

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

**Accord-cadre n° DGAFP-5DAS-2026-02-CV**  
**Mise en œuvre chèques vacances au bénéfice du Ministère de  
l'action et des comptes publics**

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert

Articles de la procédure concernée :

Articles L 2124-2, R 2124-2-1° et R 2161-2 à R  
2161-5 du code de la commande publique

**annexe 1 : clauses d'insertion sociale**

**annexe 2 : accord de clauses d'insertion sociale**

**annexe 3 : clauses contractuelles RGPD**

## Table des matières

ARTICLE I – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
ARTICLE II – OBJET ET FORME DE L’ACCORD-CADRE .....	3
ARTICLE III – DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	3
ARTICLE IV – DESCRIPTION DES PRESTATIONS FAISANT L’OBJET DE L’ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE V – DURÉE DE L’ACCORD-CADRE .....	4
ARTICLE VI – CONDITIONS D’EXÉCUTION DE L’ACCORD-CADRE .....	5
6.1 – Défaillance du titulaire.....	5
6.2 – Rédaction, envoi et réception des bons de commande .....	5
6.3 – Ouverture d’un compte bancaire .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE VII – OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	6
7.1 – Obligation de résultat .....	6
7.2 – Obligations concernant le personnel .....	6
7.3 – Obligation de conseil et d’information .....	7
7.4 – Obligation de discrétion – Clauses de sécurité et de confidentialité .....	7
7.5. – Autres obligations du titulaire dans l’exécution de l’accord-cadre .....	8
7.5.1 – Promotion des produits .....	8
7.5.2. – Pilotage – comitologie.....	8
7.5.4. – Obligation d’assurances.....	9
7.5.5. – Obligation légales .....	9
ARTICLE VIII – OBLIGATIONS DE LA DGAFP .....	9
ARTICLE IX – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....	9
ARTICLE X – GARANTIE .....	10
ARTICLE XI – CLAUSES D’EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D’EXECUTION SOCIALES.....	10
11.1. – Clauses d’exécution environnementales.....	10
11.2. – Clauses d’exécution sociales .....	11
ARTICLE XII – PENALITES ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES.....	11
12.1 – Pénalités.....	11
ARTICLE XIII – NATURE ET CONTENU DES PRIX.....	14
ARTICLE XIV – ETABLISSEMENT DES FACTURES .....	15
ARTICLE XV – DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT .....	17
ARTICLE XVI – AVANCES.....	18
ARTICLE XVII– CHANGEMENT AFFECTANT L’OPERATEUR ECONOMIQUE.....	18
ARTICLE XVIII – SOUS-TRAITANCE.....	18
ARTICLE XIX – DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	18
ARTICLE XX – CESSIION OU NANTISSEMENT.....	19
ARTICLE XXI – RÉSILIATION, LITIGES ET CONTENTIEUX.....	19
ARTICLE XXII – DÉROGATION AU CCAG/FCS.....	19

## **ARTICLE I – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le présent accord-cadre est porté par :

**Ministère de l'Action et des Comptes publics**  
**Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP)**  
139, rue de Bercy 75572 PARIS Cedex 12  
Téléphone : 01 55 07 42 53

Il est représenté par :

Boris Melmoux-Eude – Directeur général de l'administration et de la fonction publique  
139, rue de Bercy  
75572 PARIS Cedex 12  
Téléphone : 01 55 07 42 53  
[budget.dgafp@finances.gouv.fr](mailto:budget.dgafp@finances.gouv.fr)

## **ARTICLE II – OBJET ET FORME DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre a pour objet la mise en œuvre et la gestion de l'Aide à l'Installation des Personnels de l'Etat (AIP), destinés à favoriser l'accès au logement locatif de certains agents de l'Etat dont les critères sont définis par voie de circulaire, au bénéfice du Ministère de l'Action et des Comptes publics.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande en application des dispositions des articles L 2125-1-1° et R 2162-1 à R 2162-6 et R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

Le service chargé de l'exécution de l'accord-cadre pour la DGAFP est le département de l'action sociale (SDAS).

