
SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
(PFC BREST)
BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9**

Objet du marché :

Prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage et de gardiennage au profit des sites du ministère des Armées de la base de Défense Brest-Lorient

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Numéro de consultation : DAF_2025_000871

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte avec publicité et avec négociation en application de l'alinéa 3 de l'article R 2123-1 relatif aux marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

Textes de références du code de la commande publique :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

Ce document comprend 28 pages et 3 annexes.

SOMMAIRE

Article 1 -OBJET DES MARCHÉS	4
Article 2 -ALLOTISSEMENT	4
Article 3 -PROCEDURE DE PASSATION	4
Article 4 -FORME ET ETENDUE DES MARCHÉS	4
Article 5 -DUREE DE VALIDITE DES MARCHÉS	5
Article 6 -DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
Article 7 -MODALITÉS D'EXÉCUTION	5
7.1 Représentation des parties	5
7.2 Conditions d'exécution	7
7.3 Opération de vérification et décision après vérification	18
Article 8 -REGIME FINANCIER	21
8.1 Forme et contenu des prix	21
8.1 Variation des conditions économiques	21
8.1 Nantissement – cession de créance	22
8.1 Retenue de garantie	22
8.1 Avance	22
8.1 Acompte	22
8.1 Paiement par carte achat	22
8.1 Unité monétaire	22
8.1 Taxe sur la valeur ajoutée	22
8.1 Modalités de facturation	23
8.1 Transmissions des factures	23
8.1 Délais de paiement	23
8.1 Intérêts moratoires	24
8.1 Modifications financières pour circonstances imprévues	24
Article 9 -DISPOSITIONS DIVERSES	24
9.1 Formes des notifications et des informations	24
9.1 Langue	25
9.1 Sous-traitant	25
9.1 Assurances	25
9.1 Propriété intellectuelle	25
9.1 Modifications relatives au titulaire du marché	25
9.1 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	25
9.1 Documents à produire pendant l'exécution du marché	26
9.1 Résiliation du marché	26
9.1 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)	26
9.1 Règlement d'un différend par la médiation et litiges	26
Article 10 -DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	27

Annexes :

- annexe 1 : reconnaissance du contrat sensible
- annexe 2 : protection des données à caractère personnel ;
- annexe 3 : constatation du service fait

Glossaire des abréviations :

ALPHA	: application en ligne au pilotage des achats ;
BPU	: bordereau de prix unitaires ;
CCAG	: cahier des clauses administratives générales (FCS : fournitures courantes et services) ;
CCAP	: cahier des clauses administratives particulières ;
CCP	: code de la commande publique ;
CCTP	: cahier des clauses techniques particulières ;
CND	: commissariat au numérique de défense ;
CSMV B	: centre du Service Militaire Volontaire de Brest ;
DAF	: dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DAJ	: direction des affaires juridiques ;
DCPM	: données à caractère personnel de militaires ;
DEMA	: dépôt des essences de la marine
DRSD	: direction du renseignement et de la sécurité de la défense ;
INSEE	: institut national de la statistique et des études économiques ;
MINARM	: ministère des Armées et des anciens combattants ;
PLACE	: plate-forme des achats de l'Etat ;
RC	: règlement de la consultation ;
RCS	: registre du commerce et des sociétés ;
RFAR	: relations fournisseurs et achats responsables ;
RGPD	: règlement général sur la protection des données ;
RPA	: représentant du pouvoir adjudicateur ;
RTD	: responsable de traitement des données ;
SCA	: service du commissariat des Armées ;
SFP	: service fait présumé.

Article 1 - OBJET DES MARCHÉS

La présente consultation a pour objet la passation de marchés relatifs aux prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage et de gardiennage au profit des sites du ministère des Armées de la base défense Brest-Lorient répartis en six (6) lots.

Le détail de l'allotissement figure à l'article 2 du présent CCAP.

Le marché porte sur des prestations de service, dont les caractéristiques techniques sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF_2025_000871).

Article 2 - ALLOTISSEMENT

Les marchés relatifs aux prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage et de gardiennage au profit des sites du ministère des Armées de la base de défense Brest-Lorient sont allotis comme suit :

Lot n°1	poste 1 : site de la base d'aéronautique navale de Lann Bihoué poste 2 : site de la base des fusillés marins et des commandos poste 3 : site du Linès et champs de tirs du Linès/Bégo
Lot n°2	sites de la base navale de Brest et du fort du Portzic
Lot n°3	sites de la base d'aéronautique navale de Lanvéoc-Poulmic et de l'école navale
Lot n°4	poste 1 : site de la base d'aéronautique navale de Landivisiau poste 2 : site de la base aérienne 928 de Loperhet poste 3 : site de la station CND de Pencran poste 4 : site de la station CND du Cranou
Lot n°5	site du dépôt des essences de la marine de Brest (DEMA)
Lot n°6	poste 1 : site de l'hôpital régional d'instruction des armées Clermont Tonnerre poste 2 : site du plateau de Kéroriou poste 3 : site du centre marine de la Villeneuve poste 4 : site et de la préfecture maritime et du fort de l'Armorique

un *ou* plusieurs lots peuvent être attribués à un même opérateur économique.

Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION

Les marchés sont passés selon la procédure adaptée en application de l'alinéa 3 de l'article R 2123-1 relatif aux marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

Article 4 - FORME ET ETENDUE DES MARCHÉS

Les présents marchés sont mono-attributaires. Ils comprennent :

- d'une part, des prestations continues forfaitaires ;
- d'autre part, des prestations ponctuelles traitées par l'émission de bons commande, conformément aux articles R 2162-13 et R 2162-14 du CCP.

Les marchés sont conclus avec un minimum en valeur correspondant à la partie des prestations continues forfaitaires, et un maximum en valeur de 73 442 500 euros hors taxes sur leur durée totale, conformément à l'article R 2162-4 du CCP. Ce montant maximum hors taxes est réparti par lots de la manière suivante :

	Montant HT € estimé sur la durée totale de la procédure de marché	Montant maximum HT € sur la durée totale de la procédure de marché
Lot n°1	4 880 000	12 200 000
Lot n°2	10 312 000	25 780 000

Lot n°3	2 146 000	5 365 000
Lot n°4	3 681 000	9 202 500
Lot n°5	1 985 000	4 962 500
Lot n°6	6 373 000	15 932 500
Montant total	29 377 000	73 442 500

Article 5 - DUREE DE VALIDITE DES MARCHÉS

Les marchés prennent effet à compter de la date de début d'exécution fixée au 1er octobre 2026 à 00h00, ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un (1) an. Ils sont reconductibles tacitement, par période d'un (1) an à compter de leur date anniversaire de début d'exécution, sans que leur durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction (article R 2112-4 du CCP).

