouvert au nom du titulaire et/ou de son ou ses sous-traitants directs éventuels dont la mention figure à l'acte d'engagement.

### 15.2. Facturation

Les factures afférentes au paiement sont établies après réception des fournitures.

Elles portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier ;
- les nom et adresse du débiteur ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date de l'accord-cadre et éventuellement de chaque avenant ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le type et la quantité de fournitures livrées en précisant l'adresse de livraison ;
- le montant hors TVA des fournitures livrées ;
- le taux et les montants de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises des fournitures livrées ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique (n° CHORUS indiqué dans le bon de commande)

La transmission des factures du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux articles L2192-1 et suivants du code de la commande publique.

[Les factures doivent impérativement être envoyées par voie dématérialisée.](#)

L'État met à disposition de ses fournisseurs une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique à l'ensemble des structures publiques :

Le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL :

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

Les modalités techniques de transmission des factures sous forme dématérialisée et de mise à disposition des informations relatives au traitement des factures au travers de la solution mutualisée CHORUS PRO sont fixées par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

[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>

[Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :](#)

[chorus-demat@interieur.gouv.fr](mailto:chorus-demat@interieur.gouv.fr)

Afin de garantir l'intégrité et la pérennité de leur contenu, les factures doivent respecter le formalisme préconisé par l'article 25 de la Loi sur la modernisation de l'économie (voir <https://chorus.pro.gouv.fr>).

Dans tous les cas, les factures doivent obligatoirement indiquer :

- le numéro de commande de référence (Engagement Juridique-EJ) à 10 chiffres,
- le code du service réceptionnant (service exécutant).

Ces deux informations figurent sur le bon de commande.

### 15.3. Délai de paiement

Le délai de paiement de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de la date de réception des fournitures ou des prestations si elle est postérieure. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité l'application d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros s'ajoutera aux intérêts moratoires.

#### 15.4. Comptable assignataire et ordonnateur secondaire

Le comptable assignataire est précisé dans le marché subséquent.

L'ordonnateur secondaire procédant au mandatement est précisé dans le marché subséquent.

#### 15.5. Cession ou nantissement de créances

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R2191-45 à R2191-63 du code de la commande publique relatif à l'affectation des accord-cadre en nantissement et en cession de créances. Le certificat de cessibilité est établi sur chaque bon de commande à la demande du titulaire.

#### 15.6. Personne habilitée à fournir les renseignements

L'ordonnateur secondaire est la personne habilitée à fournir les renseignements visés par les articles R2191-59 à 62 du Code de la commande publique.

#### Article 16. Prestations sur devis

Le titulaire peut éventuellement assurer d'autres prestations, relevant du périmètre de l'accord cadre, que celles exigées au titre de ce dernier. Ces prestations peuvent être commandées sur la base d'un devis tels que prévus au sein des articles 5.3.4 ; 6.3.4 ; 7.3.4 ; 8.3.3.1 ; 9.3.3.1 du CCTP. Le titulaire ne peut se prévaloir d'un défaut de commande pour prétendre à une quelconque indemnité quant à la charge induite par la production d'un devis non suivi d'effet. Le montant total cumulé de ces prestations sur devis sur la durée de l'accord-cadre ne peut excéder 5 % du montant initial de l'accord cadre et rester strictement inférieur au montant de 143 000 € HT, seuil de procédure formalisée.

#### Article 17. Modalités de variations des prix

##### 17.1. Modalités de révision des prix unitaires – barème titulaire (Postes aux prix unitaires)

A l'initiative du titulaire seulement, les prix de l'accord-cadre sont révisés, annuellement, à compter de la date de notification et par ajustement au tarif public appliqué. Le taux de remise consenti, le cas échéant, s'applique sur toute la durée de l'accord-cadre par rapport au prix public.

Les prix sont révisés dans les conditions suivantes :

Le titulaire certifie que les prix stipulés dans l'accord-cadre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle (barème public) et que ce barème a été établi conformément aux textes légaux et réglementaires concernant ces prestations.

Il s'engage à fournir toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Si le titulaire modifie dans son barème public les prix des prestations objet du contrat, il communique par écrit au pouvoir adjudicateur, avec un préavis de 3 mois, les nouveaux prix extraits de son barème, ainsi que le pourcentage de variation par rapport aux prix précédemment pratiqués.

