

**ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL RELATIF A LA RÉALISATION DE
PRESTATIONS DE MAINTENANCE DE GROUPES ÉLECTROGÈNES POUR LES SERVICES
DE L'ÉTAT DE LA RÉGION AUVERGNE RHÔNE ALPES HORS MINISTÈRE DES ARMÉES**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Objet : L'accord-cadre a pour objet des prestations de maintenance sur des groupes électrogènes à partir de 5KVA pour les services de l'État en région Auvergne-Rhône-Alpes.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2, R2124-1, R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.

Numéro de consultation : **GROUPES_ELEC_ARA_2026**

Le présent document comporte 60 pages

Table des matières

1 - PRÉAMBULE – DÉFINITIONS.....	4
1.1 LES PARTIES.....	4
1.2 LES AUTRES DÉFINITIONS.....	5
2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	6
3 - PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE.....	7
4 - ALLOTISSEMENT.....	8
5 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	8
6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DATE DE DÉMARRAGE.....	9
7 - LIEU D'EXÉCUTION.....	9
8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE.....	9
9 - MODIFICATIONS DE L'ACCORD-CADRE.....	10
10 - MARCHÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	10
11 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	10
11.1 CONDITIONS D'EXÉCUTION.....	11
11.2 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE.....	13
11.3 MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA MAINTENANCE CORRECTIVE (PALLIATIVE ET CURATIVE).....	13
11.4 DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE.....	14
11.5 MODIFICATIONS.....	16
11.6 DÉFAILLANCE D'UN TITULAIRE.....	17
11.7 HORAIRES DE MAINTENANCE.....	17
11.8 OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	18
11.9 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE.....	24
11.10 CLAUSE SOCIALE.....	24
11.11 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	29
11.12 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	29
11.13 CLAUSE DE RÉEXAMEN ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	35
11.14 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS.....	35
11.15 VALORISATION DES ORDRES DE SERVICE.....	36
11.16 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET D'ADMISSION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE.....	36
11.17 GARANTIE.....	37
11.18 MESURES D'INTEROPÉRABILITÉ.....	37
12 - RÉGIME FINANCIER.....	37
12.1 FORME DES PRIX.....	37
12.2 CONTENU DES PRIX.....	39
12.3 RÉVISION DES PRIX.....	40
12.4 CLAUSE BUTOIR.....	41
12.5 CLAUSE DE SAUVEGARDE.....	41
12.6 AVANCE.....	41
12.7 MODALITÉS FINANCIÈRES.....	41
13 - MOYENS MIS À DISPOSITION DU TITULAIRE.....	45
14 - MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	46
14.1 PÉNALITÉS.....	46
14.2 PERTES D'EXCLUSIVITÉ.....	48
14.3 RÉFACTIONS.....	49
14.4 EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	49

14.5 RÉSILIATION.....	49
15 - PILOTAGE.....	50
15.1 RÉUNION DE DÉPLOIEMENT.....	50
15.2 REVUE DE CONTRAT.....	50
15.3 BILAN D'ACTIVITÉ :.....	50
15.4 RAPPORT ANNUEL.....	51
15.5 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE.....	52
16 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	52
16.1 LANGUE.....	52
16.2 CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET À LA SOUS-TRAITANCE.....	52
16.3 SOUS TRAITANCE.....	52
16.4 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	54
16.5 ASSURANCE.....	54
16.6 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE.....	55
16.7 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	56
16.8 DIFFÉRENDS.....	59
16.9 LITIGES ET CONTENTIEUX.....	59
17 - DÉROGATIONS AU CCAG FCS 2021.....	60

Il est complété des annexes suivantes :

ANNEXE 1	CONDITIONS D'ACCÈS DANS LES SERVICES DE POLICE, GENDARMERIE, ADMINISTRATIONS PÉNITENTIAIRES
ANNEXE 2	PROCÉDURE DE DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURATION

1 - PRÉAMBULE – DÉFINITIONS

Les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, ont décidé de coordonner leurs besoins en matière de maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes fixes et mobiles sous forme d'un accord-cadre régional alloti.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande produits, conformément à ses engagements contractuels.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

1.1 LES PARTIES

Le pouvoir adjudicateur est la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP, est la Secrétaire Générale Adjointe pour les Affaires Régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.

