**Direction générale**

**de l’administration et**

**de la fonction publique**

|  |
| --- |
| **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**  **(CCAP)**  **Commun aux deux lots** |

|  |
| --- |
| **Accord-cadre n° DGAFP-5DAS-2026-01-AIP**  **Mise en œuvre et gestion de la prestation de l’Aide à l’installation des Personnels de l’Etat (AIP) au bénéfice du Ministère de l’action et des comptes publics** |

Procédure de passation : Appel d’offres ouvert

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

**Annexe 1 : clauses d’insertion sociale**

**Annexe 2 : accord de clauses d’insertion**

**Annexe 3 : RGPD**

**Table des matières**

[ARTICLE I – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 3](#_Toc216369044)

[ARTICLE II – OBJET ET FORME DE L’ACCORD-CADRE 3](#_Toc216369045)

[ARTICLE III – DOCUMENTS CONTRACTUELS 4](#_Toc216369046)

[ARTICLE IV – DESCRIPTION DES PRESTATIONS FAISANT L’OBJET DE L’ACCORD-CADRE 4](#_Toc216369047)

[ARTICLE V – DURÉE DE L’ACCORD-CADRE 5](#_Toc216369048)

[ARTICLE VI – CONDITIONS D’EXÉCUTION DE L’ACCORD-CADRE 5](#_Toc216369049)

[**6.1** **– Défaillance du titulaire** 5](#_Toc216369050)

[**6.2** **– Rédaction, envoi et réception des bons de commande** 5](#_Toc216369051)

[**6.3** **– Ouverture d’un compte bancaire** 7](#_Toc216369052)

[ARTICLE VII – OBLIGATIONS DU TITULAIRE 7](#_Toc216369053)

[**7.1** **– Obligation de résultat** 7](#_Toc216369054)

[**7.2** **– Obligations concernant le personnel** 7](#_Toc216369055)

[**7.3** **– Obligation de conseil et d’information** 8](#_Toc216369056)

[**7.4** **– Obligation de discrétion – Clauses de sécurité et de confidentialité** 8](#_Toc216369057)

[**7.5.** **– Autres obligations du titulaire dans l’exécution de l’accord-cadre** 9](#_Toc216369058)

[**7.5.1** **– Promotion des produits** 9](#_Toc216369059)

[**7.5.2.** **– Pilotage – comitologie** 9](#_Toc216369060)

[**7.5.4.** **– Obligation d’assurances** 10](#_Toc216369061)

[**7.5.5.** **– Obligation légales** 10](#_Toc216369062)

[ARTICLE VIII – OBLIGATIONS DE LA DGAFP 10](#_Toc216369063)

[ARTICLE IX – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION 10](#_Toc216369064)

[ARTICLE X – GARANTIE 11](#_Toc216369065)

[ARTICLE XI – CLAUSES D’EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D’EXECUTION SOCIALES 11](#_Toc216369066)

[**11.1.** **– Clauses d’exécution environnementales** 11](#_Toc216369067)

[**11.2.** **– Clauses d’exécution sociales** 12](#_Toc216369068)

[ARTICLE XII – PENALITES ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES 13](#_Toc216369069)

[**12.1** **– Pénalités** 13](#_Toc216369070)

[ARTICLE XIII – NATURE ET CONTENU DES PRIX 16](#_Toc216369071)

[ARTICLE XIV – ETABLISSEMENT DES FACTURES 18](#_Toc216369072)

[ARTICLE XV – DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT 20](#_Toc216369073)

[ARTICLE XVI – AVANCES 20](#_Toc216369074)

[ARTICLE XVII– CHANGEMENT AFFECTANT L’OPERATEUR ECONOMIQUE 21](#_Toc216369075)

[ARTICLE XVIII – SOUS-TRAITANCE 21](#_Toc216369076)

[ARTICLE XIX – DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 21](#_Toc216369077)

[ARTICLE XX – CESSION OU NANTISSEMENT 22](#_Toc216369078)