Du simple fait de cette communication, l'extrait est considéré comme certifié conforme au barème concerné. Cet extrait est adressé au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

Le pouvoir adjudicateur dispose, à compter de la date de réception de celui-ci, de 30 jours pour formuler ses observations et faire jouer éventuellement la clause de sauvegarde. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur durant ce délai équivaut à l'acceptation, en l'état, du nouveau prix.

L'extrait transmis constitue, une fois pour toutes, la pièce justificative de toutes les factures émises par le titulaire jusqu'à la date d'application d'un nouveau barème.

L'ajustement se fait en baisse comme en hausse par référence au barème public du titulaire.

#### 17.2. Modalités de révision des prix forfaitaires – Formule paramétrique de révision (Postes aux prix forfaitaires)

A l'initiative du titulaire seulement, les prix de l'accord-cadre sont révisés, annuellement, à compter de la date de notification et par ajustement avec la formule paramétrique déterminée ci-dessous.

Pour la formule paramétrique, la valeur des indices à prendre en compte est la suivante :

- Valeur initiale : valeur de l'indice connu à la date de notification de l'accord-cadre.
- Valeur finale : valeur de l'indice connu à la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

La formule paramétrique de révision des prix, concernant tous les postes dont les prix sont forfaitaires et qui sont listés dans le tableau à l'article 8.2 du présent CCAP, est la suivante :

$$P = P0 \times [(0.10 + 0.30 \times (SwIME11 / SwIME0)) + (0.60 \times (ICTrev-TS/ICTrev-TS0))]$$

dans laquelle :

**P** = prix révisé hors taxes pour les prix de l'année N.

**P0** = prix initial hors taxes pour les prix de l'année de notification de l'accord-cadre.

**SwIME1** désigne la valeur finale de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – tous salariés des industries mécaniques et électriques publié mensuellement sur le site internet de l'INSEE (<http://www.insee.fr>) sous l'identifiant 001565183.

**SwIME0** désigne la valeur initiale de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – tous salariés des industries mécaniques et électriques publié mensuellement sur le site internet de l'INSEE (<http://www.insee.fr>) sous l'identifiant 001565183.

**ICTrev-TS** = Dernière valeur connue à la date de révision des prix de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - **Activités spécialisées, scientifiques, techniques** (NAF rév. 2 section M) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565195

**ICTrev-TS0** = Valeur initiale connue à la date de notification de l'accord-cadre de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - **Activités spécialisées, scientifiques, techniques** (NAF rév. 2 section M) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565195

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.



### 17.3. Offres promotionnelles

Le titulaire est tenu de faire bénéficier l'administration de toute offre promotionnelle destinée à l'ensemble de sa clientèle. Les prix induits par une offre promotionnelle ne s'appliquent que lorsqu'ils constituent une remise plus importante que celle figurant au bordereau de prix unitaire.

### 17.4. Clause de sauvegarde

Si l'évolution moyenne des prix par lot entraîne une variation de plus de 3 % par an, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre pour le lot concerné sans indemnité.

Cette résiliation reste une faculté dont dispose l'administration. Celle-ci pourra prendre en compte des circonstances exceptionnelles, comme un contexte de forte hausse du prix des matières premières, sur la base de justifications fournies par le titulaire quant à l'impact de ces circonstances sur les prix de l'accord-cadre.

### 17.5. Clause de réexamen

#### 17.5.1. Modifications prévues au contrat

L'accord-cadre peut faire l'objet de modifications, d'un commun accord entre les parties, conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique. Ainsi, le présent accord-cadre introduit une clause de réexamen rendant possible :

##### 17.5.1.1. Modifications dues à une évolution réglementaire ou législative

En cas d'évolution réglementaire, législative ou normative ayant pour effet de rendre obligatoire la modification des stipulations contractuelles, le titulaire soumet à l'acheteur un rapport documenté relatif à la nécessaire modification de l'accord-cadre, comprenant les impacts techniques et/ou financiers sur l'accord-cadre et les moyens proposés pour se conformer aux nouvelles règles.