L'accord-cadre est établi sans montant minimum avec un montant maximum de 20 000 000 € HT par an selon les dispositions de l'article L2125-1-1° du code de la commande publique, soit un montant total de 60 000 000 € HT toutes périodes d'exécution confondues. Ce montant comprend la valeur des titres.

**Commenté [BC1]:** On devrait avoir les titres aussi ?

## **ARTICLE III – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les pièces contractuelles, composant l'accord-cadre sont par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - annexe 1 à l'acte d'engagement : annexe financière ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - annexe 1 au CCAP : clauses d'insertion sociale;
  - annexe 2 au CCAP : accord de clauses d'insertion
  - annexe 3 au CCAP : RGPD
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - annexe 1 au CCTP : circulaire du 18 juillet 2025 relative au chèque-vacances au bénéfice des agents de l'Etat ;
  - annexe 2 au CCTP : modèle de certificat de destruction

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC)
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes de services (CCAG-FCS) ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieures à la notification de l'accord-cadre
- La loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises.

Le présent accord-cadre constitué des documents contractuels définis ci-dessus exprime les obligations contractuelles des parties.

L'exemplaire original de ces documents conservé dans les archives de la DGAFP fait seul foi.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

#### **ARTICLE IV – DESCRIPTION DES PRESTATIONS FAISANT L'OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Les spécifications techniques des prestations sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

#### **ARTICLE V – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE**

La durée d'exécution de l'accord-cadre court, à compter de la date de notification, pour une période de **vingt-quatre (24) mois**.

L'accord-cadre est reconductible deux (2) fois par reconduction tacite. La durée de chaque reconduction est de vingt-quatre (24) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, la décision de non reconduction est communiquée au titulaire au minimum un (1) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Aucune indemnité n'est versée au titulaire en cas de non reconduction de l'accord-cadre par la DGAFP.

L'accord-cadre comprend trois périodes :

- Une période préparatoire (réversibilité entrante) définie à l'article I du CCTP ;
- Suivie d'une période d'exploitation définie aux article III à XIV du CCTP ;
- Et d'une période de clôture d'exploitation (réversibilité sortante) définie à l'article II du CCTP.

Pendant la période préparatoire, dès lors que le titulaire est en capacité technique de reprendre l'activité, il réceptionne les demandes et dépôts des agents souhaitant bénéficier de la prestation.

Le titulaire de l'accord-cadre traite les demandes des agents bénéficiaires de chèques-vacances

dès la phase préparatoire achevée.

Les différents délais d'exécution sont précisés dans l'annexe du CCTP.

## **ARTICLE VI – CONDITIONS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE**

### **6.1 – Défaillance du titulaire**

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement ou partiellement les prestations dans les délais prévus. L'impossibilité du titulaire de respecter les délais d'une commande peut entraîner l'exécution de l'accord-cadre à ses frais et risques, voire, en cas de non-respect répété, la résiliation de l'accord-cadre.

Aucune dérogation aux délais d'exécution ne sera accordée, sauf en cas de force majeure, de circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, les demandes de sursis d'exécution ou de prolongation de délai d'exécution sont adressées au représentant du pouvoir adjudicateur. La décision en matière de prolongation du délai de livraison est prononcée par la DGAFP.

### **6.2 – Rédaction, envoi et réception des bons de commande**

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande est notifié au titulaire par tout moyen faisant foi, pour donner date certaine de sa réception, y compris par courriel et comporte les mentions suivantes :

- le numéro de l'accord-cadre mentionné en 1<sup>ère</sup> page de l'acte d'engagement ;
- la date d'émission ;
- le numéro du bon de commande ;
- le code service ;
- les nom et adresse du titulaire ;
- le nom du département émetteur ;
- la désignation des prestations réalisées et les délais de réalisation ;
- les quantités commandées ;
- le prix hors taxe et le décompte en valeur ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC ;
- l'adresse de facturation ;
- la signature de la personne habilitée ou de son délégataire.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut notification et ordre d'exécution des prestations demandées.

