

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

(CCAP)

N°
BST SAI 9195

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Objet du marché :

Réalisation de contrôles réglementaires concernant les valeurs limites d'exposition professionnelle (VLEP),
hors amiante et radon
sur la base de défense de Brest-Lorient – Sites de Brest et Landivisiau

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES.....	6
1.1. OBJET DU MARCHÉ.....	6
1.2. INTERVENANTS	6
1.2.1. ACHETEUR	6
1.2.2. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR	6
1.2.3. TITULAIRE.....	6
1.2.4. AUTRES INTERVENANTS	6
1.3. DECOMPOSITION DU MARCHÉ.....	7
1.3.1. ALLOTISSEMENT	7
1.3.2. TRANCHES OPTIONNELLES	7
ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES	8
2.1. PIECES PARTICULIERES :	8
2.2. PIECES GENERALES :	8
2.3. MEMOIRE TECHNIQUE :	8
2.4. CONFORMITE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS :	8
ARTICLE 3. MODALITES DE COMMUNICATIONS	9
3.1. MODALITES DE COMMUNICATION GENERALES.....	9
3.2. ORDRES DE SERVICE	9
3.3. INFORMATION TECHNIQUES COURANTES	10
ARTICLE 4. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	11
4.1. AVANCE.....	11
4.1.1. AVANCE AU TITULAIRE	11
4.1.2. AVANCE AU SOUS-TRAITANT	11
4.1.3. MODALITES DE PAIEMENT ET DE REMBOURSEMENT	11
4.2. CONTENU DES PRIX - MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS	11
4.3. VARIATION DES PRIX	12
4.3.1. MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX DU MARCHÉ	12
4.3.2. MODE DE VARIATION DES PRIX	12
4.3.3. MODALITES DE CALCUL DE VARIATION DES PRIX	12
4.3.4. REGIME DE VARIATION DES INDEMNITES, PENALITES ET RETENUES	13
4.3.5. VARIATION PROVISOIRE.....	13
4.4. APPLICATION DE LA TAXE A LA VALEUR AJOUTEE	13
4.5. PAIEMENT ET REGLEMENT DES COMPTES	13
4.5.1. GENERALITES	13
4.5.2. MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS	13
4.5.3. DELAIS DE PAIEMENT.....	13
4.5.4. PAIEMENT DES GROUPEMENTS ET DES SOUS-TRAITANTS	13
5 DELAIS	16
5.1 PERIODE DE PREPARATION.....	16
5.2 DELAIS D'EXECUTION	16
5.3 DUREE D'EXECUTION DES PRESTATIONS	16
5.3.1 MODALITES RELATIVES AUX DELAIS D'EXECUTION	16
5.3.2 PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION.....	16
5.3.3 CONTROLE DU RESPECT DES DELAIS D'EXECUTION	16
5.3.4 DELAIS DE REMISE DES LIVRABLES.....	16
6 EXECUTION DES PRESTATIONS.....	17
6.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	17
6.1.1 TITULAIRE.....	17
6.1.2 OBLIGATION DE CONSEIL.....	17
6.1.3 OBLIGATION D'INFORMATION.....	18
6.1.4 OBLIGATION DE COMPETENCE	18

6.1.5	OBLIGATION DE RESULTAT	18
6.2	DIFFUSION DES DOCUMENTS	18
6.3	REUNIONS.....	18
6.4	CONSIGNES PARTICULIERES, HORAIRES DE TRAVAIL.....	18
6.4.1	INSPECTION DU TRAVAIL.....	18
6.4.2	ACCIDENTS DU TRAVAIL	18
6.4.3	HORAIRES DE TRAVAIL	18
6.5	DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE.....	19
6.5.1	EFFECTIF.....	19
6.5.2	FORMATION	19
6.5.3	DISCIPLINE	19
6.5.4	LOGISTIQUE.....	19
7	VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	20
7.1	OPERATIONS DE VERIFICATION	20
7.2	ADMISSION DES PRESTATIONS	20
8	PENALITES	21
8.1	PENALITES POUR RETARD DANS LA REMISE DES RAPPORTS.....	21
8.2	AUTRES PENALITES	21
8.2.1	PENALITE POUR RETARD DANS LE SIGNALEMENT D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL	21
8.2.2	PENALITE POUR DANGER GRAVE ET IMMINENT NON SIGNALE	21
8.3	MISE EN ŒUVRE DES PENALITES	21
8.3.1	CUMUL DES PENALITES ET RETENUES.....	21
8.3.2	REPARTITIONS DES PENALITES EN CAS DE COTRAITANCE	21
9	CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	22
9.1	TRAITEMENT DES DOCUMENTS ESTAMPILLES « DIFFUSION RESTREINTE ».....	22
9.1.1	CONSERVATION, DESTRUCTION ET REPRODUCTION :	22
9.1.2	TRANSMISSION PAPIER DES DOCUMENTS DIFFUSION RESTREINTE :.....	22
9.1.3	TRAITEMENT INFORMATISE D'INFORMATION "DIFFUSION RESTREINTE"	22
9.2	NIVEAU DE PROTECTION DU SECRET	23
9.2.1	DEFINITION ET REGIME APPLICABLE :	23
9.2.2	OBLIGATION DU TITULAIRE :	23
9.2.3	REGLES RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE :	24
9.3	PROTECTION DE L'ACTIVITE DES ZONES MILITAIRES	25
9.3.1	MESURES DE SECURITE RELATIVES A L'ACCES AU SITE	25
9.3.2	MISE EN ŒUVRE.....	25
9.4	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	26
10	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	27
11	CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	28
11.1	INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	28
11.1.2	DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE.....	28
11.1.2	INTERVENTION DE DEFENSE MOBILITE	29
11.1.3	DIFFICULTES DANS L'EXECUTION DU DISPOSITIF DU MILITAIRE BLESSE	29
11.2	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE – PRESENTATION DES LIVRABLES	29
12	ASSURANCES	30
13	PROPRIETE INTELLECTUELLE	31
14	DIFFERENDS ET LITIGES.....	32
14.1	REGLEMENT DES DIFFERENDS ENTRE LES PARTIES.....	32
14.2	DROIT APPLICABLE	32
14.3	MISSION MINISTERIELLE PME/PMI	32
15	DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC « APPROVAL 360 ».....	33
15.1	PRESENTATION DU DISPOSITIF « APPROVAL 360 ».....	33
15.2	DOCUMENT A PRODUIRE	33

16 RESILIATION DU MARCHE 34

17 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 35

LISTE DES ANNEXES

N° d'annexe	Intitulé de l'annexe
1	Modèles types formulaires DC4 Rang 1
2	Modèles types formulaires DC4 Rang 2 et plus
3	Règlement intérieur des sites
4	Demande d'accès groupée
5	Déclaration individuelle pour contrat sensible
6	Procédure de demande de clé ACID
7	Guide de démarrage SUBCLIC

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent la réalisation de contrôles réglementaires concernant les valeurs limites d'exposition professionnelle (VLEP), hors amiante et radon, sur la base de défense de Brest-Lorient – Sites de Brest et Landivisiau.

La description des missions et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Intervenants

1.2.1. Acheteur

Le directeur de l'Etablissement du Service d'Infrastructures de la Défense Atlantique est Acheteur au titre de l'exécution du présent marché.

Le directeur du SID Atlantique a désigné, par la décision n°511881 du 15 décembre 2025 le sous-directeur Maintenance et Patrimoine du SID Atlantique, comme personne physique recevant toute délégation pour la passation et l'exécution du présent marché.

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, il désignera à cet effet, dès la notification du marché, les personnes physiques habilitées à représenter l'Acheteur et les délégations de signature qui leur seront accordées.

1.2.2. Représentant de l'acheteur

Le représentant de l'acheteur sera un agent de la Sous-direction Maintenance et Patrimoine de Brest, il assurera le suivi des prestations et sera le contact privilégié du titulaire.