En cas de non reconduction, la personne publique notifie sa décision au titulaire au moins deux mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les marchés sont constitués par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes, le document relatif à l'offre (DRO), la DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire) et le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP n° DAF_2025_000871) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF_2025_000871) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (JORF n°0078 du 1er avril 2021) et applicable aux prestations objet de ce marché ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

L'exemplaire original des documents conservé dans les archives de la personne publique, fait seul foi.

Le code de la commande publique et le CCAG de référence sont disponibles sur le site Internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes>.

Article 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

7.1 Représentation des parties

7.1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Le directeur de la plate-forme commissariat Brest (PFC Brest) est le RPA.

Il a reçu délégation du ministre des Armées, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L 1211-1 du CCP, en vertu l'arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics au ministère des Armées.

Il agit pour les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification du marché ;
- notification des bons de commande ;
- modification du marché ;
- suivi administratif et financier du marché ;
- règlement des litiges ;
- non reconduction du marché;

- résiliation du marché.

7.1.2 Représentants de la PFC Brest

Pour tous renseignements liés à l'exécution des marchés,

le titulaire s'adresse :

- pour le suivi administratif des marchés, à la division achats publics de la PFC Brest pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr (tél : 02.98.22.96.23, 02.98.14.05.72 ou 02.98.22.97.24) ;
- pour le règlement des factures, le titulaire ou les sous-traitants admis au paiement direct dispose(nt) d'une assistance en ligne sur le site CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Elle comprend trois possibilités : le chatbot ClaudIA, le live chat *via* ClaudIA ou la saisie d'une sollicitation. Une fiche explicative présentant ces trois outils est disponible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2019/07/AIFE-Fiche-pratique-Faire-appel-%C3%A0-lassistance-Chorus-Pro-2.0.pdf> ;
- à la section commande de la PFC Brest pour l'émission du bon de commande pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr (tél : 02.98.14.88.06 ou 02.98.22.25.47) ;
- pour la sécurité, à l'officier sécurité de la PFC Brest pfc-brest.off-secu.fct@intradef.gouv.fr ou 02.98.22.92.11.

7.1.3 Représentants du prescripteur

Pour toute question relative à l'exécution des prestations, le titulaire s'adresse au prescripteur du bon de commande, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

gsc-bst-secu-sout-emprises.correspondant.fct@intradef.gouv.fr et gsbdd-bsl-secu-sout-emprises.correspondant.fct@intradef.gouv.fr

7.1.4 Représentants pour le suivi de la clause sociale SMV

Pour toute question relative à l'exécution de la clause sociale « dispositif social des jeunes stagiaires volontaires du CSMV B », le titulaire s'adresse au représentant du CSMV B, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

csmv-brest.charge-accomp.fct@intradef.gouv.fr

7.1.5 Comptables assignataires

Pour les lots n°1 à 4 et lot n°6, le comptable assignataire chargé des paiements est la direction départementale des finances publiques du Finistère.

Pour le lot n°5, le comptable assignataire chargé des paiements est le suivant :

Agence comptable du compte de Commerce

« Approvisionnement de l'Etat et des forces armées en produits pétroliers et énergies alternatives, biens et services complémentaires »

Quartier VERNEAU

80 rue du Sergent Blandan

54029 – NANCY CEDEX

7.1.6 Représentants du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins de l'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG FCS, le titulaire communique au plus tard quinze jours après la notification du marché :

- les nom et prénom du personnel d'encadrement qui est le correspondant privilégié des officiers de sécurité des sites ;

- un « cadre responsable de l'exécution des prestations » affecté sur chacun des sites considérés ou, au delà de huit agents présents sur site, un « chef de site » et un « chef d'équipe » tous deux responsables de l'exécution des prestations.
- un « correspondant contrôleur des prestations » en charge des contrôles de l'exécution des prestations exécutées au titre du marché, qui est le correspondant privilégié des responsables des sites bénéficiaires.
- un « correspondant marché » en charge de l'exécution dudit marché qui est le correspondant privilégié de la PFC Brest pour l'exécution administratives et financières du marché ;
- Un « correspondant insertion » pour les dispositions sociales prévues au marché.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, la personne publique de toute modification d'interlocuteur désigné.

7.2 Conditions d'exécution

Le titulaire est réputé avoir, préalablement à la remise de son offre, pris connaissance du présent CCAP et du CCTP n° DAF_2025_000871 ainsi que du CCAG applicable au présent marché.

Il reconnaît qu'aucune des conditions générales ou spécifiques figurant dans ses propres documents commerciaux (conditions de vente, délais de paiement, documentation, etc...) ne pourra s'intégrer au présent marché.

Une réunion est organisée par la PFC entre le titulaire du marché et les représentants de la personne publique pour le lancement du marché au plus tard trente (30) jours calendaires après la date de notification du marché.

7.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. Une fois le remplacement notifié au titulaire, celui-ci dispose 15 jours calendaires pour proposer au représentant du GSC un nouvel intervenant.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de la personne publique. Tout refus doit être motivé.

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

7.2.2 Emission des bons de commande

Le marché comprend une part d'exécution par l'émission de bons de commandes, au fur et à mesure des besoins de la personne publique. Les bons de commande sont transmis au titulaire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande sont émis avec un préavis d'au moins huit (8) jours calendaires avant la date souhaitée d'intervention. Ce préavis peut être écourté en cas d'urgence opérationnelle.

Les bons de commande doivent indiquer :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- les références du marché (n°DAF_2025_000871 et date de notification) et pour le marché avec plusieurs postes, le poste concerné par l'exécution de la prestation;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS et la date d'émission du bon de commande (numéro à 10 chiffres commençant par 14) et du marché (voir ATTRI1, partie D) ;
- les coordonnées (nom, adresse, téléphone, adresse e-mail) de l'émetteur de la commande ;
- le détail de la commande (nature, référence, quantité) ;
- les dates et périodes d'interventions ;
- l'adresse et le lieu précis d'exécution ;

- les prix unitaires hors taxes en vigueur à la date du bon de commande ;
- les montants HT et TTC du bon de commande ;
- l'adresse de facturation.