Toutefois, les commandes peuvent être modifiées ou complétées, sous réserve que le titulaire en ait été informé raisonnablement avant la réalisation.

Si les modifications portent sur des termes mineurs, elles sont traduites par un simple échange électronique entre les parties, sans remettre en cause le montant du bon de commande. En ce cas, le bon de commande modifié devient définitif. Il donne lieu à la facturation prévue par le présent accord-cadre, déduction faite des éventuelles pénalités.

Si, en cours de validité, il s'avère nécessaire de modifier des termes essentiels d'un bon de

commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la passation d'une commande modificative soumise aux mêmes règles administratives que le bon de commande concerné.

En cas d'annulation d'un bon de commande avant la prestation, le titulaire peut adresser à la DGAFP une demande de dédommagement relative aux dépenses engagées par lui dans le cadre de cette commande. La demande est examinée par la DGAFP au vu du mémoire transmis à l'appui et accompagné des originaux des justifications afférentes.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils sont exécutoires même après la fin des délais contractuels de l'accord-cadre dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulée aux bons de commande ne dépasse pas un délai d'un mois.

En cas de dénonciation et de même à l'échéance normale du terme contractuel du présent accord-cadre, le titulaire conserve la responsabilité de l'exécution des bons de commandes notifiés au cours de la période de validité de l'accord-cadre.

La DGAFP peut, à tout moment, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet d'un bon de commande avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation. Celle-ci est indiquée au titulaire par mél et confirmée par courrier envoyé en recommandé avec avis de réception.

## **ARTICLE VII – OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **7.1 – Obligation de résultat**

Le titulaire est soumis à une **obligation de résultat** pour l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre et sous réserve de causes imputables à la DGAFP.

Cette obligation concerne notamment le respect de la qualité des prestations exécutées et des fournitures proposées, le respect des horaires et délais prévus, la rigueur et la qualité des personnels affectés à la réalisation des prestations. A cet effet, le titulaire s'engage à prendre toute mesure permettant d'assurer la bonne exécution permanente de la prestation.

Les prestations doivent être conformes aux exigences de toutes les normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette exigence s'applique non seulement aux normes en vigueur au moment de la passation de l'accord-cadre, mais également à toutes les nouvelles normes qui pourraient entrer en vigueur pendant l'exécution de l'accord-cadre.

### **7.2 – Obligations concernant le personnel**

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne, parmi ses personnels, un chef de projet qui sera l'interlocuteur privilégié de la DGAFP, pour la réalisation des prestations. Il rend compte au département de l'action sociale des interventions des équipes du titulaire.

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

Le personnel reste pendant toute la durée de l'accord-cadre, sous l'autorité exclusive du titulaire.

Le titulaire s'engage, en cas de nécessité et pour quelque cause que ce soit, à remplacer dans les meilleurs délais le personnel initialement désigné et après accord de la DGAFP, par un personnel de qualifications équivalentes. Ce changement n'a aucune incidence sur le montant des prestations.

Le titulaire veille à ce que toute personne à qui il confie partiellement l'exécution du service public respecte ces obligations. Il doit également communiquer à l'acheteur tous les contrats de sous-traitance qui impliquent la participation d'un sous-traitant à l'exécution de la mission de service public. Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité.

### **7.3 – Obligation de conseil et d'information**

Le titulaire a un devoir de conseil et d'alerte s'il constate, au cours de ses interventions, des irrégularités, des dysfonctionnements ou des dangers potentiels liés à ses prestations.

Le titulaire est donc soumis à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans le cas où il ne respecterait pas cette obligation, il ne pourra pas invoquer une incohérence dans l'accord-cadre pour se soustraire à ses obligations contractuelles. Ce devoir de conseil est formel et repose sur la rédaction d'un rapport qui décrit les risques et menaces, tout en proposant des solutions palliatives assorties d'une recommandation.