En application des articles L 2113-1, L 2113-6, L 2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et des établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA), désignée dans le présent CCAP par « l'acheteur », est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Les services et les établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des bons de marchés subséquents du présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur est la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le service ordonnateur : un service disposant d'un budget propre concluant un marché subséquent en application du présent accord-cadre, et dirigeant et contrôlant l'exécution des marchés subséquents.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec la préfète de région Auvergne-Rhône-Alpes, et les marchés subséquents qui en découlent, avec le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre et des marchés subséquents.

1.2 LES AUTRES DÉFINITIONS

Accord-cadre mono-attributaire : contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents et les bons de commande qui en découlent à passer au cours d'une période donnée. Ce contrat pose les bases essentielles des marchés subséquents qui seront passés ultérieurement sur une période donnée, et qui seront établis sur son fondement. Ils accordent, en conséquence, une exclusivité unique au titulaire retenu.

Les coefficients de majoration pour intervention de nuit, en fin de semaine et jours fériés sont les coefficients maximums applicables aux taux horaires selon que les prestations sont réalisées de nuit en semaine (de 19h00-7h00), en journée les week-ends et les jours fériés (de 7h00-19h00), ou de nuit les week-ends et jours fériés (de 19h00-7h00).

Le site d'intervention est l'emplacement géographique où se trouve physiquement implanté les installations et/ou les équipements à maintenir. Ce site est associé à une adresse géographique individuelle. Un site peut comporter plusieurs bâtiments comportant chacun plusieurs types de surface à maintenir. Le site est associé à un gestionnaire de site qui peut agir pour un ou plusieurs sites.

Le prix d'achat net fournisseur est le prix proposé par le fournisseur diminué des réductions qu'il accorde à son client selon la formule suivante : $\text{prix d'achat net hors taxes} = \text{prix d'achat brut hors taxes} - \text{les remises, rabais, ristournes}$.

Le coefficient sur pièces (CP) est le taux maximum applicable sur les prix des pièces hors forfait, donc au-delà de la notion de seuil fixé à l'accord-cadre. Il s'applique au prix d'achat net fournisseur.

Le coefficient de majoration applicable au prix net fournisseur de location d'un moyen de levage est le coefficient maximum applicable au prix de location d'un équipement qui s'avérerait nécessaire à une prestation en hauteur supérieure à 3,50 m par rapport au niveau plancher. Il s'applique au prix de location net fournisseur.

Prix de location d'un moyen de levage, net fournisseur : prix de location proposé par le fournisseur diminué des réductions qu'il accorde à son client selon la formule suivante : $\text{prix de location net hors taxes} = \text{prix de location brut hors taxes} - \text{remises accordées pour des prestations dont les sujétions ne sont pas intégrées dans le prix}$.

Le délai d'intervention est le délai maximum après réception d'un appel, d'un message ou de tout autre moyen approprié convenu au préalable dans le cadre de la mise en place de l'accord-cadre ou du marché subséquent, délais de transports compris, pour que le technicien ou l'équipe de techniciens en nombre suffisant, compte tenu de l'importance du dysfonctionnement, de la typologie du bâtiment, et de la surface concernée, puisse intervenir sur site.

Le délai de dépannage est le délai maximum après réception d'un appel, d'un message ou de tout autre moyen approprié convenu au préalable dans le cadre de la mise en place de l'accord-cadre ou du marché subséquent, délais de transports compris, pour que le technicien ou l'équipe de techniciens en nombre suffisant, compte tenu de l'importance de la panne, du matériel, de la typologie du bâtiment, et du matériel concerné, puisse exécuter les prestations sur l'équipement concerné, y compris la constatation et le diagnostic de la panne.

Ce délai s'entend comme le délai maximum autorisé d'indisponibilité du système sans action de dépannage, même provisoire en mode d'utilisation dégradé, après qu'une demande d'intervention ait été émise.

