



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale et interdépartementale de l'environnement,
de l'aménagement et des transports
d'Ile-de-France**

Secrétariat général

**Prestations de restauration collective au
profit du restaurant interadministratif de
Créteil Les Archives**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

Numéro de consultation : DRIEAT-SG-MAPA-25-094

Table des matières

Article 1 - OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ACCORD-CADRE.....	3
1.1 Objet de l'accord-cadre.....	3
1.2 Allotissement.....	3
1.3 Lieu d'exécution.....	3
1.4 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	3
1.5 Identification et représentation des parties de l'accord-cadre.....	3
1.6 Forme des notifications et des informations.....	4
1.7 Responsabilité du titulaire.....	4
1.8 Obligations du titulaire.....	4
1.9 Exigences relatives aux prestations.....	5
1.10 Langue.....	5
1.11 Informations sur la masse salariale.....	5
1.12 Obligations sociales et fiscales – Mise en oeuvre du dispositif de vigilance.....	5
Article 2 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....	6
2.1 Pièces particulières.....	6
2.2 Pièces générales.....	6
Article 3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION.....	7
3.1 Durée de l'accord-cadre.....	7
3.2 Délais d'exécution.....	7
Article 4 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE ET REMUNERATION DU TITULAIRE.....	7
4.1 Rémunération du prestataire.....	7
4.2 Révision des prix.....	10
4.3 Modalités de règlement.....	11
4.4 Nantissement ou cession de créance.....	12
Article 5 - SOUS-TRAITANCE.....	12
5.1 Modalités d'acceptation des sous-traitants.....	12
5.2 - Paiement des sous-traitants.....	13
Article 6 - DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS RELEVANT DE L'EMISSION DE BONS DE COMMANDE.....	13
6.1 OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION DES PRESTATIONS.....	14
Article 7 - PENALITES.....	14
7.1 Pénalités.....	14
Article 8 - ARRET ANTICIPE DES PRESTATIONS - RESILIATION.....	17
8.1 Suspension temporaire des prestations en cas de circonstances imprévisibles.....	17
8.2 Résiliation.....	17
8.3 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	17
Article 9 - REGLEMENT DES LITIGES.....	17
9.1 Différends.....	17
9.2 Litiges et contentieux.....	18
Article 10 - Traitement des données à caractère personnel.....	18
Article 11 - Dérogations aux documents généraux.....	18

Article 1 - OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution des prestations de services de restauration collective destinées aux restaurants suivants :

- Restaurant interadministratif (RIA) de CRETEIL LES ARCHIVES

Les prescriptions techniques relatives aux prestations sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

1.3 Lieu d'exécution

RIA de Créteil les Archives, situé 12/14 rue des Archives 94 000 Créteil

1.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent marché public est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conformément aux articles L.2125-1, R.2162-2, R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent marché public est conclu :

- Sans montant minimum ;
- Avec un montant maximum annuel de 210 000 € HT.

1.5 Identification et représentation des parties de l'accord-cadre

1.5.1) Représentation de l'acheteur

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

L'acheteur notifie tout changement de l'interlocuteur au titulaire.

1.5.2) Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

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

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de tout changement d'interlocuteur désigné.

1.5.3) Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai **d'un mois** à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

1.6 Forme des notifications et des informations

Conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG F.C.S, l'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

Les échanges se font par courriel ou via la plate-forme des achats de l'État – PLACE à l'adresse suivante: <http://www.marches-publics.gouv.fr>

1.7 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en oeuvre, 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 l'accord-cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

1.8 Obligations du titulaire

1.8.1) Obligations de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements ou de dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

1.8.2) Obligation d'information

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

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

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

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

1.8.3) Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

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

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

1.8.4) Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations. Un plan de prévention sera établi entre l'administration et le titulaire.

1.9 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition.

1.10 Langue

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

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

1.11 Informations sur la masse salariale

Lors du renouvellement de l'accord-cadre au terme de sa durée normale de validité ([cf. Art. 3.1.1 ci-dessous](#)), ou à la suite d'une décision de non-reconduction ([cf. Article 3.1.2 ci-dessous](#)) ou de résiliation ([cf. Art. 8.2 ci-dessous](#)), afin de garantir l'égalité de traitement des candidats quant à l'obligation de reprise du personnel, le titulaire fournit, dans un délai d'une semaine à compter de la demande de l'administration, les informations sur la masse salariale des personnels à reprendre avec, notamment, le nombre de salariés, leur équivalent temps plein, la nature des contrats, les avantages dont disposent les personnels, leur expérience, leur ancienneté et leur qualification. En cas de retard dans la transmission de ces informations, le titulaire encourt la pénalité prévue à l'article [7.1.1 du présent CCAP](#).