### **7.4 – Obligation de discrétion – Clauses de sécurité et de confidentialité**

**Autorisation d'accès :** Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité, que ce soit pour l'accès physique à des locaux ou pour l'accès à des informations.

**Règles générales de confidentialité :** Le titulaire s'interdit de manière générale de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de quelque nature que ce soit qui lui auront été communiquées par la DGAFP, ou dont il aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations. Les informations et documents de la DGAFP et dont le titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre présentent un caractère confidentiel. Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans une autorisation préalable expresse et écrite accordée par la DGAFP.

Ces informations ou ces documents ne peuvent, sans autorisation de la DGAFP, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est de même pour tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du service.

Par ailleurs, le personnel du titulaire se doit de respecter une obligation générale de confidentialité et de ne divulguer à des tiers aucun renseignement relatif aux bénéficiaires des titres CESU.

Le titulaire, ses agents et préposés s'engagent dans le cadre du présent accord-cadre à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ainsi que l'annexe II du présent CCAP relative au RGPD.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des règles de confidentialité, même dans les cas où ils résultent d'une imprudence ou d'une négligence, est considéré comme une faute pouvant conduire la DGAFP à résilier sa commande aux torts et aux frais et risques du titulaire, sans que celui-ci ne puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice des réparations éventuelles qui lui seront demandées par la DGAFP.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire met à la DGAFP :

- L'annexe 3 au présent CCAP portant sur les dispositions contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel, dûment complétée

## **7.5. – Autres obligations du titulaire dans l'exécution de l'accord-cadre**

### **7.5.1 – Promotion des produits**

Le titulaire s'engage à ne pas effectuer la promotion de produits ou services mis en place ou commercialisés par lui en dehors des prestations réalisées dans le cadre de l'accord-cadre.

### **7.5.2. – Pilotage – comitologie**

Le titulaire transmet les informations et décisions relatifs à l'exécution de l'accord-cadre.

Une comitologie de pilotage est organisée, de façon trimestrielle. A cet effet, la DGAFP peut solliciter l'extraction de données et informations (statistiques reporting...).

### **7.5.3. – Conservation des documents**

**Conservation des documents** : Le titulaire assure la conservation, pendant toute la durée de l'accord-cadre, de l'ensemble des documents qui lui sont remis par les demandeurs et/ou l'administration, ainsi que des courriers postaux ou électroniques échangés avec le demandeur et d'autres intervenants concernant chaque demande. Il assure notamment la conservation des preuves de réception par leurs bénéficiaires.

A l'issue de cette période, le titulaire doit transmettre à la DGAFP et au nouveau titulaire l'ensemble des documents dans le cadre de la réversibilité sortante (en application de l'article I du CCTP).



**Renonciation aux droits éventuels du titulaire** : Le titulaire abandonne tous droits éventuels sur les tableaux de bord, les documents conservés, communication, qui sont, dès l'origine, la propriété de la DGAFP.

#### **7.5.4. – Obligation d'assurances**

Les dispositions relatives à l'obligation d'assurance sont celles indiquées à l'article 9 du CCAG-FCS.

#### **7.5.5. – Obligation légales**

Le titulaire et ses sous-traitants sont tenus de se conformer aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur relatives aux droits du travail et de la sécurité sociale.

Le titulaire a l'obligation de fournir spontanément à la DGAFP tous les 6 mois à compter de la date de signature de l'accord-cadre et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-4 du Code du travail.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire ces pièces, la DGAFP peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, sans indemnités.

### **ARTICLE VIII – OBLIGATIONS DE LA DGAFP**

La DGAFP s'engage :

- à communiquer les coordonnées de l'interlocuteur, responsable du suivi de l'accord-cadre ;
- à signaler au titulaire les moindres anomalies de fonctionnement.

