

Accord-cadre

Prestations Intellectuelles - Travaux en Ile-de-France

7 LOTS :

Contrôleur technique (CT)

Coordination Sécurité et protection de la santé (CSPS)

Ordonnancement – Pilotage – Coordination (OPC)

Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)

Conduite d'Opérations

Diagnostics Amiante – Plomb – Légionnelle

Géomètre et mesurage

Cahier des clauses administratives particulières

Sommaire

1.	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE	5
1.1	Acheteur	5
1.2	Préambule – Contexte.....	5
1.3	Glossaire.....	5
1.4	Caractéristiques principales de l'accord-cadre.....	7
1.4.1	Objet de l'accord-cadre	7
1.4.2	Périmètre de l'accord-cadre.....	8
1.4.3	Allotissement	9
1.4.4	Forme et étendue de l'accord-cadre.....	10
1.4.5	Clause d'exclusivité et de non-exclusivité	10
1.4.6	Durée de l'accord-cadre	12
1.4.6.1	Cadre général.....	12
1.4.6.2	Reconduction de l'accord-cadre.....	12
1.4.7	Lieu d'exécution	12
1.4.8	Documents contractuels de l'accord-cadre	12
1.4.9	Marche de prestations similaires	13
1.4.10	Langue	13
1.5	Dispositions diverses	13
1.5.1	Pilotage.....	13
1.5.2	Suivi financier du montant de l'accord-cadre	14
1.5.3	Notification des informations	14
1.5.3.1	Représentation de l'acheteur	14
1.5.3.2	Représentation du titulaire.....	14
1.5.3.3	Echanges dématérialisés.....	15
2.	MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	15
2.1.	Procédure d'attribution des bons de commande.....	15
2.2.	Expression du besoin par le bénéficiaire	15
2.3.	Devis émis par les titulaires et délais associés	16
2.4.	Contenu des devis.....	17
2.5.	Emission et exécution des bons de commande	17
3.	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	19
3.1	Les intervenants.....	19
3.1.1	Le bénéficiaire.....	19
3.1.2	Représentant du titulaire pour l'opération	19
3.1.3	Remplacement des intervenants.....	19
3.1.4	Autres intervenants et incompatibilité des lots entre eux.....	20
3.2	Mesures de sécurité	21
3.2.1	Accès au site.....	21
3.2.2	Accès aux documents / plateforme.....	22
3.3	Préparation – coordination et exécution des travaux.....	22
3.4	Admission des prestations ou Constatations de l'exécution des prestations.....	22
3.4.1	Contrôle	22

3.4.2	Opérations de vérification	22
3.4.3	Décisions après vérification	22
3.5	Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance	22
3.6	Sous-traitance	23
4.	CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES.....	24
4.1	Modalités financières.....	24
4.1.1	Forme et contenu des prix	24
4.1.2	Révision des prix de l'accord-cadre	24
4.1.3	Avances.....	25
4.1.4	Répartition des paiements	26
4.1.5	Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire.....	27
4.1.6	Intérêts moratoires	28
4.1.7	Modalités de facturation	29
4.1.8	Modifications financières pour circonstances imprévisibles	30
4.2.	Clauses de réexamen.....	31
4.3.	Utilisation des ordres de service	33
4.4.	Obligations du titulaire	33
4.4.1	Obligation de conseil.....	33
4.4.2	Obligation d'information.....	34
4.4.3	Confidentialité et secret des affaires	34
4.4.4	Responsabilité du titulaire.....	35
4.5.	Considérations sociales.....	35
4.5.1	Clause d'insertion par l'activité économique	35
4.5.2	Clause sociale de formation sous statut scolaire (stage).....	40
4.6.	Considérations environnementales.....	42
4.7.	Traitement de données à caractère personnel	43
4.8.	Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles.....	44
4.9.	Garantie	47
4.10.	Primes	48
4.11.	Pénalités	48
4.11.1	Pénalités applicables dans le cadre spécifique d'exécution	49
4.11.2	Pénalités liées aux considérations sociales.....	50
4.11.3	Pénalités liées aux considérations environnementales	50
4.11.4	Pénalités liées aux outils permettant le suivi financier de l'accord-cadre.....	50
4.11.5	Pénalités relatives aux achats de prestations intellectuelles	50
5.	AUTRES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	51
5.1	Relation Fournisseurs.....	51
5.2.	Propriété intellectuelle.....	53
5.3.	Responsabilités et assurances.....	53
5.4.	Autres obligations administratives	54
5.5.	Résiliation	55
5.6.	Défaillance du titulaire.....	55
5.7.	Exécution aux frais et risques du titulaire.....	55
5.8.	Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence.....	55

5.9. Différends..... 59

5.10. Litiges et contentieux 59

6. ANNEXES..... 59

7. DEROGATIONS AU CCAG..... 59

1. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

1.1 Acheteur

Le présent accord-cadre est porté par :

L'État,

Ministère de l'action et des comptes publics

Direction des achats de l'État (DAE)

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Siret : 130 022 205 00012

Tél : 01.44.97.34.53 / 34.61

Il est représenté par le Directeur des achats de l'Etat, ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet en application de l'arrêté du 22 janvier 2026 portant délégation de signature (direction des achats de l'Etat).

1.2 Préambule – Contexte

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

La direction des achats de l'État (DAE) a été créée par le décret du 3 mars 2016 et est placée auprès du ministre de l'Action et des Comptes publics.

L'une des missions de la DAE est de conclure des marchés publics interministériels au profit des ministères et des Etablissements Publics et d'en assurer la bonne exécution.

Dans ce cadre, l'Etat souhaite mobiliser les acteurs des prestations intellectuelles du bâtiment, permettant de répondre notamment aux besoins de maîtrise en coûts, qualité, sécurité/santé et délai concernant les opérations de travaux en Ile de France au profit des services de l'Etat et de certains établissements publics de l'Etat pour l'ensemble de leurs bâtiments.

1.3 Glossaire

- « Acheteur » : La direction des achats de l'État est l'acheteur. La DAE assure : la préparation, la passation et la signature de l'accord-cadre, leurs éventuels avenants, la validation des révisions de prix et l'éventuelle résiliation de l'accord-cadre. Chaque bénéficiaire est chargé, quant à lui, d'émettre les bons de commande des lots 1 à 7.
- « Direction des achats de l'État » (DAE) : acheteur ou encore pouvoir adjudicateur (PA) qui passe et signe l'accord-cadre, ainsi que les éventuels avenants à l'accord-cadre. Il est le coordonnateur du groupement de commande. La DAE désigne l'interlocuteur de l'acheteur lors de la notification de l'accord-cadre. L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire ;

- « Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires » (AC) : contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur (acheteur) et plusieurs opérateurs économiques. L'ensemble des lots de l'accord-cadre donne lieu à l'émission de bons de commande.
- « AMO » : Assistance à maîtrise d'ouvrage (prestations intellectuelles avant travaux) : contrôle technique, coordonnateur SPS, diagnostiqueur avant travaux,
- « Bénéficiaires » : les services indiqués à l'article 1.4.2 du CCAP. Ils sont chargés de la passation des bons de commandes, et, en leur qualité d'ordonnateur, de leur exécution. Ils sont responsables pour les bons de commande des tâches suivantes : gestion de la sous-traitance (acceptation de sous-traitant, agrément des conditions de paiement), suivi des prestations, opérations de vérifications, réceptions des prestations, application des pénalités et suivi financiers. Afin de faciliter l'exécution, les bénéficiaires peuvent agréer les sous-traitants pour la durée de l'accord-cadre.
- « Bon de commande » : est passé par le bénéficiaire pour une opération donnée, en application de l'accord-cadre. Un unique bon de commande est privilégié par opération. Cependant le bénéficiaire peut passer, en phase d'exécution des prestations, un ou des nouveau(x) bon(s) de commande concernant des besoins additionnels.
- « Commande » : la commande est l'ensemble des éléments transmis au titulaire à travers la mission confiée, ce peut être notamment un cahier des charges, une expression de besoins, tout élément de contexte et données permettant de préciser les attentes.
- « Conducteur d'opération » : « Le Conducteur d'Opération (COp) apporte au bénéficiaire une assistance générale à caractère administratif, financier et technique » (loi MOP codifiée dans le Livre IV du code de la commande publique). La mission de Conduite d'Opération est exclusive de toute mission de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique ou de travaux.
- « Contrôle technique (CT) » : Le contrôle technique de la construction vise à prévenir les aléas techniques susceptibles de se produire dans les projets de construction.
- « CSPS » : Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé ;
- « CSSI » : Coordonnateur des systèmes de sécurité incendie ;
- « Diagnostic amiante, plomb et légionnelle » : investigations techniques, prélèvements et analyses, avant et pendant travaux ;
- « Groupement » : groupement de commandes dont l'objet et la liste des membres (établissements publics) figure en annexe 1 du présent CCAP (auquel il faut ajouter les services de l'Etat mentionnés à l'article 1.4.2 du CCAP) ;

- « Loi MOP » : Loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, désormais codifiée dans le Livre IV de la 2ème partie du Code de la commande publique ;
- « Maître d'œuvre » : « La mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération » (Article L. 2431-1 du code de la commande publique).
- « Maître de l'ouvrage » : Le maître de l'ouvrage est la personne morale pour le compte de laquelle les travaux sont exécutés. Le maître d'ouvrage pourra assumer les missions de maître d'œuvre pour l'objet de l'accord-cadre. Dans les faits, le maître de l'ouvrage est représenté par le bénéficiaire.
- « OPC » : Mission d'ordonnancement-pilotage-coordination ;
- « Opération » : Opération immobilière de travaux faisant intervenir successivement des phases de conception, d'études, de préparation, de réalisation et d'achèvement des travaux. Une opération est individuelle et clairement délimitée sur un ou plusieurs sites relevant d'un bénéficiaire ;
- « Ordonnateur » : le bénéficiaire, en tant qu'ordonnateur, est seul habilité à apprécier l'opportunité d'une dépense et à émettre les bons de commande pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- « L'Ordre de service » est la décision du maître de l'ouvrage qui précise notamment les modalités d'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre. L'ordre de service est émis par le bénéficiaire.
- « Titulaires de l'accord-cadre » : ce sont les opérateurs économiques qui ont conclu l'accord-cadre avec la direction des achats de l'État.

Lexique :

- DOE : Dossier des Ouvrages Exécutés

1.4 Caractéristiques principales de l'accord-cadre

1.4.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet les prestations intellectuelles travaux sur des sites en Ile-de-France de : Contrôleur Technique, Coordination SPS, OPC, CSSI et conseil en SSI, Conducteur d'opération, Diagnostics, et Géomètre.

Les titulaires se verront confier des missions pour la réalisation d'opérations de construction ou de réhabilitations liées au patrimoine de l'Etat et de ses Etablissements publics.

Les descriptions des prestations et des livrables sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) en lien avec chaque lot.