1.12 Obligations sociales et fiscales – Mise en oeuvre du dispositif de vigilance

Le titulaire produit, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, conformément aux articles L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8222-1 et suivants, et D. 8222-7 du Code du travail :

* tous les six mois:

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts ;
- une attestation de vigilance délivrée par l'union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocation familiales (Urssaf), prouvant qu'ils respectent les règles en matière de lutte contre le travail dissimulé, conformément aux articles L. 8222-1 et suivants du Code du travail. Ce document mentionne :
 - l'identification de l'entreprise (dénomination sociale, adresse du siège social, liste des établissements concernés avec leur numéro de Siret) ;
 - qu'elle est jour de ses obligations sociales pour les 6 derniers mois ;
 - le nombre de salariés employés ;
 - le montant total des dernières rémunérations déclarées à l'Urssaf et les cotisations acquittées au cours des six derniers mois.
- la liste nominative des salariés étrangers assujettis à la possession d'une autorisation de travail, occupés pour la mise en oeuvre des prestations prévues au présent accord-cadre, conformément

aux articles L. 5221-5 et suivants du Code du travail.

* tous les ans :

- un certificat fiscal délivré par le service des impôts, permettant de justifier de la régularité de leur situation fiscale.

- pour les entreprises de vingt salariés ou plus, une attestation de conformité à l'obligation d'emplois de travailleurs handicapés délivré par l'association de gestion du fond pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (Agefiph), conformément aux articles L.5212-1 et suivants du Code du travail.

Dans le cas où un titulaire prend la forme d'un groupement d'entreprises, l'ensemble des co-traitants doivent fournir ces documents selon la fréquence indiquée et sous la responsabilité du mandataire.

Les documents et attestations sont rédigés en langue française ou sont accompagnés d'une traduction en langue française.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne e-attestations, mise gratuitement à disposition, via l'adresse internet suivante :

<https://www.e-attestations.com>

Si un titulaire ne s'acquitte pas de ces formalités, une pénalité peut lui être appliquée selon les dispositions de l'article 7.1.6 du présent CCAP.

La personne publique informée par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8271-1-2 du Code du travail, de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités précitées, l'enjoint de cesser sans délais cette situation. Le titulaire mis en demeure apporte la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. À défaut, l'accord-cadre peut être rompu sans indemnité, aux frais et aux risques du titulaire. La personne publique informe l'agent de contrôle auteur du signalement des suites données par le titulaire à l'injonction.

Article 2 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, par ordre de priorité :

2.1 Pièces particulières

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le mémoire technique du titulaire.

2.2 Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Article 3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION

3.1 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible, de manière tacite, 1 fois, pour une période de 12 mois, sans que sa durée totale puisse excéder 24 mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins 3 mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnisation.

Le premier jour d'exploitation du restaurant est fixé, après la notification de l'accord-cadre, par un ordre de service signé par le représentant de l'acheteur.

Le titulaire s'engage à mettre en place, au plus tard quinze jours calendaires avant la date de début d'exploitation, la structure, le dispositif d'approvisionnement, et d'une manière générale, tous les moyens nécessaires à une mise en place efficace du service de restauration.

3.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution afférent à chaque commande, ainsi que son point de départ, seront précisés dans le bon de commande.

La durée pendant laquelle peuvent s'exécuter les bons de commande ne peut excéder la durée de validité de l'accord-cadre majorée de 6 mois.

Article 4 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE ET REMUNERATION DU TITULAIRE

4.1 Rémunération du prestataire

1 - Le titulaire perçoit auprès des convives quotidiennement aux caisses du restaurant le prix des prestations de type self (article 4.3.3 et 4.4.3 du CCTP).

L'administration verse au titulaire une rémunération complémentaire, constituée de la subvention d'action sociale versée pour chaque agent ayant un indice inférieur à l'indice réglementaire et d'une subvention d'équilibre (Se) le cas échéant.

La rémunération du titulaire est calculée selon la formule suivante :

$$(R_i \times P_i) + \text{Supl} - C - F - S = \text{Se}$$

Dans lesquelles :

R_i = Nombre de repas vendus par administration concernée

P_i = Prix d'un repas

Supl = Montant des suppléments, boissons, café ...