### **ARTICLE IX – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION**

Il est fait une dérogation aux articles 26 (vérification qualitatives) et 27 (décisions après vérifications, à l'issue des vérifications qualitatives) du CCAG-FCS.

En effet, les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de contrôler notamment que le titulaire :

- met en œuvre les moyens définis dans l'accord-cadre , conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- réalise les prestations définies dans l'accord-cadre comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

La DGAFP vérifie que les livrables sont conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

La DGAFP procède aux opérations de vérifications et notifie sa décision dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de la livraison ou de mise en service. Passé ce délai, la réception des prestations est réputée acquise.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, la DGAFP prononce : la réception, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations conformément à l'article 28 du CCAG-FCS.

## **ARTICLE X – GARANTIE**

Le titulaire garantit que les prestations réalisées et les fournitures livrées sont conformes aux différentes normes et réglementations en vigueur.

## **ARTICLE XI – CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES**

### **11.1. – Clauses d'exécution environnementales**

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte des objectifs de développement durable.

Le marché public comprend deux clauses environnementales comme condition d'exécution.

- 1 - Supports dématérialisés et formations aux outils/à la plateforme en ligne :

Les supports pédagogiques des formations doivent être dématérialisés et accessibles en ligne via un extranet, permettant ainsi de récupérer les livrables. Cette approche vise à réduire l'envoi de courriels et à minimiser l'impact carbone.

Par ailleurs, si des sessions de formation sont proposées, elles doivent également être accessibles en ligne pour limiter les déplacements. Dans la mesure du possible, le soumissionnaire doit exposer dans son mémoire technique les actions entreprises pour atténuer les impacts environnementaux des outils numériques :

- Eco-conception du site internet hébergé/de sa plateforme
- Recommandations sur les éco-gestes à adopter par les participants
- Limitation de la vidéo

S'agissant de l'Eco-conception des solutions proposées : Le prestataire s'engage à respecter pour toutes les prestations associées à la mise à disposition de la plate-forme en ligne, les principes d'éco-conception définis par le [référentiel général d'éco-conception des services numériques](#). Il fournira une analyse de la solution proposée, incluant une estimation de son empreinte carbone sur l'ensemble de son cycle de vie.

- 2 - Fonctionnement de la structure du titulaire et de(s) son(s) éventuel(s) sous-traitant(s). Le titulaire et son (ses) sous-traitant(s) doit(doivent) proposer :
  - Une consommation énergétique faible (lumière et chauffage)
  - Une solution de gestion des déchets (compost, dons à une recyclerie)
  - Une restauration collective proposée aux agents

L'acheteur peut demander des justificatifs tels que des éléments statistiques, des factures d'énergie, le volumes des déchets compostés ou d'objets réemployés, des données alimentaires du restaurant collectif déclarées sur <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr/accueil>

**Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :** Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujetti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement.

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>.

## 11.2. – Clauses d'exécution sociales

Annexes 1 et 2 du CCAP

## **ARTICLE XII – PENALITES ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES**

### 12.1 – Pénalités

Cet article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Par dérogation au CCAG-FCS, les pénalités s'appliquent dès le premier euro. **Les pénalités sont cumulables entre elles et sont imputées de droit sur les factures du titulaire sans mise en demeure préalable.**

Les pénalités commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, dès lors que le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-FCS.

Le titulaire reste entièrement responsable de ses obligations contractuelles, y compris des prestations dont l'inexécution a conduit à l'application de pénalités. Il ne peut donc pas se considérer comme libéré de ses obligations en raison du paiement de ces pénalités.