Ces missions sont essentiellement les suivantes :

- Assurer le suivi des prestations objet du marché,
- Contrôler la qualité d'exécution des prestations,
- Mener les différentes réunions de suivi de contrat,
- Assurer le suivi du contrat financier et le paiement du titulaire
- ...

1.2.3. Titulaire

Conformément à l'article 2 du CCAG FCS, le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur.

Dès notification du marché, le titulaire désigne un correspondant qui sera l'interlocuteur privilégié de l'administration pour l'ensemble des prestations à réaliser. Cette fonction doit être assurée de façon continue (intérim à prévoir en cas d'absence).

1.2.4. Autres intervenants

Les autres intervenants pouvant intervenir sur le périmètre géographique et technique du présent marché seront les suivants :

- Les exploitants des différents sites de la Base de Défense de Brest.
- Les services de prévention de chaque site : ils assurent la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, au regard des plans de prévention.
- L'Inspection du Travail dans les Armées – Antenne de Brest.
- Les personnels de régie de l'acheteur

1.3. Décomposition du marché

1.3.1. Allotissement

Sans objet.

1.3.2. Tranches Optionnelles

Sans objet

ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à [l'article 4.1 du CCAG FCS](#), le présent marché est régi par les documents ci-après cités par ordre de priorité décroissante. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles.

2.1. Pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** et ses annexes.
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et ses annexes.

2.2. Pièces générales :

- **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) approuvé par [arrêté du 30 mars 2021](#)
- Les différents documents techniques, normes et recommandations professionnelles citées dans le CCTP et ses annexes

2.3. Mémoire technique :

Par dérogation à [l'article 4.1 du CCAG FCS](#), le mémoire technique ne sera pas contractualisé. Cependant, l'acheteur se réserve la possibilité de rendre contractuel tout ou partie du mémoire technique.

2.4. Conformité des documents contractuels :

L'exemplaire original des pièces susvisées dont les exemplaires originaux sont conservés dans les archives de l'acheteur fait seul foi.

Tous les documents faisant partie du marché sont réputés cohérents entre eux et complémentaires dans leur ordre de prévalence. L'absence d'énumération d'une annexe au titre du présent article n'a pas pour effet de la rendre inopposable dès lors qu'un document contractuel y renvoie.

Le titulaire a l'obligation de vérifier la documentation mise à sa disposition et de signaler à l'acheteur dès qu'il en a connaissance, les erreurs, omissions ou contradictions normalement décelables par l'homme de l'art (voir également les dispositions de [l'article 6.1 du présent CCAP](#)).

Si, en cours d'exécution du marché, le titulaire détecte des manques, omissions, erreurs, imprécisions ou incohérences entre des courriers échangés et le marché, il est de sa responsabilité d'informer immédiatement le maître d'ouvrage de ces manques, omissions, erreurs, imprécisions ou incohérences, sans qu'il puisse s'en prévaloir à défaut.

Pour rappel, **aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents transmis par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché**. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive, des conditions d'achat, des conditions de vente, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

ARTICLE 3. MODALITES DE COMMUNICATIONS

3.1. Modalités de communication générales

En complément de l'article 3.1 du CCAG FCS, les communications d'informations, qui font notamment courir un délai, sont faites :

- Soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par voie postale :
 - ↳ par courrier recommandé avec accusé de réception ;
 - ↳ par courrier simple adressés en deux exemplaires au titulaire, qui renvoie immédiatement à l'acheteur l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu,
- Soit par échanges dématérialisés :
 - ↳ par mail : le titulaire renvoie immédiatement un courriel attestant la bonne réception de la décision ou de l'information, avec en pièce jointe la/les document(s) qu'il a reçu ;
 - ↳ par plateforme d'échanges : les parties peuvent décider de mettre en place un système d'échange de données informatisées en cours d'exécution du marché, sous réserve qu'il présente les mêmes garanties de traçabilité que l'écrit ;
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

La date de référence prise en compte pour le décompte des délais de réponse ou de traitement de ces informations, est la date de notification (date de réception) des décisions et des informations transmises dans les conditions prévues au présent article.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Les parties conviennent qu'en cas de conflit entre un écrit sur support papier et un écrit sur support électronique, l'écrit sur support papier prévaut.

Le titulaire du marché est seul responsable de l'usage et du bon fonctionnement de ses systèmes de communication. L'éventuelle défaillance des systèmes de communication du titulaire est donc inopposable au maître d'ouvrage.

Lors d'un échange dématérialisé un accusé réception est à demander au titulaire.

L'objet de cette recommandation est d'assurer la prise en compte de l'O.S même en cas de dématérialisation conformément au 3.1.2 qui expose la nécessité pour le titulaire d'en accusé daté

Phrase type : « J'accuse réception de l'OS n° 3 du marché XX ayant pour objet XX.

Fonction, Prénom Nom,

En date du XX »

Les modalités de transmission des communications « Protégées » adressées au titulaire ou mandataire sont fixées à l'article 9.1 du présent CCAP pour les documents protégés par la mention « Diffusion Restreinte » (DR).

3.2. Ordres de service

Toute décision ou communication de l'acheteur du marché est notifiée au titulaire par ordre de service dans les conditions de l'article 3.8 du CCAG FCS. En complément à l'article 3.1 du CCAG FCS, les ordres de service sont :

- écrits, numérotés, datés et signés par l'acheteur.
- Adressés au titulaire selon l'article 3.1.1 ci-dessus;

Conformément à l'article 3.8.2 du CCAG FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des observations de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à l'acheteur du marché, dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de sa date de réception.

Conformément à l'[article 3.8.3 du CCAG FCS](#), le titulaire se conforme aux ordres de service qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Le mandataire ou le titulaire est seul qualifié pour présenter des observations. Les éventuels sous-traitants ou cotraitants ne peuvent présenter de réserves.

3.3. Information techniques courantes

Les informations techniques courantes peuvent être transmises par courrier électronique. Toutefois, si le niveau de ces informations est jugé important, la communication par ordre de service doit être privilégiée.

Les documents protégés par les mentions « diffusion restreinte » devront être acidifiés, conformément à l'[article 9.1.3 du présent CCAP](#).

ARTICLE 4. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

4.1. Avance

4.1.1. Avance au titulaire

Une avance est accordée au titulaire si le montant du marché est supérieur à 250 000,00 € HT et que la durée d'exécution du marché est supérieure à trois (3) mois, sauf indication contraire de sa part dans l'Acte d'Engagement. Si le titulaire est une PME au sens de [l'article R. 2351-12 du Code de la Commande Publique](#), une avance lui est versée si le montant du marché est supérieur à 50 000,00 € HT et que la durée d'exécution du marché est supérieure à deux (2) mois, sauf indication contraire de sa part dans l'Acte d'Engagement. A défaut de précision dans l'Acte d'Engagement, le titulaire sera réputé accepter le bénéfice de l'avance.

Conformément au CCAG et en application de [l'article R.2391-4 du CCP](#), le montant de l'avance est fixé à 30% du montant initial TTC du marché diminué du montant des prestations sous-traitées donnant lieu à paiement direct si le délai d'exécution des prestations est inférieur ou égal à douze (12) mois. Si ce délai est supérieur à douze (12) mois, l'avance est égale à **30%** d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par le délai d'exécution des prestations exprimé en mois.

4.1.2. Avance au sous-traitant

Les sous-traitants de premier rang bénéficiant du paiement direct peuvent prétendre, quel que soit le montant des prestations réalisées, au versement d'une avance, sur leur demande, dès lors que le titulaire remplit les conditions au [4.1.1](#) ci-avant énoncées. Cette avance ne pourra pas excéder **30%** du montant des prestations sous-traitées.

Il est rappelé que le renoncement au bénéfice de l'avance par le titulaire ne fait pas obstacle à ce que les sous-traitants en obtiennent le versement.