Les délais de dépannage actés au présent accord-cadre représentent la durée maximale à ne pas dépasser, après demande d'intervention, pour intervenir sur l'équipement concerné et le remettre en état de fonctionnement normal ou dégradé.

L'obligation de résultat est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, véritable, déterminé à l'avance.

Le présent accord-cadre est un marché à obligation de résultat.

Les consommables de maintenance et ingrédients sont au sens de la norme NF X 60-000, il s'agit de produits ou d'articles banalisés nécessaires à la maintenance. Par exemple : huiles, graisses, rouleaux de papier pour appareils enregistreurs de maintenance, peintures, vernis, quincaillerie.

Maintenance : Au sens de la norme FD EN 13 306 X 60-319, la maintenance est un « ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise ».

La maintenance préventive est une « Maintenance exécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien » (Extrait norme NF EN 13306 X 60-319).

La maintenance palliative est la maintenance qui s'attache à la correction de tout incident identifié empêchant l'utilisation d'un bien dans une condition optimale nécessitant une intervention rapide, pour pallier au plus urgent dans le rétablissement du service produit permettant d'en poursuivre l'exploitation ou l'usage, et dans l'attente d'une solution ou une correction définitive durable. La maintenance palliative est principalement constituée d'actions à caractère provisoire qui doivent être suivies d'actions curatives.

La maintenance curative est la maintenance qui s'attache à corriger tout incident identifié, dans une action ou un ensemble d'actions permettant de rétablir un bien dans un état spécifique ou de lui permettre d'accomplir une fonction requise par remise dans un état initial, de façon durable. Le résultat des actions réalisées doit présenter un caractère permanent. Des modifications et améliorations peuvent être apportées, afin de réduire l'occurrence d'apparition de la défaillance ou d'en limiter l'incidence.

La maintenance corrective comprend la maintenance palliative et la maintenance curative.

Au sens de la norme NF X 60-000 et de son guide d'application GA X 60-025, les cinq niveaux d'intervention en maintenance préventive, palliative et curative sont définis. .

2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes des services de l'État en Région Auvergne Rhône Alpes.

L'accord-cadre porte sur des prestations de service. Il sera fait application du CCAG FCS 2021.

Les groupes électrogènes de ce marché ont pour vocation à fonctionner en secours énergie et non en application effacement des jours de pointe (EJP), ils disposent d'une puissance de 5 KVA minimum.

N'entre pas dans le périmètre du marché : la maintenance des inverseurs à la charge d'un électricien.
la maintenance des groupes électrogènes inférieurs à 5 KVA.

Le marché comprend :

- La maintenance préventive des groupes électrogènes ;
- La maintenance corrective des groupes électrogènes ;
- La fourniture ou le remplacement de batteries ;
- Le titulaire doit assurer la maintenance des installations selon les règlements, normes et réglementations en vigueur, dans les meilleures conditions de fonctionnement et de sécurité, notamment (liste non exhaustive) : la norme NFE 37-312 (norme groupes électrogènes) ; le code du travail ; les recommandations des fabricants.

Le présent accord-cadre vise à établir les termes régissant les bons de commande à passer au cours d'une période donnée en ce qui concerne les prix et les quantités envisagées.

Code CPV de la consultation : 50532300-6 Services de réparation et d'entretien de générateurs.

3 - PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE

L'ensemble des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées et certains opérateurs de l'État dont la liste figurera en annexe à l'acte d'engagement, est susceptible d'intégrer cet accord-cadre et de passer un bon de commande.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des bons de commande qui découlent de l'accord-cadre, au titulaire, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et décrites dans le CCTP.