7.2.3 Délai d'exécution

Pour les prestations ponctuelles, le délai d'exécution court à compter de la date de notification du bon de commande prescrivant de l'entreprendre jusqu'à la date d'exécution des prestations.

7.2.4 Lieux d'exécutions

7.2.4.1 *Lieux d'exécutions*

Les lieux d'exécutions par lot et par poste sont précisés dans le tableau suivant :

Lots	Sites	Adresses
1	poste 1 : Base d'aéronautique navale de Lann Bihoué	RD765 56 530 Quéven
	poste 2 : Site de la base des fusillés marins et des commandos	Avenue de l'ingénieur général Stoskopf 56 600 Lanester
	poste 3 : Site du Linès et champs de tirs du Linès/Bégo	Route de Gâvres RD 158 56 680 Plouhinec
2	base Navale de Brest	Route de la corniche 29 200 Brest
	fort du Portzic	Route de Sainte Anne du Portzic 29 200 Brest
3	base d'aéronautique navale de Lanvéoc- Poulmic et de l'Ecole navale	Rue du Poulmic 29 160 Lanvéoc
4	poste 1 : base d'aéronautique navale de Landivisiau	RD 32 29 400 Saint Servais
	poste 2 : base aérienne 928 de Loperhet	RD 29 29 470 Loperhet
	poste 3 : station CND Pencran	La croix neuve 29 800 Landerneau
	poste 4 : station CND Cranou	RD 342 29 590 Lopérec
5	Dépôt des Essences de la Marine de Brest (DEMA)	Rue Yves Floc'h 29 200 Brest
6	poste 1 : Hôpital Régional d'Instruction des Armées Clermont-Tonnerre	Rue Fonferrier 29 200 Brest
	poste 2 : plateau de Kéroriou	Rue Yves Collet 29 200 Brest
	poste 3 : Centre Marine de la Villeneuve	Route de la Villeneuve 29 820 Guilers
	poste 4 : Préfecture Maritime	Rue des Français libres 29 200 Brest
	poste 4 : Fort de l'Armorique	Route de la pointe de l'Armorique 29 470 Plougastel Daoulas

7.2.5 Obligations du titulaire

7.2.5.1 *Obligation de résultat*

Les marchés sont assortis d'une obligation de résultat au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations pour les montants fixés, sans aucune rupture de la continuité du service. Il s'agit de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, les procédés et les ressources nécessaires à l'exécution des prestations décrites aux CCTP.

Le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant les contrats. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché ainsi que pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

7.2.5.2 *Obligation d'information*

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

7.2.5.3 *Obligation de confidentialité*

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiel les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou supports (clé USB, disque dur externe, ...) ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

La personne publique pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis. En tout état de cause, aucune information de ce type ne pourra être conservée par le titulaire où sous-traitant.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner, entre autres, la résiliation du marché aux torts du titulaire.

7.2.5.4 *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 du cahier des charges.

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 du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

7.2.5.5 *Protection du secret – Mesures de sécurité relatives à l'accès au site*

Dispositions générales relatives à la discrétion et à la protection – marché sensible

Le marché est jugé « sensible » au sens de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de ladite instruction. Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance que certains sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de leur sensibilité. Par ailleurs, certains constituent une zone protégée telle que définie aux articles L413-7 et R 413-1 du code pénal. Il a l'obligation de reporter dans ses propres contrats de sous-contractante et/ou sous-traitance, ses obligations contractuelles en matière de protection du secret de la défense nationale.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;

- les articles L413-7, L413-8 et R 413-1 à 413-5 du code pénal ;
- les dispositions du code de la défense et notamment de l'article L1332-2-1 et les articles R1332-22-1 et suivants ;
- les articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du marché, les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Mise en œuvre des mesures de sécurité

Le titulaire est informé que les personnes travaillant dans le cadre du marché, ainsi que lui-même, seront soumis à un contrôle de sécurité.

Le titulaire s'engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent marché (personnels titulaires ou sous-traitants) ayant besoin d'accéder au site concerné :

- qu'ils feront l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'il est possible de les autoriser à accéder au site conformément à l'article 5.3.2.3 de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale. Ce contrôle est soumis à un délai administratif de deux mois maximum à compter de la date de remise du dossier complet ;
- qu'ils ont pris connaissance des articles L413-7, L413-8 et R 413-1 à 413-5 du code pénal ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Le titulaire certifie qu'il fera signer par tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration de reconnaissance de contrat sensible (annexe 1 au présent CCAP), par laquelle lesdites personnes attestent avoir pris connaissances des articles 413-9 à 413-12 du code pénal. Par ailleurs, il s'engage à ne présenter aux procédures de contrôle de sécurité que des personnes appartenant à son entreprise ou à ses sous-traitants désignés. Pour cela, le titulaire s'engage à remettre à l'Officier de Sécurité de la PFC Brest dans un délai de 15 jours ouvrés maximum après la date de notification :

- les déclarations de reconnaissance mentionnée ci-dessus avant tout accès du personnel concerné aux lieux d'exécution des prestations ;
- une liste du personnel titulaire et remplaçant (noms, prénoms, dates et lieux de naissance, numéros de carte d'identité, coordonnées des agents et du responsable de site), aussi le titulaire doit prévoir un nombre suffisant de personnel afin de palier toutes situations. Cette liste est destinée à recevoir l'approbation de l'autorité militaire après enquête de sécurité ;
- le formulaire électronique « CPR » (contrôle primaire) transmis par l'officier de sécurité de la PFC Brest, complété et signé.

Par ailleurs, si de nouveaux personnels sont affectés à l'exécution des prestations au cours du marché, le titulaire s'engage à en informer préalablement les correspondants de la personne publique désignés à l'article 7.1.2 ainsi que les représentants des autorités du site concerné avec un préavis de deux (2) mois avant l'affectation sur site. Ces personnes seront également soumises à une enquête administrative et ils devront par ailleurs fournir la déclaration de reconnaissance de contrat sensible.