C = Caisse mensuelle

F = Montant de la facture à l'administration

S = Subvention d'action sociale

Se = Subvention d'équilibre.

Le prix contractuel P_i est déterminé en fonction du nombre de repas servis le mois, selon la grille figurant à **l'annexe 1 de l'acte d'engagement**.

Ce nombre de repas est constaté contradictoirement par le titulaire et l'administration, à partir des documents statistiques émanant des caisses enregistreuses.

4.1.1) Forme et contenu des prix des bons de commande

Les prix des prestations repas fixés selon les tranches de fréquentation moyenne ([annexes 1.1 de l'AE](#)) sont des prix forfaitaires.

Les prix des autres prestations sont des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées. Les prix sont révisables, pour tenir compte des variations économiques.

Le terme de « denrées » s'applique aux différents plats qui sont servis au titre des prestations self. Le prix est intégralement payé par l'utilisateur, déduction faite, le cas échéant, d'une subvention interministérielle qui est versée au titulaire par l'administration. Les agents de la DRIEAT IF de la DRIHL IF ou des administrations associées, dont l'indice nouveau majoré (INM) est inférieur ou égal à un indice défini annuellement par les textes réglementaire, bénéficient en effet d'une subvention interministérielle, dite PIM— subvention qui est par ailleurs revalorisée annuellement au 1er janvier.

Les charges d'exploitation qui incombent au titulaire constituent les frais fixes de l'accord-cadre.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents précisés ci-dessous :

- les frais de personnel, charges comprises,
- les frais de fourniture de linge propre,
- les frais de mise en place et de renouvellement du petit matériel non jetable et du matériel jetable,
- les autres frais de fonctionnement,
- les assurances et les impôts,
- les frais de laboratoire et d'analyses,
- la taxe professionnelle,
- l'évacuation des ordures jusqu'au lieu de stockage de l'administration (gestion des déchets et leur valorisation)

Au titre des charges d'exploitation qui incombent au titulaire, figurent également :

- le nettoyage quotidien de la cuisine du self et de ses annexes,
- le nettoyage quotidien du matériel, des tables, des chaises et du mobilier, des espaces de distribution, du self, et de la cafétéria,
- la fourniture des produits d'entretien correspondants,
- le nettoyage de la vaisselle,
- la fourniture des produits lessiviels correspondants,
- les emballages permettant l'évacuation des déchets (compacteurs, bennes, conteneurs ou autres, différenciés des conteneurs utilisés pour les déchets de l'administration) avec la prise en charge de leur maintenance, entretien technique et nettoyage,
- l'enlèvement des ordures (tri des déchets à des fins de recyclage, d'élimination et de valorisation),
- la remise en état d'un matériel ou d'une installation consécutive à une mauvaise utilisation ou à un mauvais entretien qui soit imputable au titulaire,
- les frais des contrôles bactériologiques et vétérinaires,
- les consommations des lignes téléphoniques et les communications internet,
- le renouvellement en cas de perte du petit matériel de table et de cuisine non jetable (plateaux, assiettes, couverts, verrerie, autre matériel de service),
- la dotation initiale et le renouvellement de l'ensemble du matériel jetable (emballages permettant l'évacuation des déchets, contenants, accessoires et autres),
- les serviettes en papier,
- les fournitures diverses nécessaires au fonctionnement administratif, notamment les livres et les imprimés comptables relatif au personnel, les fournitures de bureau et les bandes TPE (cartes de crédit),
- le linge propre pour le personnel, tenues de service et de préparation,
- la protection individuelle pour chaque employé, notamment chaussures, casques, masques, gants anticoupures, gants anti-brûlures et bouchons anti-bruits,
- les visites médicales du personnel,
- les primes des polices d'assurance (responsabilité civile d'exploitation),
- l'encaissement des contre-valeurs des prestations réglées par les convives par débit de leur carte

et l'encaissement des provisions versées sur leur carte,

- le nettoyage des plafonds et des murs au-dessus de 1m80 à partir du sol (quatre fois par an).
- le nettoyage des blocs sanitaires du personnel du titulaire,
- la fourniture et la maintenance du système d'encaissement
- l'installation et la maintenance des lignes téléphoniques et informatiques spécifiques au système d'encaissement

D'autres charges, en revanche, incombent à l'administration :