4.1.3. Modalités de paiement et de remboursement

Le paiement de l'avance intervient sans formalités dans le délai global de trente (30) jours comptés à partir de la date à laquelle commence à courir le délai contractuel d'exécution de l'ordre de service.

Les modalités de remboursement de l'avance s'effectuent conformément aux dispositions de [l'article R. 2391-7 du Code de la Commande Publique](#).

Le remboursement débute à la première demande de paiement du marché et se termine lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant TTC du marché.

Pour le sous-traitant de premier rang, le versement et son remboursement sont effectués dans les mêmes conditions que celles prévues pour le titulaire. Le titulaire prend ce versement et ce remboursement en compte pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct au sous-traitant de premier rang.

Si le marché est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées par l'ensemble des cotraitants. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors aux montants des prestations de chaque cotraitant définis à l'Acte d'Engagement.

4.2. Contenu des prix - Mode d'évaluation des prestations

Par dérogation à [l'article 10.1.3 du CCAG FCS](#), les prix du marché sont indiqués hors T.V.A.

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées à prix forfaitaires et unitaires. Le détail des prix figure en annexe de l'Acte d'Engagement. Leurs contenus et le mode d'application des prix sont définis dans l'annexe financière.

Les prix remis par l'entrepreneur sont réputés comprendre la rémunération de toutes les dépenses nécessaires à la bonne exécution et au parfait achèvement des présentes prestations, et ce, dans les règles de l'art.

Les prix sont réputés établis, sans préjudice de [l'article 10.1 du CCAG FCS](#), pour les prix du titulaire comme pour ceux de ses sous-traitants :

- En tenant compte de l'ensemble des exigences figurant aux pièces du marché.
- Les frais pour la réalisation des relevés, des mesures, des diagnostics, des calculs et simulations nécessaires à l'exécution des missions.
- En tenant compte de tous les frais afférents à l'exécution des prestations, et notamment les frais liés :
 - o À l'encadrement ;
 - o Aux frais généraux, charges sociales, risques industriels, bénéfices, etc. ;

- Aux déplacements de personnel ou aux restrictions d'accès au site ;
 - Aux visites de terrains ;
 - À l'organisation de la mission, la préparation, l'ordonnancement, la planification et le suivi des prestations ;
 - Aux moyens techniques, matériaux et matières consommables nécessaires pour réaliser les prestations du présent marché ;
 - Aux matériels de contrôle, de prélèvement et d'analyse ;
 - Aux matériels et équipements de protections individuelles nécessaires pour réaliser les prestations du présent marché, ainsi que la mise à jour de leurs contrôles périodiques réglementaires ;
 - A l'établissement des plans de prévention ;
 - À l'assurance ;
 - Aux garanties ;
 - Aux charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation
 - Aux frais d'établissement et de diffusion des documents
 - A l'ensemble des réunions prévues ainsi que leurs comptes rendus et la fourniture des documents, supports papiers ou informatiques demandés ;
- En tenant compte des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objets du marché et les activités de l'organisme utilisateur du Ministère des Armées.
 - En tenant compte de l'obligation faite au titulaire de se conformer aux consignes générales et particulières jointes en annexe et règlements édictés par le chef de l'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure du site dans lequel les prestations sont exécutés.

4.3. Variation des prix

4.3.1. Mois d'établissement des prix du marché

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG FCS, les prix du présent marché sont établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date de remise de la dernière offre. Ce mois est appelé "mois zéro", il est indiqué en première page de l'Acte d'Engagement.

4.3.2. Mode de variation des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG FCS, les prix sont révisables dans les conditions du présent CCAP.

4.3.3. Modalités de calcul de variation des prix

4.3.3.1. Choix de l'index de référence

L'index de référence / choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index :

ING – ingenierie base 2010

La valeur des index peut être consultée au Moniteur des travaux Publics ou sur le site de l'INSEE : www.insee.fr.

4.3.3.2. Formule de variation des prix

La révision des prix de l'Etat des prix forfaitaires - Bordereau des prix unitaires / Devis estimatif (EPF/BPU DE) du marché est effectuée de manière trimestrielle aux dates d'anniversaires de la notification du marché, par application de la formule :

$P_n = P_0 (0,15 + 0,85 \text{ ING}_n / \text{ING}_0)$
--

Dans laquelle :

ING₀ est : la valeur prise par l'index de référence au mois zéro.

ING_n est : la valeur prise par l'index de référence à la date anniversaire de la notification du marché.

P_n désigne le prix révisé

P₀ désigne le prix en vigueur à la date d'établissement des prix.

4.3.4.Régime de variation des indemnités, pénalités et retenues

Les retenues et pénalités techniques ne sont ni actualisées ni révisées.

4.3.5.Variation provisoire

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune autre variation avant la variation définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

4.4. Application de la taxe à la valeur ajoutée

La TVA figurant à l'Acte d'Engagement est citée à titre indicatif. Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur.

4.5. Paiement et règlement des comptes

4.5.1.Généralités

Le titulaire doit déposer gratuitement ses factures de façon dématérialisée sur le portail sécurisé CHORUS PRO : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour plus d'information, le titulaire peut consulter la documentation fournie sur le site de la communauté Chorus Pro : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

AVERTISSEMENT : Avant le premier dépôt d'une facture, il est conseillé au titulaire de prendre contact avec le service comptable du SID Atlantique :

Courriel : sid-atlantique-sd-ac-liquid-facture.contact.fct@intradef.gouv.fr

Les modalités pratiques de dépôt des demandes de paiement dans CHORUS PRO sont précisées dans la « Fiche d'Identité du Marché », remise à la notification du marché.

4.5.2 Modalités de règlement des prestations

Les demandes de paiement des prestations doivent prendre la forme de factures dématérialisée.

La facture sera accompagnée des ordres de service signés de l'acheteur prescrivant les quantités correspondantes et après admission des prestations par l'acheteur.

L'acheteur se réserve la possibilité de rectifier le montant de la facture selon nécessité (pénalités, réfaction...) avant la mise en paiement de la facture.

Ces prestations feront l'objet d'un paiement trimestriel sur présentation d'une facture partielle, établies en fonction de l'avancement des prestations et de la remise des rapports correspondants, sous réserve du constat de l'avancement. Une facture finale sera ensuite émise pour le règlement du solde des prestations.

En cas d'admission des prestations avec réserves, une retenue de 10 % est appliquée. Cette retenue est libérée lorsque la dernière réserve est levée.

4.5.3 Délais de paiement

Le délai global de paiement des demandes de paiement et du solde ne peut excéder trente (30) jours ([article R.2392-10 du Code de la Commande Publique](#)).

La date de départ du délai global de paiement est la date de réception par l'Acheteur de la demande de paiement.

Les articles [R. 2392-10](#) à [R. 2392-12](#) de la section 2 « Délais de paiement » indiquée au 1^{er} alinéa précisent les modalités d'application du délai global de paiement (déclenchement, interruption du délai de paiement, mode de calcul).

4.5.4 Paiement des groupements et des sous-traitants

4.5.4.1 Paiement des groupements d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire est seul habilité à présenter les demandes de paiement, relatives au financement du marché.

La signature de la facture par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjoint) ou pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaire) acceptation du montant de solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente à ce cotraitant.

Seules sont recevables les réclamations formulées ou transmises par le mandataire.

4.5.4.2 Désignation du sous-traitant en cours de marché

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux [articles L. 2393-1 et L. 2393-2 du Code de la Commande Publique](#).

L'acheteur peut imposer au titulaire du marché :

- 1° De mettre en concurrence les opérateurs économiques afin de les choisir comme sous-contractants ;
- 2° De sous-contracter une partie des marchés, conformément à l'[article L. 2393-3](#) et suivant les dispositions des [articles L. 2393-4 à L. 2393-15](#) et [R. 2393-1 à R. 2393-44 du Code de la Commande Publique](#).

Pour déclarer un sous-traitant au cours du marché il faut, dans un premier temps, soumettre à l'acheteur la liste des sociétés pressenties ainsi que le périmètre des prestations envisagées d'être sous-traitées.