Récusation du personnel du titulaire par la personne publique

Pendant la durée de l'exécution du marché, la personne publique se réserve le droit de récuser avec effet immédiat ceux des personnels du titulaire qui ne satisferaient pas à l'enquête administrative leur permettant d'exécuter la prestation. La décision n'a pas à être motivée.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de 48 heures. Il ne peut prétendre ni à une prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix. Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de la personne publique ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire. Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable de celles-ci.

La personne publique peut soumettre, de manière temporaire ou définitive, l'autorisation accordée à un personnel d'accéder au site à son accompagnement par une personne qu'elle aura désignée.

Sanctions et résiliation du marché

Considéré comme un dysfonctionnement, le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, entraîne le

prononcé d'une sanction contractuelle sans préjudice des sanctions pénales et peut aller jusqu'à la résiliation du marché au seul tort du titulaire. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation

7.2.5.6 Règlement général sur la protection des données

Les dispositions applicables en matière de RGPD sont décrites à l'annexe 2 du présent CCAP.

7.2.5.7 Dispositif applicable au traitement des données à caractère personnel de militaires nécessaires à l'exécution du marché

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le dispositif de l'article 117 de la loi du 3 juin 2016 applicable au traitement de données à caractère personnel de militaires (DCPM) et, en particulier, les articles L 4123-9-1 et R. 4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel relatives à la mention de la qualité de militaire à des données qui permettent l'identification de la personne, telles que le nom et le prénom.

Au titre de ce dispositif, il appartient au titulaire de communiquer à la Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) le nom et les coordonnées de son responsable de traitement des données (RTD) à l'adresse fonctionnelle suivante : drsd-dcpm-declaration.accueil.fct@intradef.gouv.fr

Le RTD titulaire s'engage notamment à :

- a) informer la DRSD de l'existence d'un traitement comportant des DCPM.
- b) informer les personnes accédant aux DCPM de la possibilité de faire l'objet d'une enquête administrative.
- c) refuser dans les plus brefs délais aux personnes l'accès aux données dans le cas où une enquête révélerait une menace pour la sécurité dudit traitement
- d) notifier dans les plus brefs délais la DRSD (par tout moyen) en cas de divulgation ou d'accès non autorisé aux données.

Tout manquement à la présente clause peut entraîner la résiliation de plein droit du présent contrat.

7.2.5.8 Liste nominative du personnel – conditions particulières d'accès

Durant la phase de préparation et **au plus tard quinze jours ouvrés après la notification du marché**, le titulaire doit fournir à la PFC Brest la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du marché, site par site, le nom, la qualité et les coordonnées des personnels d'encadrement responsables de l'exécution et du contrôle des prestations qui n'ont pas déjà été identifiés dans le cadre de réponse du marché.

Le titulaire du marché communique ces informations dans le même temps à l'officier de sécurité dont les coordonnées figurent à l'article 7.1.2 du présent CCAP et au responsable technique des sites et les complète des documents nécessaires à l'établissement des formalités et badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel sur le site concerné.

✂ **Nota important** : Cette liste doit être tenue à jour mensuellement et mentionner les modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son travail.

Aucun personnel du titulaire du marché ou d'un sous-traitant, ne peut intervenir sur les sites sans autorisation.

7.2.6 Comportement du personnel

Le personnel de l'entreprise doit :

- conserver une attitude permanente de vigilance,
- bien connaître et respecter les consignes,
- donner le bon exemple en toutes circonstances et savoir garder une attitude correcte et neutre,
- agir toujours dans l'intérêt de la Défense Nationale et faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle,
- rendre compte immédiatement de tout incident ou anomalie survenant pendant ou à l'occasion du service, pouvant remettre en cause la sûreté et la sécurité,

- être prêt en permanence à intervenir immédiatement dans les conditions vestimentaires d'interventions,
- respecter le code de la déontologie applicable aux acteurs de la sécurité privée.

Les prestations sont exécutées sous la direction et la responsabilité du titulaire du marché qui doit se conformer strictement aux prescriptions de la personne publique.

7.2.7 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Il est fait application de l'article 6 du CCAG de référence.

7.2.8 Protection de l'environnement santé et sécurité.

Il est fait application de l'article 7 du CCAG de référence.

7.2.9 Clause de développement durable

7.2.9.1 *Dispositions sociales*

DISPOSITIF SOCIAL DES JEUNES STAGIAIRES VOLONTAIRES DU CSMV B

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, l'exécution du présent marché prend en compte une considération sociale en faveur d'un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires du Centre du Service Militaire Volontaire de Brest (CSMV B) ⁽¹⁾.

Ce dispositif doit permettre à un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires, suivi par le CSMV B, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant au sein de l'entreprise titulaire du marché :

- soit une période de découverte de l'entreprise ;
- soit une période de stage ou d'une période d'adaptation en entreprise ;
- soit une période de découverte de longue durée de l'entreprise.

Il est précisé que le volontaire stagiaire est rémunéré par l'administration militaire (à part dans le cas d'une période d'adaptation en entreprise d'une durée supérieure à 308 heures). Le titulaire assure la restauration du volontaire stagiaire.

Modalité de mise en œuvre :

Le titulaire s'engage dans la démarche. Le CSMV B prend contact avec le titulaire dans le mois qui suit la notification du marché pour la mise en œuvre de la clause. Le titulaire propose une période de stage, ou de découverte à un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires. Le mail du CSMV B est le suivant :

csmv-brest.charge-accomp.fct@intradef.gouv.fr

Le dispositif donne lieu ensuite à l'établissement d'une convention de stage renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire volontaire, le CSMV B, la société titulaire du marché).

⁽¹⁾ Le Service Militaire Volontaire a pour objectif l'insertion sociale et professionnelle durable des volontaires. Ce dispositif militaire, fondé sur l'acquisition volontaire de valeurs et d'une formation professionnelle, propose un nouveau départ à des jeunes hommes et femmes qu'il arme pour l'emploi.