Les prestations peuvent concerner des travaux de construction neuve comme de réhabilitation dans les domaines suivants :

- Logement,
- Tertiaire/commercial,
- Restauration,
- Stockage/archives,
- Laboratoire, enseignement-recherche,
- Socio-culturel,
- Equipements sportifs et de loisirs,
- Immeuble de Grande Hauteur (IGH) / Etablissement Recevant du Public (ERP) / Code du travail
- Immeubles classés ou inscrits au sens du Code du Patrimoine

Cette liste n'est pas exhaustive mais donnée à titre d'exemple.

Les projets concernés pour les réhabilitations peuvent être de plusieurs types, notamment :

- Travaux portant sur l'isolation des immeubles,
- Des investissements visant une moindre dépendance aux énergies fossiles,
- Les interventions pour améliorer le confort d'été privilégiant les travaux aux dispositifs passifs, limitant les expositions à la chaleur et en privilégiant la ventilation naturelle,
- Les travaux de gros entretien de renouvellement, la rénovation lourde des bâtiments présentant un fort enjeu énergétique,
- Les travaux de réaménagements liés aux nouveaux modes de travail.

Sont exclus du présent accord-cadre :

- Les opérations de travaux pour des établissements pénitentiaires
- Les marchés des Etablissements soumis à des exigences de sécurité en termes d'accès et contrôle (personnels soumis à habilitation conformément à l'IGI n° 1300/SGDSN/PSE/PSD du 9 août 2021 sur la protection du secret de la défense nationale)

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

1.4.2 Périmètre de l'accord-cadre

Les bénéficiaires de l'accord cadre sont :

- les sites relevant de l'administration centrale, des juridictions judiciaires, administratives et financières, des services à compétence nationale (SCN), des services déconcentrés de l'Etat, des autorités administratives indépendantes (AAI), des services du ministère des armées (MINARM), à l'exclusion des 4 autorités administratives indépendantes suivantes qui sont exclues du périmètre de l'accord-cadre :
 - ACNUSA (Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires),
 - ASNR (Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection),
 - CNDP (Commission nationale du débat public),

- CRE (Commission de régulation de l'énergie)

- les sites des autorités publiques indépendantes (API) volontaires et des établissements publics volontaires listés en annexe 1 du CCAP.

- Les sites de la Préfecture de Police de Paris, prise en sa qualité de pouvoir adjudicateur « Ville de Paris ».

- L'Agence de Gestion de l'Immobilier de l'Etat (AGILE), en tant que mandataire d'un ou plusieurs services de l'Etat ou autre organisme eux-mêmes bénéficiaires du présent accord cadre. Il est précisé que l'AGILE ne peut intervenir que pour le compte d'un bénéficiaire et pas pour ses besoins propres.

Une convention constitutive de groupement de commandes permanent a été conclue conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique, entre la DAE et les établissements publics de l'Etat bénéficiaires du présent marché listés en annexe 1 au CCAP.

Une seconde convention constitutive de groupement de commandes a été conclue conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique, entre la DAE et la Préfecture de Police de Paris, prise en sa qualité de pouvoir adjudicateur « Ville de Paris ».

Les sites des bénéficiaires concernés sont uniquement des sites situés en Ile de France.

1.4.3 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Contrôleur technique
2	Coordination SPS (CSPS)
3	OPC (opérations de travaux < 15M€ HT)
4	Coordination en SSI et mission de conseils en SSI (opérations de travaux < 15 M€ HT)
5	Conduite d'Opérations (opérations de travaux < 2M€ HT et complexité ≤ 1)
6	Diagnostics (amiante/plomb/légionnelle)
7	Géomètre et mesurage

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

1.4.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

Chaque lot de l'accord-cadre est multi-attributaires et le nombre maximum d'attributaires par lot est défini comme suit :

	Nombre d'attributaires
Lot 1 : Contrôleur technique	3
Lot 2 : CSPS	3
Lot 3 : OPC (opérations de travaux < 15M€ HT)	3
Lot 4 : Coordination en SSI et mission de conseils en SSI (opérations de travaux < 15M€ HT)	3
Lot 5 : Conduite d'opérations (opérations de travaux < 2M€ HT et complexité ≤ 1)	4
Lot 6 : Diagnostics (amiante/plomb/légionnelle)	3
Lot 7 : Géomètre et mesurage	3

Chaque lot de l'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

Les montants maximums de chaque lot sont les suivants :

Lot	Intitulés des lots	Montant maximum sur la durée de l'accord-cadre (€ HT)
1	Contrôleur technique	50 400 000
2	CSPS	42 000 000
3	OPC (opérations de travaux < 15M€ HT)	36 000 000
4	Coordination en SSI et mission de conseils en SSI (opérations de travaux < 15M€ HT)	30 000 000
5	Cond d'op (opérations de travaux < 2M€ HT et complexité ≤ 1)	42 000 000
6	Diagnostic (amiante/plomb/légionnelle)	33 000 000
7	Géomètre et mesurage	33 000 000

Chaque lot du présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Le recours aux lots 3 et 4 est possible uniquement pour des opérations de travaux inférieures à 15 millions d'euros hors taxe.

Le recours au lot 5 est possible uniquement pour des opérations de travaux inférieures à 2 millions d'euros hors taxe et avec un coefficient de complexité inférieur ou égal à 1.

1.4.5 Clause d'exclusivité et de non-exclusivité

a) Les Titulaires de l'accord-cadre bénéficient d'un droit d'exclusivité (sous réserve des limites mentionnées aux points b), c) et d) ci-dessous) pour les prestations objets du présent accord-cadre dès lors qu'elles concernent :

- Les sites de l'administration centrale des ministères (hors MINARM),
- Les services déconcentrés ,
- Les établissements publics et autres organismes listés en annexe 1 du CCAP.

b) Seuils financiers et conditions d'application :

- Pour le lot 3 (OPC) : en fonction des enjeux liées à l'opération, les services bénéficiaires peuvent avoir recours au lot sans exclusivité pour les opérations de travaux allant de 0 à 15 millions d'euros hors taxe.
- Pour le lot 4 (CSSI), les services bénéficiaires :
 - o Ont recours exclusivement aux titulaires de l'accord cadre pour les opérations de travaux ne dépassant pas le seuil de 10 millions d'euros hors taxe,
 - o Peuvent faire appel aux titulaires de l'accord-cadre pour une opération de travaux entre 10 millions et 15 millions d'euros hors taxe (dans ce cas, le choix du recours au présent accord-cadre relève du bénéficiaire).

Sont exclus de ce lot, les marchés de SSI globaux (marchés globaux comprenant prestations de mise en œuvre, exploitation/maintenance et CSSI) sur bâtiment ayant déjà leur propre marché en cours ou à venir.

- Pour le lot 5 (Conduite d'opérations), les services bénéficiaires ont recours aux titulaires de l'accord-cadre, uniquement pour les opérations de travaux inférieures à 2 millions d'euros hors taxe et dont le coefficient de complexité est inférieur ou égal à 1. Les titulaires de l'accord-cadre bénéficient d'une exclusivité pour les prestations répondant à ces conditions, sauf si l'opération du bénéficiaire s'exécute dans le cadre des marchés globaux de performances (MGP) ou dans le cas des marchés globaux sectoriels (MGS) : pour ces marchés, le choix du recours au présent accord-cadre relève du bénéficiaire.
- Pour les autres lots 1, 2, 6 et 7, les services bénéficiaires ont recours aux titulaires de l'accord-cadre quel que soit le montant de l'opération de travaux. Ces lots sont non exclusifs dans le cas des marchés globaux de performances (MGP) ou dans le cas des marchés globaux sectoriels (MGS) ou Conception-réalisation : pour ces marchés, le choix du recours au présent accord-cadre relève du bénéficiaire.

c) Les titulaires de l'accord-cadre ne bénéficient pas d'exclusivité concernant l'ensemble des sites du ministère des armées : le choix du recours au présent accord-cadre relève du bénéficiaire.

d) Dans le cas où le service bénéficiaire ne reçoit aucune réponse à la sollicitation émise suivant l'article 2.3, et ne peut donc émettre de bon de commande, ou si les titulaires déclarent ne pas pouvoir exécuter la prestation, le service bénéficiaire peut recourir à un autre support contractuel.

A titre d'information, les bénéficiaires peuvent disposer, à la date de notification du présent accord-cadre, d'un marché en cours d'exécution portant sur les prestations objet du présent accord-cadre, à la suite duquel ils rejoindront l'accord-cadre.

Pour la détermination du montant de l'opération de travaux, le maître de l'ouvrage prend en compte la somme des coûts prévisionnels des travaux uniquement. Les prestations intellectuelles liées aux travaux (assistance à la maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre) ne sont pas intégrées dans cette estimation.

Une mauvaise estimation, dès lors qu'elle n'est pas, d'une part manifeste et, d'autre part, intentionnelle ou résultant d'une grave négligence, ne remet en cause le choix du bénéficiaire sur l'application de cette clause. Par ailleurs, les éventuelles augmentations ou diminutions du montant des travaux en cours d'exécution (par avenant, révision ou actualisation de prix, ...) ne sont pas pris en compte et ne sauraient en aucun cas remettre en cause, le choix du lot concerné opéré initialement par le maître de l'ouvrage. Les titulaires du lot du présent accord-cadre ne sauraient dès lors se prévaloir d'aucun préjudice ni former aucune demande indemnitaire pour ce motif.

1.4.6 Durée de l'accord-cadre

1.4.6.1 Cadre général

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée de deux ans ferme. Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de chaque lot de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

1.4.6.2 Reconduction de l'accord-cadre

A la fin de la durée ferme, chaque lot de l'accord-cadre est reconductible 2 fois de manière tacite pour des périodes d'un an.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de deux mois.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à la fin des prestations objets des bons de commande concernés.

1.4.7 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets de l'accord-cadre est l'Île-de-France.

1.4.8 Documents contractuels de l'accord-cadre

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et son Annexe
 - o Annexe Financière (1 par lot) : grille de prix et bordereau de prix unitaires
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 (CCAP_Annexe1_Liste_beneficiaires) : liste des bénéficiaires de l'accord-cadre
 - o Annexe 2 (CCAP_Modèle_Charte_Confidentialité) : modèle de charte confidentialité
 - o Annexe 3 (CCAP_SuiviPilotage) : suivi d'activité du titulaire semestriel, suivi clause sociale et grille annuelle pour le titulaire et le bénéficiaire

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) - 1 par lot
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé le 30 mars 2021
- L'offre technique du titulaire (Cadre de Réponse technique, Cadre de Réponse Environnemental et les annexes associées)
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre

1.4.9 Marché de prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

1.4.10 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

1.5 Dispositions diverses

1.5.1 Pilotage

Suivi semestriel des titulaires :

Les titulaires transmettent à l'acheteur à une fréquence semestrielle un état de leur activité au titre du présent accord-cadre ; la première transmission intervient six mois après la date de notification.