- le nettoyage des vitres,
- le nettoyage des hottes ainsi que des filtres,
- le nettoyage du sol de la salle à manger
- le nettoyage des sanitaires réservés aux convives,
- les frais de curage des bacs à graisses et des réseaux horizontaux,
- la maintenance de l'ensemble du matériel et des chambres froides,
- la maintenance technique des locaux et l'installation et l'entretien des réseaux informatique, téléphonie, climatisation, canalisations, gaines d'arrivée et d'évacuation de tout fluide, électricité, plomberie, installations incendies,
- les fluides nécessaires au fonctionnement du restaurant (électricité et eau nécessaires à l'exploitation normale, chauffage et climatisation),
- la lutte contre les insectes et la dératisation,
- la création et le renouvellement des badges.

Le montant des frais fixes pour un repas est précisé, selon les tranches de fréquentation moyenne journalière, dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Les prestations de cafétéria, ainsi que les prestations annexes sont intégralement payées par les usagers, ou par le service qui en passe commande. Les usagers paient les prestations au moyen de leur badge, en espèces, par chèque ou par carte bancaire.

4.1.2) Emission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Chaque administration associée sur la base d'une convention de fonctionnement avec la DRIAT-IF sera en charge de l'émission des bons de commande intéressant ses personnels.

► Un bon de commande provisionnel annuel est émis pour l'ensemble des prestations relevant des prestations de type self y compris les prestations servies en cafétéria ([articles 4.3 et 4.4 du CCTP](#)).

S'il apparaît nécessaire de faire coïncider le montant de la provision au volume des prestations, le bon de commande provisionnel est réajusté en octobre de l'exercice en cours, en plus ou en moins-value, ou sinon au plus tard avant la fin de la période couverte par la provision.

► Des bons de commandes ponctuels seront émis pour la réalisation des prestations complémentaires hors prestations servies en cafétéria **suivant acceptation du devis préalable transmis par le titulaire** ([article 4.6.2 du CCTP](#)).

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) et la date du bon de commande ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;

- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande.

4.2 Révision des prix

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois Mo, lequel correspond au mois précédant celui de la date limite de réception des offres.

Les prix sont révisibles annuellement, à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation,

$$P = P_0 (I / I_0),$$

dans laquelle, P est le prix révisé, P₀ est le prix initial du mois M₀, I est l'indice de référence connu au mois de révision des prix et I₀ est l'indice de référence connu au mois M₀.

Les indices de référence choisis sont :

- pour les frais fixes, un indice des prix à la consommation (indice mensuel pour l'ensemble des ménages en Métropole, code d'indice 000639026), « Repas dans un restaurant d'entreprise ou d'administration »,
- pour les denrées, un indice des prix à la consommation (indice mensuel pour l'ensemble des ménages en Métropole et dans les DOM, code d'indice 000637406), « Produits alimentaires et boissons non alcoolisées ».

Ces deux indices peuvent être consultés sur Internet dans la Banque de données macroéconomiques

publiée par l'INSEE à l'adresse :

<http://www.bdm.insee.fr/bdm2/index.action>

La recherche pouvant être effectuée sur le code d'indice.

La révision intervient à la demande du titulaire par l'envoi d'une lettre avec accusé réception au minimum **un mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre**, auprès du Secrétariat général de la DRIEAT-IF : DRIEAT-IF / SG - 21- 23 rue Miollis 75015 PARIS.

À défaut, la révision ne pourra pas être appliquée.

Arrondis

- Lors de la mise en œuvre de la formule d'ajustement de prix, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante ;
- Si la troisième décimale est comprise entre 1 et 5 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la troisième décimale est comprise entre 6 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Clause de sauvegarde

Lorsque l'application de la formule de révision entraîne une augmentation des tarifs de plus de 3%, l'acheteur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre sans indemnité.

4.3 Modalités de règlement

4.3.1) Avance

Une avance est versée au titulaire, conformément aux dispositions de l'article L2192-1 du Code de la commande publique et selon les modalités fixées aux articles R.2191-16 à 19 du code susvisé, sauf absence d'indication ou indication contraire de sa part à [l'article 5 de l'Acte d'engagement](#).

Une avance est versée lorsque le bon de commande est supérieur à 50 000 euros HT et son délai d'exécution supérieur à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixée à 5% du montant du bon de commande concerné. Le montant est porté à 20% lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis en paiement direct est une petite et moyenne entreprise tel que défini à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique.