[ARTICLE XXI – RÉSILIATION, LITIGES ET CONTENTIEUX 22](#_Toc216369079)

[ARTICLE XXII – DÉROGATION AU CCAG/FCS 23](#_Toc216369080)

**ARTICLE I – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le présent accord-cadre est porté par :

**Ministère de l’Action et des Comptes publics**

**Direction générale de l’administration et de la fonction publique (DGAFP)**

139, rue de Bercy 75572 PARIS Cedex 12

Téléphone : 01 55 07 42 53

Il est représenté par :

Boris Melmoux-Eude – Directeur général de l’administration et de la fonction publique

139, rue de Bercy

75572 PARIS Cedex 12

Téléphone : 01 55 07 42 53

[**budget.dgafp@finances.gouv.fr**](mailto:budget.dgafp@finances.gouv.fr)

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

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

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

Le service chargé de l’exécution de l’accord-cadre pour la DGAFP est le département de l’action sociale (5DAS).

L’accord-cadre est alloti, il est composé de deux lots distincts suivants :

* **Lot n°1 : Gestion du dispositif AIP**
* Il s’agit d’un accord-cadre mono-attributaires à bons de commande
* Le lot ne comporte pas de montant minimum
* Le montant maximum du lot n°1 est fixé à 19 825 000 € HT par an, soit 79 300 000 € HT toutes les périodes de reconductions confondues.

**Le montant maximal du lot n°1 comprend les sommes correspondantes à l’Aide à l’Installation des Personnels de l’État (AIP) versées par la DGAFP au titulaire dans le cadre de la gestion du dispositif.**

* **Lot n°2 : Contrôle du dispositif AIP**
* Il s’agit d’un accord-cadre mono-attributaires à bons de commande
* Le lot ne comporte pas de montant minimum
* Le montant maximum du lot n°2 est fixé à 175 000 € HT par an, soit 700 000 € HT toutes les périodes de reconductions confondues.

**ARTICLE III – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

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

* l’acte d’engagement (AE) et son annexe :
  + annexe 1 à l’acte d’engagement : annexe financière lot 1
  + annexe 1 bis à l’acte d’engagement : annexe financière lot 2 ;
* le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  + annexe 1 au CCAP : clauses d’insertion sociale;
  + annexe 2 au CCAP : accord de clauses d’insertion
  + annexe 3 au CCAP : RGPD
  + annexe 4 au CCAP : La chartre et label RFAR
  + annexe 5 au CCAP : La plaquette de médiation
  + annexe 6 au CCAP : La grille d’évaluation du fournisseur
* le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  + annexe 1 au CCTP : [Circulaire du 11 août 2023 relative à l'aide à l'installation des personnels de l'État (AIP - NOR : TFPF2321365C)](https://www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/45469)
  + annexe 2 au CCTP : délais
  + annexe 3 au CCTP : modèle de certificat de destruction
* le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC)
* le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes de services (CCAG-FCS) ;
* le mémoire technique du titulaire ;
* les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieures à la notification de l’accord-cadre ;
* La convention de mandat de gestion établie entre les parties (projet de convention qui sera finalisée à la suite de la notification de l’accord-cadre)
* La loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises.

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

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

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

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

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

**ARTICLE V – DURÉE DE L’ACCORD-CADRE ET DECOUPAGE DE L’ACCORD-CADRE**

**Durée de l’accord-cadre**

La durée d’exécution de l’accord-cadre court, à compter de la date de notification, pour une période de **vingt-quatre (24) mois**. L’accord-cadre est reconductible une (1) fois par reconduction tacite. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. **La durée totale de l’accord-cadre ne peut excéder quatre (4) ans**.

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

Si le montant maximum d’une période de l’accord-cadre fixé à l’article 2 du présent CCAP est atteint avant la fin de la durée d’exécution de cette période, alors cette dernière prendra fin automatiquement. Dans ce cas seul, la reconduction peut être anticipée par décision expresse du pouvoir adjudicateur adressée au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception. La décision constate l’atteinte du maximum du marché hors taxes sur la période et fixe la date de reconduction de l’accord-cadre. La période sera alors reconduite expressément, sans que le titulaire ne puisse s’y opposer.