Le maximum de stagiaires par an et par lot est indiqué dans le tableau suivant :

N° du Lot	Intitulé du Lot	Nombre maximum de stagiaires
-----------	-----------------	------------------------------

Lot n°1	poste 1 : site de la base d'aéronautique navale de Lann Bihoué poste 2 : site de la base des fusillés marins et des commandos poste 3 : site du Linès et champs de tirs du Linès/Bégo	2
Lot n°2	sites de la base navale de Brest et du fort du Portzic	6
Lot n°3	sites de la base d'aéronautique navale de Lanvéoc-Poulmic et de l'école navale	2
Lot n°4	poste 1 : site de la base d'aéronautique navale de Landivisiau poste 2 : site de la base aérienne 928 de Loperhet poste 3 : site de la station CND de Pencran poste 4 : site de la station CND du Cranou	2
Lot n°5	site du dépôt des essences de la marine de Brest (DEMA)	6
Lot n°6	poste 1 : site de l'hôpital régional d'instruction des armées Clermont Tonnerre poste 2 : site du plateau de Kéroriou poste 3 : site du centre marine de la Villeneuve poste 4 : site et de la préfecture maritime et du fort de l'Armorique	6

DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSÉ

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé. La mise en œuvre de ce dispositif reste facultative.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de la personne publique pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer au RPA dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de la personne publique (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

Le RPA transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent du titulaire accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
 - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer l'acheteur :
 - lors de la signature d'une convention de stage ;
 - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie au RPA toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe le RPA et le représentant de Défense

mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

7.2.9.2 Dispositions environnementales

Conformément à l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire s'engage à valoriser une démarche de protection de l'environnement en mettant en œuvre dans l'exécution des prestations les dispositions suivantes :

➤ En matière de formation des personnels à l'éco-conduite :

L'éco-conduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant.

Le titulaire veille à ce que l'ensemble de ses personnels intervenant dans le cadre de l'exécution des marchés soient formés à l'éco-conduite.

Le titulaire transmet, à la demande de l'acheteur, les documents justifiant la formation effective à l'éco-conduite de ses personnels via un relevé annuel des sessions de formation des conducteurs, des dates auxquelles elles ont eu lieu, de leur durée et des effectifs concernés.

Ces documents sont transmis dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la demande de la PFC Brest.

➤ En matière de gestion de fin de vie des produits :

Le titulaire prend systématiquement et de façon prioritaire des mesures visant à prévenir la production de déchets.

Il assure la gestion la plus exemplaire possible la gestion de fin de vie des équipements électroniques et informatiques ainsi que des tenues de ses agents.

À ce titre, le titulaire assure le traitement des déchets d'équipements électriques, électroniques et de tenues vestimentaires selon la hiérarchie des modes de traitement décrite à l'article L.541-1 du code de l'environnement:

1. Préparation en vue de la réutilisation ;
2. Recyclage ;
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. En dernier recours, élimination.

Le titulaire communique sur demande de la PFC Brest un état des déchets collectés dans le cadre de cette obligation. Ce bilan précise la typologie de déchets concernés et, pour chaque typologie, les types de traitement appliqués.

Ces renseignements sont communiqués dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la demande de la PFC Brest.

A défaut de production de justificatif dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande, le titulaire se voit appliquer une pénalité conformément à l'article 7.3.3.1 du présent CCAP.

7.2.9.3 *Label RFAR*

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site : www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

7.2.10 Plan de progrès

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, il est attendu du titulaire le déploiement d'actions ayant pour objectifs d'améliorer ses moyens afin de permettre, le cas échéant, une meilleure qualité de service rendu ainsi que la recherche de gains économiques.

Ainsi, dans un délai d'un an à compter du début de la phase d'exécution des prestations, le titulaire devra décliner le plan de progrès conformément aux axes définis à l'article 3.2.8 du CCTP_DAF_2025_000871. Ce plan de progrès doit permettre de mettre en œuvre des actions particulières, expérimentations ou améliorations en lien avec l'objet de marché.

Les modifications de marché consécutives à la mise en œuvre de ces actions feront l'objet d'un avenant, notamment pour aménager, le cas échéant, les conditions techniques et financières du marché.

Le montant de marché ne pourra pas faire l'objet d'une augmentation de plus de 10%, en exécution de la mise en œuvre du plan de progrès.

Modalités de partage des gains

La réduction des coûts consécutive à la mise en œuvre du plan de progrès est évaluée et répercutée sur le prix du marché selon les modalités définies ci-dessous :

L'économie réalisée est évaluée à l'issue d'une période de douze (12) mois suivant l'adoption du plan de progrès et par référence au prix annuel forfaitaire HT renseigné au DRO.

L'économie ainsi dégagée par la mise en œuvre du présent plan de progrès est répartie entre les parties selon la clé suivante : 30 % pour le titulaire et 70 % pour la personne publique.

Le refus par le titulaire de mettre en œuvre des actions en ce sens est susceptible d'entraîner la résiliation pour faute du marché.

7.2.11 Variantes

Le marché ne comporte pas de variantes.

7.2.12 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

7.2.13 Prestations similaires pour les marchés de services

La personne publique pourra recourir à la procédure négociée sans mise en concurrence pour des prestations similaires qui se présenteraient au cours du marché selon les modalités de l'article R 2122-7.

7.2.14 Clause de réexamen

Le marché peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique.

Est ainsi insérée une clause de réexamen dont le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

n° de modification	description	type d'acte
1	modification et ajout de prestation (exemple ajout d'un site, ou d'une prestation) entrant dans le champ du marché et non prévus initialement au contrat, dans les conditions définies aux articles R2194-2 et R2194-3 du CCP.	avenant
2	suppression d'un site en cas de fermeture partielle ou définitive (emprises aliénées).	ordre de service
3	ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des compétences et des qualifications professionnelles définies dans les filières des métiers de la sécurité-incendie.	avenant
4	modification et/ou un ajout au bordereau de prix unitaires de mise à disposition de nouveaux matériels dédiés à la prévention, la sûreté et la sécurité.	avenant
5	réduction du volume des prestations et/ou interruption et/ou suppression de prestations de manière définitive en cas de travaux. Le cas échéant, le titulaire devra s'adapter sans remettre en cause le contrat.	ordre de service
6	réduction du volume des prestations et/ou interruption et/ou suppression de prestations, en cas de travaux, de dégradation de la situation sécuritaire ou de modification organisationnelle de la personne publique qui imposerait l'exécution de tout ou partie des prestations par du personnel de la personne publique. Le cas échéant, le titulaire devra s'adapter sans remettre en cause le contrat.	ordre de service
7	modification du marché dans le cadre de la mise en œuvre des plans de progrès	avenant
8	modification de la clause de révision de prix en cas de suppression des indices des coûts de revient de la sécurité privée publiés sur le site du Groupement des Entreprises de Sécurité (GES).	avenant
9	modification d'ordre administratif du marché, par ordre de service (exemples : changement de RPA rendu nécessaire par une réorganisation des services de la personne publique,...).	ordre de service
10	augmentation de 10 % du montant HT maximum d'un lot durant la période d'exécution du marché.	avenant

1) Modifications n°2,5 et 6 :

Pour la mise en œuvre des modifications n°2,5 et 6 et en cas de suppression d'un site telle que définie à l'item n°2 supra, les modifications sont valorisées par rapport aux prix du marché sans qu'il soit nécessaire de solliciter le titulaire.