L'avance est versée dans un délai de 30 jours à compter de la notification du bon de commande concerné.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités décrites aux articles R.2191-11 à 12 du Code de la commande publique.

4.3.2) Modalités de facturation

Pour les prestations de type self ([articles 4.3 et 4.4 du CCTP](#)), y compris prestations de cafétéria, faisant l'objet d'un bon de commande provisionnel annuel selon les modalités fixées à [l'article 4.1 de la présente](#) – Prestations de type self et prestations servies en cafétéria – le titulaire adresse sa demande de paiement mensuellement à terme échu. Cette demande de paiement n'intègre pas de prestations ponctuelles à bons de commande.

Pour les prestations ponctuelles à bons de commande (prestations complémentaires hors prestations cafétéria) émis selon les modalités décrites à [l'article 4.1 de la présente](#), le titulaire présente sa demande de paiement après réalisation de la prestation. Cette demande de paiement n'intègre pas les prestations de type self susvisées.

Le prestataire devra adresser directement ses demandes de paiement à chaque administration bénéficiaire en fonction du nombre de repas servis auprès de ses personnels.

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, l'obligation de transmettre les demandes de paiement sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs à compter du 1^{er} janvier 2020

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant: <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Les factures dématérialisées adressées devront comporter les informations suivantes :

- Le numéro de marché
- Le numéro de SIRET de l'État :
- Le code du service exécutant de la dépense :
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) qui sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification de l'accord-cadre.

Le paiement est effectué après certification du service fait par l'acheteur.

4.3.3) Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum**. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et

de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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

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

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

4.3.4) taux de TVA

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

4.3.5) Monnaie

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

4.4 Nantissement ou cession de créance

En vue de nantir ou de céder la créance qu'il détient sur l'acheteur, le titulaire peut réclamer une copie de l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles L2191-8 et R2191-46 à R2191-53 du Code de la commande publique.

L'acheteur remet, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant payé directement, une copie de l'original de l'accord-cadre revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant de l'accord-cadre.

La demande est adressée auprès du département de la commande publique et de la politique achat de la DRIEAT-IF (dcppa.sg.drieat-if@developpement-durable.gouv.fr).

Article 5 - SOUS-TRAITANCE

5.1 Modalités d'acceptation des sous-traitants

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

Si le titulaire présente une demande de sous-traitance postérieurement à la notification de l'accord-cadre, il remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance — et, le cas échéant, les modalités de variation des prix — et, le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie. Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique de l'accord-cadre qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un

acte spécial signé des deux parties (formulaire DC 4 téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>).

Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Si le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans l'accord-cadre ou l'acte spécial — ou s'il envisage de modifier la répartition des prestations entre lui-même et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes —, il demande la modification de l'exemplaire unique du marché. Si cet exemplaire a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant l'accord-cadre est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant de l'accord-cadre.

Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation de l'augmentation ou de la nouvelle répartition des prestations sous-traitées.

5.2 - Paiement des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, est payé directement, pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution.

Notamment, l'acheteur doit recevoir :

- du sous-traitant, une demande de paiement accompagnée des factures et d'une preuve attestant que cette demande a préalablement été adressée au titulaire (récépissé, accusé de réception, avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé) ;
- du titulaire, l'accord, total ou partiel, sur le paiement demandé, cet accord étant réputé acquis si le titulaire n'a pas notifié de refus quinze jours après avoir reçu la demande de paiement du sous-traitant ou s'il a refusé ou n'a pas réclamé le pli contenant cette demande.

L'acheteur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant et l'informe des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant utilise le portail public de facturation mentionné à l'article L2192-5 du CCP, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur ce portail.

Article 6 - DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS RELEVANT DE L'EMISSION DE BONS DE COMMANDE

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est sa date de sa notification.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG-F.C.S.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard **2 mois** suivant la fin de l'accord-cadre.

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

6.1 OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification des livrables, dont la remise est prévue par le CCTP, sont menées suivant les modalités décrites aux articles 27 et 28 du CCAG/FCS. Notamment, l'acheteur dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la remise du livrable, pour procéder à ces opérations de vérification et pour notifier sa décision. Passé ce délai, la décision d'admission est réputée acquise.