Cet état d'activité comprend suivant l'annexe 3 du CCAP :

- Suivi des clauses sociales
- Suivi des bons de commandes, devis émis et litiges facturation

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant de l'acheteur et le représentant du titulaire au niveau de l'accord-cadre.

- Réunion de déploiement : suite à la notification de l'accord-cadre, l'acheteur organise une réunion de déploiement avec les bénéficiaires.
- Réunion annuelle de suivi de l'accord-cadre (organisation de cette réunion est pilotée par l'acheteur) : pilotage des prestations réalisé entre la Direction des Achats de l'Etat, les titulaires et les bénéficiaires afin d'aborder les points ci-dessous :
 - o Respect des obligations
 - o Difficultés rencontrées
 - o Axes de progrès

Afin de préparer cette réunion, une fiche de liaison (onglet SuiviAnnuel-Titulaire-Bénéficiaire) est à compléter par les titulaires et les bénéficiaires, suivant le modèle mis en annexe 3 du CCAP ; la fiche doit être transmise par les titulaires et les bénéficiaires un mois avant la réunion.

Les comptes rendus des réunions sont rédigés et transmis par le titulaire dans les quinze jours qui suivent la tenue de la réunion. L'acheteur émet ses observations dans les quinze jours suivants. La gestion des actions de suivi et ou progrès soulevés lors de ces réunions d'avancement est faite par le représentant du titulaire pour une mise en application au sein de son entreprise. Dans le cadre de son suivi de plan, le représentant du titulaire met à jour cette fiche tous les six mois.

1.5.2 Suivi financier du montant 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 semestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant (Annexe 3 du CCAP) ;
- sur demande complémentaire de l'acheteur, produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 10 jours calendaires
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 50 %, 75 % et 100 % du montant maximal HT du lot considéré.

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.

1.5.3 Notification des informations

1.5.3.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre. L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

1.5.3.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification du marché.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné. Toute modification d'interlocuteur devra être portée à la connaissance de l'acheteur dans un délai de quinze jours au plus tard.

1.5.3.3 Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique.

2. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

2.1. Procédure d'attribution des bons de commande

L'attribution des bons de commande s'effectue « à tour de rôle par bénéficiaire ». Pour l'émission du premier besoin, pour un lot donné, le bénéficiaire contacte le titulaire dont l'offre a été classée en rang 1 ; pour un second besoin ce même bénéficiaire contactera le titulaire de rang 2, et ainsi de suite. Les bénéficiaires tiennent à jour un tableau de suivi d'attribution par tour de rôle pour chacun des lots, qui peut à tout moment être demandé par l'acheteur.

L'attribution des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence des titulaires.

Lorsqu'un titulaire indique qu'il n'est pas en mesure de répondre à une sollicitation suite une expression de besoin (donnant lieu à l'émission d'un devis), le service bénéficiaire s'adresse au titulaire de rang immédiatement suivant, selon le tour de rôle qu'il tient à jour. La même procédure s'applique en cas de non-réponse dans les délais indiqués à l'article 2.3 du présent CCAP.

Dérogation au principe de répartition suivant le tour de rôle : un seul et même titulaire peut intervenir sur une même opération de travaux déterminée après la passation du 1^{er} bon de commande s'agissant de prestations complémentaires ultérieures (besoins additionnels ou modificatifs), qui feront alors l'objet d'un nouveau bon de commande auprès du même titulaire. Toutefois, en cas de manquements répétés à ses obligations contractuelles conduisant le bénéficiaire à la résiliation du bon de commande, le titulaire perd tout droit à l'obtention de ce bon de commande additionnel, et un autre bon de commande peut alors être adressé au titulaire suivant dans l'ordre du tour de rôle.

Pour une opération donnée, le bénéficiaire sollicite les titulaires des différents lots de l'accord-cadre en fonction de la survenance de son besoin. En cas d'application d'incompatibilité des lots, suivant article 3.1.4 du CCAP, le bénéficiaire sollicite le titulaire du rang suivant pour le lot incompatible avec le premier lot ayant été sollicité. Cette sollicitation du rang suivant ne fait pas évoluer le tour de rôle pour les opérations à venir par la suite pour ledit lot.

2.2. Expression du besoin par le bénéficiaire

Le bénéficiaire transmet son expression de besoin par mail au titulaire, suivant l'adresse indiquée par celui-ci au démarrage de l'accord-cadre. Le titulaire s'assure que cette adresse mail soit valide sur la durée de l'accord-cadre.

Dans l'expression de besoin, le bénéficiaire spécifie tout élément pour la bonne compréhension de l'opération de travaux et des prestations à réaliser par le titulaire. Suivants les lots concernés, l'expression de besoin pourra comprendre :

- Un calendrier prévisionnel
- Un degré d'avancement initial au stade de la passation du bon de commande (ex : phase programme, phase études, phase travaux ...)
- Nature et étendue des travaux à réaliser
- Les sujétions particulières : les contraintes de phasage de l'opération, les contraintes liées aux sites occupés
- Un montant estimé d'opération de travaux
- Date de visite possible (en fonction du lot et de l'opération).

Pour le lot 5 Conduite d'opérations, le coefficient de complexité est au préalable établi par le bénéficiaire avant toute sollicitation des titulaires ; seules les opérations dont le coefficient est inférieur ou égal à 1 font l'objet de demande de devis auprès des titulaires.

Le coefficient de complexité déterminé par le bénéficiaire ne peut être remis en cause par les titulaires du lot.

Le coefficient de complexité est déterminé pour une opération donnée, à partir des plages de complexité définies par destination d'ouvrages de bâtiment (domaines : logement et hébergement, tertiaire et commercial, santé, enseignement-recherche, socio-culturel, équipements sportifs et loisirs, production et stockage) et par éléments de complexité propres à l'opération, suivant les indications formulées par le guide à l'intention des maîtres d'ouvrages publics pour la négociation des rémunérations de maîtrise d'œuvre (actualisation octobre 2019) établi par la mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques (MIQCP) :

http://www.miqcp.gouv.fr/images/accueil/Guide_Remun_MOe_Web.pdf

2.3. Devis émis par les titulaires et délais associés

Au regard de l'expression de besoin transmis par le bénéficiaire, le titulaire a la possibilité d'accepter ou de refuser d'émettre un devis s'il estime qu'il n'est pas en mesure de répondre aux besoins du bénéficiaire compte tenu de sa charge actuelle et/ou prévisionnelle.

Le titulaire dispose de :

- 3 jours ouvrés pour confirmer la prise en charge du projet suite à l'envoi de l'expression du besoin par le bénéficiaire ;
- 10 jours ouvrés après la confirmation de la prise en charge pour faire suivre son devis, incluant la visite des lieux, ou 5 jours ouvrés si la visite n'est pas nécessaire.

Les délais de réponse mentionnés sont des délais maximums ; en cas de non-retour de la part du titulaire sur l'une des étapes décrites, le bénéficiaire s'adresse au titulaire de rang suivant selon la répartition des commandes définie ci-dessus.

Pour un bénéficiaire donné, si le titulaire ne remet pas de devis ou ne respecte pas les délais mentionnés dès la première sollicitation par mail faites au cours d'une année d'exécution, alors le bénéficiaire est

autorisé à ne plus le solliciter pendant l'année suivante. Le bénéficiaire fait suivre une notification de la suspension des sollicitations avec la date de prise d'effet au titulaire concerné.

L'historisation par le bénéficiaire « des demandes non prises en compte » par le titulaire sert de fondement à la suspension des sollicitations.

2.4. Contenu des devis

Les devis sont établis sur la base de l'annexe financière et sont transmis par mail au bénéficiaire.

Le devis contient :

- Descriptif sommaire du projet
- Compte rendu de visite , le cas échéant
- Confirmation du calendrier prévisionnel
- Le contenu des prestations chiffrées en fonction de l'expression du besoin
- L'interlocuteur en charge de l'exécution arrêté à la date d'émission du devis
- Les éventuelles demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement par acte spécial (DC4)

Si le bénéficiaire accepte le devis du titulaire, il formalise sa commande (Cf. Glossaire) par l'envoi d'un bon de commande.

2.5. Emission et exécution des bons de commande

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Conformément à l'article 3 du CCAG de référence, si le bon de commande est notifié par le biais du profil d'acheteur, le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé. Cette notification est certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique. A défaut de consultation, la notification est présumée dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur. Pour l'Etat, les bons de commande sont transmis par mail, le titulaire en accuse réception.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est notifié par ordre de service ou par mail avec accusé de réception par le bénéficiaire.

Les validations ou le suivi d'exécution du maître d'ouvrage peut se faire par ordre de service ou par mail, suivant le choix de celui-ci.

En phase exécution, dans le cadre d'une opération de travaux, le bénéficiaire a également la possibilité de passer un ou des bon(s) de commande pour mettre en œuvre des prestations additionnelles, bien que la passation d'un bon de commande unique demeure préférable. Lorsqu'à titre exceptionnel un bon de commande est annulé, le bénéficiaire transmet au titulaire à cette fin un ordre de service, au plus tard un mois avant le démarrage des prestations.

Dans certaines hypothèses en lien avec le fonctionnement des annexes financières, en particulier lorsque certaines prestations se calent avec un impact économique sur la durée de travaux, le bon de commande initial peut être modifié pour tenir compte de la partie impactée par cette durée. Ceci, y compris lorsque la durée de réalisation du bon de commande initial a conduit celui-ci à perdurer au-delà de la durée de l'accord-cadre (au-delà de 4 ans). La modification du bon de commande, tout comme un éventuel bon de

commande additionnel, demeure valable car il modifie ou complète le bon de commande initial qui avait été passé pendant la période de validité de l'accord-cadre.

Ainsi, pour les lots dont l'annexe financière prévoit un forfait mensuel par palier (pour certaines missions), il est prévu une flexibilité pour adapter la commande à la durée réelle de l'opération via un bon de commande réajusté sur le palier réel le cas échéant. Pour optimiser le montant de la commande en fonction des évolutions, le principe est celui du choix le plus économiquement intéressant.

Par exemple, pour les lots 2 et 3 (CSPS et OPC) qui comprennent un forfait mensuel en phase Exécution, en cas d'augmentation de la durée de chantier :

- si cet allongement reste dans la fourchette de nombre de mois du palier qui a été initialement commandé, la commande initiale est complétée par la commande d'un ou plusieurs mois figurant dans la colonne "Phase EXECUTION" (UO "forfait mensuel") ». Par exemple : commande initiale pour une mission de 10 mois d'exécution, soit Forfait phase Conception + Forfait Préparation + Forfait mensuel EXE de 10 mois + Forfait Phase réception (coût mensuel à prendre en colonne "Entre 7 et 15 mois"). En cas d'allongement de 2 mois supplémentaires : commander en sus 2 Forfaits mois de la colonne "Entre 7 et 15 mois" (palier 2) OU allongement d'une semaine : commande complémentaire de 5 jours avec le Prix à la journée figurant au BPU ;
- si l'augmentation de la durée du chantier se décale de manière conséquente (par exemple + de 4 mois par rapport au nombre de mois maximum de la tranche qui avait été commandée) : la phase exécution pourra basculer dans le palier au-dessus, sans remettre en cause la partie conception.