Elles donnent lieu à une diminution de prix du marché.

2) Disposition n°3, 4 :

Pour la mise en œuvre des dispositions n° 3 et 4, la PFC Brest peut solliciter le titulaire pour l'établissement de devis préalable afin d'ajouter des nouveaux matériels dédiés à la prévention, la sûreté et la sécurité.

3) Disposition n° 8 :

Pour la mise en œuvre de la disposition n° 8, en cas de disparition ou suppression des indices des coûts de revient de la sécurité privée publiés sur le site du Groupement des Entreprises de Sécurité (GES), la PFC Brest choisit et arrête un indice et/ou une formule équivalente.

La mise en œuvre de ces modifications est subordonnée à la seule décision de la personne publique. Ces dispositions ne peuvent en aucun cas donner lieu à indemnisation. Toutes modifications concernant le présent marché font l'objet d'un acte administratif (avenant, ordre de service, certificat administratif...) émis par le représentant du pouvoir adjudicateur et sont notifiées au titulaire du marché par le site de la PLACE ou par voie électronique avec accusé de réception.

7.2.15 Garanties

Le marché ne fait pas l'objet de garanties.

7.3 Opération de vérification et décision après vérification

7.3.1 Opérations de vérification quantitatives et qualitatives d'admission

Par dérogation à l'article 28 du CCAG de référence, les opérations de vérification sont effectuées :

- soit dans le cadre d'un contrôle du titulaire ;
- soit dans le cadre d'un contrôle de prestation inopiné, à l'initiative du bénéficiaire ;
- soit dans le cadre d'un contrôle de prestation planifié et contradictoire en présence du titulaire ou de son représentant, sur demande du bénéficiaire.

Les contrôles portent sur la conformité des prestations aux clauses du marché et sont effectués dès la mise en place de ce dernier.

Pour les exigences techniques, elles se fondent, d'une part sur les exigences applicables du CCTP_DAF_2025_000871 _commun et d'autre part, sur les exigences du CCTP spécifique au marché (fiche technique) et du cahier de consignes du site concerné.

7.3.1.1 Encadrement et contrôles réalisés par le titulaire

Le personnel d'encadrement désigné par le titulaire est responsable de l'encadrement sur les sites, de la discipline du personnel et du mode d'exécution des prestations. Il rend compte de toute difficulté rencontrée au correspondant de la personne publique.

Le personnel « contrôleur » désigné par le titulaire est responsable des contrôles des personnels, opérés de manière aléatoire et à minima deux (2) fois par mois. Les chefs de site et chef d'équipe sont également assujettis à ces contrôles. Pour l'élaboration de sa fiche de contrôle, le titulaire se base sur le modèle fourni en annexe 5 du CCTP commun CCTP_DAF_2025_000871. Il tient à disposition de la personne publique l'ensemble des fiches de contrôles renseignées.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour garantir la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité de toutes ces informations

7.3.1.2 Contrôles réalisés par le site bénéficiaire

Des contrôles planifiés contradictoires sont réalisés par le représentant du site bénéficiaire en présence du titulaire ou de son représentant afin de contrôler et d'améliorer la qualité d'exécution des prestations prévues au marché. Ces contrôles sont effectués tous les mois.

En parallèle, le site bénéficiaire se réserve le droit d'effectuer des contrôles inopinés afin de vérifier la bonne exécution des prestations décrites aux différents CCTP à tout moment et sans en référer préalablement au titulaire.

Seules les prestations définies au marché sont visées par ces contrôles.

Chaque contrôle donne lieu à notation des activités et domaines évalués à l'aide de la fiche de contrôle en annexe 5 du CCTP commun.

➤ **Les fiches d'anomalies** : Les contrôles exposés supra donnent lieu, le cas échéant, à l'émission de fiches d'anomalies (annexe 4 du C.C.T.P. n° DAF_2025_000871), lorsqu'une défaillance du titulaire au regard des exigences du marché a été constatée.

Cette fiche anomalie peut également être émise lors de la survenance d'un incident constaté par la personne publique.

Les modalités d'émission, de circulation et de validation de cette fiche sont décrites à l'article 4.1.3 du C.C.T.P. n° DAF_2025_000871.

Les fiches d'anomalies sont systématiquement reportées par le titulaire sur la « fiche de constatation du service fait » (annexe 3 du présent CCAP).

Elles peuvent donner lieu à l'application de pénalités telles que définies à l'article 7.3.3.2 du présent C.C.A.P.

En cas d'observations susceptibles d'entraîner des pénalités, celles-ci sont consignées dans le document de constatation de service fait (cf. annexe 3 du présent CCAP).

Le service prescripteur notifie au titulaire, dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la fin de la période d'exécution concernée le document de constatation de service fait, dûment signée et complétée de son nom, de sa qualité et de sa signature. Passé ce délai, la décision d'admission est réputée acquise.

L'admission prend effet à la date de notification au titulaire du document précité.

Le titulaire contresigne le document de constatation de service fait et le joint à sa facture.

Pour chaque marché, un comité de pilotage se réunit pour établir un bilan de la période avec le titulaire du marché concerné. Les modalités de réunion du comité ainsi que ses objectifs sont fixés au 3.1.2 du C.C.T.P. n° n° DAF_2025_000871.

7.3.2 Service fait présumé

Les prestations du présent marché ne permettent pas la mise en œuvre du service fait présumé.

7.3.3 Pénalités

Lorsque la personne publique envisage d'appliquer des pénalités, elle invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG de référence, le montant total des pénalités est plafonné à hauteur de 50% du montant hors taxes de l'acompte mensuel, pour la partie forfaitaire et 50% du montant hors taxes d'un bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 CCAG de référence, les pénalités ne font pas l'objet d'une exonération.