Les établissements publics (= opérateurs de l'État) :

Les établissements publics relevant du périmètre de l'accord-cadre, mais n'ayant pas adhéré lors de son lancement, peuvent intégrer l'accord-cadre en cours d'exécution, sous réserve des conditions suivantes :

- L'établissement public doit avoir préalablement adhéré à la convention de groupement signée avec la Direction des Achats de l'État (DAE) ;
- L'adhésion ne peut intervenir qu'à l'expiration du marché antérieur et doit être formalisée par la personne habilitée à engager juridiquement l'établissement public auprès du pouvoir adjudicateur avant toute utilisation du présent accord-cadre.
- L'établissement public concerné devra se conformer aux conditions financières et techniques définies dans l'accord-cadre en vigueur au moment de son adhésion.
- Aucune modification des termes contractuels ne pourra être effectuée pour ces établissements, en dehors de l'adaptation des engagements budgétaires en fonction de leur date d'intégration.

Le rattachement d'un établissement public se fera par avenant et ajout d'une annexe à l'acte d'engagement nommée « liste des établissements publics adhérents ».

Il devra l'exclusivité des prestations objets du marché au(x) titulaires.

À titre indicatif, le présent accord-cadre porte sur les sites administratifs suivants :

- établissement recevant du public ;
- locaux à usage de bureaux ;
- locaux à usage d'habitation ;
- locaux d'enseignement ;
- logements de fonction ;
- restaurants administratifs ;
- locaux à usage informatique,
- archives, ateliers, locaux techniques ;
- laboratoires ;
- lieux de détention, rétention ;
- garage et ateliers de réparations ;
- parkings ;
- sections routières ;
- voiries.

La description et spécifications des groupes électrogènes sont stipulées dans :

- la Liste des prix annuels forfaitaires ou décomposition globale forfaitaire (DPGF) (Annexe 1 à l'acte d'engagement),

- la gamme de maintenance pour les prestations attendues ainsi que dans les documents techniques éventuellement à disposition dans les sites concernés.

4 - ALLOTISSEMENT

L'accord cadre est alloti de la manière suivante :

N° du lot	Intitulé du lot	Nombre d'équipements
Lot 1 :	Ain (01), Loire (42), Rhône (69)	124
Lot 2 :	Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43), 63 (Puy de Dôme)	165
Lot 3 :	Ardèche (07), Drôme (26), Isère (38)	153
Lot 4 :	Savoie (73), Haute-Savoie (74)	68

L'accord-cadre comporte 4 lots.

Ce nombre d'équipements est donné à titre purement indicatif et ils ne feront pas systématiquement l'objet d'une commande.

5 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est mono-attributaire par lot et s'exécute par bons de commande.

S'agissant d'un accord cadre à bon de commande, les services ne sont engagés financièrement qu'une fois que leurs bons de commande sont émis.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des bons de commande qui découlent de l'accord-cadre au titulaire de celui-ci, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et qui y sont décrites.

L'accord-cadre distingue :

- d'une part, une **prestation forfaitaire annuelle**, destinée à assurer la couverture de la maintenance préventive des équipements (avec bon de commande annuel).
- d'autre part, **des prestations ponctuelles** destinées le cas échéant à assurer une maintenance corrective (bon de commande ponctuel pour chaque intervention au fur et à mesure des besoins/pannes du service).

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec maximum, pour tous les lots, en valeur et en quantité conformément aux dispositions de l'article R 2162-4 du Code de la commande publique.

N° du lot	Intitulé du lot	Montant estimatif en HT sur 4 ans	Montant maximum en HT sur les 48 mois
Lot 1 :	Ain (01), Loire (42), Rhône (69)	155 928,84 €	468 000,00 €
Lot 2 :	Allier (03), Cantal (15), 43 (Haute-Loire), 63 (Puy de Dôme)	229 843,28 €	690 000,00 €

Lot 3 :	Ardèche (07), Drôme (26), Isère (38)	211 575,40 €	635 000,00 €
Lot 4 :	Savoie (73), Haute-Savoie (74)	98 019,40 €	295 000,00 €

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 2 088 000 € HT € et 2 505 600 € TTC.

Ce montant maximal correspond au triple du montant prévisionnel mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Les lots concernés cesseront automatiquement de produire leurs effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DATE DE DÉMARRAGE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux ans ferme à compter de sa date de notification pour chaque lot, avec possible tacite reconduction pour deux périodes supplémentaires d'un an.