Après analyse et acceptation de cette liste par l'acheteur, le titulaire transmet les DC4-rang 1, dont le modèle est fourni en [annexe n°1 au présent CCAP](#), complétés, en vue de les faire accepter et d'agréer leurs conditions de paiement par l'acheteur.

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, l'acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants **l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (<https://subclik.com/>)**.

Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter l'[article B1](#) de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

Il s'agit d'un outil informatique gratuit pour les entreprises, qui permet, la transmission, la validation et la signature de l'ensemble des demandes d'acceptation de sous-traitance.

L'inscription doit être maintenue active **pendant toute la durée du contrat**.

Le guide de démarrage pour déclarer un sous-traitant est fourni en [annexe n°7 au présent CCAP](#).

Il est précisé que pour toute sous-traitance dont le montant est supérieur ou égal à 10 % du montant minimum du marché, le sous-traitant est admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par l'acheteur.

Les paiements de toutes les sommes dues au sous-traitant non admis au paiement direct sont garantis par une caution bancaire obtenue par le titulaire et dont la copie est impérativement fournie à l'appui du formulaire DC4-rang1.

En cas de retard d'exécution des prestations planifiées dû à la non déclaration d'un sous-traitant, alors que ceux-ci étaient planifiés avec un délai d'exécution supérieur à 10 jours ouvrables, le titulaire s'expose aux pénalités prévue à l'[article 8](#) du présent CCAP.

En cas de panne nécessitant l'intervention d'un nouveau sous-traitant, le titulaire dispose de 5 jours ouvrables pour le déclarer. Les pénalités pour durée de panne cumulés sont suspendues pendant ces 5 jours. A défaut de déclaration dans le délai imparti les pénalités prévues à l'[article 8](#) du présent CCAP s'appliquent et sont cumulable avec les pénalités pour durée de panne cumulés.

4.5.4.3 Sous-traitance indirecte

En application des [articles 3.6.2.2 et 3.6.2.3 du CCAG FCS](#), et en vue de faire accepter le sous-traitant indirect et agréer ses conditions de paiement par l'acheteur, le titulaire veille à ce que le sous-traitant direct respecte le formulaire DC4-rang2 joint en [annexe n°2 au présent CCAP](#). Ce document est ensuite transmis au titulaire, lequel le transmet à son tour à l'acheteur. Le titulaire veille contractuellement au respect de ce formalisme par son sous-traitant. Le même formalisme est systématiquement respecté quel que soit le rang de sous-traitance envisagé.

Les éventuels sous-traitants de second rang et de rang ultérieur ne peuvent se prévaloir du paiement direct.

Les paiements de toutes les sommes dues au sous-traitant non admis au paiement direct sont garantis par une caution bancaire obtenue par le titulaire. **A la remise du DC4, la copie de la caution bancaire devra être impérativement fournie à l'appui du formulaire DC4-rang1 sous peine de rejet de la demande de sous-traitance.**

En cas de retard d'exécution de travaux planifiés dû à la non déclaration d'un sous-traitant, alors que ceux-ci étaient planifiés avec un délai d'exécution supérieur à 10 jours ouvrables, le titulaire s'expose aux pénalités prévue à l'[article 8 du présent CCAP](#).

En cas de panne nécessitant l'intervention d'un nouveau sous-traitant, le titulaire dispose de 5 jours ouvrables pour le déclarer. Les pénalités pour « durée de panne cumulés » sont suspendues pendant ces 5 jours. A

défaut de déclaration dans le délai imparti les pénalités prévues à l'article 8 du présent CCAP s'appliquent et sont cumulable avec les pénalités pour « durée de panne cumulés ».

4.5.4.4 Modalités de paiement direct des sous-traitants

Pour les sous-traitants, en plus de ce qui est prévu à l'article 12 du CCAG FCS, le titulaire joint en simple exemplaire de la demande de paiement, une attestation indiquant la somme à régler par l'acheteur à chaque sous-traitant concerné, cette somme indique le montant à régler hors TVA. Elle ne tient pas compte non plus d'une éventuelle variation de prix, laquelle est calculée par l'acheteur.

Pour les sous-traitants d'un titulaire du groupement, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe en simple exemplaire à la demande de paiement, signée par celui des titulaires du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par l'acheteur au sous-traitant concerné. Cette somme indique le montant à régler hors TVA. Elle ne tient pas compte non plus d'une éventuelle variation de prix, laquelle est calculée par l'acheteur.

Si le titulaire qui a conclu un contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit également signer l'attestation.

5 DELAIS

5.1 Période de préparation

Il n'est pas prévu de période de préparation.

5.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution du marché est fixé dans l'acte d'engagement.

5.3 Durée d'exécution des prestations

5.3.1 Modalités relatives aux délais d'exécution

Les prestations seront réalisées au fur et à mesure des besoins et en fonction des contraintes opérationnelles. Chaque intervention fera l'objet d'un ordre de service notifié au titulaire au moins 2 semaines avant la date d'exécution prévue, cette notification valant ordre de commencement des prestations concernées.

5.3.2 Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ou du fait du pouvoir adjudicateur, celui-ci prolonge le délai d'exécution.

Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel, en particulier pour l'application des formules de révision de prix.

[Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG FCS](#), le titulaire signale à l'acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution des prestations dans un délai de cinq (5) jours et indique la durée de prolongation demandée.

L'acheteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour notifier sa décision après analyse de la demande.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé.

Aucune prolongation des délais d'exécution n'est accordée au titre des congés annuels ou de fermeture temporaire de l'entreprise. En conséquence, et pendant ces périodes, les opérateurs économiques doivent prendre toutes les mesures propres à permettre l'exécution des études qui leur ont été demandées dans les mêmes conditions et avec la même activité que pendant le reste de l'année.

5.3.3 Contrôle du respect des délais d'exécution

L'acheteur et ses représentants se réservent un droit de contrôle permanent sur les prestations réalisées par le titulaire ou ses sous-traitants.

Ces contrôles, qui concernent notamment les délais d'exécution, peuvent donner lieu à l'application de pénalités si ces derniers ne sont pas respectés.

5.3.4 Délais de remise des livrables

Les livrables constituent des documents ou informations à transmettre à l'administration à l'issue des prestations commandées. Ces livrables sont obligatoires afin d'assurer la traçabilité des actions réalisées.

Les délais de remises des livrables sont rappelés dans le CCTP à l'article 2.3.3.

6 EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Obligations du titulaire

6.1.1 Titulaire

Le titulaire du marché est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que des intervenants qu'il a désignés.

Le titulaire ne peut affecter aux tâches objet du marché que des personnels et organismes détenteurs des habilitations et accréditations suivantes : **Accréditation COFRAC ou d'un organisme signataire de l'accord multilatéral de reconnaissance d'équivalence selon la norme NF EN ISO/IEC 17025 et le document COFRAC LAB REF 02 et 27, pour le préleveur et le laboratoire d'analyse. Par ailleurs, l'entreprise devra bénéficier d'une accréditation avec une portée flexible « FLEX 2 ou FLEX 3 » dans le domaine couvert par la portée générale selon le document COFRAC LAB REF 08.**

Les justificatifs fournis doivent être valables pendant toute la durée du marché. Les modifications sont soumises à l'agrément de l'acheteur, au vu des pièces justificatives à fournir par le titulaire. Si le titulaire n'est plus en mesure de fournir de justificatifs valides, il s'expose à une résiliation du marché tel que prévu à l'article [38.1 du CCAG/FCS](#).

Dès notification du marché, le titulaire désigne un correspondant qui sera l'interlocuteur privilégié de l'administration pour l'ensemble des prestations à réaliser (envoi des ordres de services, exécution des commandes, etc. ...). Cette fonction doit être assurée de façon continue (intérim à prévoir en cas d'absence).