Le titulaire encourt les pénalités suivantes :

7.3.3.1 *Pénalités pour retard de transmission des documents*

En cas de dépassement du délai de présentation des pièces citées aux articles 7.2.5.8, 7.2.9.2 du présent C.C.A.P, la pénalité prévue est de cinquante (50) euros par document et par jour calendaire, décompté à

partir du premier jour de retard.

7.3.3.2 Pénalités pour non- respect des clauses d'exécution du marché

Les manquements ou défaillances constatés par rapport aux exigences des C.C.T.P donnent lieu à l'application des pénalités listées ci-dessous :

Défaillances	Indice de gravité	Montant des pénalités ¹
Absence de personnel non remplacé.	5	Cinq cents (500) euros par absence constatée.
Non-respect des différentes clauses techniques figurant aux C.C.T.P.	5	Cinq cents (500) euros par manquement constaté.
Non-respect des horaires ou non-respect des vacations.	5	Cinq cents (500) euros par absence constatée.
Vacation par un agent affecté aux prestations ne disposant pas d'une autorisation du CNAPS valide.	5	Cinq cents (500) euros par absence constatée.
Vacation par un agent non agréé par les représentants de la personne publique.	5	Cinq cents (500) euros par absence constatée.
Non tenue des tableaux de bord et indicateurs (cf. art.3.2.4 et 3.2.7 du C.C.T.P.)	4	Quatre cents cinquante (450) euros par infraction constatée.
Non-respect des obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles	4	Quatre cents cinquante (450) euros par infraction constatée.
Absence, panne ou non remplacement d'un des matériels et/ou véhicules prévus aux marchés.	3	Trois cents (300) euros par infraction constatée.
Comportement non conforme à la fonction et/ou tenue négligée et/ou non port de la tenue de sécurité et des équipements de protection individuels	3	Trois cents (300) euros par infraction constatée.
Non tenue du registre d'évènements, de surveillance ou main courante.	2	Deux cents (200) euros par infraction constatée.
Défaut de propreté des locaux affectés au titulaire	1	Cent (100) euros par infraction constatée.
Perte de clé ou de badge.	-	En cas de perte de clé, de badge, ou de tout autre dispositif remis au titulaire du marché pour l'exécution des prestations sur sites, le titulaire du marché verse à la PFC Brest le coût de remplacement de l'appareil perdu et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées.

¹ Les montants indiqués sont doublés en cas de récidive

Article 8 - REGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Les prix des prestations sont forfaitaires, définitifs et révisables.

Ils comprennent l'ensemble des charges inhérentes aux missions telles que définies aux cahiers des clauses administratives et techniques particulières du marché.

Les prix comprennent :

- ☞ le coût de la main d'œuvre, les frais de reprise des personnels (ancienneté), les moyens et matériels à fournir par le titulaire à ses agents, les charges fiscales et parafiscales, l'assurance, les frais de structure, la marge;
- ☞ toutes les charges et tous les frais afférents aux missions et travaux à réaliser dans le cadre des prestations définies aux C.C.A.P. et C.C.T.P.

Les prix de mise à disposition des matériels de base figurant au BPU s'entendent en euros hors taxes et toutes taxes comprises.

Les prix des offres indiqués en annexes financières de chacun des actes d'engagement sont établis en euros (€) hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), aux conditions économiques du mois de remise des offres finales appelé **mois "zéro"**.

Les variations éventuelles du taux de la TVA s'appliquent immédiatement et automatiquement aux marchés en cours d'exécution.

8.1 Variation des conditions économiques

Les prix sont révisables annuellement à la baisse comme à la hausse et, à l'initiative de la PFC Brest, à la date anniversaire de début d'exécution du marché correspondant par application de la formule suivante :

$$Pr = Pi (0,15 + 0,85 \frac{SI}{S0})$$

dans laquelle :

Pr = Prix révisé,

Pi = Prix initial,

SI = La valeur de l'indice des coûts de revient de la sécurité privée publié, en vigueur à la date de révision.

S0= La valeur de l'indice des coûts de revient de la sécurité privée, en vigueur au mois de remise des offres finales, indiqué sur l'acte d'engagement; publié sur le site du groupement des entreprises de sécurité (GES) à partir du lien suivant : <https://ges-securite-privee.org/indice-icsp>.

La révision se fait à la baisse comme à la hausse et s'applique à compter de la date anniversaire de début d'exécution du marché correspondant.

Le coefficient issu de la formule de révision des prix est appliqué par la PFC Brest sur les prix forfaitaires et sur les prix du BPU.

En cas de changement de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec un coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.

8.1.1 Clause de sauvegarde

La personne publique se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans indemnité dès lors que la révision de prix conduit à une augmentation supérieure à 20 % sur la durée totale du marché.

8.1 Nantissement – cession de créance

Il est délivré au titulaire, à sa demande, soit une copie de l'original du marché revêtue de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de chaque bon de commande.

Le cas échéant, il est délivré au sous-traitant à paiement direct une copie de l'original du marché revêtu de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité pour former titre en cas de cession ou de nantissement de créance pour la partie sous-traitée.

Le cas échéant, pour la partie les concernant il est délivré au nom du groupement, à sa demande, une copie de l'original du marché revêtue de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.

8.1 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.1 Avance

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le 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 court à compter de la notification du marché.

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

Le titulaire a néanmoins la possibilité de renoncer expressément à son bénéfice (cadre prévu à cet effet dans le DRO de chaque lot, annexe à l'ATTRI 1 acte d'engagement).

8.1 Acompte

Les prestations continues qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes dont le montant est fixé à 1/12ème du montant annuel inscrit dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Compte tenu des caractéristiques du présent marché, la périodicité de versement des acomptes est fixée à un (1) mois. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement mensuelle.

Les prestations ponctuelles ne donnent pas lieu à versement d'acompte.

8.1 Paiement par carte achat

Le présent marché ne prévoit pas de paiement par carte achat.

8.1 Unité monétaire

L'unité monétaire de règlement de l'accord-cadre est l'euro.

8.1 Taxe sur la valeur ajoutée

La taxe sur la valeur ajoutée est appliquée au taux en vigueur à la date du fait générateur.