Chaque bon de commande, et son éventuelle annexe (expression de besoin), précise notamment :

- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement nécessaire à la transmission de la facture)
- les coordonnées du bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture)
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la date d'émission du bon de commande
- la référence de l'accord-cadre
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- la date de livraison prévisionnelle
- le délai d'exécution global de la prestation et les délais des tranches intermédiaires
- les lieux d'exécution des prestations
- la référence au devis
- toute mention particulière le cas échéant

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait du bénéficiaire ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le bénéficiaire prolonge le délai d'exécution.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au bénéficiaire les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. Le bénéficiaire dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, et sont valides pour la durée nécessaire à la conduite et à l'achèvement des opérations de travaux / prestations auxquelles ils se rapportent.

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

3. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3.1 Les intervenants

3.1.1 Le bénéficiaire

La maîtrise d'ouvrage est assurée par les services bénéficiaires mentionnés à l'article 1.4.2 du CCAP. Un interlocuteur chargé du suivi d'exécution est désigné par le maître d'ouvrage pour une opération donnée.

Le bénéficiaire est responsable des tâches suivantes : passation et suivi de l'exécution des bons de commande, acceptation d'un sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement, application des pénalités, opérations de vérification et suivi financier.

3.1.2 Représentant du titulaire pour l'opération

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès du bénéficiaire, pour les besoins de l'exécution du bon de commande.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés par dérogation au CCAG de référence, lors de l'émission du devis du titulaire ou au plus tard un mois avant le démarrage des prestations.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le bénéficiaire en cours d'exécution du bon de commande.

Le titulaire s'engage à informer, dans un délai maximum de cinq (5) jours, le bénéficiaire de toute modification d'interlocuteur désigné.

3.1.3 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution d'un bon de commande, le bénéficiaire se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du bénéficiaire. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai 10 jours ouvrés à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

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

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par le bénéficiaire, le bon de commande peut être annulé pour faute du titulaire.

3.1.4 Autres intervenants et incompatibilité des lots entre eux

Les titulaires des différents lots peuvent, suivant les prestations qui leur sont confiées, être en rapport avec les acteurs suivants, titulaires individuellement d'un marché public de prestations intellectuelles ou de travaux (liste non exhaustive) :

- Entreprise d'assistance à maîtrise d'ouvrage : conduite d'opération, Programmiste,
- Diagnostiqueurs avant travaux (études géotechniques, études de pollution de sol, repérage amiante, études diverses concernant la faune et la flore...),
- Contrôleur technique,
- Coordination sécurité et protection de la santé (CSPS),
- Ordonnancement-pilotage-coordination (OPC), lorsque distinct du marché public de maîtrise d'œuvre,
- Maître d'œuvre,
- Entreprises de travaux

Il est précisé que pour une opération de travaux donnée, un opérateur économique qui serait déjà titulaire d'une mission de maîtrise d'œuvre ou programmiste ou assistant à la maîtrise d'ouvrage énergétique auprès d'un bénéficiaire, ne pourra en aucun cas effectuer l'une des missions objet du présent accord-cadre.

De la même manière, pour une opération de travaux donnée, il est rappelé les incompatibilités suivantes :

Lot 1 – Contrôleur technique :

Incompatible avec une mission d'OPC, de CSPS, de CSSI, de Conduite d'Opération

Lot 2 – CSPS

Incompatible avec la mission de Contrôleur technique, d'OPC, de Conduite d'Opération

Lot 3 – OPC :

Incompatible avec la mission de Contrôleur technique, de CSPS, de Conduite d'Opération

Lot 4 – CSSI :

Incompatible avec mission de Contrôleur technique, de CSPS, de Conduite d'Opération

Lot 5 – Conduite d’Opération :

Incompatible mission de Contrôleur technique, de CSPS, d’OPC, de CSSI et y compris avec mandat de maîtrise d’ouvrage.

Lot 6 – Diagnostics Amiante/Plomb/Légionnelle :

Aucune incompatibilité

Lot 7 – Géomètre et mesurage :

Aucune incompatibilité

3.2 Mesures de sécurité

3.2.1 Accès au site

Pour les sites faisant l’objet de mesures de protection particulières, toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu’il s’agisse d’accès physiques à des locaux ou d’accès logistiques à des informations.

Lors de l’émission du devis ou à la date de réception du bon de commande, le titulaire est réputé avoir :

- pris connaissance du ou des sites sur lesquels vont se dérouler les travaux et apprécié toutes les difficultés d’exécution, qu’elles aient trait aux accès, aux aires de stockage disponibles et plus généralement à tout ce qui concerne leur exécution ;
- collecté auprès des services publics ou assimilés toutes les informations qui peuvent lui être utiles pour la conduite des prestations confiées (notamment services municipaux, concessionnaires, services des eaux, gaz, électricité).

D’une manière générale, et sauf intervention urgente, le titulaire s’assure que le bénéficiaire est informé de son intervention, a minima, vingt-quatre heures (24h) ouvrées avant celle-ci.

Le bénéficiaire est responsable de l’accessibilité de son site par le titulaire, notamment, le cas échéant, en dehors des heures ouvrées.

Le titulaire et son personnel sont soumis aux règles d’accès et de sécurité des sites des bénéficiaires. En cas de non-respect, le titulaire et les agents peuvent se voir refuser l’accès à un site par le bénéficiaire. Dans ce cas, aucune indemnité (par exemple pour déplacement) ne sera due au titulaire.

Les délais d’obtention des habilitations, le passage au criblage, et les renouvellements sont à définir avec les bénéficiaires et à prendre en compte avant toute intervention. Par exemple, suivant les services de l’Etat concernés, cette démarche de criblage peut prendre 6 semaines avant l’admission du personnel du titulaire sur le site. Le titulaire anticipe donc ces démarches y compris pour le personnel de remplacement par anticipation des absences prévisionnelles et/ou ponctuelles, pour le responsable du représentant si nécessaire.

La responsabilité de cette situation incombe alors au titulaire ; ce dernier ne peut ainsi prétendre à une quelconque indemnisation.

Les bénéficiaires effectuent toutes les diligences nécessaires pour permettre aux titulaires de satisfaire à ces contraintes et d’exécuter leurs prestations dans de bonnes conditions.

3.2.2 Accès aux documents / plateforme

Le titulaire est tenu de respecter les règles d'accès (droits, modalités sécurisées, formats...) indiquées par le bénéficiaire lors de la mise à disposition ou de partage de données.

3.3 Préparation – coordination et exécution des travaux

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès lors que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre et doit les restituer dans les conditions indiquées par le bénéficiaire qui les met à sa disposition. En tout état de cause, ceux-ci doivent avoir été restitués au plus tard un mois avant la fin du bon de commande. En cas de détérioration, le titulaire en doit le remplacement à l'identique à ses frais.

Le titulaire se doit de participer à toute réunion nécessaire au bon déroulement de sa mission, qu'elle soit enclenchée à sa demande, par le représentant du MOA ou par un autre intervenant. Toute absence du représentant qualifié des titulaires à une réunion à laquelle ils sont convoqués entraînera l'application de pénalités suivant article 4.11.1 du CCAP.

Si besoin, il sollicite tout intervenant à l'opération en mesure de lui transmettre toute information de nature à garantir la bonne exécution de sa prestation.

3.4 Admission des prestations ou Constatations de l'exécution des prestations

3.4.1 Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

3.4.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

3.4.3 Décisions après vérification

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

3.5 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance

En cas de groupement d'opérateurs économiques de forme conjointe, il est exigé que le Mandataire soit solidaire des autres membres du groupement. Le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du bénéficiaire.

Hormis précision portée par le bénéficiaire lors de la commande, l'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de

son fait, la mission qui lui a été confiée peut-être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord du bénéficiaire.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de 30 jours à compter de la notification de la mise en demeure par le bénéficiaire d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

Le cas échéant, le bénéficiaire indique dans le Bon de commande ou dans l'expression de besoin afférent, la partie des prestations qu'il lui serait interdite de sous-traiter, notamment en raison de la complexité ou du lien indissociable entre les éléments de mission confiés au titulaire.

3.6 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du bénéficiaire, le titulaire doit présenter son sous-traitant au bénéficiaire par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le bénéficiaire doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), le bénéficiaire est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance au bénéficiaire lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

Par dérogation au CCAG de référence, à défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité par jour de retard conformément à l'article 4.11 du présent CCAP.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par le bénéficiaire.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du bénéficiaire, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission au bénéficiaire (contre récépissé ou lettre recommandée).

Le bénéficiaire doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence du bénéficiaire gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

4. CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES

4.1 Modalités financières

4.1.1 Forme et contenu des prix

Les prix unitaires figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le détail des prix par prestation est défini dans l'onglet Grille de Prix de l'acte d'engagement.

En cas de besoin additionnel et non défini dans la Grille de Prix, les coûts horaires, à la demi-journée ou à la journée ou mensuel mentionnés à cet effet dans les bordereaux des prix ont pour unique objet de permettre au maître d'ouvrage de commander des prestations complémentaires. Il ne peut en aucun cas s'agir de procéder à la mise à disposition de personnel, ce qui constituerait un prêt illicite de main d'œuvre interdit par les articles L. 8241-1 et L. 8241-2 du Code du travail.

Les prix sont réputés complets. Ils incluent notamment :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent accord-cadre, ainsi que les frais de déplacement, de stationnement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-PI (article 35.2.1 et suivants du CCAG-PI) incluant le cas échéant les compléments et dérogations prévues au présent document ;
- sauf stipulations contraires à l'article relatif au régime des droits de propriété intellectuelle, tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations, l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux. A ce titre, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité.

4.1.2 Révision des prix de l'accord-cadre

La révision des prix de l'accord-cadre s'applique sur l'annexe financière (Onglet Grille de Prix et onglet Bordereau des prix unitaires).

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Mo par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-PI, correspondant au mois précédent la date limite de remise des offres.

Les prix sont révisables annuellement, à la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Le calcul de la révision de prix incombe au titulaire.

Le titulaire transmet sa demande et son calcul à l'acheteur, par tout moyen permettant de donner une date certaine, au moins un mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. En l'absence de réception de propositions sur la révision des prix un mois avant la date anniversaire de l'accord cadre, ceux-ci sont maintenus pour un an jusqu'à la date anniversaire suivante.

L'acheteur dispose de 30 jours calendaires après réception pour en vérifier et valider les éléments de calcul.