Le titulaire pourra renseigner également des contacts spécialisés dans les domaines administratifs, techniques ou financiers. Cependant la sollicitation de ces contacts secondaires n'est qu'une faculté pour l'Acheteur, la personne désignée comme contact référent devra faire l'intermédiaire entre les différents domaines. Il sera présent sur site s'il est convoqué et aura un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Cet ou ces interlocuteurs désignés correspondent aux profils des intervenants figurant dans l'offre du titulaire. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'Acheteur de toute modification d'interlocuteur(s) désigné(s). L'acheteur est en droit de refuser un correspondant par décision motivée et d'exiger une nouvelle désignation notamment s'il ne répond pas aux exigences d'habilitation requise pour l'exécution des prestations (connaître des informations, accéder aux sites d'exécutions de prestations) ou encore en raison de l'insuffisance de ses capacités techniques ou professionnelles.

Le titulaire s'engage à notifier sans délai à l'Acheteur, les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles relatives :

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

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

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

6.1.2 Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil auprès du maître d'ouvrage. Il doit notamment signaler les divergences entre les documents de fabrication et de contrôle et le relevés exécutés sur le terrain ;

Il lui appartient de l'avertir sur les éventuels contrôles non prévus dans ce marché et devant faire l'objet de campagnes de mesures ainsi que sur l'évolution de la réglementation.

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions réglementaires en vigueur. Il préviendra la personne publique en cas de non-respect de la réglementation par du personnel mis à sa disposition par la personne publique.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

6.1.3 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.

6.1.4 Obligation de compétence

Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si le personnel appartient à une entreprise sous-traitante. Il porte les équipements de protections individuels pour le type de contrôles effectués et doit être vêtu de manière facilement identifiable.

6.1.5 Obligation de résultat

Le titulaire assume la direction et la réalisation des prestations, objet du marché, et met en œuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Le marché est assorti d'une obligation de résultat pendant toute sa durée d'exécution et, en sa qualité de professionnel, le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que du personnel qu'il a engagé. Le titulaire s'oblige à :

- Faire le nécessaire pour que l'acheteur et ses représentants bénéficient, en temps utile, des informations qui sont susceptibles de l'intéresser et, notamment, de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution du marché, à retarder ou à compromettre la livraison des prestations, ainsi que toute imprécision ou incohérence contenue dans les pièces du marché ;
- Respecter les dispositions de qualité et de sécurité conformes à l'état de l'art ;
- Effectuer ses prestations avec toute la diligence, la célérité, la réactivité et la discrétion qu'elles imposent.

6.2 Diffusion des documents

Le titulaire assurera la diffusion des documents dont la production lui est induites par les spécifications définies au CCTP et ses annexes.

Il transmet les documents sous format informatique en **version native (WORD ou EXCEL) et PDF**, en respectant les exigences de la procédure de gestion documentaire.

6.3 Réunions

Après passation du marché, une réunion de démarrage se tiendra à Brest, entre le titulaire et un (ou des) représentant(s) chargé du suivi de ce présent marché. L'ensemble des modes opératoires et documents type nécessaire à l'exécution devront être fournis. Un planning prévisionnel, non contractuel, sera établi en concertation avec l'entreprise lors de cette réunion de démarrage.

Des réunions intermédiaires pourront avoir lieu en cas de nécessité.

A la fin du marché, une dernière réunion permettra de faire un point sur l'ensemble des prestations réalisées.

Le détail des réunions prévues est précisé dans le CCTP à l'article 1.6.2.

6.4 Consignes particulières, horaires de travail

6.4.1 Inspection du travail

Il est précisé que l'Inspection du Travail compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail est la personne suivante :

Inspection du travail dans les armées - Antenne de Brest

CC 33 - 29240 Brest Cedex 9

6.4.2 Accidents du travail

Le titulaire s'engage à saisir immédiatement le représentant de l'acheteur de tout accident survenant à l'un des salariés employés sur son chantier.

6.4.3 Horaires de travail

Le titulaire doit se soumettre aux horaires de travail normaux de l'établissement dans lequel il réalise sa prestation.

Les horaires de travail peuvent varier d'un site à l'autre. Le titulaire devra contacter l'unité avant son intervention.

Lorsque le titulaire veut appliquer des horaires différents, il lui appartient d'établir une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail. Cette dérogation n'est pas due à l'entreprise et le refus d'une telle demande ne peut pas faire l'objet de réclamation de la part de du titulaire tant en terme de coût que de délai.

Cette dérogation, après validation de l'acheteur, ne peut être que ponctuelle.

En cas de refus, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

Durant ces activités effectuées hors horaires normaux, en cas d'accident ou d'incidents graves survenus sur le chantier, le titulaire doit en informer immédiatement l'officier de permanence du SID Atlantique au numéro d'appel suivant : [06 30 99 04 55](tel:0630990455).

6.5 Dispositions relatives au personnel de l'entreprise

6.5.1 Effectif

Le titulaire est responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer les activités définies au CCTP. En tout état de cause, les dispositions mises en œuvre doivent être suffisantes pour atteindre les objectifs fixés au présent marché.

6.5.2 Formation

La formation technique et organisationnelle du personnel du titulaire lui incombe entièrement.

6.5.3 Discipline

Le titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel. Celui-ci doit se conformer au règlement intérieur de l'établissement.

En cas de manquement à ce règlement, la personne publique se réserve le droit de demander le remplacement immédiat des personnes ayant manqué aux obligations imposées par les règlements relatifs à la discipline de l'établissement.

6.5.4 Logistique

Le titulaire prend à sa charge le transport de son personnel vers le site et à l'intérieur ainsi que son hébergement et sa nourriture et tous les moyens matériels nécessaires à la réalisation de la présente mission. Le titulaire se procure les EPI (équipements de protection individuelle), les moyens de contrôle, les moyens d'accès aux éléments à contrôler (PMP, ...).

Il n'est pas prévu de mettre à disposition du titulaire des locaux type atelier ou vestiaires et sanitaires seulement dédiés à ses personnels.

7 VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

7.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées selon les attendus du CCTP. Elles portent essentiellement sur les points suivants :

- Le respect des exigences et l'atteinte des résultats définis dans le C.C.T.P. ;
- La qualité des prestations exécutées ;

Chaque livrable fera l'objet d'une vérification par l'acheteur au fur et à mesure de l'avancement des prestations demandées.

Ces contrôles pourront être utilisés pour :

- déterminer les éventuelles pénalités à appliquer ;
- procéder à l'admission des prestations

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG FCS, la présence du titulaire à cette étape de vérification n'est pas requise.

7.2 Admission des prestations

Après vérification de l'ensemble des livrables, l'acheteur ou son délégataire décidera de l'admission, de l'ajournement ou du rejet des prestations, conformément à l'article 30 du CCAG FCS. Toute décision sera notifiée par Ordre de Service. En l'absence de décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet, le paiement de la facture vaut admission des prestations.

En cas d'ajournement ou de refus des livrables, une mise au point sera réalisée afin que le titulaire fasse les modifications ou corrections exigées par l'acheteur ou son délégataire. Le délai de remise des livrables corrigés est fixé à 14 jours.

L'admission des prestations sans réserve ne pourra être prononcée qu'après achèvement complet des prestations (y compris l'exécution des tâches de gestion s'y rapportant: traçage de l'intervention, mise à jour de la gestion documentaire, etc ...) dans les délais impartis.

Si des pénalités doivent être appliquées, l'admission sera formalisée par une décision de l'acheteur.

Conformément à l'article 28.2 du CCAG FCS, l'acheteur dispose d'un délai de quinze jours pour prendre une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG FCS, il n'y a pas de réception tacite à l'expiration du délai de quinze jours.

Une admission par réfaction pourra être prononcée, par décision motivée, lorsque l'Acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état. Il prononce l'admission avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Le titulaire peut présenter des observations dans un délai de quinze (15) jours suivant la notification de cette décision, l'Acheteur dispose alors d'un délai d'un (1) mois pour lui notifier une nouvelle décision par dérogation à l'article 30.3 du CCAG FCS.