La durée de l'accord-cadre court à compter du 1er avril 2026 au plus tôt ou au plus tard le jour de sa date de notification.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle les services bénéficiaires peuvent notifier des bons de commande au titulaire. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution peut se prolonger 3 mois après la fin de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du présent accord-cadre.

Dans le cas d'une non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire par l'envoi d'un courrier conférant une date certaine de réception, au plus tard deux mois avant la fin de la période initiale.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Chacun des services bénéficiaires passera commande à échéance de ses contrats en cours. De ce fait, ils pourront intégrer le marché à des dates différentes. Cependant, le défaut de rattachement d'un ou plusieurs groupes ne pourra donner lieu à aucune indemnité ni dédit de la part du prestataire.

L'offre remise par les candidats ne tient pas compte de ces dates d'intégration variables et est établie pour une année entière pour l'ensemble des sites.

7 - LIEU D'EXÉCUTION

Les prestations s'exécutent pour le compte des services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) en région Auvergne-Rhône-Alpes.

8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS 2021, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

CCAP_GROUPES_ELEC_ARA_2026

- l'acte d'engagement et ses annexes financières ;
 - Annexe 1 à l'acte d'engagement : DPGF - Liste des prix forfaitaires annuels
 - Annexe 2 à l'acte d'engagement : BPU - Tarifs horaires, coefficient pour peines et soins..
 - Annexe 3 à l'acte d'engagement : Engagement du candidat relatif aux clauses sociales ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), et ses annexes :
 - Annexe 1 CCAP : Conditions d'accès dans les services de police, gendarmerie, de l'Administration pénitentiaire et des services des douanes ;
 - Annexe 2 CCAP : Procédure de dématérialisation de la facturation ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe ;
 - Annexe 1 CCTP : Gamme de maintenance ;
- l'ensemble des précisions apportées au cours la consultation (réponses et précisions – apportées au cours de la consultation, le cas échéant),
- la mise au point, le cas échéant ;
- Les bons de commande issus de l'accord cadre
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG FCS 2021) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs décisions modificatives postérieures à la notification de l'accord-cadre, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- l'offre technique et environnementale du titulaire, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. De fait, elle sera nul effet sur le marché.

9 - MODIFICATIONS DE L'ACCORD-CADRE

Toutes les modifications qui pourraient être apportées, par avenant, aux clauses du présent document s'appliquent aux bons de commande en cours, sauf stipulations contraires précisées dans un avenant.

10 - 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.

11 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Représentation des parties :

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

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur et des services bénéficiaires pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG FCS 2021, dans l'offre du titulaire.

Il doit en outre désigner un chargé de projet pour chaque mission.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le service bénéficiaire en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le service bénéficiaire de toute modification d'interlocuteur désigné.

11.1 CONDITIONS D'EXÉCUTION

11.1.1 Dispositions générales et audit

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (normes et spécifications techniques applicables en vigueur à la date du marché).

Pour les prestations de maintenance à prix forfaitaire, le titulaire est réputé avoir pris en compte dans l'établissement de son offre l'ensemble des sujétions techniques et contraintes. Aucune prestation supplémentaire ne pourra en conséquence être revendiquée.

11.1.2 Remplacement des intervenants

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

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

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai **de 15 jours** à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 30 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

11.1.3 Établissement des devis

Les devis sont établis à la demande des services bénéficiaires et transmis par tout moyen permettant d'en accuser une date certaine de réception.

Il doit contenir les éléments suivants :

- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations,
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture,
- le numéro de l'accord-cadre,
- la désignation et la quantité des prestations commandées (contenu détaillé, surface objet de la prestation et typologie de prestation à effectuer),
- le délai d'exécution de la prestation,
- la ou les dates de visite (ou plage calendaire) souhaitées selon le souhait du service.
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- les lieux d'exécution des prestations.