En dérogation à l'article 27.3 du CCAG/FCS, le titulaire n'assiste pas aux vérifications. À l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prend une décision de réception, d'ajournement ou de rejet suivant les modalités des articles 29 et 30 du CCAG/FCS. La décision d'ajournement ou de rejet fait courir, à l'expiration du délai contractuel prévu au CCTP, les pénalités fixées à l'article 7.1 ci-dessous.

Article 7 - PENALITES

7.1 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

7.1.1) Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, [lorsque les délais contractuels fixés pour l'exécution des prestations sont dépassés de son fait, le titulaire peut encourir les pénalités de retard suivantes :](#)

Toute heure commencée est due.

Toute journée commencée est due.

Manquement constaté	Pénalité applicable
Retard dans la prise de fonction opérationnelle ou non respect des plages d'ouverture du restaurant (articles 4.3.1 et 4.4.1 du CCTP)	5 000 euros/jour ouvré
Jour de service non assuré sans mise en oeuvre d'un service minimum (article 6.9 du CCTP)	5 000 euros/jour ouvré
Non-remise des menus prévisionnels dans les délais fixés à l'article 8.1.1 du CCTP	100 euros /jour ouvré
Non-remise des livrables tels que mentionnés à l'article 4.1, 6.11.4 et 10 du CCTP	1000 euros/semaine de retard
Non-remise des informations sur la masse salariale (article 1.12 du	1000 euros/semaine de retard

CCAP)	
Défaut de communication des résultats d'analyses bactériologiques (article 6.7.2 du CCTP)	50 euros/jour calendaire

En cas de non-respect des délais précités les pénalités décrites ci-dessus s'appliquent, sans mise en demeure préalable. L'administration transmettra, néanmoins, un décompte des pénalités applicables.

Il appartient au titulaire d'apporter, le cas échéant, la preuve que les retards ne lui sont pas imputables. Le titulaire dispose, à cet effet, d'un délai de 10 jours ouvrés, à compter de la notification du décompte, pour apporter, éventuellement, la preuve que le retard résulte notamment d'un cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil, soit *"d'un événement échappant au contrôle du débiteur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées"* ou résulte de circonstances exceptionnelles conformément aux dispositions de l'article L.2711-8 du Code de la commande publique.

7.1.2) Pénalités pour absence de conformité aux prescriptions du cahier des charges

La non-conformité comprend de façon non exhaustive:

- Le non-respect du pourcentage minimum fixé par ou proposé par le titulaire dans son offre, de composantes issues de l'agriculture biologique, de l'agriculture raisonnée et/ou du commerce équitable
- Une rupture d'approvisionnement non signalée ou non justifiée
- Un défaut d'étiquetage et/ou de signalétique
- Un défaut d'information des usagers ou d'affichage (Règlement Intérieur/Menus/prix/...)
- Une DLC dépassée
- Le non-respect des menus et la constatation répétée d'écarts ainsi que les changements effectués sans validation préalable de l'administration tel que précisé à l'article 8.1.1 du CCTP
- Le non-respect du réassortiment en cours de service (article 6.6 du CCTP)
- Le non-respect des règles d'hygiène, de stockage et de transport des produits
- Le défaut d'entretien des locaux ou utilisation de produits ne respectant pas la réglementation en vigueur (article 6.8.3 du CCTP)
- La défaillance dans l'organisation, la collecte, le traitement et la valorisation des déchets (article 6.18 du CCTP)
- Le constat d'anomalies répétées
- Le défaut de réalisation de l'enquête de satisfaction et non-mise en place du cahier de suggestions et de réclamations prévu à l'article 8.2 du CCTP

Tout manquement constaté donnera lieu, sans mise en demeure préalable, à l'application d'une pénalité forfaitaire de 2,5 % du montant mensuel de l'accord-cadre établi au regard de la facturation.

Si au cours d'un même mois un second manquement est constaté, une pénalité forfaitaire de 5 % du montant mensuel sera appliquée, sans mise en demeure préalable. La pénalité sera portée à 10% du montant mensuel à partir et au-delà du troisième manquement constaté au cours du même mois.

7.1.3) Pénalités en cas de non-respect des règles sanitaires et/ou de rapports d'analyse insuffisants ou non satisfaisants suite à la réalisation de contrôles bactériologiques

- ✓ Non-conformité nommée explicitement « non conforme » par le laboratoire des relevés bactériologiques ou chimiques : **1 000 € par infraction.**
- ✓ Non-conformité des contrôles de la DDPP (Direction Départementale de la Protection des Populations) : **2 000 € par infraction relevée impliquant une saisie de denrées ou interdiction d'utilisation de denrées.**
- ✓ Sur présentation des rapports d'experts mettant en cause directement le soumissionnaire dans la survenance d'une toxi-infection alimentaire déclarée : **2 000 € par infraction.**

A noter que la survenance d'une intoxication alimentaire collective constitue un motif de résiliation du contrat.