Au sens du présent article, on entend par changement de loi toute modification, création, suppression d'une réglementation ou changement d'interprétation par le Conseil d'État ou la Cour de Cassation, y compris les normes techniques, ainsi que, pour les matières fiscale et comptable, tout changement d'interprétation des administrations compétentes, dont l'intervention ne pouvait être raisonnablement anticipée au regard des projets de réglementation en discussion et ayant fait l'objet d'une publicité préalablement à la date de notification du présent accord-cadre.

Lorsqu'un changement de loi entraîne une dégradation ou une amélioration significative de l'équilibre économique de l'accord-cadre, les parties conviennent de se rencontrer pour évaluer l'impact financier de cette modification et arrêtent, dans les meilleurs délais, les mesures à prendre en vue de permettre la poursuite de l'accord-cadre dans des conditions non significativement dégradées ou améliorées.

Le seuil de dégradation significative de l'équilibre économique de l'accord-cadre s'entend des cas où l'impact financier de la survenance d'un ou de plusieurs événements rentrant dans le champ du présent article implique une augmentation, cumulée sur une période de douze (12) mois, de cinq (5)% des coûts supportés par le titulaire.

Il est précisé qu'en-deçà du seuil de dégradation significative de l'équilibre économique de l'accord-cadre, tel qu'entendu ci-dessus, les conséquences des changements de lois sont à la charge exclusive du titulaire.

Le seuil d'amélioration significative de l'équilibre économique de l'accord-cadre s'entend des cas où l'impact financier de la survenance d'un ou de plusieurs événements rentrant dans le champ du présent article implique une diminution, cumulée sur une période de douze (12) mois, de cinq (5)% des coûts supportés par le titulaire.

Il est précisé qu'au-delà du seuil d'amélioration significative de l'équilibre économique de l'accord-cadre, tel qu'entendu ci-dessus, les conséquences des changements de lois bénéficient au bénéficiaire signataire du bon de commande ou du marché subséquent.

Le cas échéant, un avenant formalise l'ensemble des modifications rendues nécessaires pour permettre la poursuite de l'accord-cadre.

#### *17.5.1.2. Modifications dues à une évolution tarifaire*

En cas de modification substantielle des tarifs applicables aux prestations objets du présent accord-cadre, résultant notamment d'une évolution des coûts de production, d'approvisionnement, de transport, de main-d'œuvre ou de toute évolution réglementaire ou fiscale, chacune des parties pourra demander la révision des conditions financières de l'accord-cadre.

Il peut s'agir également, de l'évolution conjoncturelle brutale que le secteur économique subi ou de l'amélioration du pouvoir de négociation du titulaire, ou de nouvelles stratégies commerciales et opérationnelles mises en œuvre par le titulaire ou ses prestataires. Les parties conviennent alors de la modalité de répercussion des nouveaux prix à l'accord-cadre.

La partie qui sollicite le réexamen notifiera sa demande par écrit à l'autre partie, en exposant les motifs et en fournissant les justificatifs nécessaires. Les parties s'engagent alors à se rencontrer dans un délai de 15 jours à compter de la notification afin de négocier de bonne foi une adaptation des tarifs.

En cas d'accord, un avenant sera formalisé et signé par les deux parties.

À défaut d'accord dans un délai de 15 jours suivant l'ouverture des négociations, chacune des parties pourra résilier le contrat de plein droit, sans indemnité de part et d'autre, moyennant un préavis de 30 jours.

#### *17.5.1.3. Modifications dues à une innovation/évolution technologique*

Par principe, les matériels du présent accord-cadre doivent demeurer identiques pendant toute la durée de l'accord-cadre. Néanmoins, compte tenu de l'évolution rapide des technologies, le titulaire doit s'efforcer de maintenir l'équilibre entre les performances et le prix des matériels proposés initialement.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à proposer des matériels innovants similaires ou substituables à ceux décrits dans l'accord-cadre initial. Ces derniers doivent rester conformes à l'objet de l'accord-cadre et aux spécifications fonctionnelles prévues à l'accord-cadre.