Concernant le délai d'établissement des devis : voir article 11.4

11.1.4 Contenu et émission des bons de commande

Chaque bon de commande ou son annexe précise notamment :

- le numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations,
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture,
- le numéro de l'accord-cadre,
- la désignation et la quantité des prestations commandées (contenu détaillé, surface objet de la prestation et typologie de prestation à effectuer),
- le délai d'exécution de la prestation,
- la ou les dates de visite (ou plage calendaire) souhaitées selon le souhait du service.
- la date de début d'exécution du bon de commande,
- la date de fin d'exécution du bon de commande,
- la référence au devis, le cas échéant,
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- le montant total du bon de commande,
- les délais de livraison le cas échéant,
- les lieux d'exécution des prestations.

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

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG FCS 2021, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande pour formuler des observations par écrit au service bénéficiaire, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire/les titulaires est/sont mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de du service bénéficiaire ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le service bénéficiaire prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire/les titulaires signale/signalent au service bénéficiaire les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il(s) lui indique(nt) la durée de prolongation souhaitée. Le service bénéficiaire dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

11.1.5 Durée et délais d'exécution des bons de commande

La passation de bon de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Cependant, leur exécution doit être terminée au plus tard trois (3) mois suivant la fin de l'accord-cadre. La résiliation d'un lot de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande si celui-ci est notifié avant la date d'effet de cette décision. Le titulaire du bon de commande est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations commandées.

Le point de départ du délai d'exécution court à compter de la date de sa notification ou le cas échéant.

11.1.6 Annulation partielle ou totale d'un bon de commandes

La personne publique peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution ou le modifier en retranchant ou en ajoutant des quantités.

L'annulation d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Cependant, l'administration doit rembourser les dépenses que le titulaire a éventuellement engagées en vue de l'exécution du bon de commande initial. Le titulaire appuie sa demande de remboursement en fournissant tous les justificatifs permettant de constater l'état d'avancement des prestations.

L'indemnisation est strictement proportionnelle au pourcentage d'exécution des prestations annulées.

L'annulation d'un bon de commande est notifiée au titulaire soit par échanges dématérialisés ou supports électroniques, soit par tout autre moyen permettant de donner une date certaine de réception.

11.2 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE

Les prestations annuelles de maintenance préventive sont exécutées dès réception du bon de commande émis par chaque service utilisateur.

La notification des bons de commande, dans les dispositions de l'article 3.7 du C.C.A.G. FCS 2021 vaut lancement des prestations à exécuter dans le cadre du forfait annuel.

Les bons de commandes font clairement apparaître les sites, bâtiments ou équipements bénéficiant de la prestation forfaitaire de maintenance.

Il appartient au service bénéficiaire d'adresser au titulaire le renouvellement de son bon de commande avant son échéance.

11.3 MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA MAINTENANCE CORRECTIVE (PALLIATIVE ET CURATIVE)

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat, c'est-à-dire la remise en fonctionnement des installations en cas de panne, sans qu'il soit besoin qu'un bon de commande supplémentaire soit émis. Les actions de recherche de panne ou de diagnostic de la cause de la panne ne sont pas considérées comme un résultat attendu dans cet accord-cadre et ne peuvent l'exonérer de son obligation de résultat. Le devis d'exécution des prestations nécessaires est adressé de préférence par messagerie électronique ou à défaut par télécopie. L'acceptation du devis se fera par l'émission d'un bon de commande conforme aux prescriptions du marché subséquent.

11.3.1 Pour les services ayant souscrit au forfait de maintenance :

Les prestations de maintenance corrective qui nécessitent des changements de pièces détachées sont conclues sous forme de commandes supplémentaires soumises à exclusivité, pour lesquelles le titulaire propose un devis au service bénéficiaire sur la base des annexes financières à l'acte d'engagement (Annexe 2).

Le devis d'exécution des prestations nécessaires est adressé de préférence par messagerie électronique. L'acceptation du devis se fera par l'émission d'un bon de commande conforme aux prescriptions du CCAP et du CCTP.