L'organisme non assujéti à la TVA doit le préciser sur le DRO et le BPU et sur l'acte d'engagement (ATTRI1) en indiquant le texte de référence qui l'en exonère.

8.1 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent et après constatation du service fait valant décision d'admission.

Si le service prescripteur n'a pas transmis le document portant les éléments de vérification au titulaire dans le délai imparti (cf. art. 7.3.1.2 du présent CCAP), le titulaire peut établir sa facture sans attendre la notification de l'imprimé CSF.

8.1 Transmissions des factures

Le titulaire ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'Etat transmettent leurs factures sous forme électronique conformément à l'article D 2192-1 et selon les modalités définies à l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire du marché envoie ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel est disponible :

- un kit de communication et de raccordement technique ;
- un onglet en langue anglaise situé en haut à droite de la page d'accueil.

Il veille à intégrer aux factures dématérialisées les mentions obligatoires définies à l'article D 2192-2, notamment :

- le code de service exécutant de la PFC Brest pour **les lots n°1 à 4 et 6** (D04666C029), pour **le lot n°5** (D1496DG054) ;
- le numéro de SIRET des services de l'Etat (11000201100044) ;
- le numéro de l'accord-cadre ainsi que le numéro d'engagement juridique CHORUS (n° EJ du marché figurant dans la partie de l'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;

Les documents à joindre :

- si le titulaire a reçu, conformément aux dispositions de l'article § 7.3.1.2 du présent CCAP, l'imprimé « constatation du service fait » (annexe 3 du présent CCAP), établi par le prescripteur et signé contradictoirement des deux parties, il le joint obligatoirement à sa facture.

Le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct peuvent trouver des fiches pratiques pour les aider dans la saisie des factures sur CHORUS PRO et leur dépôt à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

Des tutoriels sont également disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/>

La personne publique peut assister le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct à l'adresse suivante : pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr

Adresse de facturation à insérer dans l'en-tête de la facture :

BCRM de Brest
PFC Brest – sections exécution de la dépense
CC 20 – 29240 BREST Cedex 9 (France).

8.1 Délais de paiement

Le mode de règlement est le mandatement administratif à trente (30) jours maximum. Ce délai global de paiement s'entend à compter de la date ouvrant droit au règlement de la facture et s'apprécie à la date de validation du paiement par le comptable public.

Pour les avances et soldes, le point de départ du délai de paiement est :

- pour l'avance, la date de notification du bon de commande. En ce qui concerne les sous-traitants, le point de départ sera la date de réception par le service exécutant de la demande du sous-traitant certifiée par le titulaire ;

- pour le solde, à compter de la plus tardive des deux dates entre la date d'admission des prestations et la date de réception par la personne publique, selon les dispositions, relatives à la transmission des factures, mentionnées à l'article 8.11 supra, de la facture du titulaire.

8.1 Intérêts moratoires

En cas de retard dans le paiement, le titulaire ou les sous-contractants admis au paiement direct bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires de la part de l'administration sans qu'il ait besoin d'en faire la demande (articles R 2192-32 à R 2192-36 du CCP).

8.1 Modifications financières pour circonstances imprévues

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.

Si elle envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, la personne publique 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 la personne publique 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.

La personne publique 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 la personne publique, 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, la personne publique 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 la personne publique / 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.

Article 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Formes des notifications et des informations

La personne publique notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous les moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

9.1 Langue

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

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

9.1 Sous-traitant

Le titulaire est autorisé à sous-traiter en partie le présent accord-cadre sous réserve de l'acceptation préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de l'agrément par lui des conditions de paiement propres à chaque contrat de sous-traitance (R 2193-1 à R 2193-4).

La déclaration de sous-traitance (DC4) constitue la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de la totalité du marché.

9.1 Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG de référence le titulaire doit pouvoir justifier d'une assurance garantissant sa responsabilité en cas d'accidents ou de dommages survenant lors de l'exécution du présent accord-cadre.

Il est responsable des dommages que l'exécution de l'accord-cadre peut engendrer à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant sa responsabilité civile. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

9.1 Propriété intellectuelle

Sans objet.

9.1 Modifications relatives au titulaire du marché

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat 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 ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Et de façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

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

9.1 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

Dans le cas d'une sauvegarde, d'un redressement ou liquidation judiciaire, le titulaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, en informer sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur.

Il doit lui adresser, dans les quinze jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires

relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du contrat.

9.1 Documents à produire pendant l'exécution du marché

Le titulaire est tenu de fournir les documents requis, conformément aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et selon les modalités définies à l'article D. 8222-8 du code du travail et aux articles R. 2343-8 à R. 2343-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, à savoir :

- les attestations et certificats, datant de moins de 6 mois, délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) ou équivalent datant de moins de 3 mois.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces justificatifs si la personne publique peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

9.1 Résiliation du marché

La personne publique peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-2 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et selon les modalités définies à l'article D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence

La décision de résiliation de l'accord-cadre est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

9.1 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

Le ministère des Armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités ;
- l'accord-cadre est résilié aux torts du titulaire.

9.1 Règlement d'un différend par la médiation et litiges

Conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP, et à l'article L.213-6 du code de justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des Armées. Dans ce cas, elle lui adresse par mail à l'adresse : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur envoie un courriel

aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion de médiation. Les délais d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

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

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par l'accord-cadre.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de 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 confidentiels ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudices 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 et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

09 88 67 32 45 ou 06 78 66 73 94

La personne publique et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif national de règlement amiable ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R 2197-1 et suivants du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution de l'accord-cadre pourra être soumis au tribunal administratif de Rennes (Hôtel Bizien, 3 contour de la Motte, 35 044 Rennes cedex - tél 02.23.21.28.28–Fax 02.99.63.56.84 -e-mail: greffe.ta-rennes@juradm.fr) seul compétent.

Conformément à l'article R.414-6 du code de la justice administrative, « les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau Internet » (www.telerecours.fr).

Article 10 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dispositions du présent cahier des clauses particulières dérogent aux articles du CCAG de référence dans les conditions suivantes :

Nature de la dérogation	Articles CCAP	Articles CCAG-FCS
Représentants du titulaire	7.1.6	3.4.1
Opérations de vérifications quantitative et qualitative d'admission	7.3.1	28
Pénalités	7.3.3	14.1.2 et 14.1.3