Le titulaire soumet à l'acheteur un rapport documenté, comprenant :

- Les caractéristiques et documentations techniques du matériel ou de la prestation ajouté ou modifié ;
- Les justificatifs techniques et fonctionnels ;
- L'offre financière correspondante ;
- Les justificatifs tarifaires.

Sur proposition du titulaire, acceptée par l'acheteur après une éventuelle phase de négociation, le prix est intégré à l'accord-cadre soit :

- Par ordre de service si l'impact financier est nul ;
- Par acte modificatif au contrat (avenant) en cas d'impact financier.

L'acheteur peut, sous réserve d'un accord commun avec le titulaire, réaliser un ordre de service ou un avenant pour toutes modifications, qu'elles soient non substantielles ou substantielles au contrat en vigueur.

En l'espèce, le Ministère de l'Intérieur considère qu'une évolution substantielle au contrat en vigueur pourrait être un pack émetteur-récepteur satellitaire (terminal + antenne déportable) permettant le déclenchement et la supervision des dispositifs sirènes, en complément des liaisons obligatoires. Le terminal assure une liaison montante et descendante (réception des commandes de déclenchement et émission des retours d'état/acquittements) et convertit ces signaux en une interface exploitable par l'armoire de commande, et réciproquement. Il doit pouvoir être raccordé à une antenne satellite extérieure déportable afin d'assurer une qualité de liaison suffisante.

#### 17.5.2. Modifications imprévisibles

Les conditions d'exécution de l'accord-cadre peuvent être modifiées d'un commun accord entre les parties, en application R. 2194-5 du code de la commande publique.

En cas de circonstances imprévisibles que des parties diligents ne pouvaient prévoir dans leur nature ou dans leur ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution financières de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider, sur demande du titulaire et sur la base de justificatifs fournis par ce dernier, de modifier les prix et/ou les clauses d'évolution des prix initialement prévus au contrat afin de compenser la perte subie et avérée par le titulaire, par ordre de service sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Cette modification de la clause de révision de prix fait alors l'objet d'une décision écrite expresse du RPA notifiée au titulaire.

Elle porte sur une période limitée d'exécution de l'accord-cadre, en fonction de la durée de la circonstance imprévisible à l'origine de la modification envisagée.

Au terme de la période prévue par la décision expresse, les conditions initiales du contrat se rétablissent tacitement.

La décision du RPA peut être assortie d'une clause de rendez-vous intermédiaire entre les parties, avant l'expiration de la durée initiale d'application des nouvelles conditions de révision de prix, pour permettre aux parties de négocier le principe et la durée d'une nouvelle modification de la clause de révision de prix, si la situation le justifie, ou le retour aux conditions financières initiales du contrat.

Si le bouleversement économique causé par les circonstances imprévisibles ne peut plus être prouvé par le titulaire, les conditions initiales du contrat se rétablissent par décision expresse du RPA.

### Article 18. Responsabilités environnementales et sociétales des entreprises

#### 18.1. Certification achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le Ministère de l'Intérieur est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables — lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA) ».

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer l'administration de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises, en association avec le Conseil National des Achats (CNA), accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.economie.gouv.fr/mediationdes-entreprises/>

#### 18.2. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations, résultant des lois et règlements, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Il doit fournir tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre, les documents prévus aux articles D8222-5 ou D8222-7 à D8222-8 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées par le candidat retenu sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l'administration, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation de l'accord-cadre à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai.

À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 1 mois à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

#### 18.3. Protection de la santé et de la sécurité des personnes

Conformément à l'article 7 du CCAG-TIC, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière de sécurité et de santé des personnes. Il veille également au respect des prescriptions techniques fixées par le CCTP.

#### 18.4. Dispositions environnementales

##### Développement durable et achats éthiques

Les matières premières utilisées dans la réalisation des fournitures livrées doivent avoir été produites dans le respect des huit conventions fondamentales de l'OIT portant sur la liberté d'association et la négociation collectives (normes 87 et 98), l'abolition du travail forcé (normes 29 et 105), l'élimination de la discrimination (normes 100 et 111) et l'élimination du travail des enfants (normes 138 et 182).

Le titulaire devra veiller à limiter au maximum l'impact environnemental des produits proposés. De même les conditions d'éliminations en fin de vie de ces fournitures doivent être prévues par le titulaire.