Périodicité de révision des prix :

Par dérogation au CCAG, les prix sont révisés annuellement et à la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre par application de la formule ci-dessous :

$$P = P_0 (\text{Ing} / \text{Ing}_0)$$

dans laquelle

P = prix révisé

P₀ = prix fixé dans l'offre du titulaire

Ing₀ = valeur de l'index ingénierie du mois Mo (mois qui précède la date de limite de remise des offres)

Ing = la valeur du dernier index ingénierie connu à la date de demande de révision

Choix de l'index de référence : L'index de référence est l'index ingénierie " Ing " (publié au Bulletin Officiel du ministère chargé de la construction).

Si la révision des prix n'entraîne pas une augmentation de prix supérieure à 2% (par rapport à N-1), la révision de prix ne sera pas effectuée.

4.1.3 Avances

Conformément à l'option A du CCAG, sauf s'il y renonce expressément et dans les conditions fixées à l'article R2191-3 du code de la commande publique, le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % du montant initial TTC du bon de commande considéré pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités des articles R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

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

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance (30 jours) court à compter de l'émission du bon de commande.

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

4.1.4 Répartition des paiements

Les modalités de règlement sont celles prévues à l'article 11 du CCAG. Ainsi, la périodicité des acomptes est fixée par défaut à échéance mensuelle. Cette échéance peut être réduite si une phase de mission est achevée et admise à échéance plus courte, telle que prévu dans les modalités d'exécution des prestations. Toutes les missions qui s'étalent au-delà d'un mois font l'objet d'une demande de paiement mensuelle, selon une répartition proportionnelle de leur montant total. En cas de période d'inactivité, de non-avancement ou d'interruption de l'opération, il ne peut y avoir de demande de règlement.

Lot	Intitulés des lots	Modalités de répartition / échancier de paiement des acomptes	Assiette de la répartition des paiements (et le cas échéant, solde de fin de mission)
1	Contrôleur technique	Paiement mensuel à l'avancement	Assiette = montant total des missions confiées
2	CSPS	Phase conception Paiement mensuel à l'avancement	Montant UO CSPS 1-1 ESQ-DIA = 40% AVP = 60% Montant UO CSPS 1-2 PRO-DCE = 50% ACT = 50%
		Phase préparation et exécution Paiement mensuel à l'avancement	Montant UO CSPS 2-1
		Phase préparation et exécution Paiement mensuel à l'avancement	Montant UO CSPS 2-2
3	OPC	Phase conception Paiement mensuel à l'avancement	Montant UO OPC 1-1 Montant UO OPC 1-2
		Phase préparation Paiement mensuel à l'avancement	Montant UO OPC 2-1
		Phase exécution Paiement mensuel à l'avancement	Montant UO OPC 2-2
		Phase réception-GPA Paiement mensuel à l'avancement	Montant UO OPC 3 Réception = 70% GPA = 30%
4	Coordination en SSI et mission de conseils en SSI	Phase conception Paiement mensuel à l'avancement	Montant UO CSSI 1-1 à 1-5
		Phase exécution Paiement mensuel à l'avancement	Montant UO CSSI 2 selon cat.

		Phase Réception et GPA Païement mensuel à l'avancement	Montant UO CSSI 3 Réception = 80% GPA = 20%
5	Conduite d'opération (opération de travaux < 2M€ HT et complexité ≤ 1)	Prestations communes Païement mensuel à l'avancement	Montant UO COP 0
		Phase programmation Païement mensuel à l'avancement	Montant UO COP 1
		Phase sélection MOE Païement à la notification du MOE	Montant UO COP 2
		Phase Etudes Païement mensuel à l'avancement	Montant UO COP 3
		Phase Travaux Païement mensuel à l'avancement	Montant UO COP 4
		Assistance recherche financements Fin de mission complémentaire	Montant UO COP 5-1
		Assistance gestion des relations site Fin de mission complémentaire	Montant UO COP 5-2
		Achèvement des Travaux Païement mensuel à l'avancement	Montant UO COP 6 Assistance AOR = 65% Suivi GPA = 30% Rapport fin de mission = 5%
6	Diagnostic (amiante/plomb/légionnelle)	Païement à la prestation (réalisation + livrables)	Montant PU commandés
7	Géomètre et mesurage	Païement à la prestation (réalisation + livrables)	Montant PU commandés

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif et ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

4.1.5 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis par le bénéficiaire, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Les comptables assignataires compétents sont :

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

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

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

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF. Pour les Établissements publics de l'État, les comptables assignataires de la dépense sont les agents comptables des établissements concernés.

- o Pour les établissements publics de l'État, les comptables assignataires de la dépense sont les agents comptables des établissements concernés.

- o les comptables assignataires pour la DGAC
 - par la décision du 8 décembre 2025 portant mandat (budget annexe « contrôle et exploitation aériens »).

- o Pour la Préfecture de Police Ville de Paris, les comptables assignataires de la dépense sont les agents comptables désignés par ce bénéficiaire.

- o Pour l'agence de l'immobilier de l'Etat (AGILE), le comptable assignataire de la dépense est l'agent comptable en charge de la comptabilité joignable à l'adresse courriel suivante : comptabilite@agile.immo

4.1.6 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum** pour l'Etat et ses établissements publics ou 50 jours maximum pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées). La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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

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

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

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

4.1.7 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par le bénéficiaire.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la référence de l'accord-cadre
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries
- la date de livraison effective d'exécution des services
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisées
- le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- le cas échéant, le numéro de l'ordre de service
- le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique)
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires

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

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

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

- **Mode portail**

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

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

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

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

- **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

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

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

Le titulaire trouvera également sur le portail <https://chorus-pro.gouv.fr> les 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, ainsi qu'un lien pour prendre contact pour tout renseignement complémentaire.

4.1.8 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

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

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

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

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

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;

- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

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

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

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

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

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

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

4.2. Clauses de revoyure et de réexamen

• Modalités de passation des bons de commande

Les modalités de passation et de répartition des bons de commande peuvent être adaptées en cours d'exécution de l'accord-cadre, notamment :

- pour garantir la réactivité et la souplesse nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- lorsqu'un titulaire ne respecte pas les conditions d'exécution de l'accord-cadre ou est exclu de l'accord-cadre ou résilié dans les conditions prévues au CCAG ;
- pour des raisons en lien avec la recherche d'efficacité des prestations réalisées, de l'organisation mise en place sur un site donné. Il pourrait en être ainsi notamment lorsque la dévolution de plusieurs bons de commande sur un même site s'avèrerait plus opérationnelle et techniquement plus simple en les confiant à un même titulaire de l'accord-cadre.

Toute modification fait l'objet d'une information préalable des titulaires et est formalisée par un avenant ou une décision unilatérale notifiée par écrit lorsqu'aucune modification des stipulations contractuelles n'est nécessaire.

Les bons de commande peuvent être émis dans le cadre des montants et durées prévus au présent marché, conformément aux règles applicables aux accords-cadres à bons de commande.

• **Clause de réexamen relative au remplacement d'un membre du groupement momentané d'entreprises (GME)**

Lorsqu'un titulaire de l'accord-cadre est constitué sous forme de GME, cette clause organise la procédure à suivre en cas de disparition, cessation d'activité opération de restructuration ou défaillance d'un membre du GME, afin d'assurer la continuité et la qualité des prestations.

- Le GME s'engage à informer immédiatement l'acheteur de toute situation affectant la composition du groupement.
- Le remplacement d'un membre du groupement ne peut intervenir qu'avec l'accord préalable de l'acheteur, qui vérifie les capacités professionnelles, techniques et financières du nouveau membre selon les mêmes critères que lors de la sélection initiale.
- En cas d'absence d'accord, l'acheteur peut décider de la résiliation partielle ou totale de l'accord-cadre à l'égard du membre concerné, sans indemnité.
- Dès lors, le groupement doit désigner un nouveau mandataire si le mandataire initial est remplacé, selon les modalités prévues dans l'accord-cadre.

Cette clause garantit la stabilité du groupement tout en permettant une adaptation nécessaire en cours d'exécution.

• **Clause de revoyure liée à l'évolution de la réglementation applicable**

Cette clause permet de réexaminer les conditions d'exécution et les coûts des prestations en cas d'évolution réglementaire, législative, administrative ou jurisprudentielle affectant directement l'exécution des prestations intellectuelles.

- En cas de modification de la réglementation applicable, le titulaire s'engage à accepter les adaptations nécessaires des prestations, sous réserve que ces modifications ne bouleversent pas l'économie générale de l'accord-cadre ni n'en modifient l'objet.
- Les parties se réuniront dans un délai maximal de trois (3) mois à compter de la notification de la modification réglementaire pour examiner les conséquences financières et techniques.
- En cas de surcoût avéré, justifié par des documents probants, les parties conviennent de négocier de bonne foi un avenant précisant les modalités de prise en charge partielle ou totale de ces surcoûts, d'arrêter d'un commun accord un ou plusieurs nouveaux prix unitaires en lien avec cette nécessaire évolution.

À défaut d'accord dans un délai de soixante (60) jours, l'acheteur pourrait résilier l'accord-cadre sans indemnité, sous réserve du respect d'un préavis.

• **Clause de revoyure pour évolution technique ou substitution de prestations**

Il s'agit de réexaminer les prestations en cas d'évolution technique des méthodes, outils ou normes applicables aux prestations ou aux opérations de travaux auxquelles elles se rattachent, notamment pour intégrer des innovations ou substitutions d'outils immatériels intellectuels (ex : nouveaux logiciels, méthodes d'analyse).

- Un rendez-vous annuel peut être organisé entre les parties pour discuter des évolutions techniques et envisager des substitutions dans les conditions d'exigences et de performance définies initialement.
- Afin de tenir compte et de permettre de recourir à ces nouvelles méthodes, elles conviennent d'arrêter un ou plusieurs nouveaux prix unitaires en lien avec cette nécessaire évolution.

Toute modification validée fait l'objet d'un avenant.

● **Clause de revoyure en cas de suspension temporaire de la mission**

Outre les cas de circonstances imprévisibles prévus à l'article 24 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage peut, à tout moment, par décision unilatérale dûment motivée, suspendre la mission, quel que soit son état d'avancement. Cette décision unilatérale doit être expresse et émise par un représentant habilité du MOA. Elle peut prendre la forme d'un ordre de service tel que prévu au CCAG. Elle doit permettre de donner date certaine.

Toute prestation réalisée jusqu'à cette date et conforme aux prescriptions contractuelles donne lieu à rémunération, selon les modalités décrites au présent document concernant leur vérification et mise en paiement.

L'interruption des prestations ne donne pas lieu à rémunération complémentaire à l'endroit du titulaire, sauf à ce que celui-ci démontre que cette interruption engendre des frais supplémentaires par tout justificatif objectif. Dans cette hypothèse, les parties se mettent d'accord sur la rémunération supplémentaire à travers un avenant.

4.3. Utilisation des ordres de service

Par dérogation au CCAG de référence, le recours aux ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires ou modificatives non-prévus initialement est interdit.