Pour la dernière période, si le montant maximum de l’accord-cadre fixé à l’article 2 du présent CCAP est atteint avant la fin de la durée d’exécution de l’accord-cadre, ce dernier prendra fin automatique sans qu’il soit nécessaire de procéder à la notification d’une décision au titulaire.

Dans ce cas, aucune indemnité ne sera versée au titulaire.

Les différents délais d’exécution sont précisés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

**Découpage des prestations**

Il s’agit d’un accord-cadre mono-attributaire dont la réalisation est déclenchée par bons de commande en application des dispositions des articles L 2125-1-1° et R 2162-1 à R 2162-6 et R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

L’accord-cadre est alloti, il est composé de deux lots distincts suivants :

* **Lot n°1 : Gestion du dispositif AIP**
* Il s’agit d’un accord-cadre mono-attributaires à bons de commande
* Le lot ne comporte pas de montant minimum
* Le montant maximum du lot n°1 est fixé à 19 825 000 € HT par an, soit 79 300 000 € HT toutes les périodes de reconductions confondues.

**Le montant maximal du lot n°1 comprend les sommes correspondantes à l’Aide à l’Installation des Personnels de l’État (AIP) versées par la DGAFP au titulaire dans le cadre de la gestion du dispositif.**

* **Lot n°2 : Contrôle du dispositif AIP**
* Il s’agit d’un accord-cadre mono-attributaires à bons de commande
* Le lot ne comporte pas de montant minimum
* Le montant maximum du lot n°2 est fixé à 175 000 € HT par an, soit 700 000 € HT toutes les périodes de reconductions confondues.

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

* 1. **– Défaillance du titulaire**

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

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

* 1. **– Rédaction, envoi et réception des bons de commande**

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

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

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

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

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

Si les modifications portent sur des termes mineurs, elles sont traduites par un simple échange électronique entre les parties, sans remettre en cause le montant du bon de commande.

En ce cas, le bon de commande modifié devient définitif. Il donne lieu à la facturation prévue par le présent accord-cadre, déduction faite des éventuelles pénalités.

Si, en cours de validité, il s'avère nécessaire de modifier des termes essentiels d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la passation d'une commande modificative soumise aux mêmes règles administratives que le bon de commande concerné.

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

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

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

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

* 1. **– Ouverture d’un compte bancaire**

Conformément aux dispositions du Chapitre V de l’article 40 de la loi du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises, une convention de mandat précisant les modalités de gestion des fonds publics par un établissement privé sera établie entre le titulaire et la DGAFP dès l’attribution de l’accord-cadre.

Les crédits nécessaires au versement de l’Aide à l’Installation des personnels de l’Etat (AIP) seront versés sur un compte spécifique ouvert au nom de l’Émetteur. Le titulaire devra communiquer au pouvoir adjudicateur les coordonnées de ce compte. Les frais de gestion du compte seront à la charge du titulaire, ou de l’Emetteur le cas échéant.

Attention : Pour la bonne exécution du marché, le statut juridique du prestataire assurant la gestion et le versement de l’aide doit lui permettre d’effectuer les opérations bancaires nécessaires à la prestation qui lui est confiée, à savoir la gestion du dispositif « AIP ».

**ARTICLE VII – OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **– Obligation de résultat**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **– Obligation de conseil et d’information**

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

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

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

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

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

Aucune copie des informations et données détenues par le titulaire pour le compte de la DGAFP ne peut être effectuée par le titulaire, sauf autorisation préalable expresse et écrite accordée par la DGAFP. La réalisation d’une copie sans autorisation est considérée par la DGAFP comme une violation des dispositions relatives au respect du secret dans l’exécution de la prestation. Le titulaire demande expressément l’accord de la DGAFP avant de la citer dans ses références commerciales. En cas de violation de ces dispositions, l’accord-cadre peut être résilié de plein droit par la DGAFP sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée par le titulaire ou exigée de lui, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d’un personnel du titulaire.