##### Plan de progrès

Le titulaire devra remettre chaque année un rapport annuel indiquant les recherches effectuées pour réduire la consommation énergétique des équipements. Il sera nécessaire d'indiquer par lot les leviers et les actions identifiés pour ces actions.

Ce rapport est transmis par voie dématérialisée.

Des réunions de suivi annuelles seront organisées pour présenter le rapport.

#### Documentation

Tous les documents livrables sont mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .pdf ou équivalent) et ou sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FSC, PEFC ou équivalent). Les papiers et enveloppes utilisés sont impérativement issus de forêts gérées durablement (types FSC, PEFC ou équivalents). Les enveloppes disposent soit d'un label NF Environnement, écolabel européen ou équivalent.

#### Livraison

Un sursis de livraison peut être également accordé au titulaire s'il justifie de mesures et de précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison.

#### 18.5. Traitement des données à caractères personnels

Au titre du présent accord-cadre, l'administration et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (annexe 3 du présent CCAP).

#### 18.6. Contrôle

Le titulaire fournit annuellement les éléments permettant de démontrer qu'il a satisfait à ses obligations en matière de respect de l'environnement, respect des droits de l'homme, respect des conditions de travail et de protection du consommateur.

Sur demande de l'administration, le titulaire fournit également les documents de suivi et d'origine des matières premières, des produits et des demi-produits entrant dans la composition des fournitures.

L'inexécution ou le non-respect des clauses ci-dessus est un motif de résiliation de l'accord-cadre.

#### 18.7. Responsabilité et assurance

Le titulaire est entièrement responsable à l'égard des tiers comme du pouvoir adjudicateur des dommages directement ou indirectement liés à l'activité qu'il exerce pour le compte du bénéficiaire.

Cette responsabilité du titulaire s'étend à tout ce qui relève de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre ainsi qu'à toute cause pouvant lui être imputée, y compris les activités confiées à ses sous-traitants éventuels.

Préalablement à la notification de l'accord-cadre, le titulaire justifie qu'il est couvert, à ses frais, par une assurance garantissant ses employés, les tiers, le pouvoir adjudicateur, le bénéficiaire et toute personne transportée en cas d'accident ou de dommages causés à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

Une copie des polices d'assurances, et des quittances, est envoyée au pouvoir adjudicateur, préalablement à la notification de l'accord-cadre, avant le début d'exécution des prestations, ainsi que sur simple demande de celui-ci dans un délai maximal de deux jours à compter de la réception de la demande.

Ce document comporte au minimum les indications suivantes :

- le nom de l'assuré ;
- le montant des garanties pour les dommages matériels, corporels, immatériels consécutifs ou non consécutifs ;
- le montant des franchises éventuelles ;
- les activités exactes garanties ;
- la durée et date de l'attestation.
- 

L'assurance couvre au minimum les risques suivants : décès, invalidité, incapacité temporaire totale et incapacité permanente partielle, ainsi que les dommages ou destructions du matériel du bénéficiaire, qu'il soit fixe ou mobile, d'utilisation habituelle ou occasionnelle, dommages matériels ou immatériels, consécutifs ou non.

Le titulaire s'engage formellement à avertir la personne publique de tout changement d'assureur et de tout changement dans les garanties souscrites en cours d'exécution de l'accord-cadre, pour quelque motif que ce soit, et à lui remettre immédiatement une nouvelle attestation conformément aux modalités décrites ci-dessus.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat d'assurance souscrit par le titulaire de l'accord-cadre, celui-ci la prend intégralement à sa charge en cas de sinistre.

Le titulaire s'engage à faire accepter par ses assureurs les dispositions du présent article.

#### Article 19. Pénalités – Prolongation du délai d'exécution – Sursis

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

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

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

##### 19.1. Pénalités pour retard

Sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-TIC, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'administration applique des pénalités.

Lorsque l'administration envisage d'appliquer ces pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours calendaires.

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.

À défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'administration considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent comme ci-dessous.

Conformément aux dispositions de l'article 14 du CCAG-TIC, lorsque le titulaire dépasse les délais contractuels d'exécution, celui-ci encourt, par jour de retard, des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = \left( \frac{V \times R}{1000} \right)$$

Dans laquelle :



- P = montant des pénalités ;  
 V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;  
 R = nombre de jours de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, le montant des pénalités est plafonné au montant de la prestation non exécutée dans les délais contractuels.

#### 19.2. Pénalités pour non –respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire

Dans le cadre de l'application de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue à l'article 6.1 du CCAP, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable les pénalités suivantes :

- 500 € HT si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise (cadre de réponse) » pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale.
- 500 € HT si, après demande l'administration, le titulaire ne transmet pas dans un délai de 10 jours ouvrés les documents suivants : la « Fiche entreprise » (modifiée le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence, le bilan croisé.
- Une pénalité (HT) égale au nombre d'heures de formation prévu par le marché et non réalisé, du fait du titulaire, multiplié par 40 (*montant modulable par l'acheteur qui veille à ce que les pénalités aient un caractère raisonnable*).

#### 19.3. Pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 500€ 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, le titulaire subira une pénalité égale à 500€ par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

#### 19.4. Pénalités applicables en cas de fuite ou de potentialité de fuite de données personnelles

En cas de fuite, ou de potentialité de fuite, de données personnelles, le sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données - RGPD (annexe 2 « Dispositions relatives à la protection des données personnelles » au présent document) encourt, sans mise en demeure préalable, la pénalité suivante : 1000 € par donnée personnelle et par personne concernée.

La fuite potentielle de données personnelles est caractérisée en cas de non-respect, par exemple, des préconisations validées par l'administration s'agissant des règles de gestion et des mesures techniques de sécurisation des moyens de traitement des informations sensibles de l'administration, susceptibles alors d'entraîner une fuite potentielle des données.



#### 19.5. Pénalités pour absence de livrables

Lorsque le titulaire ne respecte pas les délais d'envoi des livrables celui-ci encourt une pénalité de 50€ par jour de retard.

#### 19.6. Prolongation du délai d'exécution et sursis de livraison

Une prolongation du délai d'exécution est accordée par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsqu'il est dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Un sursis de livraison peut être accordé au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai d'exécution, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel.

Un sursis de livraison peut être également accordé au titulaire s'il justifie de mesures et de précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison.

Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le titulaire doit signaler, par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur, les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Il dispose à cet effet d'un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Aucune demande de prolongation ou de sursis ne peut être demandée pour le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel d'exécution (éventuellement déjà prolongé).

### Article 20. Médiation – Résiliation

#### 20.1. Médiation

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.

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 interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante :

<a href="mailto:mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr">mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr</a>
--

ou par courrier recommandé avec avis de réception :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'intérieur Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.
--

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. »

## 20.2. Résiliation

Le présent accord-cadre pourra être résilié selon les dispositions mentionnées au chapitre 8 du CCAG-TIC.

La décision de résiliation de l'accord-cadre est notifiée au titulaire. Elle prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci :

- soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 49 du CCGA-TIC ;
- soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 50 du CCAG-TIC ;
- soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 48 du CCAG-TIC.

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision. Le montant de cette indemnité s'élève à 5 % du montant attribué de l'accord-cadre hors TVA diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises.

En cas d'inexécution de la prestation par le titulaire qui ne peut souffrir aucun retard, ou en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 54 du CCAG-TIC.

Les commandes notifiées au titulaire avant la date d'effet de la résiliation doivent être honorées, quelles que soient les dates de livraison effectives ou les dates d'exécution des prestations concernées.

## Article 21. Contentieux

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

En cas de litige, le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de PARIS  
7 rue de Jouy  
75181 PARIS CEDEX 04  
France  
Téléphone : +33(0)1 44 59 44 00 – Télécopie : +33(0)1 44 59 46 46  
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr  
Site internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées exclusivement en langue française.

Le titulaire étranger facture à la personne publique les prestations en prix hors taxes sur la valeur ajoutée.

#### Article 22. Dérogations au CCAG TIC

Présent CCAP	CCAG-TIC
Article 19.1. Pénalités pour retard	Article 14.1.2
Article 10.2.1. Vérification d'aptitude au bon fonctionnement	Article 33.2