Les livrables peuvent être acceptés par ordre de service. Un même ordre de service peut accepter plusieurs livrables.

4.4. Obligations du titulaire

4.4.1 Obligation de conseil

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournis à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet de l'accord-cadre qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Dans cette perspective, les parties pourront convenir d'élaborer conjointement un plan de progrès dans un délai maximal de 13 mois après la notification de l'accord-cadre.

Le plan de progrès s'articule autour des axes définis ci-après : qualité des livrables, respect des délais, qualité des conseils en optimisation. Les axes de progrès peuvent être complétés conjointement par les parties dans le cadre du plan de progrès.

La démarche est initiée par le titulaire du contrat à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de cette première année d'exécution. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir semestriellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

Les parties détaillent dans le plan de progrès les objectifs ; les actions à la charge du titulaire et leurs modalités de suivi ; les actions à la charge de l'acheteur ; les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties ; le calendrier prévisionnel des actions.

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations de l'accord-cadre, notamment les conditions d'exécution financière, il donne lieu à la conclusion d'un avenant.

Dans le cas inverse où il n'entraîne aucune modification des stipulations de l'accord-cadre, le plan de progrès est formalisé par un simple échange de courriels entre les parties.

4.4.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

4.4.3 Confidentialité et secret des affaires

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 de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur ou le bénéficiaire peut demander à tout moment au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

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

En raison de l'objet de l'accord-cadre, le titulaire peut être amené à connaître du secret des affaires de tiers lors de l'exécution.

Dans ce cadre, il ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 1 000 € par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts.

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

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

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

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

4.4.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications de l'expression de besoin. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

4.5. Considérations sociales

4.5.1 Clause d'insertion par l'activité économique

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

Cette clause est applicable aux lots suivants :

Lot 5 : Conduite d'opération (opération de travaux < 2M€ HT et complexité ≤ 1)

Lot 7 : Géomètre et mesurage

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

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

Les publics visés

- *les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)*
- *les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans*
- *les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit*
- *les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)*
- *les personnes percevant une pension d'invalidité*
- *les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi*
- *les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'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 2ème chance »*
- *les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet*
- *les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire*
- *les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire*
- *les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.*

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

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

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

Lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour la durée d'exécution de l'accord-cadre (tous bénéficiaires confondus)
Lot 5 : Cond d'op (opération de travaux < 2M€ HT et complexité ≤ 1)	1h à réaliser par tranche de 3 000 euros HT facturés
Lot 7 : Géomètre et mesurage	1h à réaliser par tranche de 3 000 euros HT facturés

L'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique à l'entreprise titulaire qu'à l'atteinte d'un montant facturé de 700 000 € HT.

Dès l'atteinte de ce seuil, le titulaire est redevable d'un volume horaire d'insertion calculé sur le montant total facturé, et ce à partir du premier euro facturé.

En deçà de ce seuil, l'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique pas au titulaire.

Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

Le titulaire désigne un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

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

✓ 1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise

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

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

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

✓ 2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés

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

✓ **3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance**

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

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

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

Seynabou LO
Responsable de Projets Marchés
seynabou.lo@epec.paris
06 30 95 40 68

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

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

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

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

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

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel comme décrites ci-dessous à titre d'information.

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

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (DAE : domaine-immo.dae@finances.gouv.fr) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris

copie : seynabou.lo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 4.11 du présent CCAP.

En tout état de cause, le titulaire informe l'acheteur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre 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.

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

Gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion par l'EPEC

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

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

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

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

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin de la période concernée. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations doivent être conservées jusqu'en 2032 inclus.

En l'absence de positionnement sur un emploi, les données sont conservées 6 mois maximum.

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

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

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

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

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

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

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

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

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

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

4.5.2 Clause sociale de formation sous statut scolaire (stage)

Afin de promouvoir l'égalité des chances, l'acheteur applique de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant une clause obligatoire de formation sous statut scolaire qui consiste pour le titulaire du marché, à accueillir en stage (séquence d'observation en milieu professionnel¹) un ou plusieurs élève(s) de 3^e ou de 2nd générale et technologique durant l'exécution du marché. Cette action s'inscrit dans le cadre de la politique éducative de la découverte des métiers et est redevable dès le démarrage de l'accord-cadre.

Cette clause est applicable aux lots 1, 2, 3, 4 et 6 du présent accord-cadre.

Lot 1 : Contrôleur technique

Lot 2 : CSPS

Lot 3 : OPC

¹ L'accueil des élèves en milieu professionnel s'inscrit dans le cadre du parcours individuel, d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel prévu à l'article L. 331-7 du Code de l'éducation appelé « parcours Avenir ». L'article L. 4153-1 du Code du travail fonde l'organisation de « visites d'information et de séquences d'observation en milieu professionnel » pour des élèves de l'enseignement général. Les articles D. 331-1 à D. 331-15 du Code de l'éducation définissent les objectifs et le cadre général d'organisation des diverses formes d'accueil en milieu professionnel qui peuvent être proposées aux élèves mineurs au collège ainsi qu'aux élèves de la classe de seconde générale et technologique.

Lot 4 : Coordination en SSI et mission de conseils en SSI

Lot 6 : Diagnostic (amiante/plomb/légionnelle)

Les publics bénéficiaires

Les publics bénéficiaires sont exclusivement les élèves de 3^e et les élèves de 2nd générale et technologique, scolarisés dans des établissements relevant des réseaux d'éducation prioritaires (REP et REP+) ou des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV).

Objectif de formation

Le nombre suivant de semaines de stages est réservé aux bénéficiaires :

Intitulé du lot	Nombre de semaines de stage à réaliser sur toute la durée d'exécution du présent accord-cadre
Lot 1 : Contrôleur technique	10 (350h)
Lot 2 : CSPS	10 (350h)
Lot 3 : OPC	10 (350h)
Lot 4 : Coordination en SSI et mission de conseils en SSI	10 (350h)
Lot 6 : Diagnostic (amiante/plomb/légionnelle)	10 (350h)

Les stages impliquent que le titulaire du marché accueille le ou les élèves dans ses locaux, en immersion complète. Ces stages conduisent les élèves à découvrir des métiers et à préciser leur orientation.

Les modalités de mise en œuvre

Le titulaire diffuse ses offres de stage sur la plateforme 1élève1stage mise en place par le ministère de l'Éducation nationale, et ce, dans un délai de cinquante jours ouvrés à compter de la notification. Cette plateforme est disponible en ligne à l'adresse suivante :

<https://1eleve1stage.education.gouv.fr/professionnels#>

Les offres de stage déposées doivent être restreintes aux élèves des REP/REP+ et QPV. Les élèves peuvent se porter candidats aux stages proposés via cette même plateforme.

L'ensemble des stages sont réalisés durant toute la durée d'exécution du marché, période ferme et éventuelles périodes de reconductions comprises.

En l'absence de candidature d'un élève au cours d'une année scolaire, le titulaire redépose l'année suivante l'offre de stage non pourvue afin de respecter le nombre total de stages prévus, dans la limite de la durée d'exécution du marché.

Les élèves de 3^e réalisent obligatoirement un stage d'une semaine, sur temps scolaire, à des dates fixées par chaque établissement².

Les élèves de 2nd générale et technologique réalisent obligatoirement un stage de deux semaines, sur temps scolaire, à des dates définies par le ministère de l'Éducation nationale³. Ils peuvent scinder leur période de stage entre deux entreprises.

Durant leur stage, les élèves - généralement mineurs - restent soumis aux dispositions du code de l'éducation. En particulier, une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire et l'élève (article D.124-4 du code de l'éducation).

Le titulaire peut accueillir des groupes d'élèves qui effectuent leur stage, notamment pour favoriser l'organisation des parcours.

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer son engagement. Le cas échéant, l'acheteur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs de la clause sociale de formation sous statut scolaire.

En cas de difficultés économiques, le titulaire peut demander à l'acheteur, sous réserve de son acceptation, la suspension ou la suppression de la clause sociale de formation sous statut scolaire.

Le titulaire rend compte à l'acheteur :

- De la déclaration de l'offre de stage en justifiant par tout moyen du dépôt d'une ou plusieurs offres de stages sur la plateforme 1élève1stage ;
- De la réalisation du stage par tout moyen, ou en justifiant de l'absence de candidature.

Le titulaire transmet à la DAE les éléments probants à l'adresse suivante : domaine-immo.dae@finances.gouv.fr

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

4.6. Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental dans les CCTP de chacun des lots de l'accord cadre.

Il est également fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental comme décrit ci-dessous :

² La circulaire du 12 juillet 2024 Séquences d'observation, visites d'information et stages pour les élèves de collège ([NOR : MENE2407449C](#)) a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre des diverses formes d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs au collège.

³ La circulaire du 28 mars 2024 Séquence d'observation de la classe de seconde du lycée général et technologique ([NOR : MENE2400643C](#)) a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la séquence d'observation en milieu professionnel en classe de seconde générale et technologique.

- La prise en compte des impacts environnementaux tout au long du cycle de vie des prestations intellectuelles, incluant la conception, la planification, le suivi et la coordination des opérations ;
- La sensibilisation des intervenants et partenaires aux enjeux environnementaux liés à l'exécution des prestations ;
- La mise en œuvre d'actions visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre, notamment par l'optimisation des déplacements professionnels et l'utilisation d'outils numériques favorisant la dématérialisation

Bilan des émissions de gaz à effet de serre

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six mois après la notification du marché.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

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

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

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page. Toutefois, les titulaires (et les sous-traitants) lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

4.7. Traitement de données à caractère personnel

Le titulaire de l'accord-cadre est responsable du traitement des données à caractère personnel.

Il fixe les finalités et les moyens du traitement.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement

européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Dès la notification de l'accord-cadre, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

4.8. Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles

Conformément à la circulaire PM n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles, la conduite de ces transformations peut, dans certains cas précisément identifiés, conduire à recourir à des prestations intellectuelles pour :

- acquérir des compétences et expertises dont l'administration ne dispose pas à un instant donné pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et mettre en œuvre les transformations attendues par les citoyens ;
- faire face à un besoin ponctuel en compétences et expertises complémentaires dans la conduite d'un projet lorsque les capacités des services ne permettent pas d'absorber la charge nécessaire à sa mise en œuvre dans les délais impartis ;
- éclairer les décideurs publics d'un regard extérieur afin d'intégrer les innovations ou bonnes pratiques, identifiées dans d'autres pays ou dans le secteur privé, qui pourraient être utiles à la bonne mise en œuvre de l'action et des services publics.

Identification du titulaire

Le service responsable du pilotage de la prestation s'engage à ne pas fournir aux intervenants du titulaire d'adresse de messagerie pouvant créer une confusion avec celles des agents de sa structure.

Le titulaire s'engage à ce que tous les intervenants fassent apparaître dans leur signature, de manière claire, lisible et non-équivoque, leur qualité de prestataire, le nom de l'entreprise qui les emploie et la dénomination de l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent.