### 12.2 – Pénalité pour non mise en service de l'après la phase de réversibilité

Le titulaire encourt une pénalité de 5000 euros HT pour chaque jour calendaire de retard constaté par le pouvoir adjudicateur pour non mise en service de la plateforme après la phase de réversibilité (phase d'entrée en service de l'outil prévue pour le X 2026)

### 12.3 – Pénalités pour dépassement des délais de l'article XV du CCTP

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations prévu à l'article XV du CCTP relative aux « chèques-vacances », le titulaire s'expose à des pénalités qui seront calculées selon la formule suivante :

$$*P = J \times 50 \text{ €}$$

*\*Dans laquelle : P étant le montant de la pénalité en euros HT et J étant le nombre de jours calendaires de retard*

- Vérification et instruction des demandes de chèques-vacances (article VIII du CCTP) et opérations de vérification :

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations prévu à l'article VIII relative à « la vérification et l'instruction des demandes « chèques-vacances », le titulaire s'expose à des pénalités qui seront calculées selon la formule suivante :

$$*P = J \times 50 \text{ €}$$

*\*Dans laquelle : P étant le montant de la pénalité en euros HT et J étant le nombre de jours calendaires de retard*

### 12.4 – Pénalités en cas d'interruption de service

En cas d'interruption du service de plus d'un jour calendaire sans mise en œuvre du plan de continuité d'activité, le titulaire s'expose à des pénalités qui sont calculées selon la formule suivante :

$$*P = J \times 1000 \text{ €}$$

*\*Dans laquelle : P étant le montant de la pénalité en euros HT et J étant le nombre de jours calendaires d'interruption du service, à partir du premier jour de non possibilité de commande d'un chèques vacances par bénéficiaire*

*Retard versement part Epargne à l'Emetteur*

*En cas de retard de versement de l'épargne du bénéficiaire à l'Emetteur, ayant pour conséquence le retard de la livraison des chèques-vacances aux bénéficiaires, le Titulaire s'expose à une pénalité calculée comme suit :*

$$P = J \times 1000 \text{ €}$$

#### *Interruption de l'assistance téléphonique*

*En cas d'interruption de l'assistance téléphonique de plus de 4h (soit une demi-journée), le Titulaire s'expose à une pénalité calculée comme suit :*

$$P = DJ \times 100\text{€}$$

*DJ = demi-journée correspondant à 4h d'interruption consécutive, après 4h constatée, toute demi-journée entamée est due, en matière de pénalité.*

*Exemple : 5h d'interruption sera considérée comme 2 demi-journées,*

*Exemple 2 : 3h d'interruption ne déclenchera pas l'application de la présente pénalité.*

#### **12.5 – Pénalités pour non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données**

En cas de non-respect des obligations relatives au règlement européen sur la protection des données, mentionnées à l'annexe II du présent CCAP, la pénalité applicable est de 1000 euros par violation de donnée personnelle constatée.

#### **12.6 – Pénalités pour non-respect de la politique de sécurité des systèmes d'information de la DGAFP**

En cas de violation des mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, ainsi que des obligations de confidentialité exposées en annexe III au présent CCAP, le titulaire s'expose à l'application d'une sanction pécuniaire.

Cette sanction est calculée de la façon suivante :

- En cas de non-respect des règles de sécurité et protection des informations confidentielles n'impliquant par des données à caractère personnel, il est application d'une pénalité égale à 0.5% du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur ;
- En cas de non-respect des règles de sécurité et protection des informations sensibles impliquant

par des données à caractère personnel, pour chacun des faits constatés, application d'une pénalité égale à 2% du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, indifféremment du niveau de sensibilité des informations concernées, les sanctions pécuniaires ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

L'application par le titulaire des mesures correctives visées dans sa mise en demeure ne saurait l'exonérer du paiement des sanctions pécuniaires.

Le montant des sanctions pécuniaires ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales encourues par le titulaire.

#### **12.7 – Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique (annexes 1 et 2 au CCAP)**

En cas de non-respect par le titulaire des obligations concernant le nombre d'heures d'insertion à réaliser, une pénalité de 60 euros est appliquée pour chaque heure d'insertion non effectuée. De plus, si les attestations et les justificatifs nécessaires au contrôle de l'exécution des actions d'insertion ne sont pas transmis, le titulaire encoure une pénalité de 75 euros par jour de retard, à compter de la mise en demeure émise par le pouvoir adjudicateur.