7.1.4) Pénalités pour défaut de qualité

Lorsque le cahier de suggestions et de réclamations prévu à l'[article 8.2 du CCTP](#) fera apparaître des manquements « nombreux et répétés », un courriel sera adressé au titulaire lui précisant les points à réaliser ou à améliorer, dans les 48 heures, au plus tard, à compter de la réception de la demande.

Si un nouveau manquement est constaté puis inscrit sur le cahier de contrôle qualité dans le mois suivant, il donnera lieu, sans mise en demeure préalable, à l'application d'une pénalité forfaitaire de 3 % du montant mensuel de l'accord-cadre.

Si au cours d'une période de 12 mois plus de 6 manquements sont constatés, une pénalité forfaitaire supplémentaire de 6 % du montant mensuel sera appliquée, sans mise en demeure préalable.

7.1.5) Pénalités pour absence aux réunions et rencontres

Une pénalité de 500 euros est appliquée en cas d'absence du responsable cuisine à la commission de restauration ([article 8.3 du CCTP](#)) ou du représentant du titulaire en charge du suivi de l'accord-cadre aux rencontres partenaires prévues à l'[article 8.4 du CCTP](#), à la revue annuelle prévue à l'[article 8.7.2 du CCTP](#).

Une fois le montant des pénalités déterminé et calculé sur le montant HT des prestations, les pénalités sont déduites du montant du TTC des prestations et appliquées sur la facturation.

7.1.6) Sanctions en matière de travail dissimulé

S'il est établi que les formalités mises à la charge du titulaire en matière de lutte contre le travail dissimulé d'activité ou par dissimulation d'emploi salarié n'ont pas été remplies au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail et qu'après mise en demeure, le titulaire n'apporte pas la preuve qu'il a mis fin aux irrégularités relevées dans un délai de deux mois suivant la mise en demeure, l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 du Code du travail, peut appliquer l'une des sanctions suivantes :

- une pénalité égale à 10% des prestations effectivement payées au jour du constat effectué par la personne publique. Cette pénalité ne peut toutefois excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail ;
- la résiliation de l'accord-cadre sans indemnité aux frais et risques du titulaire, dans les conditions définies aux articles 8.2 et 8.3 de la présente.

7.1.7) Plafond et seuil d'exonération des pénalités

En application de l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du ou des bons de commande émis au titre du présent accord-cadre.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est redevable de la totalité des pénalités dues.

Article 8 - ARRET ANTICIPE DES PRESTATIONS - RESILIATION

8.1 Suspension temporaire des prestations en cas de circonstances imprévisibles

L'exécution de l'accord-cadre peut être temporairement suspendue dans les cas strictement définis et selon les modalités précisées par l'article 24 du CCAG-FCS.

8.2 Résiliation

L'accord-cadre peut être résilié suivant les dispositions du chapitre VII du CCAG-FCS.

Il peut également être résilié pour faute du titulaire, en dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, sans mise en demeure préalable, lorsque le titulaire, pour la troisième fois depuis la notification de l'accord-cadre, ne s'est pas acquitté d'une des obligations contractuelles visées à l'article 1.13 ci-dessus, les deux premiers manquements ayant fait l'objet d'une mise en demeure conformément à l'article 41.2 du CCAG-FCS.

8.3 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, 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 de l'accord-cadre prononcée pour faute du titulaire, sous réserve que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Article 9 - REGLEMENT DES LITIGES

9.1 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations conformément aux dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS.

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

9.2 Litiges et contentieux

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

Article 10 - Traitement des données à caractère personnel

En dérogation à l'article 5.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu au respect de la réglementation applicable au traitement des données à caractère personnel dont, en particulier, le règlement général sur la protection des données ou RGPD (règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données). Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance (DC4 téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) qui comprend les dispositions relatives au RGPD.

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Article 11 - Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants du CCAG :

CCAP 6.1 déroge à l'article 27.3 du CCAG

CCAP 7.1.1 déroge à l'article 14.1 du CCAG

CCAP 7.1.8 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG

CCAP 11 déroge à l'article 5.2 du CCAG