Dans le cadre de leurs missions, les prestataires doivent impérativement utiliser cette signature dans tous leurs échanges électroniques tant avec l'administration bénéficiaire qu'avec des tiers.

A l'occasion de présentations en réunion, l'identification des prestataires doit également être claire et non-équivoque. Sans objet.

Evaluation sur la qualité des prestations

Avant la fin de la durée ferme de deux (2) ans du présent accord-cadre, les prestations font l'objet d'une évaluation sur la qualité du service rendu par le prestataire, ainsi que sur l'atteinte des objectifs dans un délai de deux (2) mois). Cette évaluation est réalisée selon un modèle défini dans l'annexe 3 du CCAP.

En cas de note insatisfaisante, un plan de progrès spécifique peut être mis en place.

Obligations pour les titulaires manipulant des informations des bénéficiaires sur un SI externe à l'administration

Si le titulaire est amené, dans le cadre de l'exécution des bons de commandes, à détenir, conserver ou faire transiter des informations concernant l'administration ou ses agents, sur un système d'information externe à l'administration, il est alors tenu de mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes, sur demande du bénéficiaire :

- **Limitation de la diffusion** : Le titulaire doit limiter la diffusion des documents confidentiels aux seules personnes strictement habilitées à en prendre connaissance, notamment son personnel directement impliqué dans l'exécution du marché.
- **Engagement des préposés** : Sur demande du bénéficiaire, le titulaire doit faire signer à son personnel et à ses sous-traitants des engagements individuels de confidentialité, garantissant ainsi la protection des informations sensibles ; il pourra être décliné suivant l'annexe 2 du CCAP une charte de confidentialité.
- **Mesures de protection** : Le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection des documents et supports d'informations confidentielles, incluant la sécurisation des échanges, la protection contre la copie ou la reproduction non autorisée, et la conservation sous conditions sécurisées.

Le non-respect de ces obligations peut engager la responsabilité du titulaire et entraîner la résiliation, sans indemnité pour le titulaire, du bon de commande et/ou du marché pour manquement grave.

Précautions de stockage et sécurité des documents

Sur demande du bénéficiaire, dans le bon de commande ou dans l'expression de besoin, et sans que ces démarches n'ouvrent le droit à une quelconque rémunération complémentaire ou à des délais complémentaires, il pourra être précisé :

- **Stockage sécurisé** le titulaire doit garantir que les documents et données, notamment confidentiels ou personnels, sont stockés dans des environnements sécurisés, physiques (locaux protégés, accès restreint) et numériques (serveurs sécurisés, accès contrôlés). **Le stockage de ces documents mais aussi de toutes les pièces graphiques (plans de bâtiments...) est situé physiquement sur le territoire national ou européen.** Sur demande, le titulaire doit en apporter la preuve.
- **Gestion des accès** : la gestion des droits d'accès doit être rigoureuse, avec une traçabilité des connexions et des opérations effectuées sur les documents sensibles
- **Sauvegardes et continuité** : des procédures de sauvegarde régulières doivent être mises en place pour éviter toute perte de données, ainsi que des plans de continuité d'activité adaptés.

- Destruction sécurisée : à la fin de l'exécution du bon de commande ou à la demande du bénéficiaire, le titulaire doit procéder à la destruction sécurisée des documents et données confidentielles, avec preuve de cette destruction.
- Mesures adaptées à la sensibilité : Selon la nature des documents, notamment les documents à Diffusion Restreinte, des mesures renforcées peuvent être imposées, telles que : le chiffrement des données, la pseudonymisation, l'utilisation de réseaux sécurisés, dispositif de cryptage des données via conteneur Zed (conformes aux standards en vigueur) ou des dispositifs de contrôle d'accès physique renforcé. La mise en place d'une procédure régulière de tests, d'analyses et d'évaluations de l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles, incluant des audits internes et des revues de sécurité
- Système d'échange de données informatisé : Dans le cas où il serait mis en place un SEDI, le titulaire doit utiliser cette plateforme de données et en respecter les modalités d'usage. Il s'engage à déposer tous les documents définis par le présent marché sur ce support, dans les délais impartis.
- Le titulaire met à disposition du bénéficiaire, sur demande, toutes informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations de sécurité et de confidentialité. Il autorise la réalisation d'audits pouvant notamment porter sur les points mentionnés ci-dessus.

Le titulaire s'engage à notifier sans délai, et au plus tard dans les 48 heures après en avoir pris connaissance, toute faille de sécurité affectant les données ou le système de système, qu'il s'agisse de données personnelles ou d'autres données sensibles, en fournissant une description détaillée de la nature de la violation des données concernées, des conséquences probables et des mesures correctives prises.

Le non-respect de ces obligations peut engager la responsabilité du titulaire et entraîner la résiliation, sans indemnité pour le titulaire, du bon de commande et/ou du marché pour manquement grave.

Au titre de l'exécution du bon de commande, le titulaire s'engage à restituer ou à détruire, selon les instructions du bénéficiaire, toutes les données traitées, stockées ou transférées dans le cadre du bon de commande émis, et à justifier par écrit de cette restitution ou destruction.

Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser tout signe distinctif de l'administration bénéficiaire.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés selon la charte graphique de l'administration, avec mention du concours du titulaire.

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il est fait mention dans le livrable :

- de cette information ;
- de la prestation de conseil réalisée ;
- du cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration. Sans objet.

Principes déontologiques auxquels sont tenus les agents publics

La charte de déontologie de la Direction des Achats de l'Etat rappelle les obligations auxquelles sont tenus les agents publics, notamment en termes de neutralité, de probité et d'intégrité.

Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Avant chaque mission, le titulaire, et le cas échéant les cotraitants et sous-traitants, complètent la déclaration d'intérêt proposée par l'administration certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations.

Ce document est également complété par l'entreprise en tant que personne morale. La déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant.

L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze jours à compter de la modification et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Au titre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire pourra être amené à avoir accès à des informations ignorées par d'autres opérateurs économiques ou être conduit à accompagner un service acheteur dans la passation d'un contrat de la commande publique. Dans ces hypothèses, le titulaire est tenu de déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts au sens de l'article L. 2141-10 du code de la commande publique et toute situation susceptible de fausser la concurrence entre les opérateurs économiques.

Conformément, aux articles L. 2141-8 2°, L. 2141-10 et R.2111-2 du code de la commande publique, le titulaire du présent accord-cadre, ainsi que, le cas échéant, ses sous-traitants, pourra se voir interdire de soumissionner aux marchés lancés en application des prestations qu'il a réalisées pour l'acheteur : livrables en lien avec l'objet de la consultation visée, études de faisabilité, même partielles, élaboration du programme ou tout document ou études lui conférant un avantage vis-à-vis de la concurrence dans le cadre de ladite consultation en lien. Ceci, y compris pour des marchés lancés après l'expiration du présent accord-cadre, dans la limite de cinq (5) ans à compter de la fin normale ou anticipée du présent accord-cadre.

4.9. Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

4.10. Primes

Sans objet.

4.11. Pénalités

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

Lorsqu'aucune des pénalités spécifiques prévues ci-après n'est applicable, notamment par rapport aux engagements qui auraient été pris par le titulaire dans son mémoire technique, le bénéficiaire peut, après mise en demeure du titulaire de respecter ses obligations contractuelles restée infructueuse, appliquer une pénalité de 250 euros par jour de retard constaté ou par jour jusqu'à remédiation au manquement visé.

Les autres pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard. Par dérogation au CCAG, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités.

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 du bon de commande aux frais et risques du titulaire.

Lorsqu'il n'est pas précisé la nature des jours décomptés, ceux-ci sont réputés calendaires.

Par dérogation au CCAG, le plafond de toutes pénalités cumulées est fixé à 20 % du montant du bon de commande pour les lots 1 à 5. Ce même plafond est fixé à 30 % pour les lots 6 et 7. En cas d'atteinte du plafond, l'acheteur peut fonder sur ce motif une décision de résiliation pour faute à l'encontre du titulaire.

Manquement	Pénalités associées
Pénalité pour non-respect du formalisme des livrables (rapports, plans, tableau de suivi des matériaux contenant de l'amiante, fiche récapitulative...)	100 € par jour de retard
Perte des clés et/ou badge d'accès	75 € par évènement
Absence aux réunions Absence du représentant identifié par le titulaire	200 € par absence 250 € par absence en cas d'itération

Pénalités pour sous-traitance non déclarée	1000 € / jour non régularisé
Pénalités pour non-respect de la confidentialité	500 € par signalement
Retard ou non transmission du contrat d'assurance relatif aux prestations	200 € par jour de retard / de non-régularisation
Non remplacement de l'interlocuteur ou reprise dans les délais impartis par un interlocuteur ne présentant pas les qualifications exigées	300 € par jour de retard / de non-régularisation

4.11.1 Pénalités applicables dans le cadre spécifique d'exécution

Les pénalités appliquées sont les suivantes par lot :

LOT 1 - CT –

voir article 5 du CCTP CT – Lot 1

LOT 2 – CSPS

Voir article 5 du CCTP lot 2 - CSPS

LOT 3 – OPC

Voir article 5 du CCTP Lot 3 - OPC

LOT 4 – CSSI ET CONSEILS EN SSI

Voir article 5 du CCTP 4 – lot CSSI

LOT 5 – COND OP

Voir article 6 du CCTP Lot 5 – Conduite d'opérations

LOT 6 – DIAGNOSTICS (AMIANTE / PLOMB / LEGIONELLE)

Voir article 8 du CCTP Lot 6 Diagnostics (amiante/plomb/légionelle)

LOT 7 – GEOMETRE ET MESURAGE

Voir article 6 du CCTP Lot 7 Géomètre et mesurage

Si un retard est constaté et non référencé dans la liste des pénalités particulières ci-dessus, il est appliqué la clause du CCAG-PI à sa partie « pénalités ».

4.11.2 Pénalités liées aux considérations sociales

Pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion

En cas de non-respect par le titulaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **75 euros** par heure d'insertion non réalisée.

Pénalités pour non-respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire

Le non-respect par le titulaire de ses obligations relatives à la mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue à l'article 4.6.2. du présent CCAP, l'expose à une pénalité de **75 euros** par heure de stage non réalisée, sans mise en demeure préalable. Aucune pénalité pour inexécution des heures de stage ne pourra être appliquée au titulaire en l'absence de candidature d'élèves bénéficiaires à ou aux stages proposés durant toute la durée d'exécution du marché.

4.11.3 Pénalités liées aux considérations environnementales

Sans objet

4.11.4 Pénalités liées aux outils permettant le suivi financier de l'accord-cadre

En cas de retard dans la communication de l'état trimestriel de consommation (le cas échéant, tous bénéficiaires confondus) du présent accord cadre, il est appliqué une pénalité égale à 200 euros par mois complet de retard pour la communication du rapport.