11.3.2 Pour les services n'ayant pas souscrit au forfait de maintenance :

Les prestations de maintenance corrective sont exécutées par bons de commande, sans notion de seuil financier, (article 3.7 du CCAG FCS 2021) émis par chaque service bénéficiaire sur la base des annexes financières à l'acte d'engagement (Annexe 2), et comportent au minimum les informations suivantes :

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

CCAP_GROUPES_ELEC_ARA_2026

- l'identification des parties contractantes,
- le site concerné et le poste d'exécution de rattachement,
- le numéro du bon de commande,
- la référence du devis,
- la définition de l'objet de l'accord-cadre,
- les dates prévisionnelles du début d'exécution et d'achèvement,
- l'heure de la demande d'intervention,
- le prix HT, le montant de la TVA, le prix TTC et les conditions de règlement.

11.4 DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

11.4.1 DÉLAIS D'EXÉCUTION DE LA MAINTENANCE PRÉVENTIVE

La maintenance préventive est réalisée selon les éléments calendaires figurants dans le bon de commande du service. A réception de celui-ci, le titulaire fournira alors un planning détaillé selon les éléments fournis par le service. En cas de retard, le délai de prévenance est de 10 jours maximum, attesté par tout moyen permettant d'en accuser date certaine. Au-delà, il pourra être fait application de pénalités.

11.4.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION DE LA MAINTENANCE CORRECTIVE

Les délais maximums d'exécution des prestations de maintenance corrective (palliatif et curatif), sur appel fixé au présent accord-cadre sont les suivants :

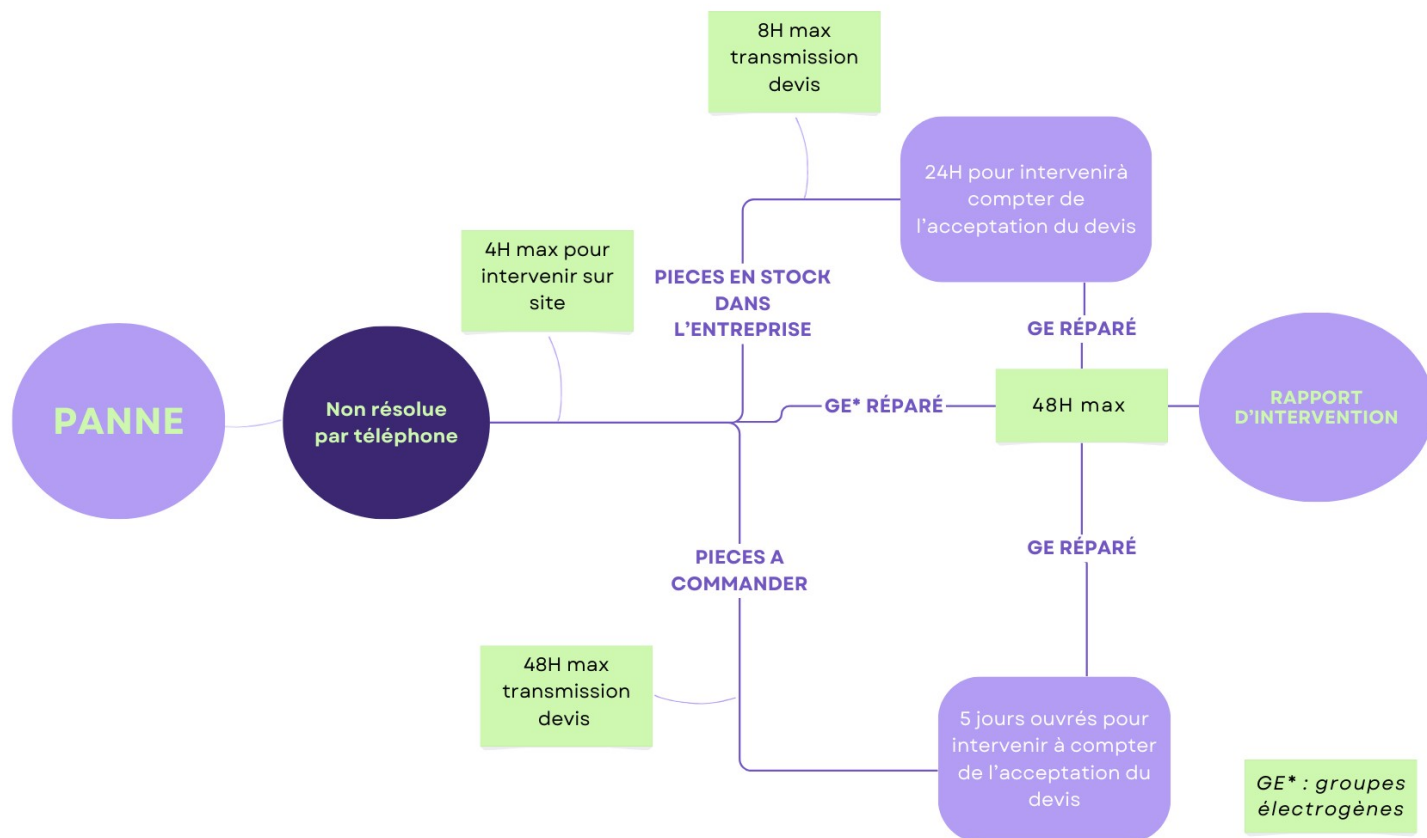
Plage horaire des interventions sous astreinte	Intervention 7 j/7, 24 h/24 jours fériés compris
Plage horaire des interventions hors astreinte	Intervention du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00
Délai d'intervention	Le délai d'intervention est celui renseigné par département dans le mémoire technique de l'entreprise. En l'absence de délai plus favorable dans le mémoire technique il est de 4 h00 au maximum . Il peut être abaissé à 2h en cas d'urgence (cas exceptionnel). A la fin de cette intervention, les équipements doivent fonctionner ou une solution palliative mise en place.
Délais d'intervention supplémentaires éventuels lorsque des pièces sont nécessaires	
Délais d'intervention quand pièces détachées ou GE de location à récupérer sur le site de l'entreprise	Après transmission du devis transmis dans les 8h maximum à compter du départ de l'entreprise du site, le dépannage a lieu dans les 24h maximum à compter de l'acceptation du dit devis. Il s'agit de pièces classiques prévues dans la maintenance préventive dites consommables de maintenance (liste article 1.1.1 prestations de maintenance préventive) qui ne donneront pas lieu à facturation..
Délais d'intervention (mesures correctives et palliatives) quand commande de pièces détachées	Après transmission du devis transmis dans les 48h maximum à compter du départ de l'entreprise du site , le dépannage a lieu dans les 5 jours ouvrés maximum après acceptation du devis. Il s'agit de pièces particulières nécessitant une commande de l'entreprise auprès de fournisseurs (voir liste indicative article 1.4 du CCTP).
La première heure d'intervention débute à compter de l'arrivée sur place nécessitant la prise de mesures palliatives et à l'information du responsable de site.	