Si le titulaire ne présente pas d'observation dans le délai de quinze (15) jours, il est réputé avoir accepté de manière définitive la réfaction.

Si les prestations ne sont pas conformes, l'Acheteur peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée assortie d'un délai dans lequel le titulaire s'engage à effectuer les mises au point, modifications ou corrections nécessaires.

En cas d'absence de réalisation des mises au point, modifications ou correction nécessaires, de refus ou de silence gardé par le titulaire pendant ce délai, l'Acheteur pourra :

- Soit prononcer l'admission des prestations avec réfaction, selon les modalités énoncées ci-dessus.
- Soit, par dérogation à l'article 30.4.3 du CCAG FCS, notifier une décision de rejet partiel ou total des prestations, dans ce cas, le titulaire est tenu d'exécuter, dans un délai qui sera précisé par l'Acheteur, à nouveau, les prestations objet de la décision de rejet.

8 PENALITES

8.1 Pénalités pour retard dans la remise des rapports

En cas de non-respect du délai prévu pour remettre les rapports prévus par le CCTP, il sera appliqué une pénalité de **50 € HT** par jour calendaire de retard et par document.

Les modalités relatives aux délais d'exécution sont précisées à l'article 5.3.1.

8.2 Autres pénalités

8.2.1 Pénalité pour retard dans le signalement d'un accident du travail

Chaque jour de retard dans le signalement d'un accident du travail tel que prévu dans l'[10](#) ci-dessous, entraîne une pénalité de **220 euros hors taxes**.

8.2.2 Pénalité pour danger grave et imminent non signalé

Le non respect de l'obligation d'information de l'acheteur en cas de constat d'un danger grave et imminent entraîne une pénalité de **500 € HT**.

8.3 Mise en œuvre des pénalités

8.3.1 Cumul des pénalités et retenues

Toutes les pénalités et retenues mentionnées au présent paragraphe sont cumulables. Par ailleurs, les pénalités sont libératoires, cependant elles ne sauraient dégager le titulaire des éventuelles poursuites pénales.

Par dérogation à l'[article 14.1.2 du CCAG FCS](#), le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 20% du montant total du marché.

Par dérogation à l'[article 14.1.3 du CCAG FCS](#), aucune exonération de pénalités n'est prévue dans le cadre du présent marché.

8.3.2 Répartitions des pénalités en cas de cotraitance

Dans le cas de cotraitants pour lesquels le paiement est effectué à des comptes séparés, les pénalités sont réparties entre les cotraitants conformément aux indications données par le mandataire, sauf stipulation différente du marché. En l'absence de telles indications, les pénalités sont imputées au mandataire, sans que cette opération engage la responsabilité de l'acheteur à l'égard des autres cotraitants.

9.1 Traitement des documents estampillés « Diffusion Restreinte »

Pour l'application des mesures de l'article 5 du CCAG FCS, il est précisé que le traitement des documents portant le marquage "Diffusion Restreinte" en application de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDN/PSE/SSD, relative à la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de ladite instruction doit faire l'objet des mesures ci-dessous :

9.1.1 Conservation, destruction et reproduction :

Les documents marqués *Diffusion Restreinte* sont enregistrés au départ et à l'arrivée selon les règles appliquées à tout document administratif non classifié. Ils doivent être conservés dans des meubles fermant à clés.

Leur destruction a lieu sous la responsabilité des détenteurs, sans mention particulière sur les documents d'enregistrement du courrier. Leur reproduction doit rester limitée aux seuls besoins du service.

9.1.2 Transmission papier des documents Diffusion restreinte :

La transmission des documents *Diffusion Restreinte* doit être effectuée :

- A l'intérieur des locaux du candidat : sous enveloppe ou par personne désignée par le titulaire du marché ;
- Vers l'extérieur :
 - Sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention "Diffusion Restreinte" et les références du document, l'enveloppe extérieure ne comportant que les indications nécessaires à la transmission ;
 - Par voie postale (civile ou militaire) en France métropolitaine, vers les départements ou les collectivités d'outre-mer ou vers l'étranger, par un moyen garantissant la bonne réception du document.

9.1.3 Traitement informatisé d'information "Diffusion Restreinte"

La transmission par internet des documents/informations « diffusion restreinte » est autorisée uniquement via l'utilisation d'un système d'information agréé par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n°1300/SGDN/PSE/SSD sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de ladite instruction et notamment son annexe 1 relative aux règles de protection des informations et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » ;
- l'instruction interministérielle relative à la protection des systèmes d'informations sensibles n°901/SGDSN/ANSSI du 28 janvier 2015.

Le traitement informatisé (numérisation, création, stockage, reproduction, transmission, destruction) d'informations "Diffusion Restreinte" n'est possible qu'en se conformant strictement aux règles de l'instruction interministérielle 901/SGDSN/ANSSI (NOR : PRMD1503279J) dont les principes généraux sont rappelés ci-dessous :

- Le traitement en clair des informations portant la mention "Diffusion Restreinte", notamment leur stockage et leur diffusion, s'effectue sur des réseaux :
 - [De classe 2] isolé, c'est-à-dire non connecté, même indirectement, à Internet (préférentiellement) ;
 - [De classe 1] non isolé mais équipé :
 - D'un dispositif de filtrage qualifié au niveau standard, en coupure de flux,
 - D'un dispositif de rupture de flux (proxy) qualifié au niveau élémentaire
 - D'une sonde de détection qualifiée au niveau élémentaire.

La connexion d'équipements personnels à un système d'informations Diffusion Restreinte est proscrite.

Les informations portant la mention "**Diffusion Restreinte**" contenues dans des dispositifs nomades (ordinateurs portables, média amovibles, téléphones, etc.) sont chiffrées par des moyens agréés par l'ANSSI, afin de limiter le risque de divulgation en cas de perte ou de vol.

Les informations portant la mention "**Diffusion Restreinte**" sont chiffrées à l'aide de moyens agréés à ce niveau par l'ANSSI dès lors qu'elles transitent ou sont stockées en dehors d'une zone physiquement protégée dans les conditions de l'article 15 de l'instruction de référence. **Le moyen agréé retenu par le ministère est "ACID Cryptofiler" et « Zed! ».**

L'application « Zed! » est développée par la société Prim'X Technologies et est déclinée en deux versions :

- Zed! ENTREPRISE
- Zed! FREE

Attention : Seule la version Zed! ENTREPRISE peut être utilisée pour le chiffrement de fichiers protégés. La version Zed ! FREE permet seulement aux récipiendaires de lire les contenus des conteneurs et d'en extraire les fichiers.

L'article 1.4.3 de [l'instruction générale interministérielle n°1300/SGDN/PSE/SSD](#) dispose qu'en cas de divulgation non autorisée d'informations et supports portant la mention « **Diffusion Restreinte** », l'auteur des faits s'expose à des sanctions disciplinaires, administratives et éventuellement pénales notamment au titre de la violation du secret pressonnel.

Une fois titulaire du marché, celui-ci a l'obligation de faire les démarches nécessaires à l'obtention de la solution ACID afin de pouvoir échanger des documents protégés par voie dématérialisée pendant l'exécution du marché. Il devra en faire la demande auprès des services de la DGA au plus tard un (1) mois après la notification du présent marché. [Annexe 6 du présent CCAP: procédure de demande de clé ACID.](#)

9.2 Niveau de protection du secret

L'ensemble des dispositions de [l'instruction générale interministérielle n°1300](#) sur la protection du secret de la défense nationale ainsi que de [l'instruction ministérielle n°900](#) sur la protection du secret et des informations **diffusion restreintes** et sensibles sont applicables à la présente consultation.

Le présent marché est un marché dit **sensible**.