En cas de manquement du titulaire à son obligation de prévenir l'acheteur lorsque les consommations atteignent 50 puis 75 % des quantités/valeurs maximales indiquées par l'acheteur dans les documents de la consultation, il est appliqué une pénalité égale à 500 euros dès le constat de cette omission.

4.11.5 Pénalités relatives aux conflits d'intérêts

Le titulaire encourt une pénalité de 1 000 euros en cas d'absence de communication ou de communication incomplète de la déclaration d'intérêt personnel et d'entreprise mentionnés à l'article « Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles ».

En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, de non-respect répété de ces obligations, l'accord-cadre pourra être résilié.

5. AUTRES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

5.1 Relation Fournisseurs

Un encadrement des relations contractuelles par la charte de déontologie

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du présent contrat, les relations contractuelles se font dans le respect : des dispositions de la Charte de déontologie de la Direction des Achats de l'Etat. Celle-ci constitue le cadre de référence pour tous les agents de la DAE, tant contractuels que fonctionnaires, dans leurs activités. Les dispositions de la charte visent notamment à prévenir les risques d'atteinte à la probité et en particulier le favoritisme et la prise illégale d'intérêt.

Le titulaire est invité à en prendre connaissance à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/media-document/Charte_deontologie_DAE_202512.pdf?v=1765445576

L'engagement dans la démarche de labellisation RFAR

La Direction des Achats de l'Etat est signataire de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR).

À ce titre, elle souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR).

Le titulaire s'engage à informer la Direction des Achats de l'Etat de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) 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) accompagne le titulaire dans cette démarche : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle peut saisir :

- Le médiateur « Relations fournisseurs-achats responsables » de la direction des achats de l'Etat (ci-après : « médiateur RFAR ») ;
- Ou le médiateur des entreprises, dans les conditions prévues aux articles R.2197-23 et R.2197-24 du code de la commande publique ;
- Ou tout autre tiers désigné conformément à l'article L2197-1 du Code de la commande publique

Le médiateur RFAR de la DAE a pour mission de faciliter et de promouvoir le dialogue entre l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre interministériel et les titulaires. En cas de différend, il propose, dans une posture de tiers neutre, un processus consensuel visant à rétablir la communication entre les parties et restaurer la confiance.

Si une partie décide de recourir au médiateur RFAR de la direction des achats de l'Etat, préalablement à toute saisine, elle s'assure cumulativement que :

- ses interlocuteurs habituels, au sein de l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre ou de l'entreprise selon le cas, ont été informés du différend, sans qu'une solution ait pu être apportée ;
- le différend a fait l'objet d'une saisine de la direction des achats de l'Etat (équipe en charge du support contractuel interministériel), ou que tous les moyens ont été mis en œuvre pour effectuer une telle escalade.

Dans ce cas, elle lui adresse par courriel à mediateur.dae@finances.gouv.fr une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro de SIREN, l'objet de sa sollicitation (comportant obligatoirement l'objet et le numéro d'identification du marché concerné ainsi qu'une synthèse du différend opposant les parties), le référent au sein du service concerné de l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre (nom, coordonnées mail et téléphoniques), le référent au sein de l'entreprise pouvant être contacté avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Les échanges écrits entre les deux parties portant sur ledit différend seront également joints, de manière exhaustive, à cette saisine.

Le médiateur RFAR de la direction des achats de l'Etat se prononce sur l'éligibilité de la demande et en informe en retour la partie demanderesse dans un délai maximum de 8 jours ouvrés. Dès lors que la demande est estimée éligible, le médiateur RFAR sollicite l'avis de l'autre partie quant à l'entrée en médiation.

Une fois la médiation acceptée par cette dernière, le médiateur adresse un message sécurisé aux deux parties les informant de l'acceptation réciproque de la médiation et de la date de la première réunion de médiation. La date de cette réunion constitue l'entrée en médiation.

Les délais de recours contentieux sont alors interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

Sous réserve des exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur RFAR de la direction des achats de l'Etat, déclare par message sécurisé à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée. Les délais de prescription recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois.

Le recours aux services du médiateur RFAR de la direction des achats de l'Etat est entièrement gratuit.

5.2. Propriété intellectuelle

Le bénéficiaire doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP. Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 37 du CCAG-PI.

5.3. Responsabilités et assurances

- **Assurances de responsabilité civile de droit commun**

En application de l'article L. 241-1 du code des assurances et par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI, pour justifier l'ensemble de ces garanties, le titulaire fournit une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance.

Sur simple demande du maître de l'ouvrage, le titulaire justifie qu'il acquitte ses primes d'assurances et que les garanties pour le présent chantier sont en cours de validité et qu'elles n'ont fait l'objet d'aucune suspension ni résiliation.

Le titulaire doit être titulaire d'une police destinée à garantir ses responsabilités civile (et décennale pour le lot 1, selon articles 1792-1 et suivants du Code civil), en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d'ouvrage à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait ou à l'occasion de sa mission en cours d'exécution ou terminée.

Dès notification du marché, le titulaire s'engage à adresser à l'acheteur son attestation d'assurance de responsabilité décennale (lot 1) et civile de droit commun valable dès le début de sa mission jusqu'à la fin de son intervention, il s'engage alors à fournir périodiquement, et au moins au cours du 1er trimestre de chaque année, une attestation dont la date de validité sera en cohérence avec la durée de sa mission.

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

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

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

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

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

Le montant garanti est a minima équivalent à un tiers du montant maximal plafond prévu pour chaque lot.

Chaque intervenant doit être en mesure de justifier de l'état d'assurance de ses sous-traitants au fur et à mesure de leur désignation. Les stipulations du contrat des dits sous-traitants doivent prévoir au minimum, la couverture de la réparation des dommages de la nature de ceux qui engagent la responsabilité civile décennale des constructeurs au sens des articles 1792, 1792-2, et 1792-4-1 du Code civil.

Toute modification des contrats d'assurances (activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc.) est notifiée au maître de l'ouvrage.

Le titulaire mettant en œuvre des techniques non courantes s'engage à obtenir de son assureur de responsabilité décennale l'extension de garantie nécessaire.

En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture du titulaire (ou de l'un de ses sous-traitants), le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'exiger de sa part la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à sa charge.

Le non-respect de ces obligations en cours d'exécution de l'accord-cadre peut entraîner, après mise en demeure restée infructueuse, la résiliation de l'accord-cadre par l'acheteur.

5.4. Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

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

Ces documents sont transmis par le titulaire à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/>.

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

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

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

5.5. Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du Chapitre 7 du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général). Cette résiliation peut être opérée, dans la mesure où les circonstances s'inscrivent dans un des cas prévus par les textes susvisés au niveau de l'accord-cadre,

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants : manquement grave et répété à l'engagement d'insertion, non-respect du RGPD, non-remplacement de la personne nommément désignée, non-respect des clauses de confidentialité, non-respect des mesures de protection des données (par exemple non respect de la diffusion restreinte), et toute récurrence de manquements portant gravement atteinte aux intérêts de l'acheteur/du bénéficiaire.

Par ailleurs, conformément à l'article 22 du CCAG de référence, le service bénéficiaire peut, au terme d'une partie technique des prestations objet du marché, décider de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité et entraîne l'annulation du bon de commande, sans qu'il soit nécessaire besoin pour l'acheteur de résilier le marché.

5.6. Défaillance du titulaire lors de l'exécution d'un bon de commande

Le titulaire est considéré comme défaillant lorsqu'il n'a pas réalisé les tâches/études/missions dans les délais impartis tels que prévus à l'article 4.11 ci-avant et ce, malgré une mise en demeure restée infructueuse.

Dans cette hypothèse, sans qu'il soit nécessairement besoin pour l'acheteur de résilier l'accord-cadre, la commande initiale (BdC) qui lui avait été faite est considérée comme annulée pour les effets lui restant à produire, sans qu'aucune indemnisation ne puisse être demandée par le titulaire.

5.7. Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

5.8. Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « événement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombent, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

- **Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire**

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant du bénéficiaire et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, le bénéficiaire précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du bon de commande. Toute modification de la durée du bon de commande ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du bon de commande à la demande du titulaire, le bénéficiaire se réserve la possibilité de conclure un bon de commande avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle du bénéficiaire. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. A ce titre, toute justification permettant au bénéficiaire d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire. Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du bon de commande en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés - art. L. 4531-1 C. travail -, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

- **Suspension à l'initiative du bénéficiaire**

Si le bénéficiaire décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, le bénéficiaire précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du bon de commande. Toute modification de la durée du bon de commande ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

Le bénéficiaire ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse au bénéficiaire un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet de l'accord-cadre ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

- **Prolongation du délai d'exécution des prestations**

Le bénéficiaire prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative du bénéficiaire qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée du bon de commande. Toute modification de la durée du bon de commande ne peut résulter que d'un avenant.

- **Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée**

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du lot de l'accord-cadre concerné sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

- **Indemnisation**

Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande suite à un élément perturbateur :

Dans le cas où la décision d'annulation est notifiée au Titulaire par courrier postale ou électronique, dans le mois avant le démarrage de la prestation ; l'annulation du bon de commande par le bénéficiaire ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse au bénéficiaire un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

Aucune indemnisation, si la décision d'annulation est notifiée au Titulaire par courrier postale ou électronique, 1 mois avant le démarrage de la prestation.

L'accusé de réception du courrier électronique par le Titulaire vaut notification de l'annulation du bon de commande.

Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'Économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économique

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de **10 %** du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

- **Demandes indemnitaires**

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par le CCAG de référence (article 43.2 CCAG PI) et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure (ex : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition ...).

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

- **Modalités de communications en cas de crise sanitaire**

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf article « Echanges dématérialisés »).

5.9. Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

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

5.10. Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris.

7 rue de Jouy

F - 75004 Paris

Tél : +33 1 44 59 44 00

Fax : +33 1 44 59 46 46

Courriel : greffe.tapis@juradm.fr

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

6. ANNEXES

- Annexe 1 : liste des services de l'état et Etablissements Publics se rattachant au présent accord-cadre.
- Annexe 2 : modèle de charte confidentialité.
- Annexe 3 : suivi d'activité du titulaire semestriel, suivi clause sociale et grille annuelle pour le titulaire et le bénéficiaire.

7. DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
3.1.2 Représentant du titulaire	Article 3.3	désigné dans le devis ou lors de la commande
3.1.3 Remplacement des intervenants	Article 3.4	Délai sur le remplacement de l'intervenant
3.6 Contrat de sous-traitance	Article 3.6.3	montant de la pénalité de retard pour non-production du contrat de sous-traitance
4.1.2 Révision des prix	Article 10.2.2	- établissement du mois Mo - périodicité des révisions des prix
4.3 Valorisation des OS	Article 23.1	recours aux ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires
4.11 Pénalités de retard	Article 14	modalités et montants des pénalités de retard
5.3 Responsabilités et assurances	Article 9.2	le titulaire fournit une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance