

***Le Directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier***

Service achat, innovation et logistique du ministère de l'Intérieur  
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés  
Bureau des achats métiers  
Affaire suivie par : sailmi-achats-securite-interieure@interieur.gouv.fr

Paris, 23 février 2026

CCP

---

SAILMI/SDASEM/BAM

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)**

Réservation d'hébergements de groupes, de service de restauration et de prestations associées au profit :

- des unités et fractions d'unité des forces mobiles en déplacement collectif ;
- de la direction zonale nord de la police nationale dans le cadre de la lutte contre l'immigration clandestine ;
- et pour l'ensemble des agents du ministère de l'Intérieur dans le cadre des grands événements.

Annexe 1 : Cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (CCSC) approuvé par l'arrêté du 18 septembre 2018

Annexe 2 : Dispositions relatives à la protection des données personnelles

Annexe 3 : Liste des comptes budgétaires régionaux et des centres des services partagés CHORUS

*Le présent cahier des clauses particulières comprend 40 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 40*

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 2 - DECOMPOSITION DE L’ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 3 - FORME ET DUREE DE L’ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 4 - MONTANTS DE L’ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 5 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	8
ARTICLE 6 – PRESTATIONS D’HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION DE GROUPE ET PRESTATIONS ASSOCIEES	8
6.1    Périmètre	8
6.2    Description des prestations – cadre général	8
6.3    Description des prestations – spécificités des déplacements collectifs	9
6.3.1 Hébergement	9
6.3.2 Parking sécurisé	10
6.3.3 Restauration	10
6.3.4 Locaux à usage de bureau	11
6.3.5 Mise à disposition de cuisine	11
ARTICLE 7 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	11
ARTICLE 8 - CONTRAINTES RELATIVES A LA FIXATION DES PRIX	11
8.1 Obligation de rechercher le meilleur prix	11
8.2 Prix de référence	12
8.2.1 Prix de référence dans le cadre de l’exécution du lot 1	12
8.2.2 Prix de référence dans le cadre de l’exécution du lot 2	12
8.3 Prix plafonds	13
8.3.1 Prix plafonds dans le cadre de l’exécution du lot 1	13
8.3.2 Prix plafonds dans le cadre de l’exécution du lot 2	13
ARTICLE 9 - MODALITES DE RESERVATION	13
ARTICLE 10 - CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS	14
ARTICLE 11 - CONDITIONS DE MODIFICATION DES RESERVATIONS	15
ARTICLE 12 - CONDITIONS D’ANNULATION DES RESERVATIONS	15
12.1 Conditions d’annulation générales	15
12.2 En dehors des grands évènements (LOT 1)	15
12.3 Dans le cadre des grands évènements (LOT 2)	16

ARTICLE 13 - CONDITIONS SPECIFIQUES D'EXECUTION	17
13.1 Désignation des intervenants par le titulaire	17
13.1.1 Le chargé de compte	17
13.1.2 L'équipe d'intervenants	17
13.2 Modalités de remplacement des intervenants	17
13.2.1 Remplacement d'intervenant à l'initiative du titulaire	17
13.2.2 Réfutation d'un intervenant par le MIN-INT	18
13.3 Obligation de discrétion et de confidentialité	18
13.4 Plan de continuité de l'activité du titulaire	19
13.5 Cession de l'activité du titulaire	19
13.6 Force majeure	19
ARTICLE 14 - REMUNERATION DU TITULAIRE	20
14.1 Rémunération du titulaire	20
14.2 Rémunération complémentaire du titulaire	20
14.2.1 Rémunération complémentaire - LOT 1	20
14.2.2 Rémunération complémentaire - LOT 2	20
14.3 Audit	21
ARTICLE 15 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX	21
15.1 Monnaie	21
15.2 Forme des prix	21
15.3 Contenu des prix	21
15.4 Nature des prix	22
ARTICLE 16 - MODALITES DE VARIATION DES PRIX	22
16.1 Modalités de révision des prix de référence et des prix des prestations associées	22
16.2. Clause de sauvegarde	22
ARTICLE 17 - MODALITES DE VERIFICATION ET DE PAIEMENT	22
17.1 Modalités de vérification des prestations	22
17.2 Modalités de paiement des prestations	23
17.3 Facturation	23
17.3.1 Conditions de recevabilité des factures	23
17.3.2 Transmission des factures	24
17.4 Délais de paiement	24
17.5 Avance	24

17.6 Acompte	25
17.6.1 Dispositions applicables en-dehors des grands événements	25
17.6.2 Dispositions spécifiques pour les réservations anticipées lors des grands événements	25
17.7 Remboursements	26
17.8 Comptables assignataires et ordonnateurs secondaires	26
17.8.1 Pour les commandes passées au niveau central et pour l'exécution de l'accord-cadre	26
17.8.2 Pour les commandes passées au niveau zonal	26
17.9 Cautionnement et garantie	27
17.10 Nantissement et cession de créance	27
17.11 Modifications en cours d'exécution de l'accord-cadre : clause de réexamen	27
ARTICLE 18 - PENALITES	28
18.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations	28
18.1.1 Pénalités applicables en cas de fuite ou de potentialité de fuite de données personnelles	28
18.1.2 Pénalités liées au retard d'exécution des prestations	29
18.1.3 Pénalités liées à la mauvaise exécution des prestations	29
18.1.4 Pénalités en cas de non-respect des délais prévus aux articles 13.1, 13.2 et 13.5 du CCP	29
18.1.5 Pénalités en cas de constat d'erreur ou de démarches déloyales lors d'un audit	29
18.1.6 Pénalités en cas de non communication de reporting mensuel, de retard de transmission du rapport d'activité ou de manquement aux obligations de suivi financier du montant maximum	29
18.1.7 Pénalités pour non-respect des obligations administratives	30
18.1.8 Pénalités pour non-respect de la clause sociale	30
18.2 Gestion et mise en œuvre des pénalités	30
ARTICLE 19 - SUIVI DE L'ACCORD-CADRE	30
19.1 Phase de déploiement	30
19.1.1 Réunion de lancement	30
19.1.2 Réunions de travail	31
19.2 Suivi de l'exécution des prestations	31
19.3 Statistiques	31
19.4 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre	32
ARTICLE 20 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	33
ARTICLE 21 - RESPONSABILITE SOCIETALE DES ENTREPRISES ET DEVELOPPEMENT DURABLE	33



21.1 Droits de l'Homme	33
21.2 Relations et conditions de travail	34
21.3 Communauté et développement local	34
21.4 Loyauté des pratiques	34
21.5 Contrôle	35
ARTICLE 22 - CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	35
22.1 Clause d'exécution sociale – Action d'insertion par l'activité économique	35
22.2 Clauses d'exécution environnementales	37
22.2.1 Performance environnementale des prestations hôtelières	37
22.2.2 Numérique	38
22.2.3 Documentation	38
ARTICLE 23 – MEDIATION, RESILIATION ET PROCEDURE CONTENTIEUSE	38
23.1 Médiation	38
23.2 Résiliation	38
ARTICLE 24 - . PROCEDURE CONTENTIEUSE	39
ARTICLE 25 - CLAUSE DE REVERSIBILITE	39
25.1 Description générale	39
25.2 Modalités d'exécution	40
ARTICLE 26 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS	40

## Article 1 – Objet de l'accord-cadre

La présente consultation a pour objet la réservation d'hébergements de groupes, de service de restauration et de prestations associées au profit :

- des unités et fractions d'unité des forces mobiles en déplacement collectif ;
- de la direction zonale nord de la police nationale dans le cadre de la lutte contre l'immigration clandestine ;
- et pour l'ensemble des agents du ministère de l'Intérieur dans le cadre des grands événements.

Il s'agit de prestations d'hébergement avec petit déjeuner inclus, de restauration de groupe (déjeuner et dîner) et prestations associées (location de bureau, cuisines, parking, foyer, etc.) au profit des unités et fractions d'unités des forces mobiles à partir de 10 agents.

Le MIN-INT attend du titulaire qu'il :

- réponde aux exigences détaillées dans le présent CCP ;
- s'attache à proposer toutes les offres tarifaires optimisées disponibles sur le marché, et correspondant à la demande et aux besoins des services utilisateurs ;
- soit disponible et réactif pour répondre aux besoins des services utilisateurs, gérer les urgences et autres complexités liées à l'activité des services utilisateurs, selon les modalités définies dans le présent CCP.

La réservation d'hébergement, de service de restauration et de prestations associées pour les jeux olympiques 2030 n'est pas intégrée au périmètre du présent accord-cadre.

## Article 2 - Décomposition de l'accord-cadre

En application de l'article L2113-10 du code de la commande publique, le présent accord-cadre est alloté.

L'accord-cadre se décompose en deux lots :

- **LOT 1** : Réservation d'hébergement, de service de restauration et de prestations associées au profit des compagnies républicaines de sécurité en dehors des grands événements et de la direction zonale nord de la police nationale dans le cadre de la lutte contre l'immigration clandestine.
  - Poste 1 : Réservation d'hébergement, de service de restauration et de prestations associées au profit des compagnies républicaines de sécurité en dehors des grands événements
  - Poste 2 : Réservation d'hébergement, de service de restauration et de prestations associées au profit de la direction zonale nord de la police nationale dans le cadre de la lutte contre l'immigration clandestine
- **LOT 2** : Réservation d'hébergement, de service de restauration et de prestations associées au profit des unités et fractions d'unité des forces mobiles en déplacement collectif et de l'ensemble des agents du ministère de l'Intérieur dans le cadre des grands événements.

Le MIN-INT qualifie de « grands événements » toutes manifestations ou événements d'ampleur ou revêtant une sensibilité particulière en raison du contexte ou de la nature du rassemblement. L'analyse des risques particuliers relatifs à la manifestation ou l'événement majeur (objet de la manifestation, conditions de déroulement, nature du risque, sensibilité de l'activité, nombre de participants, lieu d'implantation...) impose la mise en œuvre d'un dispositif nécessitant le déplacement des forces de sécurité, pouvant réaliser des missions de sécurisation,

d'appui aux forces de sécurité locales ou de prévention des crises, mais aussi des missions de maintien de l'ordre.

Le détail des prestations figure dans le présent cahier des clauses particulières (CCP).

## Article 3 - Forme et durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Pour chacun des lots, il s'exécute par l'émission de bons de commande, en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées.

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

Pour le lot 1, l'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux ans à compter du 17 mai 2026 ou de la date de sa notification si elle est postérieure. Il est reconductible deux fois de manière tacite par période d'un an supplémentaire, sa durée maximale ne pouvant dépasser quatre ans à compter du 17 mai 2026 ou de la date de sa notification.

Pour le lot 2, l'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux ans à compter de la date de sa notification. Il est reconductible deux fois de manière tacite par période d'un an supplémentaire, sa durée maximale ne pouvant dépasser quatre ans à compter de la date de sa notification.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'administration notifie sa décision au titulaire au plus tard 3 mois avant le terme de la période initiale ou au plus tard 3 mois avant le terme de l'accord-cadre reconduit une fois. La décision est notifiée au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine.

L'exécution du présent accord-cadre prend effet à compter de la date de sa notification.

Toutes les demandes, concernant l'objet de l'accord-cadre, faites à partir de la date de sa notification sont transmises au titulaire.

## Article 4 - Montants de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans minimum, et avec un maximum sur 4 ans de :

- LOT 1 : 889 500 000 € TTC
- LOT 2 : 225 000 000€ TTC

Le montant estimatif des dépenses liées à l'objet de l'accord-cadre sur 4ans est de :

- LOT 1 : 296 500 000 € TTC
- LOT 2 : 75 000 000€ TTC

Les montants estimatifs indiqués ne sauraient engager contractuellement l'Administration pour l'exécution de l'accord-cadre.

## Article 5 – Documents contractuels

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels suivants, énumérés par ordre de priorité décroissante :

1. l'acte d'engagement et son annexe 1 – Annexe financière et conditions d'annulation ;
2. le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
3. les jeux de questions/réponses publiés lors de la consultation ;
4. le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
5. l'offre technique du titulaire ;
6. la mise au point éventuelle.

Le CCAG/FCS n'est pas annexé au présent accord-cadre.

Les dérogations au CCAG/FCS figurent au dernier article du présent CCP.

Les exemplaires des documents contractuels conservés dans les archives de la personne publique font seuls foi. En cas de contradiction entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

## Article 6 – Prestations d'hébergement et de restauration de groupe et prestations associées

### 6.1 Périmètre

Le périmètre des prestations à réaliser comprend les territoires :

- de la France métropolitaine
- de la Corse ;
- des départements et régions française d'outre-mer : Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et La Réunion ;
- des collectivités d'outre-mer : Polynésie française, Saint-Pierre et Miquelon, Wallis et Futuna ;
- de la Nouvelle-Calédonie.

Dans le cadre des grands événements (LOT 2), les hébergements et prestations associées réservés se situent dans le périmètre le plus proche du/des lieux de l'évènement et de préférence avec un temps de trajet de 45 minutes maximum.

### 6.2 Description des prestations – cadre général

Le titulaire met à disposition des services bénéficiaires du ministère une cellule spécialisée dans la gestion et la réservation des prestations d'hébergements et de restauration de groupe ainsi que de prestations associées.

Dans le cadre du LOT 1, cette cellule est disponible 24H/24 et 7J/7 et doit être en mesure d'exécuter les prestations dans les mêmes conditions 24H/24, 7J/7, y compris les samedis, dimanches et jours fériés.

Dans le cadre du LOT 2, cette cellule est disponible :

- Sur la période allant de 7 jours calendaires avant la date de la première réservation et jusqu'au jour de la dernière réservation, y compris les samedis, dimanches et jours fériés : le titulaire est disponible 24H/24 et 7J/7.

- En dehors de cette période : le titulaire est disponible de 8H à 18H, 7J/7, y compris les samedis, dimanches et jours fériés.

La notion de groupe est établie à partir de dix voyageurs pour un même besoin.

Le titulaire s'engage à assurer les prestations suivantes :

- Mise à disposition d'un mode opératoire à suivre tout au long de la réservation des prestations et à l'attention des services du MIN-INT chargés de la réservation et du suivi d'exécution des prestations réservées au titre du présent accord-cadre ;
- Proposition, pour chaque commande passée par le service, de plusieurs possibilités d'hébergement, sauf disposition expresse contraire du service utilisateur ;
- Transmission de deux devis aux meilleures conditions tarifaires, dans le respect des prix de référence pour le LOT 1 et des prix unitaires maximum et moyens de référence (selon la configuration de grand évènement validée conformément à article 8.2.2 du présent document) pour le LOT 2. Si au regard de la disponibilité, le titulaire n'est pas en mesure de proposer deux devis, il doit le justifier par écrit ;
- Réservation des prestations validées par le MIN-INT ;
- Interface entre le MIN-INT et les prestataires de service d'hébergement, de restauration et de prestations associées ;
- Contrôle de la bonne exécution de la commande auprès des prestataires, notamment au regard du respect des normes hôtelières, des prix des prestations proposées et de la qualité de l'accueil.
- Le titulaire s'engage à faire bénéficier le ministère de tous ses accords commerciaux et de toute gratuité octroyée par un établissement hôtelier sur un contingent de chambres.
- Il s'efforce par ailleurs de regrouper les participants dans le même établissement hôtelier qui aura fait l'objet d'une étude préalable afin de satisfaire aux règles de politique voyage et de confort de chacun et aux spécificités détaillées à l'article 6.3 du présent document.

## 6.3 Description des prestations – spécificités des déplacements collectifs

### 6.3.1 Hébergement

Les hébergements réservés doivent pouvoir accueillir des unités et fraction d'unité de force mobile en déplacement collectif. Par exemple, une unité de force mobile / compagnie républicaine de sécurité (CRS) comprend environ 90 fonctionnaires.

Le titulaire peut proposer de répartir une unité de force mobile sur 2 résidences hôtelières. Pour des raisons opérationnelles, les établissements doivent être proches et au moins l'un d'entre eux doit détenir un parking sécurisé conforme aux exigences décrites au présent article et compatible avec l'accueil des véhicules en dotation des unités de force mobile.

La répartition d'une unité de force mobile dans plus de 2 établissements même proches et avec un seul parking doit être soumise à autorisation expresse de l'administration. Le service ayant exprimé le besoin pourra donner son autorisation par mail.

Le titulaire veillera à la neutralité des établissements proposés aux forces mobiles, notamment au regard des populations qui y sont déjà hébergées (tels que mineurs isolés, professions incompatibles, public hostile aux forces de l'ordre...). Le choix d'un établissement qui occasionne ou qui est susceptible d'occasionner des troubles à l'ordre public du fait de la présence d'agents hébergés dans le cadre du présent marché et des populations déjà hébergées, et qui entraîne un refus de l'administration, ne donnera pas lieu à un paiement, ni à une indemnisation. L'administration récupère les sommes déjà versées auprès du titulaire qui fera son affaire pour les récupérer lui-même auprès de son prestataire.

Sauf demande spécifique indiquée dans le bon de commande, les agents sont logés en chambre simple. Outre un lit adapté à un adulte, chaque chambre comprend un espace de rangement (penderie et placard) permettant le rangement d'effets personnels et professionnels, dont :

- une cantine - 80 cm x 40 cm x 30 cm
- une valise de déplacement - 80 cm x 55 cm x 25 cm
- un sac de transport - 80 cm x 40 cm x 40 cm
- un sac à paquetage - 28 cm x 28 cm x 76 cm.

Les hébergements réservés comprennent le petit-déjeuner.

L'hébergement devra impérativement répondre aux critères correspondant au minimum à la catégorie deux étoiles du classement hôtelier.

Les hébergements s'entendent au sens large et pas uniquement en secteur hôtelier. Le titulaire a la possibilité de proposer et de référencer des hébergements « alternatifs » (villages vacances, établissements scolaires, campings, etc.), notamment en cas de difficulté pour trouver des hébergements respectant les prix plafonds ou en cas d'indisponibilité.

Néanmoins, en cas d'impossibilité d'exécution aux conditions prévues, le titulaire propose un hébergement des agents, fût-ce dans des logements non-conventionnés. Les prestations ne pourront recevoir un commencement d'exécution qu'après accord express de l'administration, notifié par ordre de service émis par le service bénéficiaire.

Pour l'ensemble du présent document, le service bénéficiaire est le service demandeur qui émet le bon de commande.

### 6.3.2 Parking sécurisé

Un espace parking doit être prévu pour le stationnement des véhicules des unités et fraction d'unité de force mobile en déplacement collectif et de l'ensemble des agents du MIN-INT bénéficiaires de cet accord-cadre.

Il doit pouvoir répondre au besoin suivant :

- Accueillir tous types de véhicule : véhicule léger, camion, bus, véhicule hors gabarit etc
- Parking sécurisé
- Proche du lieu d'hébergement
- Compatible avec les véhicules en dotation (hauteur, largeur etc)
- Compatible avec le niveau de sécurité requis

Le besoin pour les CRS est le suivant :

- 34 véhicules dont 24 véhicules type « MASTER » ;
- 1 bus 15 places ;
- 6 véhicules légers ;
- et 3 poids lourds type 10 Tonnes.

Si le besoin est différent de celui des CRS détaillé ci-dessus, le type de véhicule et leur nombre sera précisé au moment de l'expression du besoin et dans le bon de commande.

### 6.3.3 Restauration

Les agents des unités de force mobile pourront prendre leur repas sur le lieu d'hébergement. Dans ce cas, l'hébergeur devra prévoir une salle dans ses locaux pouvant servir d'espace de restauration. Pour être pris en charge par l'administration, le prix du repas devra respecter les prix de référence pour le LOT 1 et les prix unitaires maximum et moyens de référence (selon la

configuration de grand évènement validée conformément à article 8.2.2 du présent document) pour le LOT 2.

Le repas (déjeuner et/ou dîner) est composé comme suit : entrée, plat, fromage, dessert et un quart de boisson.

#### 6.3.4 Locaux à usage de bureau

Aussi, l'administration peut demander au titulaire de réserver des espaces de bureau au sein du même complexe que celui réservé à l'hébergement. La demande est faite lors de l'expression du besoin, il sera précisé notamment :

- le nombre d'espace nécessaire
- le dimensionnement de chaque espace (nombre d'utilisateur)

Environ trois espaces par unité pourront ainsi être mis à disposition.

D'autres contraintes relatives aux déplacements collectifs pourront nécessiter la mise en place de prestations associées. Dans ce cas, le titulaire pourra utilement activer la clause de réexamen telle que précisée dans le présent CCP, afin d'apporter la solution la plus performante, et répondre à ses obligations de résultat.

#### 6.3.5 Mise à disposition de cuisine

Le titulaire sur demande de l'administration cherche et propose la mise à disposition de cuisine notamment, en cas de missions récurrentes ou manifestations d'envergure en alternative à la subsistance externalisée.

## Article 7 – Marchés de prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

## Article 8 - Contraintes relatives à la fixation des prix

### 8.1 Obligation de rechercher le meilleur prix

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat : à cet égard, celui-ci s'engage à rechercher systématiquement l'obtention du meilleur prix.

Pour le LOT 1, ce prix est inférieur ou égal aux prix de référence mentionnés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Pour le LOT 2, ce prix est inférieur ou égal aux prix unitaires maximum et moyens de référence mentionnés pour l'exécution du lot 2, à l'article 8.2.2.

L'administration se réserve le droit de contrôler les prix proposés par le titulaire en sollicitant des devis d'autres opérateurs à prestation équivalente.

Dans le cas où le devis d'un autre opérateur serait inférieur à la meilleure proposition du titulaire, ce dernier sera invité par l'administration à retravailler son devis afin d'être en cohérence avec les prix concurrentiels constatés.



Si malgré tout le prix proposé par le titulaire persiste à être au-dessus des prix constatés à prestation identique, l'administration se réserve le droit de faire réaliser la prestation auprès de l'opérateur économique le moins disant sans toutefois que la somme des prestations réalisées par des tiers ne dépasse au cumul annuel 10% du montant global des engagements annuels réalisés auprès du titulaire.

Dans le cas où le titulaire aurait commis une erreur ou pratiqué une démarche déloyale contraire à l'esprit du marché, celui-ci s'expose à l'application de pénalités mentionnées à l'article 18.1.5.

Aussi, le titulaire s'engage à ne pas appliquer de marge additionnelle sur le prix des prestations commandées par le MIN-INT. Il s'engage à facturer au MIN-INT les prestations aux prix négociés avec ses prestataires.

## 8.2 Prix de référence

### 8.2.1 Prix de référence dans le cadre de l'exécution du lot 1

Sont appelés « prix de référence » pour l'hébergement et la restauration, les prix que le titulaire ne peut pas dépasser dans le cadre de l'exécution du lot 1, sauf accord express de l'administration, notifié par ordre de service émis par le service bénéficiaire.

Ces prix sont égaux aux tarifs renseignés par lui en annexe 1 à l'acte d'engagement – Annexe financière et conditions d'annulation\_LOT 1.

Ces prix de référence ne peuvent pas être supérieurs aux prix plafonds.

### 8.2.2 Prix de référence dans le cadre de l'exécution du lot 2

Sont appelés prix de référence pour la restauration et l'hébergement, les prix unitaires maximum de référence et prix moyen de référence selon 3 configurations. Ces prix sont des prix que le titulaire ne peut pas dépasser dans le cadre de l'exécution du lot 2, sauf accord express de l'administration, notifié par ordre de service émis par le service bénéficiaire.

Ces prix sont égaux aux tarifs renseignés par lui en annexe 1 à l'acte d'engagement – Annexe financière et conditions d'annulation\_LOT 2.

Les prix de référence sont différenciés selon 3 configurations :

- 1/ Configuration de forte tension : lorsque l'offre d'hébergement et/ou de restauration est faible au regard du besoin exprimé par les services bénéficiaires dans la zone où a lieu le grand évènement et que cela génère une forte tension sur les prix ;
- 2/ Configuration de faible tension : lorsque l'offre d'hébergement et/ou de restauration est suffisante dans la zone où a lieu le grand évènement et peut répondre au besoin exprimé par les services bénéficiaires de l'accord-cadre ;
- 3/ Configuration favorable au MIN-INT : lorsque l'offre d'hébergement et/ou de restauration est plus forte que le besoin exprimé par les services bénéficiaires de l'accord-cadre dans la zone où a lieu le grand évènement et que le titulaire peut faire jouer la concurrence entre ses prestataires.

Sur proposition du titulaire, le service bénéficiaire valide la configuration dans laquelle se déroule le grand évènement. L'accord du service est transmis par mail.



## 8.3 Prix plafonds

### 8.3.1 Prix plafonds dans le cadre de l'exécution du lot 1

Pour le lot 1, sont appelés « prix de plafonds » pour l'hébergement et la restauration, les prix correspondant aux montants de remboursement maximum fixés :

- Pour l'hébergement : par l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Ces montants sont susceptibles d'évoluer au cours de l'exécution du marché, en cas de révision de la politique de voyages pour les personnels civils du ministère de l'intérieur.
- Pour la restauration : par l'arrêté du 20 septembre 2023 précédemment cité fixant les taux des indemnités de mission.

### 8.3.2 Prix plafonds dans le cadre de l'exécution du lot 2

Sauf accord express de l'administration notifié par ordre de service émis par le service bénéficiaire, les prix plafonds d'un hébergement ne peuvent pas dépasser les montants suivants :

- 400€ par jour et par personne pour le prix unitaire ;
- 250€ par nuit et par personne pour le prix moyen.

Sauf accord express de l'administration notifié par ordre de service émis par le service bénéficiaire, les prix plafonds pour la restauration ne peuvent pas dépasser les montants suivants :

- 40€ par repas et par personne pour le prix unitaire ;
- 25€ par repas et par personne pour le prix moyen.

## Article 9 - Modalités de réservation

Les modalités de réservations sont les suivantes :

- **Expression du besoin transmise** par courriel ou par téléphone (impérativement confirmé par courriel) par le service demandeur auprès du titulaire ;
  - Le titulaire accuse réception de l'expression du besoin dans les meilleurs délais, selon les plages de disponibilités contractuelles décrites à l'article 6.2 ;
  - Le titulaire transmet au minimum **deux devis** aux meilleures conditions tarifaires dans le respect des prix de référence (LOT 1) et des prix unitaires maximum et moyens de référence (LOT 2), dans un délai de :
    - o 48H si le début de la prestation demandée est dans au moins 1 mois ;
    - o 24H si le délai jusqu'au début de la prestation est compris entre 14 jours calendaires et moins d'1 mois ;
    - o 2H si le début de la prestation demandée est dans moins de 14 jours ;
- Pour le LOT 2, les délais s'entendent sur les plages horaires de disponibilité contractuelle décrites à l'article 6.2. Si une demande est envoyée à 23H pour un événement qui a lieu dans moins de 14 jours, le délai de 2H commence à partir de 8H du matin le lendemain.

Si au regard de la disponibilité et des possibilités du marché, le titulaire n'est pas en mesure de proposer au minimum 2 devis conformes aux exigences précitées, il doit le justifier par écrit.

- Le service demandeur confirme l'acceptation du devis par l'envoi d'un **bon de commande** dématérialisé auprès du titulaire. En cas d'urgence, le devis peut toutefois être accepté préalablement par téléphone. Cette acceptation doit être suivie d'un envoi du bon de commande dans les meilleurs délais.

Le bon de commande établi par le service demandeur comprend obligatoirement les informations suivantes :

- La référence du présent marché (date et numéro) ;
- L'imputation budgétaire de la dépense ;
- La référence du numéro de l'engagement juridique Chorus ;
- Le code ou les références du service utilisateur ;
- Le nom et le grade du chef de détachement ;
- Le nom et l'adresse de l'hébergement et, le cas échéant, des restaurants ou des sites des autres prestations choisies ;
- La date et la durée du séjour ;
- Le détail des prestations commandées et leurs tarifs ;
- Le prix unitaire des prestations ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total de la commande ;
- Le cas échéant, les modalités spécifiques d'exécution de la prestation ;
- L'adresse de facturation.

Le bon de commande signé par la personne habilitée, est transmis au titulaire par courriel. La liste des personnes habilitées à passer commande sera communiquée au titulaire dans le délai d'un mois à compter de la notification du présent marché.

Le titulaire accuse réception du bon de commande par retour de courriel. En application de l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, il est précisé que la date et l'heure à prendre en considération sont celles de l'accusé de réception délivré par la messagerie électronique du titulaire. A défaut, sont prises en compte la date et l'heure d'envoi du message électronique adressé par le MIN-INT.

## Article 10 - Conditions d'exécution des prestations

Le MIN-INT attend du titulaire qu'il fasse preuve d'une disponibilité dans les conditions décrites précédemment, à savoir une réactivité permettant de répondre à ses demandes 24h/24 et 7J/7 pour le LOT 1 et sur les plages de disponibilités contractuelles décrites à l'article 6.2 du présent document pour le LOT 2.

Le titulaire est ainsi tenu de mettre à la disposition du MIN-INT un numéro de téléphone et une adresse de courriel dédiés permettant de joindre un opérateur parlant français en capacité de traiter tous les types de demande pendant sur les plages de disponibilités contractuelles détaillées à l'article 6.2, sans dégradation de la qualité de service. Sur ces créneaux, le titulaire doit être capable de confirmer par courriel et/ou par téléphone la bonne réception des demandes.

Le titulaire met à disposition des bénéficiaires du ministère une cellule spécialisée dans la gestion et la réservation des prestations d'hébergements et de restauration de groupe ainsi de prestations associées (réservation parking, bureau, cuisine, etc.), pendant et en dehors des heures d'ouverture (selon les modalités décrites à l'article 6.2 du présent CCP) sans dégradations de la qualité de service.

Cette cellule dispose d'un réel sens du contact et d'un niveau d'expérience élevé dans l'organisation des séjours, dans l'optimisation, la recherche du meilleur tarif et la négociation des meilleures conditions pour l'administration.

## Article 11 - Conditions de modification des réservations

Dans le cas d'une demande de modification présentée par le ministère, le titulaire s'engage à modifier la réservation initiale en négociant auprès de ou des hôteliers concernés la réduction des frais y afférents.

Les montants issus de la modification seront reversés en intégralité au ministère. Ce dernier pourra demander au titulaire de lui communiquer les éléments attestant de ces négociations.

Compte-tenu des contraintes opérationnelles auxquelles elle doit faire face quotidiennement, l'administration se réserve le droit d'annuler ou de modifier les réservations objet du présent accord-cadre.

Elle informe le titulaire de ces modifications dans les meilleurs délais. Le titulaire renonce à exercer tout recours ou à prétendre à toute indemnité à ce titre.

Dans le cas où le MIN-INT souhaite modifier un bon de commande, le titulaire et le MIN-INT sont tenus de suivre le processus suivant :

- 1- Demande de modification par courriel du MIN-INT au titulaire
- 2- Le titulaire transmet par courriel au MIN-INT le devis modifié, ainsi que leurs impacts financiers
- 3- Le MIN-INT valide par courriel les modifications et leur prise en charge financière.

Une modification d'identité d'agent occupant les chambres n'est pas considérée comme une modification de réservation au titre du présent article, à nombre de chambre réservé égal. Ce type de modification peut être réalisée de façon illimité, aucun frais ne peut être appliqué.

## Article 12 - Conditions d'annulation des réservations

### 12.1 Conditions d'annulation générales

Le titulaire est soumis à une obligation de moyen : à cet égard, celui-ci s'engage à rechercher systématiquement l'obtention des meilleures conditions d'annulation, de les négocier auprès de ses prestataires dans l'intérêt de l'administration. L'administration pourra demander au titulaire de lui communiquer les éléments attestant de ces négociations.

Les montants issus de l'annulation seront reversés en intégralité au ministère.

Aucun frais d'annulation ne sera versé :

- en cas de force majeure ;
- pour l'annulation des prestations autres que l'hébergement et la restauration, quel que soit le délai ;
- dans le cas d'une annulation du fait du manquement du titulaire ou d'un de ses prestataires.

Aucun frais d'annulation ne pourra être facturé par le titulaire si les prestations annulées, même au-delà du délai d'annulation sans frais, sont revendus par ailleurs.

### 12.2 En dehors des grands événements (LOT 1)

Dans le cas où le MIN-INT annule un bon de commande, il est tenu de se conformer au paiement de frais correspondant aux conditions d'annulation proposées par le titulaire en annexe 1 à l'acte d'engagement – Annexe financière et conditions d'annulation.

Si le titulaire n'est pas en mesure d'appliquer les conditions d'annulation proposé par lui en annexe 1 à l'acte d'engagement – Annexe financière et conditions d'annulation, il devra obtenir l'accord express de l'administration pour y déroger. Cet accord est notifié par ordre de service émis par le service bénéficiaire.

1) A défaut de meilleures conditions, pour les prestations d'hébergement et sur le seul périmètre du bon de commande concerné, le MIN-INT applique les frais d'annulations plafonnés de la manière suivante :

- 75% du prix de la première journée fera l'objet pour une annulation à partir de l'après-midi du jour de début de la prestation.
- 50% du prix de la première journée pour une annulation de la veille après-midi jusqu'à midi le jour du début de la prestation.
- Pas de frais d'annulation jusqu'à midi la veille du début de la prestation.

2) A défaut de meilleures conditions, pour les prestations de restauration, le MIN-INT applique les frais d'annulations plafonnés de la manière suivante :

- 75 % du prix de la première journée pour une annulation à partir de la veille après-midi du jour du début de la prestation.
- Pas de frais d'annulation jusqu'à midi la veille du début de la prestation.

Pour les prestations d'hébergement et de restauration, au-delà de la première journée objet du bon de commande, les éventuels autres jours commandés et annulés ne donnent pas droit à paiement par l'administration de frais d'annulation.

### 12.3 Dans le cadre des grands évènements (LOT 2)

Dans le cas où le MIN-INT annule un bon de commande, il est tenu de se conformer au paiement de frais correspondant aux conditions d'annulation décrites ci-dessous :

Si le titulaire n'est pas en mesure d'appliquer les conditions d'annulation proposé par lui en annexe 1 à l'acte d'engagement – Annexe financière et conditions d'annulation, il devra obtenir l'accord express de l'administration pour y déroger. Cet accord est notifié par ordre de service émis par le service bénéficiaire en lien avec le RPA.

1) Pour les prestations d'hébergement et sur le seul périmètre du bon de commande concerné, le MIN-INT applique les frais d'annulations plafonnés de la manière suivante :

- **Jusqu'à J-76 :** Pas de frais d'annulation. L'administration n'est tenue à aucune garantie de chiffre d'affaires vis-à-vis des prestataires du titulaire.

- **De J-75 à J-19 :** L'administration :

1/ Peut ajuster les dates d'arrivées de 48H sans frais ;

2/ Est tenue de garantir un chiffre d'affaires correspondant à 75% des 8 premiers jours de réservation (nombre de chambres réservées \* prix unitaire par chambre TTC \* 8 nuits).

- **De J-18 à J0 :** 75% du montant des chambres confirmées et facturées (TTC) sur la totalité de la période est dû.

2) A défaut de meilleures conditions, pour les prestations de restauration, le MIN-INT applique les frais d'annulations plafonnés de la manière suivante :

- 75 % du prix de la totalité du coût de la prestation pour une annulation à moins de 5 jours calendaires du début de la prestation ;
- 50% du prix de la totalité du coût de la prestation pour une annulation entre 5 et 18 jours calendaires du début de la prestation ;
- Pas de frais d'annulation jusqu'à 19 jours calendaires du début de la prestation.

## Article 13 - Conditions spécifiques d'exécution

### 13.1 Désignation des intervenants par le titulaire

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations objet du présent accord-cadre.

#### 13.1.1 Le chargé de compte

Le titulaire désigne, dans les cinq jours calendaires suivant la notification de l'accord-cadre, un chargé de compte ayant pour mission :

- de représenter le titulaire auprès du MIN-INT, dont il est le correspondant unique, pendant toute la durée de l'accord-cadre ;
- d'organiser et de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent accord-cadre ;
- de rendre compte régulièrement et/ou à la demande du MIN-INT des incidents relevés lors de l'exécution des prestations et des solutions apportées pour y remédier.
- de transmettre les données quantitatives et qualitatives nécessaires à la bonne exécution et au suivi de l'accord cadre.

Le chargé de compte est une personne expérimentée et compétente dans le domaine de l'hébergement et du suivi de compte clé. Il a les compétences et l'expérience pour mener à bien ses missions, décrites ci-dessus.

En cas d'absence du chargé de compte, le titulaire indique la procédure à suivre. Si cette absence est supérieure à cinq jours calendaires, le titulaire désigne un correspondant de remplacement de même profil (expérience et compétences).

#### 13.1.2 L'équipe d'intervenants

Le titulaire met en place une équipe pluridisciplinaire de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée de l'accord-cadre. Elle est chargée du traitement des demandes, du suivi de leur exécution jusqu'à la facturation, et d'accompagner l'administration à tout moment. Ainsi, à chaque étape elle est tenue d'informer le service utilisateur de l'exécution correcte de la prestation.

Les membres de cette équipe sont francophones, proactifs, professionnels, courtois en toutes circonstances, à l'écoute des besoins et des alertes. Ils disposent d'un réel sens du contact et d'un niveau d'expérience élevé dans l'organisation de séjours, l'optimisation et la recherche tarifaire. Il leur est demandé d'acquérir rapidement une bonne connaissance des services utilisateurs du MIN-INT et de leur besoin.

### 13.2 Modalités de remplacement des intervenants

#### 13.2.1 Remplacement d'intervenant à l'initiative du titulaire

En cas de remplacement d'un intervenant, le titulaire doit en aviser le ministère au moins cinq jours calendaires avant la prise d'effet de la modification. Il communique les motifs de cette modification ainsi que le profil et les compétences du nouvel intervenant et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire ne peut changer d'intervenant qu'après en avoir avisé le MIN-INT. Le nouvel intervenant proposé doit avoir une compétence et une expérience au moins équivalentes à celles de l'intervenant qu'il remplace et dans tous les cas, conformes aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre. En cas d'acceptation de ce changement par le MIN-INT, le titulaire prend à sa charge l'intégralité des frais de formation du nouvel intervenant et s'assure de la continuité de service.

Le remplaçant est considéré comme accepté si le MIN-INT ne le récuse pas dans un délai correspondant aux sept premiers jours de prestations effectives réalisées par celui-ci.

Si le MIN-INT récuse le remplaçant, le titulaire dispose d'un nouveau délai de cinq jours calendaires pour désigner un autre remplaçant et en informer le MIN-INT.

En tout état de cause, il appartient au titulaire de maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

### 13.2.2 Réfutation d'un intervenant par le MIN-INT

Le MIN-INT se réserve la possibilité de refuser la poursuite de l'intervention d'un collaborateur du titulaire notamment s'il s'avère que les compétences de ce dernier ne correspondent pas aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Dans ce cas, le titulaire met à disposition du MIN-INT un nouvel intervenant d'une compétence conforme aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre. Ce remplacement doit être effectif dans un délai maximum de cinq jours calendaires à compter de la notification écrite de réfutation adressée au titulaire.

## 13.3 Obligation de discrétion et de confidentialité

Il est fait application des dispositions prévues à l'article 5 du CCAG/FCS « Confidentialité – Protection des données personnelles - Mesures de sécurité », ainsi que des dispositions prévues en annexe 2 (Dispositions relatives à la protection des données personnelles) et annexe 1 du présent CCP (Cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (CCSC) approuvé par l'arrêté du 18 septembre 2018).

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, reçoit communication - à titre confidentiel ou secret - de renseignements, documents ou objets quelconques est tenu de maintenir confidentielle ou secrète cette communication. Le titulaire s'engage également à garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du MIN-INT, divulgués ou communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre. Il en est de même pour tout renseignement de même nature, parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre. Une attention particulière doit être apportée par le titulaire sur l'envoi des courriels de commande.

Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public quel qu'il soit sur les dossiers qui lui sont confiés, sans autorisation expresse du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Le titulaire s'engage à étendre ces obligations de discrétion et de confidentialité à l'ensemble des personnes qui interviendront pour son compte.



Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires quant à la sécurité des informations sensibles, confidentielles et personnelles qu'il sera amené à stocker concernant les voyageurs.

Indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs de ce dernier.

Le document précisant les dispositions relatives à la protection des données personnelles est annexé au présent CCP (annexe 2).

#### 13.4 Plan de continuité de l'activité du titulaire

Le plan de continuité du titulaire doit prendre en compte les exigences du présent CCP, notamment concernant la disponibilité contractuelle détaillée à l'article 6.2.

#### 13.5 Cession de l'activité du titulaire

Dans les cas où les activités du titulaire seraient cédées à une autre société, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial (article R2194.6 alinéa 2 du Code de la commande publique), cette dernière serait obligatoirement tenue de poursuivre l'accord-cadre en cours d'exécution aux mêmes conditions d'engagement, à condition que le nouveau titulaire remplisse les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation de l'accord-cadre initial.

Toute cession d'activité devra être signifiée à la personne publique dans un délai de dix jours à compter de sa date d'effet par courrier recommandé avec avis de réception. L'acceptation de la cession de l'accord-cadre par la personne publique se fera par la signature d'un avenant de transfert.

Afin que la nouvelle entité puisse continuer à exécuter les prestations l'avenant de transfert devra être signé par :

- le pouvoir adjudicateur ;
- le cédant ;
- et le cessionnaire.

#### 13.6 Force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent accord-cadre, tout fait ou circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

## Article 14 - Rémunération du titulaire

### 14.1 Rémunération du titulaire

La rémunération de base du titulaire est assurée par ses prestataires. Celle-ci correspond au montant perçu par lui au titre des prestations réalisées pour le compte du MIN-INT par ses prestataires, notamment hôteliers. Le titulaire ne perçoit pas de rémunération de base de la part du MIN-INT.

Le titulaire s'engage à :

- Transmettre un état récapitulatif de la rémunération qu'il a perçu au titre des prestations réalisées pour le compte du MIN-INT. Sa fréquence de transmission est annuelle. Il doit être transmis au plus tard le 31 janvier de chaque année.
- Ne pas appliquer de marge additionnelle sur le prix des prestations commandées par le MIN-INT. Il s'engage à facturer au MIN-INT les prestations aux prix négociés avec ses prestataires.

Compte-tenu de l'économie du contrat, le titulaire n'est fondé à demander aucune rémunération complémentaire ou indemnisation du fait de l'exécution du contrat, autre que celles déjà prévues. Il devra se retourner vers ses prestataires pour faire valoir d'éventuelles demandes.

### 14.2 Rémunération complémentaire du titulaire

Afin d'inciter le titulaire à obtenir les meilleurs prix à qualité de prestation conforme, il est prévu une rémunération complémentaire sur chacun des lots.

La conformité de la qualité de la prestation d'hébergement et de restauration est appréciée au regard des exigences du présent CCP. Il est entendu qu'en cas de modification, annulation, refus des prestations du fait d'un manquement du titulaire ou d'un de ses prestataires, aucune rémunération complémentaire ne sera versée.

Le titulaire n'est fondé à demander aucune rémunération complémentaire ou indemnisation du fait de l'exécution du contrat, autre que celles déjà prévues.

#### 14.2.1 Rémunération complémentaire - LOT 1

Dès lors que le prix unitaire TTC de l'hébergement ou/et de la restauration est inférieur à leur prix de référence TTC, une rémunération complémentaire (REM2-LOT 1) est versée au titulaire, calculée selon la formule suivante :

$$\text{REM2-LOT 1} = [\text{Prix de référence TTC} - \text{Prix unitaire TTC}] \times 30\%$$

Le prix unitaire TTC est le prix facturé par le titulaire au MIN-INT.

#### 14.2.2 Rémunération complémentaire - LOT 2

Dès lors que le prix moyen TTC de l'hébergement ou/et de la restauration est inférieur à leur prix moyen de référence TTC (correspondant à la configuration du grand événement), une rémunération complémentaire (REM2-LOT 2) est versée au titulaire, calculée selon la formule suivante :

$$\text{REM2-LOT 2} = [\text{Prix moyen de référence TTC} - \text{Prix moyen TTC}] \times 30\%$$



Le prix moyen TTC est le prix moyen facturé par le titulaire au MIN-INT par dossier de réservation.

### 14.3 Audit

La complexité et la relative opacité des modèles économiques du secteur exigent un partenariat et une transparence du titulaire envers l'administration. Le titulaire autorise l'administration à auditer l'ensemble des dossiers. Pour cela, le titulaire fournira sur simple demande de l'administration tous les éléments constitutifs d'un dossier et notamment les factures de ses prestataires.

L'administration se réserve la possibilité d'auditer les comptes du titulaire faisant état des montants perçus par lui au titre des prestations réalisées pour le compte du MIN-INT.

## Article 15 - Modalités de détermination du prix

### 15.1 Monnaie

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire EURO (€).

### 15.2 Forme des prix

Les prix sont :

- libellés en euros ;
- unitaires HT et TTC pour les prix de référence hébergement et restauration – LOT 1
- unitaires HT et TTC pour les prix unitaires maximum et moyens de référence – selon les 3 configurations - hébergement et restauration – LOT 2
- forfaitaires unitarisés HT et TTC pour les prix des prestations associées – LOTS 1 & 2
- réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

### 15.3 Contenu des prix

Les prix de référence, et les prix unitaires maximum et moyens de référence indiqués dans l'annexe financière sont les montants qui sont reversés aux prestataires d'hébergement, de restauration et de prestations associées par le titulaire.

La prestation de parking sécurisé au sein du complexe d'hébergement est incluse dans le prix des hébergements. Dans le cas d'une location de parking sécurisé indépendant, le prix pratiqué par le titulaire est indiqué dans l'annexe financière.

Le prix de la prestation de location de locaux à usage de bureau ne peut pas excéder :

- Pour le lot 1 : le prix de référence d'un hébergement unitaire ;
- Pour le lot 2 : le prix maximum de référence d'un hébergement unitaire correspondant à la configuration du grand événement.

Les prix des prestations prévues au marché sont indiqués dans l'annexe financière.

## 15.4 Nature des prix

Les prix de référence (lot 1), les prix unitaires maximum et moyens de référence (lot 2) pour l'hébergement et la restauration, ainsi que les prix de référence forfaitaires unitarisés des prestations associées (lots 1&2) sont définitifs et révisables.

Pour chaque lot, le pourcentage de rémunération complémentaire est ferme et non actualisable.

## Article 16 - Modalités de variation des prix

### 16.1 Modalités de révision des prix de référence et des prix des prestations associées

A l'initiative du titulaire, les prix de référence (unitaires maximum et moyens) et les prix des prestations associées sont révisables, chaque année, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre et par ajustement du tarif public appliqué.

La demande de révision de prix est transmise par mail aux adresses suivantes :

- [sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr](mailto:sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr)
- [marche-voyagiste-mint@interieur.gouv.fr](mailto:marche-voyagiste-mint@interieur.gouv.fr)

Le pouvoir adjudicateur dispose, à compter de la date de réception de celle-ci, de trente jours pour formuler ses observations et faire jouer éventuellement la clause de sauvegarde. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur durant ce délai équivaut à l'acceptation, en l'état, du nouveau prix.

### 16.2. Clause de sauvegarde

Si l'évolution moyenne des prix entraîne une variation de plus de trois pour cent par an, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre de façon anticipée et immédiate, sans ouvrir droit à une indemnisation.

Il s'agit d'une faculté de l'administration. L'administration pourra prendre en compte des circonstances exceptionnelles, comme par exemple un contexte de forte hausse du prix des matières premières, sur la base de justifications apportées par le titulaire de l'impact sur les prix du marché.

## Article 17 - Modalités de vérification et de paiement

### 17.1 Modalités de vérification des prestations

Les opérations de vérification et les décisions de l'administration s'effectuent dans les conditions définies aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'assiste pas aux opérations de vérification.

Pour chaque bon de commande, les prestations sont soumises à des opérations de vérification qualitatives et quantitatives. Elles ont pour but de vérifier que les prestations sont conformes :

- aux dispositions du bon de commande auxquelles elles se rapportent ;

- aux spécifications techniques définies dans le cahier des clauses techniques particulières ;
- à l'offre du titulaire.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS, les services bénéficiaires doivent notifier explicitement la réception des prestations dans un délai de 30 jours.

La réception des prestations qui vaut service fait est matérialisé par la transmission du bon final (émanant de l'outil interne de gestion Web-hébergement) pour les CRS, par la signature du devis final pour la DZPN nord et par la signature de la facture de solde (transmise par le titulaire) pour l'UCGE.

## 17.2 Modalités de paiement des prestations

Le règlement intervient par virement direct au compte ouvert au nom du titulaire dont la mention figure à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

## 17.3 Facturation

### 17.3.1 Conditions de recevabilité des factures

Les factures sont établies conformément à l'article D. 2192-2 du Code de la commande publique. Outre les mentions légales, elles portent au moins les indications suivantes :

- identification du titulaire : raison sociale, adresse et SIRET ;
- date d'émission de la facture et numéro de facture ;
- numéro et date de l'accord-cadre (numéro d'EJ CHORUS) ;
- service bénéficiaire de la prestation (service prescripteur) ;
- numéro de référence et date du bon de commande ;
- désignation des prestations (nombre de personne etc) ;
- dates et lieux de la prestation ;
- le montant des prestations commandées hors TVA, le taux de TVA et le montant de la TVA ;
- le montant des prestations commandées TTC ;
- le solde TTC ;
- le montant de la rémunération complémentaire ;
- le RIB.

Le montant de la facture doit correspondre au montant de la commande, il inclut la rémunération complémentaire du titulaire, versée par le MIN-INT (voir article 14.2).

Dans le cas où le prix facturé est dérogatoire, l'ordre de service devra être joint à la facture.

La facture est obligatoirement accompagnée du bon de commande correspondant.

Les factures seront libellées en euro.

La date de réception de la facture par la personne publique ne peut en aucun cas être antérieure au service fait.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par l'accord-cadre lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

Un RIB conforme à celui indiqué lors de la notification de l'accord-cadre est joint à l'envoi. En cas de changement de RIB en cours d'exécution de l'accord-cadre, celui-ci doit être transmis sans délai au pouvoir adjudicateur afin d'éviter toute rupture dans les paiements.

### 17.3.2 Transmission des factures

La transmission des factures du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux articles L2192-1 et suivants du code de la commande publique.

Les factures doivent impérativement être envoyées par voie dématérialisée.

L'État met à disposition de ses fournisseurs une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique à l'ensemble des structures publiques :

Le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités techniques de transmission des factures sous forme dématérialisée et de mise à disposition des informations relatives au traitement des factures au travers de la solution mutualisée CHORUS PRO sont fixées par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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 à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

### 17.4 Délais de paiement

Le délai de paiement de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de la date de fin des prestations si elle est postérieure. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité l'application d'intérêts moratoires.

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

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros s'ajoutera aux intérêts moratoires.

### 17.5 Avance

Sauf refus précisé dans l'acte d'engagement, le titulaire bénéficie de l'avance prévue par les articles R2191-3 à R2193-10 du code de la commande publique.

L'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxes (HT) et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 30 % du montant du bon de commande toutes taxes comprises.

L'avance est payée, sans formalité, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception du bon de commande.

En cas de versement d'une avance, le titulaire établit une facture du montant des prestations exécutées sans tenir compte de l'avance versée. Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions prévues aux articles R 2191-11 et suivants du code de la commande publique. Le remboursement de l'avance est effectué en déduction du montant de l'acompte demandé par le titulaire.

## 17.6 Acompte

### 17.6.1 Dispositions applicables en-dehors des grands événements

Dans les conditions prévues par les articles R2191-20 et suivants du code de la commande publique, le titulaire peut solliciter le versement d'acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

La périodicité du versement des acomptes est trimestrielle (ou mensuelle, sur demande, pour le titulaire remplissant les conditions de l'article R2191-22 du code de la commande publique).

La somme cumulée des acomptes versés ne peut dépasser le montant des prestations auxquelles ils se rapportent.

Le montant de chaque acompte est arrondi à l'euro inférieur.

Le titulaire produit à l'appui de sa demande, les justificatifs d'exécution des prestations dont il compte obtenir le paiement. Toute demande d'acompte accompagnée d'un projet de décompte et des pièces justificatives doit être adressée sous forme dématérialisée à l'adresse URL suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Parallèlement à la transmission via CHORUS PRO, le titulaire transmet par mail à l'adresse : [sailmi-bem-factures@interieur.gouv.fr](mailto:sailmi-bem-factures@interieur.gouv.fr), la copie de la facture et des pièces justificatives.

Le solde est versé à la réception de la prestation.

### 17.6.2 Dispositions spécifiques pour les réservations anticipées lors des grands événements

Les prestations de réservation qui ont donné lieu à un commencement d'exécution de l'accord-cadre ouvrent droit à des acomptes dans les conditions prévues aux articles R2191-20 à 22 du code de la commande publique.

Le versement d'acompte concerne l'ensemble des prestations de réservation d'hébergement, de service de restauration, ainsi que les prestations associées.

A la demande du titulaire, l'administration procèdera au versement d'acomptes jusqu'à 70% du montant prévisionnel de la prestation (y compris les prestations de restauration et les prestations associées), sur présentation du tableau détaillé des pré-réservations / réservations effectuées pour son compte et en lien avec l'objet du marché.

Le devis, le bon de commande et la facture devront porter la mention de l'évènement auquel il se rapporte, afin de permettre le versement des acomptes et assurer la traçabilité du flux financier. La mise en place de ce type de paiement fera l'objet d'un mail du titulaire au service utilisateur, avant la mise à disposition de la facture et des pièces justificatives dans CHORUS

PRO, afin que celles-ci soient bien identifiées par le prescripteur. La facture devra mentionner les acomptes perçus.

S'agissant d'acomptes à hauteur de 70%, une régularisation pourra être effectuée en fonction du montant total réalisé, par un remboursement ou une facture complémentaire. Le remboursement se fait par l'émission d'un titre de perception.

### 17.7 Remboursements

Le montant des remboursements accordés par le titulaire aux services du MIN-INT suite à la mise en œuvre des articles 10 et 11 du présent CCP sont intégrés par le titulaire à la facture correspondant à leur commande suivante.

Un état récapitulatif des remboursements (validés ou en cours) doit être mis mensuellement à la disposition du MIN-INT par le titulaire.

### 17.8 Comptables assignataires et ordonnateurs secondaires

#### 17.8.1 Pour les commandes passées au niveau central et pour l'exécution de l'accord-cadre

Le comptable assignataire des paiements est :

Contrôleur budgétaire et comptable ministériel  
Immeuble Lumière  
Place Beauvau  
75 800 Paris cedex 08

L'ordonnateur secondaire procédant au mandatement et à l'enregistrement du marché dans le budget ministériel est le Centre de Prestations Financières :

Ministère de l'Intérieur  
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
Sous-direction des programmes et de l'achat  
Centre de prestations financière  
8 Place Beauvau  
75 800 PARIS CEDEX 08

#### 17.8.2 Pour les commandes passées au niveau zonal

Les comptables assignataires des paiements sont les comptables budgétaires régionaux listés en annexe 3.

Les ordonnateurs secondaires procédant au suivi de la dépense et de l'exécution budgétaire sont les centres des services partagés CHORUS des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur listés en annexe 3.

## 17.9 Cautionnement et garantie

Le titulaire est dispensé de produire un cautionnement et ne subira pas de retenue de garantie.

## 17.10 Nantissement et cession de créance

Les créances nées ou à naître concernant le présent accord-cadre peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R.2191-45 à R.2191-62 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, l'accord-cadre ne peut être nanti ou cédé qu'à hauteur des prestations exécutées par le titulaire.

## 17.11 Modifications en cours d'exécution de l'accord-cadre : clause de réexamen

L'ensemble des directions zonales de la police nationale (DZPN) pourra être intégré au lot 1 de l'accord-cadre en cours d'exécution.

Compte tenu de l'évolution du marché et des possibles évolutions réglementaires, le titulaire doit s'efforcer de maintenir l'équilibre entre les performances et le prix des prestations proposés initialement.

Dans le cas où le titulaire fait évoluer la gamme de ses prestations dans la stricte limite de celles prévues au CCP, et tout particulièrement dans le respect des prestations telles que définies à l'article 6, s'il constate que son offre initiale est, techniquement, écologiquement ou financièrement dépassée il peut proposer une substitution permettant à l'administration de bénéficier de prestations présentant un meilleur rapport performance globale/prix ou répondant aux évolutions réglementaires : il communique à l'administration les nouvelles caractéristiques et/ou conditions tarifaires.

Dans le cadre des prestations associées telles qu'identifiées dans l'annexe financière et de manière générale celles soumises aux contraintes relatives aux déplacements collectifs des unités de forces mobiles (article 6.3 du CCP), le titulaire, soumis à une obligation de résultats, pourra proposer à l'Administration des prestations plus performantes ou innovantes, dès lors qu'elles existeront et présenteront des caractéristiques proches des versions initiales, permettront d'atteindre les objectifs assignés, et respecteront le nouveau cadre réglementaire d'usage. Ces prestations devront respecter l'ensemble des performances attendues décrites dans le présent cahier des charges et seront soumis au préalable à l'approbation du Ministère de l'Intérieur avant toute mise en œuvre.

Cette clause de réexamen peut intervenir à tout moment d'exécution de l'accord-cadre afin de prendre en compte les évolutions, et tensions éventuelles sur ce type de prestations qui pourraient survenir en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Sous réserve de leur acceptation par l'administration les nouveaux éléments à titre de condition tarifaire et/ou technique se substituent et/ou s'ajoutent à ceux figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant. En tout état de cause, ces nouveaux éléments ne peuvent ni modifier les caractéristiques principales de l'accord-cadre, ni avoir pour conséquences de réduire le niveau de qualité de service sur lequel le titulaire s'est engagé, ou d'augmenter le prix des prestations pour un service équivalent.

Chaque nouvelle version de l'annexe financière à l'acte d'engagement doit comporter un tableau de suivi des évolutions (date, version, nature des modifications) et permettre de repérer rapidement dans le nouveau document les changements par rapport à la version précédente (par exemple caractéristiques -texte modifié surligné en couleurs). Cette nouvelle version de



l'annexe financière à l'acte d'engagement considérée ainsi établie est datée, numérotée puis communiquée par le titulaire à l'administration. La dernière version émise se substitue à la précédente.

## Article 18 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, selon les modalités prévues à l'article 14 du CCAG/FCS (sauf dérogations indiquées dans le présent article)

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles, et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle.

### 18.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

#### 18.1.1 Pénalités applicables en cas de fuite ou de potentialité de fuite de données personnelles

En cas de violation des mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, ainsi que des obligations de confidentialité exposées en annexe 2 au présent CCP, le titulaire s'expose à l'application d'une sanction pécuniaire.

Cette sanction pécuniaire est calculée de la façon suivante :

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles n'impliquant pas des données à caractère personnel : pour chacun des faits constatés, application d'une sanction 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 de protection des informations sensibles impliquant des données à caractère personnel : pour chacun des faits constatés, application d'une sanction 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.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées après mise en demeure du titulaire de se conformer aux mesures de sécurité et de protection des informations sensibles exposées en annexe 2 au présent CCP, adressée par tout moyen vérifiable de correspondance.

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.



### 18.1.2 Pénalités liées au retard d'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, tout dépassement des délais peut donner lieu à l'application des pénalités tel que définies ci-après :

- si dépassement de transmission des devis au-delà des délais prévus à l'article 9 à compter de l'accusé de réception délivré par la messagerie électronique du titulaire ou à compter de l'heure d'appel en cas de saisine par téléphone, il se voit appliquer une pénalité correspondant à cinquante euros par heure de retard et par dossier.

### 18.1.3 Pénalités liées à la mauvaise exécution des prestations

Si les obligations listées à l'article 6.2 n'ont pas été respectées par le titulaire ou par l'un de ses prestataires, l'administration se réserve le droit d'appliquer une pénalité d'un montant de cinquante euros par dossier.

### 18.1.4 Pénalités en cas de non-respect des délais prévus aux articles 13.1, 13.2 et 13.5 du CCP

En cas de non-respect des délais prévus aux articles 13.1 - Désignation des intervenants par le titulaire, 13.2 - Modalités de remplacement des intervenants et 13.5 – cession de l'activité du titulaire du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de cent euros par jour calendaire de retard.

### 18.1.5 Pénalités en cas de constat d'erreur ou de démarches déloyales lors d'un audit

Si l'audit révèle des erreurs ou démarches déloyales contraire à l'esprit du marché, le titulaire versera à l'administration 2 fois le montant de l'erreur ou de la démarche déloyale, ou cent euros si le montant de la pénalité est inférieur à 100 euros.

### 18.1.6 Pénalités en cas de non communication de reporting mensuel, de retard de transmission du rapport d'activité ou de manquement aux obligations de suivi financier du montant maximum

En cas de non communication de reporting mensuel, prévu à l'article 19.3, il est appliqué une pénalité de 500€ par document manquant.

En cas de retard de transmission du rapport d'activité détaillé à l'article 25.2, il est prévu une pénalité de 100€ par jour de retard.

En cas de retard de transmission de l'état trimestriel ou à date de la consommation, décrit à l'article 19.4, il est prévu une pénalité de 100€ par jour de retard. Dans le cas où le titulaire n'alerte pas à l'acheteur lorsque ses consommations par lot atteignent 70% du montant maximum prévu à l'article 4 du présent CCP, il sera appliqué une pénalité de 5 000€.

En cas de retard de transmission de l'état récapitulatif annuel de la rémunération perçue au titre des prestations réalisées prévu à l'article 14.1, il est prévu une pénalité de 100€ par jour de retard.

### 18.1.7 Pénalités pour non-respect des obligations administratives

En cas de retard de production des attestations prévues aux articles D8222-5 ou 8222-7 et D8222-8 du code du travail (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale et autres documents), il est appliqué une pénalité de cent euros par semaine de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation de l'accord-cadre.

En cas de retard de production de la liste nominative des salariés étrangers prévue aux articles D254-2 à D8254-5 du code du travail, il est appliqué une pénalité de cent euros par semaine de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation de l'accord-cadre.

### 18.1.8 Pénalités pour non-respect de la clause sociale

Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique (article 22.1 du présent document) :

- En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 100 euros par heure d'insertion non réalisée.
- En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 75 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

## 18.2 Gestion et mise en œuvre des pénalités

Les pénalités ne font pas l'objet d'une révision.

Elles ne sont pas soumises à l'application de la TVA et sont dues dès le premier euro, par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant total des pénalités n'est pas plafonné.

## Article 19 - Suivi de l'accord-cadre

### 19.1 Phase de déploiement

La phase de déploiement de l'accord-cadre commence à la date de notification. Elle ne pourra pas excéder 1 mois.

#### 19.1.1 Réunion de lancement

Pendant la phase de déploiement, le titulaire organise, conjointement avec l'administration, une réunion de lancement en présence des principaux services utilisateurs dans les locaux de l'administration, à Paris. Celle-ci a pour objectif de détailler précisément le processus de fonctionnement.

Il remet à cette occasion un mode opératoire précisant le processus à suivre tout au long de la réservation (expression du besoin, modification, astreinte, facturation, etc), ainsi que les noms et numéros de téléphone des personnes à joindre selon les sujets.

### 19.1.2 Réunions de travail

Après la réunion de lancement, le titulaire organise avec les services utilisateurs, les réunions de travail nécessaires à la bonne compréhension par tous du processus de passation de commande.

Elles permettent d'échanger sur les spécificités opérationnelles et d'adapter si besoin les formulaires de demande.

Les formulaires validés devront respecter les exigences définies dans le présent CCP. Ce travail devra être finalisé dans la phase de déploiement.

## 19.2 Suivi de l'exécution des prestations

En cas de litige, le ministère informe le chargé de compte dans un délai de cinq jours calendaires.

Le chargé de compte prend en charge le traitement du litige et le règlement sous 10 jours calendaires si la cause du litige est interne au titulaire et dans les meilleurs délais si la cause est externe au titulaire.

S'il arrive qu'une prestation ne soit pas du tout, ou pas correctement réalisé par le titulaire, sa responsabilité sera engagée. Le titulaire devra alors proposer une alternative ou réorganiser l'hébergement et la restauration à minima équivalent en termes de qualité de service, délai, la différence positive de coût étant à sa charge, et ce sans mise en demeure préalable.

Le titulaire est invité à prendre contact avec le représentant de l'administration pour lui faire part de toute difficulté dans l'exécution de l'accord-cadre.

À chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre, le titulaire produit une note à l'attention du représentant du pouvoir adjudicateur pour faire le point sur l'exécution financière et technique de l'accord-cadre. Il est fait état de toute difficulté rencontrée dans l'exécution de l'accord-cadre et propose les mesures correctives à moyen et long terme pour améliorer les prestations. Une réunion de suivi de projet peut être organisée le cas échéant.

Le titulaire fournit tous les six mois suivant la notification du marché ou son renouvellement son attestation d'assurance professionnelle (notamment l'assurance responsabilité civile professionnelle) en cours de validité. Dans l'hypothèse où les pièces exigées ne seraient pas transmises ou incomplètes, il serait fait application de l'article 41.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS).

## 19.3 Statistiques

Le titulaire s'engage à fournir, par voie dématérialisée, un reporting détaillé sur l'ensemble du périmètre de cet accord-cadre.

Le titulaire s'engage à communiquer des états statistiques sous format xls (ou équivalent compatible avec les outils de l'administration) permettant

- d'effectuer un suivi précis des dépenses ;
- d'apprécier la compétitivité et l'efficacité du titulaire ;
- de suivre la réalité opérationnelle : réservation, modification, annulation.

Le titulaire s'engage à communiquer différents éléments dont voici une liste à titre d'exemple :

- un état statistique permettant un suivi de l'activité générale ;
- un état statistique permettant de maîtriser le nombre de missions ;

- la structure des dépenses par bénéficiaire ;
- le détail des prestations par ville
  - Nuitées
  - Déjeuners / Diners
- Détail par service prescripteur
  - Anticipations de réservation
  - Réservation
  - Modification
  - Annulation
- récapitulatif des économies générées par le titulaire en comparaison des prix de référence.

La liste des états statistiques, la fréquence, le mode et les adresses mails de transmission seront précisés lors des opérations de mise en place de l'accord-cadre. La fréquence de transmission est au moins mensuelle.

Le MIN-INT peut être amené à faire évoluer les états statistiques au cours de l'exécution du marché dans la mesure des capacités du titulaire.

#### 19.4 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière pour chaque lot du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- Produire un état trimestriel de la consommation au plus tard 15 jours après la fin du trimestre calendaire, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- Produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 2 jours à compter de cette demande ;
- Alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 70% du montant maximum prévu par l'acheteur dans les documents contractuels (article 4 du présent CCP).

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'administration :

- Veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
- Est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le titulaire :

- S'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- S'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'acheteur organise.

Les destinataires des alertes pour l'atteinte du montant maximum sont :

- Pour le LOT 1 :
  - DCCRS : [gomathy.potin@interieur.gouv.fr](mailto:gomathy.potin@interieur.gouv.fr) / [bcb-dccrs@interieur.gouv.fr](mailto:bcb-dccrs@interieur.gouv.fr)
  - BGCC : [sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr](mailto:sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr) / [marche-voyagiste-mint@interieur.gouv.fr](mailto:marche-voyagiste-mint@interieur.gouv.fr)
  - SDASEM : [sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr](mailto:sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr)
- Pour le LOT 2 :
  - UCGE : [ucge@interieur.gouv.fr](mailto:ucge@interieur.gouv.fr)
  - DCCRS : [gomathy.potin@interieur.gouv.fr](mailto:gomathy.potin@interieur.gouv.fr) / [bcb-dccrs@interieur.gouv.fr](mailto:bcb-dccrs@interieur.gouv.fr)
  - BGCC : [sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr](mailto:sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr) / [marche-voyagiste-mint@interieur.gouv.fr](mailto:marche-voyagiste-mint@interieur.gouv.fr)
  - SDASEM : [sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr](mailto:sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr)

Le titulaire est informé que l'administration ne procédera à aucun paiement au-delà du montant maximum.

## Article 20 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations, résultant des lois et règlements, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Le titulaire doit fournir tous les six mois, à compter de la notification de l'accord-cadre, les documents prévus à l'article D.8222-5 ou, pour les entreprises étrangères, aux articles D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail.

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

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, l'accord-cadre peut faire l'objet d'une décision de résiliation aux torts du titulaire, sans que ce dernier ne puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois, à compter de la notification de mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Par ailleurs, lorsque la personne publique est informée par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 dudit code, le titulaire est mis en demeure de faire cesser sans délai cette situation.

Le titulaire ainsi mis en demeure apporte à la personne publique, dans un délai de deux mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. À défaut, l'accord cadre peut être résilié aux torts exclusifs du titulaire, sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

## Article 21 - Responsabilité sociétale des entreprises et développement durable

Le présent accord-cadre comporte des éléments à caractère social, en conciliant développement économique et progrès social.

Les conditions d'exécution fixées au présent article s'inscrivent notamment dans les principes et questions centrales de la norme ISO 26000 ou équivalent.

Le respect des clauses figurant ci-après s'impose à l'ensemble des opérateurs économiques de l'accord-cadre : le titulaire et, le cas échéant, ses partenaires. Le titulaire avise ces entités que les obligations du présent article leur sont applicables mais reste responsable du respect de celles-ci vis-à-vis de la personne publique.

### 21.1 Droits de l'Homme

Le titulaire et l'ensemble des opérateurs économiques liés par le présent accord-cadre doivent se conformer aux exigences ci-dessous :

- respecter les huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT) et les réglementations nationales des pays d'implantation ou de provenance de sa main-d'œuvre, en application de l'article 6 du CCAG de référence ;
- disposer d'un système de management tenant compte du respect des droits sociaux fondamentaux au sens du référentiel des Nations Unies ;
- respecter les règles de protection des salariés (EPC, EPI, etc.) applicables à leurs activités respectives.