#### **12.8 – Pénalités pour absence aux réunions obligatoires**

En cas d'absence à une réunion, le titulaire encourt une pénalité de 300 euros

#### **12.9 – Exécution aux frais et risques**

De manière générale, toute prestation, mal exécutée ou exécutée avec retard, donne lieu à des opérations correctrices dans les délais définis conjointement par le titulaire et les représentants de la DGAFP.

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, la DGAFP se réserve la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

### **ARTICLE XIII – NATURE ET CONTENU DES PRIX**

#### **13.1 – Généralités**

L'accord-cadre est traité à prix unitaires tels qu'ils figurent dans l'annexe

financière. L'euro (€) est la monnaie de l'accord-cadre.

Les prix figurant sont réputés inclure :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- La cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-FCS (article 37.2.1 et suivants du CCAG-FCS)
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;

- Le suivi contractuel ;
- La participation aux réunions éventuellement prévues à l'accord-cadre pour l'exécution des 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 d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations, en application de l'article 20-4 du CCAG-FCS.

De manière générale, tous les autres frais de quelque nature qu'ils soient sont compris dans le prix des prestations.

**Produit de remplacement** : si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, les équipements proposés dans l'annexe financière, n'étaient plus commercialisés, ou indisponibles. Le titulaire pourrait alors proposer la substitution de ces équipements par de nouveaux équipements équivalents en termes de fonctions et de performances, pour un prix identique. Le titulaire informe la DGAFP par tout moyen de cette substitution, la DGAFP confirme son accord par courriel. Cette substitution ne nécessite pas la passation d'un avenant.

### 13.2 Révision des prix

Les prix définis dans l'annexe financière sont fermes et définitifs pour la durée de l'accord-cadre.

## **ARTICLE XIV – ETABLISSEMENT DES FACTURES**

### 14.1. – Etablissement et contenu des factures

Le paiement des prestations s'effectue après service fait, sur la base de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les factures et les pièces justificatives doivent comporter impérativement les mentions suivantes :

- le numéro d'engagement (ou bon de commande) ;
- le code service ; le numéro SIRET de la DGAFP ;
- le numéro de marché.

Chaque facture porte les mentions légales et les indications ci-dessous :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du/des bons de commande ;
- la domiciliation des paiements (BIC, IBAN et domiciliation) ;
- la désignation des prestations commandées ;
- le détail des prix HT en euros ;

- le montant hors taxes des fournitures ;
- le taux et le montant de la TVA et des éventuelles autres taxes applicables au montant de la prestation.

Le titulaire joint à la facture une copie des documents nécessaires à la mise en paiement des prestations.

Les éventuels retards de paiement ne constituent pas une clause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale et sans indemnité de l'accord-cadre par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

Les factures sont accompagnées de comptes rendus d'exécution du service fait, selon le cas et pour la période considérée. La date de réception de la facture par la personne publique ne peut en aucun cas être antérieure au service fait.

Chaque facture reprend les lignes établies dans l'annexe financière (BPU), le titulaire doit y renseigner les quantités pour assurer un bon suivi des prestations.

La facturation relative à l'instruction des demandes d'AIP est justifiée par la transmission d'un extrait des tableaux de bord comportant, pour chaque période concernée, les informations chronologiques suivantes :

- le nombre d'AIP accordées, rejetées, en doublon, traitées et annulées ;
- le nombre de contractuels ;
- le montant moyen de l'aide accordée, en distinguant : AIP générique, AIP générique + ALUR, AIP ville, ainsi que la valeur moyenne tous types confondus ;
- l'indice majoré moyen, présenté par catégorie d'agents (fonctionnaires, contractuels, etc.).

La facturation des prestations de gestion (émission et envoi) réalisées au bénéfice des bénéficiaires de l'AIP est justifiée par la production d'un extrait des tableaux de bord comportant, pour chaque période concernée, les informations chronologiques suivantes :

- le nombre d'AIP émises ainsi que leur valeur totale ;
- le nom, le prénom et le ministère de rattachement de l'agent public bénéficiaire ;
- le nombre de dossiers soumis à un contrôle simple et à un contrôle renforcé ;
- le nombre de formulaires retournés et le nombre de reprises de dossier.

Ces documents doivent être transmis trimestriellement. Aucune facture ne sera réglée par la DGAFP sans la production de ces pièces justificatives.

Le titulaire doit adresser la facture des affranchissements pour paiement, ainsi un paiement franc de port s'effectue. Le titulaire ne peut faire de marge sur les envois.

Le titulaire tient à la disposition du département de l'action sociale :

- Pour chaque facture, classés en bon ordre, les dossiers individuels d'instruction des demandes constituant les pièces justificatives des factures ;

#### **14.2. – Modalités d'envoi des factures**



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> pour :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir directement ses factures ;

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

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

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

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

## **ARTICLE XV – DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT**

La DGAFF se libère des sommes dues au titre de l'accord-cadre par virement bancaire. Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture correspondante.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

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.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

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

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

#### **ARTICLE XVI – AVANCES**

Le titulaire peut bénéficier, sauf renoncement exprès de sa part porté dans l'acte d'engagement, du versement d'une avance.

Le montant, le versement ainsi que le remboursement de l'avance sont régis par les articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Si les conditions de déclenchement de l'avance sont réunies, le montant de l'avance est fixé à 20% du montant de chaque bon de commande.

#### **ARTICLE XVII– CHANGEMENT AFFECTANT L'OPERATEUR ECONOMIQUE**

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le prestataire est tenu de communiquer à la DGAFP, tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société. S'il néglige de se conformer à cette obligation, la DGAFP ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord-cadre.

#### **ARTICLE XVIII – SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à condition d'avoir obtenu, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant. En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur (ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé de réception) une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant et accompagnée des attestations de régularité fiscale et sociale du sous-traitant.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre tant envers le pouvoir adjudicateur qu'envers les personnels de la société. Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable des conditions de paiement, expose le titulaire à la résiliation de l'accord-cadre sans indemnités.

#### **ARTICLE XIX – DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

**Concernant la partie informatique et les données collectées :** Il est fait application des dispositions de l'article 37 du CCAG-TIC relatif régime des droits de propriété intellectuelle relatifs aux logiciels standards.

En cas de développement spécifique, l'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs de la DGAFP et du titulaire est l'option A telle que définie à l'article 38 du C.C.A.G.-TIC. Le titulaire concède au pouvoir adjudicateur la propriété intellectuelle de toutes les études, analyses, documents fichiers et rapports ainsi que tous les travaux réalisés pour la DGAFP.

Les données relatives aux utilisateurs sont et resteront la propriété de la DGAFP. Elles ne peuvent pas être utilisées par le titulaire dans un but autre que celui prévu pour remplir ses missions et fournir les prestations attendues par la présidence dans le cadre de cet accord-cadre.

#### **ARTICLE XX – CESSION OU NANTISSEMENT**

Les créances nées ou à naître peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions du code de la commande publique. En cas de sous-traitance, le présent accord-cadre ne peut être nanti qu'à hauteur des prestations exécutées par le titulaire.

#### **ARTICLE XXI – RÉSILIATION, LITIGES ET CONTENTIEUX**

Les conditions de résiliation énoncées au CCAG/FCS s'appliquent. Sauf en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation au CCAG, le titulaire n'a pas de droit à une indemnisation.

En cas de litige résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable. Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Paris, sis :

7 rue de Jouy – 75 181 PARIS

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Tél : 01 44 59 44 00 / Fax : 01 44 59 46 46

#### **ARTICLE XXII – DÉROGATION AU CCAG/FCS**

Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation	Objet de la dérogation
9	26 et suivants	Opération de vérification
12	13.3 et 21.5	Pénalités pour retard
21	42	Indemnités de résiliation