Par ailleurs, le personnel du titulaire (et ses éventuels sous-traitants) se doivent de respecter une obligation générale de confidentialité et de ne divulguer à des tiers aucun renseignement relatif aux bénéficiaires du dispositif de l’AIP.

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

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

Dès la notification de l’accord-cadre, le titulaire remet à la DGAFP :

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

### **– Autres obligations du titulaire dans l’exécution de l’accord-cadre**

### **– Promotion des produits**

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

### **– Pilotage – comitologie**

Le titulaire de chaque lot (1 et 2) transmet à la DGAFP les informations et décisions relatives à l’exécution de l’accord-cadre. Il est notamment tenu de fournir :

* Un tableau de suivi de facturation ;
* Un tableau de suivi des prestations réalisées ;
* Un tableau de suivi du bilan des gaz à effet de serre produits dans le cadre de l’exécution des prestations.

Ces documents sont exigés en préparation de chaque comité de pilotage : 3 fois par an pour le lot 1 et à chaque commande de prestation pour le lot 2.

La fourniture de statistiques ne donne lieu à aucune facturation.

Pour chaque lot, une réunion de lancement entre l’acheteur et le titulaire interviendra un mois au plus tard après la notification de l’accord-cadre afin de préciser, le cas échéant, les modalités de fonctionnement et la forme des tableaux et statistiques attendus.

Pour le lot 1, une comitologie de pilotage est organisée au rythme minimal de trois (3) réunions par an fixées d’un commun accord entre la DGAFP et le Titulaire. A cet effet, la DGAFP peut solliciter l’extraction de données et d’informations, ainsi que des statistiques portant notamment sur les délais de traitement constatés au cours du dernier trimestre. Les comptes rendus des comités de pilotage sont fournis à la DGAFP sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, et dans le respect du secret des affaires et des droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, les données et les bases de données collectées ou produites à l'occasion de la gestion du contrat et qui sont indispensables à son exécution.

* + 1. **– Conservation des documents**

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

La DGAFP peut demander, à tout, moment, au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d’informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

A l’issue de l’accord-cadre, le titulaire doit transmettre à la DGAFP et au nouveau titulaire l’ensemble des documents dans le cadre de la réversibilité sortante (en application de l’article 5 du CCTP).

Le titulaire s’engage à procéder, à la fin de la période contractuelle, à la destruction de tous les fichiers stockant les informations détenues pour son exécution.

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

### **– Obligation d’assurances**

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

### **– Obligation légales**

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

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

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

**ARTICLE VIII – OBLIGATIONS DE LA DGAFP**

La DGAFP s’engage :

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

**ARTICLE IX – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION**

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées conformément aux dispositions prévues au CCAG/FCS.

La DGAFP vérifiera que les livrables et prestations sont conformes aux stipulations de l’accord-cadre.

**ARTICLE X – GARANTIE**

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

**ARTICLE XI – CLAUSES D’EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D’EXECUTION SOCIALES**

### **– Clauses d’exécution environnementales**

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

Le marché public comprend plusieurs clauses environnementales comme condition d’exécution.

***Ecoconception du site : Supports dématérialisés et formations aux outils/à la plateforme en ligne*** :

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

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

▪ Eco-conception du site internet hébergé/de sa plateforme

▪ Recommandations sur les éco-gestes à adopter par les participants

▪ Limitation de la vidéo

S’agissant de l’Eco-conception des solutions proposées : Le prestataire s’engage à respecter pour toutes les prestations associées à la mise à disposition de la plate-forme en ligne, les principes d’écoconception définis par [Référentiel général d'écoconception de services numériques (RGESN) - 2024 - Numérique écoresponsable](https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-ecoconception/). Il fournira une analyse de la solution proposée, incluant une estimation de son empreinte carbone sur l’ensemble de son cycle de vie

***Fonctionnement de la structure du titulaire et de(s) son(ses) éventuel(s) sous-traitant(s). Le titulaire et son (ses) sous-traitant(s) doit(doivent) proposer*** :