## 21.2 Relations et conditions de travail

Le titulaire et l'ensemble des opérateurs économiques liés par le présent accord-cadre doivent se conformer aux exigences ci-dessous :

- avoir une politique de ressources humaines structurée dans le respect des réglementations nationales et des normes internationales de droit du travail ;
- respecter la réglementation et les normes internationales de comportement en matière de dialogue social (CHSCT, DP, syndicats, négociations annuelles, etc.) ;
- avoir une politique santé-sécurité structurée dans le respect des réglementations nationales et des normes internationales de droit du travail ;
- tenir si nécessaire un bilan sur les risques santé-sécurité des salariés et sous-traitants ;
- appliquer les lois sur le droit à la formation ;
- respecter les législations et normes en matière de lutte contre le travail dissimulé ;
- appliquer tout dispositif santé-sécurité sectoriel dont les réglementations nationales ou les normes internationales font état ;
- le cas échéant, respecter les conventions collectives sectorielles ;
- respecter les réglementations nationales et européennes relatives au salaire minimum (travailleurs détachés notamment).

Par ailleurs, le titulaire est tenu de déclarer au représentant du pouvoir adjudicateur toute condamnation par une autorité juridique (prud'hommes, tribunal administratif) au regard de toute problématique de ressources humaines (licenciements abusifs, travail dissimulé, etc.).

## 21.3 Communauté et développement local

Pour manifester leur volonté de transparence, le titulaire et l'ensemble des opérateurs économiques liés par le présent accord-cadre sont invités à présenter à l'Administration, au plus tard six mois après la reddition de leurs comptes annuels, un état, pays par pays, portant information :

- de la raison sociale sous laquelle lui-même, ou les établissements dans lesquels il possède une participation majoritaire, opère ;
- du chiffre d'affaires et du résultat d'exercice enregistrés ;
- des effectifs employés ;
- des impôts et taxes versés aux autorités publiques locales, dans le cadre des lois fiscales en vigueur ;
- des subventions publiques reçues.

## 21.4 Loyauté des pratiques

Le titulaire et l'ensemble des opérateurs économiques liés par le présent accord-cadre doivent se conformer aux exigences ci-dessous :

- respecter les droits de propriétés intellectuelles de leurs partenaires ;
- avoir une politique de lutte contre la corruption ;
- s'inscrire dans le cadre d'une concurrence loyale.

## 21.5 Contrôle

Le titulaire fournit annuellement les éléments permettant de démontrer qu'il a satisfait à ses obligations en matière de respect des droits de l'homme et de respect des conditions de travail.

L'inexécution ou le non-respect des clauses ci-dessus est un motif de résiliation de l'accord-cadre.

## Article 22 - Clauses d'exécution sociales et environnementales

### 22.1 Clause d'exécution sociale – Action d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics visés :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans ;
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit ;
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage) ;
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'École de la Deuxième Chance (E2C) ;
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance » ;
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet ;
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Pour chaque lot, le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser	1 heure d'insertion pour chaque tranche de 1000 euros HT facturés. Le nombre d'heure obligatoire est plafonné à 1500h pour toute la durée de l'accord-cadre
--	---



### **Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion**

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent être effectuées pendant la période ferme du marché.

Le titulaire désigne un responsable qui est l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

✓ 1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise titulaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ 2ème modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ 3ème modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Ensemble Paris Emploi Compétences

Emmanuelle RAIMBAULT

Chargée de projets clause sociale d'insertion et relation entreprises

emmanuelle.raimbault@epec.paris

07.56.00.48.93

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission de :

✓ Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;

✓ Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;

✓ Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;

✓ Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;

✓ Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;

✓ Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

### **Les modalités de contrôle de l'action d'insertion**

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC. Il porte sur un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures d'insertion. Ce contrôle est effectué par Béatrice CALVET : beatrice.calvet@epec.paris

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit trimestriellement, à date fixe et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du mois conformément à la liste des pièces qui lui a été fournie.

Pour assurer une transmission sécurisée et traçable des pièces nécessaires, en conformité avec les recommandations du RGPD, il sera fait usage de l'outil « navette entreprise » du système de gestion des clauses sociales « ABC Clause » utilisé par l'EPEC.

A la notification du marché, l'EPEC fournira à la personne désignée au sein de l'entreprise titulaire un code d'accès à cet outil afin qu'elle puisse faire valider les profils des publics ainsi que les heures réalisées.

Le code d'accès à la navette entreprise est unique et lié à la personne désignée responsable au sein de l'entreprise attributaire. Si cette dernière venait à changer, un nouvel accès serait créé afin de s'assurer de la traçabilité des données. Dans ce cadre, l'entreprise s'engage à prévenir l'EPEC en cas de changement du responsable du suivi des heures d'insertion.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 18.1.8 du présent CCP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion.

Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

## 22.2 Clauses d'exécution environnementales

Le ministère a un devoir d'exemplarité et a pour objectif de limiter l'impact des déplacements sur l'environnement (cf. circulaire PM n° du 25 février 2020 relative aux engagements de l'Etat pour des services publics écoresponsables).

Le titulaire respecte la réglementation applicable aux différents éléments propres à l'objet du marché mentionnés ci-dessus, y compris lorsque celle-ci vient à évoluer lors de l'exécution du marché. Il communique, sans délai, tous les documents et justificatifs nécessaires sur demande du bénéficiaire et les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour s'y conformer en cas d'évolution de la réglementation concernée.

En cas de manquement, le titulaire encourt les sanctions prévues par la réglementation concernée, sans préjudice des dédommagements pouvant lui être réclamés.

### 22.2.1 Performance environnementale des prestations hôtelières

Dans le cadre du présent marché, le titulaire est force de proposition concernant l'intégration d'hébergements « verts » et des établissements respectueux de l'environnement qui suivent des engagements et des pratiques écologiques volontaires au-delà de la réglementation qui leur incombe, en tenant compte de la politique voyage du ministère.

Le titulaire s'engage tout au long de la durée du marché à transmettre au ministère de manière annuelle les données disponibles concernant la proportion de prestataires d'hébergement qui ont obtenu une certification ou une labellisation environnementale et le taux de réservation dans ces hébergements par rapport au nombre de réservations totales. Il est souhaité que ce taux progresse tout au long de la durée du marché et que le titulaire communique les attentes

du ministère en matière de pratiques environnementales aux prestataires d'hébergements qui accueillent des agents du ministère dans le cadre de ce marché.

### 22.2.2 Numérique

Le titulaire est invité à favoriser la digitalisation des communications. De ce fait, il est fortement invité à mettre en place une démarche numérique responsable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au titulaire tout justificatif certifiant de la mise en œuvre d'un engagement dans la réduction de l'impact du numérique.

### 22.2.3 Documentation

Tous les documents livrables sont mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .pdf ou équivalent) et ou sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FSC, PEFC ou équivalent).

Les papiers et enveloppes utilisés sont impérativement issus de forêts gérées durablement (types FSC, PEFC ou équivalents). Les enveloppes disposent du label NF Environnement.

## Article 23 – Médiation, résiliation et procédure contentieuse

### 23.1 Médiation

Le présent accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'intérieur  
Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels. »

### 23.2 Résiliation

Il est fait application des conditions de résiliation définies aux articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

En cas de résiliation aux torts du titulaire ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, la personne publique peut faire exécuter la prestation aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

La décision de résiliation de l'accord-cadre est notifiée au titulaire. Elle prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Le titulaire s'engage à transmettre à son successeur, dans un délai d'un mois à compter de la date de résiliation, les éléments nécessaires pour assurer la continuité du service dans les conditions optimales.

## Article 24 - Procédure contentieuse

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

En cas de litige, le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de PARIS  
7 rue de Jouy  
75181 PARIS CEDEX 04  
France  
Téléphone : +33(0)1 44 59 44 00 – Télécopie : +33(0)1 44 59 46 46  
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr  
Site internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Les correspondances et les inscriptions sur les documents remis en exécution de l'accord-cadre sont rédigées exclusivement en langue française.

## Article 25 - Clause de réversibilité

### 25.1 Description générale

Cette prestation a pour but d'organiser à l'issue du marché un transfert de connaissances du titulaire aux personnels désignés par l'administration ou à un tiers désigné par celle-ci.

Le titulaire doit coopérer avec l'administration ou avec tout tiers désigné par celle-ci afin d'assurer une reprise rapide des prestations et sans désagrément pour les services utilisateurs.

Cette clause peut être mise en place soit dans le cas de la résiliation du marché public, soit dans le cas de la fin normale de celui-ci.

Ce plan doit prendre en compte la période de transfert de la prestation chez le nouveau titulaire et doit être exécuté sous la responsabilité du présent titulaire, conjointement avec le nouveau titulaire.

Des réunions permettant l'élaboration et la mise en œuvre de cette réversibilité sont organisées, réunions auxquelles le titulaire est tenu d'assister.

La mise en place de ce plan de réversibilité ne pourra, en aucun cas, faire se prolonger le présent accord-cadre au-delà de sa durée de validité indiquée à l'article 3 ci-avant et ce dans le respect des dispositions à l'article R. 2162-5 du code de la commande publique.

## 25.2 Modalités d'exécution

La clause de réversibilité s'exécute en 2 temps :

- Un rapport d'activité doit être transmis à l'administration au moins 8 mois avant la date de fin du présent accord-cadre. Ce document consiste en un retour d'expérience sur l'exécution du présent accord-cadre incluant la description du processus de passation de commande, les documents échangés avec l'administration, les données de reporting, ainsi que tous les éléments utiles à la reprise d'activité par un nouveau titulaire.
- Au moins une réunion permettant l'échange et la mise en œuvre de cette réversibilité est organisée, dans un délai d'un mois après la date notification de l'accord-cadre.

Les documentations sont remises au format électronique dans un format compatible avec les outils utilisés par l'administration. Le titulaire s'engage à permettre et accompagner la récupération des données appartenant à l'administration.

Le transfert de connaissances se déroule dans les locaux de l'administration ou dans ceux des équipes proposées par elle. La méthodologie d'exécution proposée par le titulaire dans son plan de transfert doit être acceptée au préalable et validée par l'administration concernée.

## Article 26 - Dérogations au CCAG/FCS

CCP	CCAG/FCS	Description
<b>Article 17.1</b>	<b>Article 27.3</b>	<b>Présence du titulaire aux opérations de vérification</b>
	<b>Article 28.2</b>	<b>Délai de vérification</b>
Article 18.1.2	Article 14.1.1	Calcul des pénalités de retard
Article 18.2	Article 14.1.3	Exonération des pénalités
	Article 14.1.2	Retrait du plafond de pénalités