9.2.1 Définition et régime applicable :

Par marché sensible (MS), on entend tout contrat, quel que soit son régime juridique ou sa dénomination, qui n'implique pas l'accès à des informations ou supports classifiés mais dont l'exécution nécessite l'accès à un lieu abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale.

Outre les dispositions de [l'article 5 du CCAG travaux](#) et dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le marché est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

La passation d'un contrat sensible ne nécessite ni l'habilitation de l'entreprise ni celle de son personnel mais justifie plusieurs enquêtes administratives sollicitées par le bureau sureté de l'autorité contractante auprès du service enquêteur compétent (DRSD):

- [Si EAPM] A la diligence de l'autorité contractante, une enquête administrative de la Personne Morale, sollicité par le bureau protection du secret.

Cette enquête est conclue par un avis de la DRSD.

- Systématiquement, des enquêtes administratives (Contrôle primaire) relatives au personnel du titulaire exécutant ce contrat.

9.2.2 Obligation du titulaire :

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des [articles 413-9 à 413-12 du code pénal](#).

Par ailleurs, le titulaire reconnaît qu'il n'a pas à détenir, pour l'exécution du marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale. Pour cela, le titulaire reconnaît avoir fait signer par les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations du présent marché, une déclaration individuelle ([annexe n° 5 du présent CCAP](#)).

Le titulaire s'engage :

- À remettre au représentant du pouvoir adjudicateur la ou les déclarations individuelles ci-dessus pendant la période de préparation du présent marché et avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution.
- A ne demander l'accès au site aux seuls personnels ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et ayant une HABILITATION ou au minima ayant un avis « sans objection » à une demande de contrôle primaire des personnes physiques.

A cet effet, dès la notification du marché, le titulaire transmettra les références des contrôles primaires de son personnel en cours de validité et fera établir (au besoin), des demandes de contrôle primaire (CP) dont le fichier électronique sera à demander au Bureau protection du secret du SID ATLANTIQUE à l'adresse suivante:

Contact Bureau Sûreté du SID ATLANTIQUE :

sid-atlantique-bps.resp.fct@intradef.gouv.fr

BCRM de Brest - SID ATLANTIQUE

D.D-A/Bureau protection du secret

CC 16

29240 Brest Cedex 9

Ces demandes de contrôle comprendront l'ensemble des versions informatiques des formulaires ainsi qu'une copie recto-verso de la CNI des personnels intervenants.



Pour toute modification de personnel, une nouvelle demande doit être formulée en respectant les règles ci-dessus.

- À informer ces personnes qu'elles devront se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité signataire du marché ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

Pour toute information supplémentaire concernant les documents liés à la sécurité de Défense et des systèmes d'information, le titulaire peut consulter le site armement.defense.gouv.fr

9.2.3 Règles relatives à la sous-traitance :

Si le titulaire envisage de sous-traiter certaines prestations, celui-ci s'engage :

- à produire les informations demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur au sujet des sous-traitants auxquels il fera appel au cours de l'exécution du marché, avant de leur attribuer un contrat aux fins de la réalisation d'une partie du marché.
- à transcrire les obligations issues de présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

Les employés occasionnels et les intérimaires sont autorisés, sous réserves du respect des obligations citées dans le présent article.

9.3 Protection de l'activité des zones militaires

Le titulaire s'engage à respecter les consignes du site concerné, qui sont jointes au plan de prévention.

Les prestations dues au titre du présent marché donnent accès aux personnels concernés du titulaire à un Point d'Importance Vitale (PIV) dans les conditions de [l'article 2.3.1 infra](#). Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance que ce site relève de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de sa sensibilité (Réf. [Articles R.132-4 & R.1332-1, II, 2° du Code de la défense](#)).

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du [Code de la Défense](#) et notamment de [l'article L1332-2-1 et les articles R1332-22-1 et suivants](#).

9.3.1 Mesures de sécurité relatives à l'accès au site

Seuls peuvent accéder au site les personnels ayant préalablement reçu une autorisation d'accès.

L'ensemble des dispositions relatives à l'accès au site sont disponible au chapitre 3 du règlement d'accès du site joint en [annexe 3 du présent CCAP](#).

9.3.2 Mise en œuvre

Le titulaire s'engage :

- À ne demander l'accès au site aux seuls personnels ayant reçu un avis favorable à un contrôle primaire.

À cet effet, dès la notification du marché, le titulaire fera établir et signer par chaque personnel concerné la "demande d'accès groupée", disponible en [annexe n° 4 du présent document](#) et dont le fichier électronique sera à demander au maître d'ouvrage.

Ces demandes seront transmises dans un délai maximum d'un (1) mois après notification, à l'acheteur défini [au 1.2.1 du présent document](#).

Pour toute modification de personnel une nouvelle demande doit être formulée en respectant les règles ci-dessus.

- À informer ces personnes qu'elles devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'acheteur ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire. Le titulaire ne peut émettre aucune réclamation liée au refus d'accès au site d'un personnel.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle.

Si dans le délai d'un (1) mois après la notification du marché, le titulaire est dans l'impossibilité de justifier l'envoi d'un tableau bio data renseigné des personnels devant accéder au site, il sera appliqué une pénalité conformément à [l'article 8 du présent CCAP](#) sans préjudice des sanctions pénales.

Pour chaque personnel concerné pour lequel le titulaire a transmis les informations prévues, au minimum cinq (5) jours avant le premier accès au site du personnel concerné, le titulaire transmet les noms et prénoms de chacun desdits personnels.

Pour chaque personnel concerné pour lequel le titulaire n'a pas transmis dans son offre les informations prévues, au minimum trente (30) jours avant le premier accès au site du personnel concerné, le titulaire transmet au maître d'ouvrage les éléments demandés à l'article ci-dessus.

Pour les personnels étrangers, la procédure d'accès requiert une enquête préalable de sécurité qui nécessite un délai de traitement plus important. Même après enquête, l'accès dans l'enceinte militaire du personnel étranger visé ci-avant est subordonné à la réception par le représentant du conducteur d'opération d'une demande au moins quinze (15) jours à l'avance pour des interventions d'une durée supérieure à une (1) semaine, au moins cinq (5) jours à l'avance pour des interventions d'une durée inférieure à une semaine.

En application de [l'instruction CECLANT n° 2.16536-2012](#) relative à l'autorisation d'accès des étrangers (Consultable au SID Atlantique), **tout ressortissant étranger est soumis à un accompagnement permanent par une personne accréditée.**

Le titulaire est informé que la mise en place d'accompagnateurs accrédités sera à sa charge. La mise à disposition d'un accompagnateur par le SID Atlantique ne sera possible que ponctuellement et uniquement dans le cadre d'une réunion technique avec le Représentant du Conducteur d'Opérations.

Si le titulaire envisage de sous-traiter certaines prestations, celui-ci s'engage à transcrire les obligations issues du présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

Le titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants les consignes auxquelles il est soumis. Il reste responsable du respect de celles-ci.

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des prestations.

9.4 Protection des données à caractère personnel

Conformément à [l'article 5.2 du CCAG FCS](#), chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. À ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est fortement prohibée.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles donnent lieu à la signature d'un avenant, ou en l'absence d'accord, à une modification unilatérale par le maître de l'ouvrage.

En cas de manquement, par le titulaire ou son sous-traitant, à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de [l'article 39 du CCAG FCS](#).

10 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

En plus de l'article 6 du CCAG FCS, le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense et s'engage, pour ce qui le concerne, à s'y conformer. Cet arrêté est consultable sur <http://circulaires.legifrance.gouv.fr>.

En particulier, une visite de prévention préalable est nécessaire avant toute intervention.

En application de ces textes, il découle notamment les obligations suivantes :

- Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.
- En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire doit faire parvenir immédiatement une copie de la déclaration adressée à ces instances et, dès qu'elle est connue, la durée totale de l'arrêt de travail éventuel :
 - o au chef de l'organisme utilisateur, pour les prestations effectuées sous plan de prévention,
 - o le service prévention,
 - o au maître de l'ouvrage.
- Par ailleurs, le titulaire informe également du nombre d'heures de travail pour ses salariés et sous-traitants, le nombre d'accidents du travail et le nombre de jours perdus, les intervenants suivants :
 - o l'organisme utilisateur,
 - o le service prévention ,
 - o le maître d'ouvrage,
 - o et, sur sa demande, l'inspection du travail compétente.
- Enfin, le titulaire s'oblige à remettre au maître de l'ouvrage une copie de la déclaration des procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles.

Afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé de toutes les personnes qui interviennent sur le chantier, au même titre que le MOA, le titulaire doit mettre en œuvre les principes généraux de prévention.

Les mesures à adopter comprennent des actions de prévention, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

11 CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

11.1 Insertion par l'activité économique

11.1.2 Dispositif social du militaire blessé

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

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

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

La clause sociale du militaire blessé a pour objet de proposer un stage de découverte à un militaire blessé identifié par **Défense mobilité**, en charge de la reconversion des militaires.

Par dérogation à l'article 20.1 du CCAG ces dispositions sont mises en œuvre dans les conditions ci-après.

11.1.2.1 Public éligible

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

11.1.2.2 Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

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

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes au référent achats responsable de l'établissement qui les communique à Défense mobilité :

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

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

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

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

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

11.1.2 Intervention de Défense mobilité

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

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

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

de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

11.1.3 Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

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

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

11.2 Clause environnementale – présentation des livrables

Le présent marché comprend des dispositions environnementales.

Le titulaire devra transmettre ses livrables de préférence au format dématérialisé et /ou sur supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (label FSC, PEFC ou équivalent).

12 ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG FCS, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il a contracté, par la fourniture d'une attestation d'assurance portant mention de l'étendue de la responsabilité garantie, une assurance garantissant leur responsabilité à l'égard de l'acheteur, du représentant de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation aux frais et risques du titulaire.

Les attestations d'assurance étant annuelles, elles seront à fournir à chaque échéance du contrat d'assurance, sans que l'acheteur ait à les réclamer au titulaire du marché.

Toute modification des contrats d'assurances (assureurs, activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc...) est notifiée à l'acheteur. Le titulaire doit faire en sorte que les garanties prévues au présent CCAP soient maintenues. Le titulaire s'engage de plus à notifier à l'acheteur tout fait de nature à provoquer la suspension ou la résiliation des garanties des différentes polices souscrites.

13 PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le régime des droits de propriété intellectuelle applicable est le régime de cession des droits à titre exclusif à l'Acheteur. En effet, conformément à [l'article 37.2 du CCAG FCS](#), les résultats issus du marché sont confidentiels. Le titulaire s'interdit d'en faire un quelconque usage, direct ou indirect, en dehors des prestations du marché, sauf autorisation préalable et expresse de l'Acheteur.

Le titulaire devra obligatoirement détruire toutes les données collectées, créées et transmises dans le cadre du présent marché selon les mêmes modalités que pour les documents estampillés « *Diffusion Restreintes* », prévues à [l'article 9.1 du présent CCAP](#).

14 DIFFERENDS ET LITIGES

14.1 Règlement des différends entre les parties

Par dérogation à l'article 46.2 et 46.5 du CCAG FCS, si un différend survient entre l'Acheteur et le titulaire, ce dernier doit, sous peine de forclusion, dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du fait générateur, le faire connaître par écrit à l'Acheteur en lui faisant parvenir un mémoire en réclamation.

Par dérogation à l'article 46.3 du CCAG FCS, l'Acheteur notifie au titulaire sa décision motivée dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date de réception du mémoire en réclamation.

La décision à prendre sur les différends prévus ci-dessus appartient à l'Acheteur.

Si le titulaire ne donne pas son accord à la décision prise, les modalités fixées par cette décision sont appliquées à titre de règlement provisoire du différend, le règlement définitif relevant des procédures contentieuses.

Par dérogation à l'article 46.4 du CCAG FCS, lorsque l'Acheteur n'a pas donné suite ou n'a pas donné une suite favorable à une demande du titulaire, ce dernier doit, sous peine de forclusion, dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de la décision de l'Acheteur ou à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet, adresser directement au directeur central du service d'infrastructure de la défense (avec copie adressée au à l'Acheteur) , un mémoire complémentaire, développant les motifs de sa contestation, à l'adresse suivante :

Direction centrale du service d'infrastructure de la défense
Département stratégique et pilotage de l'achat d'infrastructure
Section assistance juridique des marchés d'infrastructure
3 rue de l'indépendance américaine
CS 80601
78013 VERSAILLES CEDEX

La décision relative au règlement de ce différend appartient au DC, qui dispose d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours pour étudier la réclamation du titulaire. Si le titulaire n'accepte pas la décision du DC, le règlement définitif du différend relèvera des procédures contentieuses.

Par dérogation à l'article 46.4 du CCAG FCS, les parties ne pourront pas avoir recours à la conciliation ou à l'arbitrage.

14.2 Droit applicable

Le présent marché est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au marché, et sans préjudice des dispositions de l'article 46 du CCAG FCS, la contestation sera portée devant le **Tribunal Administratif de Rennes (35)** :

3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex
Tél : 02 23 21 28 28

14.3 Mission ministérielle PME/PMI

Le Ministère des Armées et des anciens combattants dispose d'une structure de médiation constituée par la mission PME. Le titulaire pourra éventuellement bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :

Tél : 01 42 19 84 02 - Courriel : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr

15 DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC « APROVALL 360 »

15.1 Présentation du dispositif « APPROVAL 360 »

La plateforme sécurisée « Aproxall 360 » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations.

« Aproxall 360 » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP,...

Aussi le titulaire n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier.

15.2 Document à produire

Le titulaire doit remettre à l'acheteur ou son représentant, tous les 6 (six) mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents prévus aux [articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail](#), soit :

- une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de 6 (six) mois ;
- un justificatif d'immatriculation, dans les cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail ;
- le cas échéant, s'il emploie des salariés étrangers, le titulaire doit fournir également la pièce prévue à l'article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne Aproxall 360 mise à sa disposition, gratuitement.

Le titulaire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies en France, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation les documents mentionnés ci-dessus.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies à l'étranger, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation un certificat A1/E101 en application du règlement CEE n°574/72 du 21 mars 1972 fixant les modalités d'application du règlement n° 1408/71.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 16 (Résiliation) du présent CCAP.

16 RESILIATION DU MARCHÉ

L'Acheteur peut, à tout moment, décider de résilier le marché dans les conditions prévues au [chapitre 7 du CCAG FCS](#).

Les dispositions des [articles L. 2395-1 à L. 2395-2 du code de la commande publique](#) s'appliquent.

Le titulaire doit remettre à l'Acheteur tous les six (6) mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de six (6) mois ([articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail](#)).

Les attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

En cas de non-remise de ces documents, l'Acheteur peut résilier le marché aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours.

Le titulaire doit s'acquitter des formalités mentionnées aux [articles L. 8222-3 à L. 8222-5 du code du travail](#).

En cas de signalement par écrit de l'inspection du travail relatif au non-paiement total ou partiel du salaire minimum légal dû à un salarié détaché au sens de l'article L1261-3 du code du travail intervenant pour le compte du titulaire du marché, l'Acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. Cette mise en demeure est notifiée par écrit et est assortie d'un délai de sept (7) jours laissé au titulaire pour se conformer à ses obligations.

L'ARTICLE DU CCAP	DÉROGE A L'ARTICLE DU CCAG FCS 2021
2	4.1
2.3	4.1
4.2	10.1.3
4.3.1	10.2.4
4.3.2	10.1.1
5.3	13.3.1 à 13.3.3
7.1	27.3
7.2	28.2/30.3/30.4.3
8.1.1	14.1.1
8.3.1	14.1.2/14.1.3
11.1.1	20.1
14.1	46.2 à 46.5