* Une consommation énergétique faible (lumière et chauffage)
* Une solution de gestion des déchets (compost, dons à une recyclerie)
* Une restauration collective proposée aux agents 11 L’acheteur peut demander des justificatifs tels que des éléments statistiques, des factures d’énergie, le volumes des déchets compostés ou d’objets réemployés, des données alimentaires du restaurant collectif déclarées [sur https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr/accueil](file:///C:\Users\courkane-adc\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\7T81IVJR\sur%20https:\ma-cantine.agriculture.gouv.fr\accueil)

***Communication du bilan d’émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé du titulaire*** : Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l’engagement pour la transformation écologique de l’État, les acheteurs de l’État mobilisent une condition d’exécution relative à l’[article L.229-25 du code de l'environnement](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000048246757) afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d’établir et de publier leur bilan d’émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n’est pas attendu de l’acheteur qu’il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l’article L.229-25 du code de l'environnement communique à l’acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l’ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l’article L. 229-25 du code de l'environnement et à l’[arrêté du 25 janvier 2016](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000031974429) relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'[article L. 225-102-1 du code de commerce](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000047926145) ; il indique à l’acheteur le lien internet lui permettant d’accéder à ce document.

Si tout ou partie de ces documents n’ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l’exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l’acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d’expiration du BEGES initial. »

### **– Clauses d’exécution sociales**

Annexes 1 et 2 du CCAP

### **– Clause d’évaluation du fournisseur**

Les prestations objets du marché ou du bon de commande font l’objet d’une évaluation. Cette dernière consiste en l’attribution d’une note de satisfaction globale pour l’ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l’atteinte des objectifs définis lors de l’expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

Cette évaluation est menée à l’aide d’une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au CCAP à titre d’information et non contractuelle. Elle est susceptible d’évoluer en tant que de besoin en vue de l’adapter à la prestation à évaluer.

Le titulaire est informé que l’évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l’objet d’une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l’administration et précisées par la Commission d’accès aux documents administratifs (CADA).

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

### **– Pénalités**

Cet article déroge à l’article 14.1 du CCAG-FCS.

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

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

* 1. **– Pénalité pour non mise en service de l’après la phase de réversibilité (Lot 1)**

Le titulaire du lot 1 encourt une pénalité de 5000 euros HT pour chaque jour calendaire de retard constaté par le pouvoir adjudicateur pour non mise en service de la plateforme après la phase de réversibilité (phase d’entrée en service de l’outil prévue pour le 1er juin 2026)

* 1. **– Pénalités pour dépassement des délais (annexe 2 – délais)** 
     + **Lot 1 - Information sur l’AIP (Article 4.1 du CCTP)**

En cas de dépassement du délai contractuel d’exécution des prestations prévu à l’annexe 2 du CCTP relative à « l’AIP », le titulaire s’expose à des pénalités qui seront calculées selon la formule suivante :

\*P = J X 50 €

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

* + - **Lot 1 - Vérification et instruction des demandes AIP (articles 4.3 et 4.4 du CCTP) et opérations de vérification**

En cas de dépassement du délai contractuel d’exécution des prestations prévu à l’article 4.4 relative à « la vérification et l’instruction des demandes AIP », le titulaire s’expose à des pénalités qui seront calculées selon la formule suivante :

\*P = J X 50 €

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

* + - **Lot 1 - Délai maximal pour la transmission des éléments demandés dans le cadre des contrôles (article 4.10 du CCTP) :**

En l’absence de transmission des éléments demandés par le titulaire du lot 2 dans le cadre de ses opérations de contrôle ou en cas de transmission des documents en dehors du délai prévu de 5 jours ouvrés, le titulaire du lot 1 s’expose à des pénalités qui seront calculées selon la formule suivante :

\*P = J X 100 €

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

* + - **Lot 2 - Délai maximal dans lequel le titulaire du lot 2 effectue sa visite et ses opérations de contrôle sur site et à distance (article 10.3 du CCTP)** :

En cas de dépassement du délai contractuel d’exécution des prestations prévu à l’article 9.3 du CCTP relatif au déclenchement des opérations de contrôle sur site et à distance, le titulaire du lot 2 s’expose à des pénalités qui seront calculées selon la formule suivante :

\*P = J X 200 €

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

* + - **Lot 2 - Délai maximal de communication du livrable à la DGAFP (article 10.3 du CCTP) :**

En cas de dépassement du délai contractuel de communication à la DGAFP du rapport de contrôle et d’audit prévu à l’article 9.3 du CCTP, le titulaire du lot 2 s’expose à des pénalités qui seront calculées selon la formule suivante :

\*P = J X 500 €

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

* 1. **– Pénalités en cas d’interruption de service (Lot 1)**

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

\*P = J X 1000 €

\**Dans laquelle : P étant le montant de la pénalité en euros HT et J étant le nombre de jours calendaires d’interruption du service, à partir du premier jour de non possibilité de dépôt et traitement de la demande de l’agent*

* 1. **– Pénalités pour non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données (commun aux deux lots)**

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

* 1. **– Pénalités pour non-respect de la politique de sécurité des systèmes d’information de la DGAFP (commun aux deux lots)**

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

Cette sanction est calculée de la façon suivante :

* En cas de non-respect des règles de sécurité et protection des informations confidentielles n’impliquant par des données à caractère personnel, il est application d’une pénalité égale à 0.5% du montant exécuté HT de l’accord-cadre à la date de constatation du fait générateur ;
* En cas de non-respect des règles de sécurité et protection des informations sensibles impliquantdes données à caractère personnel, pour chacun des faits constatés, application d’une pénalité égale à 2% du montant exécuté HT de l’accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

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

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

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

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

* 1. **– Pénalités pour non-respect de l’engagement d’insertion par l’activité économique (annexes 1 et 2 au CCAP) (commun aux deux lots)**

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

* 1. **– Pénalités pour non-respect de la communication du bilan d’émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé (commun aux deux lots) :**

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de 100€ est appliquée par jour de retard.

* 1. **– Pénalités pour absence aux réunions obligatoires (commun aux deux lots)**

En cas d’absence à une réunion, les titulaires encourent une pénalité de 300 euros.

* 1. **– Exécution aux frais et risques**

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

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

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

* 1. **– Généralités**

L’accord-cadre est traité à prix unitaires tels qu’ils figurent dans l’annexe financière. L’euro (€) est la monnaie de l’accord-cadre.

Les prix figurant sont réputés inclure :

* + - Les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
    - La cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-FCS (article 37.2.1 et suivants du CCAG-FCS)
    - Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
    - Le suivi contractuel ;
    - La participation aux réunions éventuellement prévues à l’accord-cadre pour l’exécution des prestations ;
    - L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
    - Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
    - La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations, en application de l'article 20-4 du CCAG-FCS.

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

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

* 1. **Révision des prix**

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Mo correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix initiaux du présent accord-cadre, tels qu’ils figurent dans l’annexe financière à l’acte d’engagement sont les prix pour la première année. Ils sont révisés à la date anniversaire de la notification par application de la formule décrite ci-dessous.

La formule appliquée pour la révision des prix est la suivante :

P1 = P0 x (ICHT–N1 / ICHT–N0)

Dans laquelle :

P1 désigne le prix révisé HT ;

P0 désigne le prix initial HT indiqué dans l’accord-cadre et réputé établi à la date de signature de l’acte d’engagement par le titulaire ;

ICHTN1 correspond à la valeur de l’indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) − A38 MA − Identifiant 010766358 Activités juridiques, comptables, de gestion, d'architecture, d'ingénierie, de contrôle et d'analyses techniques à la date de révision des prix ;

ICHTN0 correspond à la valeur de l’indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) − A38 MA − Identifiant 010766358 Activités juridiques, comptables, de gestion, d'architecture, d'ingénierie, de contrôle et d'analyses techniques à la date de dépôt des révisions des offres.

En cas de cessation de publication ou de disparition de l’indice de référence, les parties conviennent d’adopter, par simple échange de lettre et sans que la passation d’un avenant ne soit nécessaire l’indice de remplacement publié, ou si aucun indice de remplacement n’est publié, de choisir un indice similaire.

**Les prix révisés ne seront valables que pendant les douze mois suivants**.

Clause de sauvegarde : L’administration se réserve le droit de résilier l’accord-cadre, sans indemnité à verser au profit du titulaire, si l’augmentation de prix appliquée par le titulaire est supérieure à 4 % par rapport aux tarifs en vigueur à la date de notification de l’accord cadre.

Le titulaire garantit la DGAFP qu'en aucune circonstance les prix des produits facturés n'excéderont ceux qu'il applique dans les mêmes circonstances à l'ensemble de sa clientèle.

Communication des prix révisés : Dans le cas où le titulaire fait une demande de révision des prix au plus tard deux mois avant la date anniversaire de l’accord-cadre, celle-ci doit parvenir :

par courriel à[**budget.dgafp@finances.gouv.fr**](mailto:budget.dgafp@finances.gouv.fr) ou par lettre recommandée avec avis de réception à : Direction générale de l’administration et de la fonction publique - DRESS- 2 Boulevard Diderot- 75 012 PARIS

Cette demande est accompagnée du nouveau tarif, d'une note explicative de l'évolution du tarif, ainsi que, le cas échéant, des prix publics du titulaire ayant connu une évolution. Trente jours avant la date anniversaire de l’accord-cadre, la présidence transmet par courrier son accord ou son refus (en cas notamment de dépassement de tarif ou de retard dans les délais de transmission à la présidence). Le silence gardé par la présidence ne vaut pas acceptation

**ARTICLE XIV – ETABLISSEMENT DES FACTURES**

* 1. **– Etablissement et contenu des factures**

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

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

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

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

* + - le nom et l'adresse du titulaire ;
    - la date d'émission de la facture ;
    - le numéro de l’accord-cadre ;
    - le numéro et la date du/des bons de commande ;
    - la domiciliation des paiements (BIC, IBAN et domiciliation) ;
    - la désignation des prestations commandées ;
    - le détail des prix HT en euros ;
    - le montant hors taxes des fournitures ;
    - le taux et le montant de la TVA et des éventuelles autres taxes applicables au montant de la prestation.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* Pour chaque facture, classés en bon ordre, les dossiers individuels d’instruction des demandes constituant les pièces justificatives des factures ;
  1. **– Modalités d’envoi des factures**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

* + - **Mode portail**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL :

**https://chorus- pro.gouv.fr** pour :

* Déposer ses factures sur le portail ;
* Saisir directement ses factures ;
  + - **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

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

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

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

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

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

[**https://chorus-**](https://chorus-)[**pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1**](https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1)

**ARTICLE XV – DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT**

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

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de I ‘année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

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

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

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

**ARTICLE XVI – AVANCES**

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

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

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

**ARTICLE XVII– CHANGEMENT AFFECTANT L’OPERATEUR ECONOMIQUE**

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

**ARTICLE XVIII – SOUS-TRAITANCE**

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

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

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

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

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

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

**ARTICLE XX – CESSION OU NANTISSEMENT**

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

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

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

***Règlement amiable des différends* :** La réglementation de l’achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s’engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l’acheteur doit faire l’objet, de la part du titulaire, d’un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s’engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l’article du CCAG susmentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l’acheteur en charge du suivi d’exécution : [budget.dgafp@finances.gouv.fr](mailto:budget.dgafp@finances.gouv.fr)

L’acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l’adresse suivante : [mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)

En cas de constatation par le médiateur de l’échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d’échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l’article R. 2197-1 du code de la commande publique.

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

7 rue de Jouy – 75 181 PARIS

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article du présent CCAP** | **Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation** | **Objet de la dérogation** |
| 12 | 14.1 | Pénalités pour retard |
| 21 | 42 | Indemnités de résiliation |