Les délais se comptent en jours ouvrés sauf pour les services ayant souscrit au forfait de maintenance avec astreinte/intervention 24h/24 et 7j/7 sauf mention contraire.

Si le site n'est pas sous forfait d'astreinte 7j/7 24h/24, le service ne pourra contacter l'entreprise après 15h pour une intervention le jour même puisque cette dernière doit intervenir dans les 4 heures maximum.

La maintenance corrective débutera lorsque le titulaire n'a pu résoudre le problème lors de l'appel téléphonique du service. Dans ce cas, l'intervention est rémunérée selon le tarif horaire du technicien présent à l'annexe 2 à l'acte d'engagement – BPU.

Schéma récapitulatif :



11.4.3 DÉLAI MAXIMUM D'ÉTABLISSEMENT D'UN DEVIS

Ce délai s'entend dans un délai maximum autorisé pour que le titulaire produise un devis dans le cadre d'opérations correctives diligentées par le service bénéficiaire. Le devis doit détailler à la fois les actions de maintenance proposées mais aussi l'intégralité des pièces nécessaires à leur réalisation, y compris les pièces qui ne font pas l'objet d'une facturation. Le délai court à réception de la demande par le titulaire par tout moyen permettant d'en assurer une date certaine.

Ce délai est fixé à 72 heures ouvrables maximum à réception de la demande pour les prestations de maintenance corrective sans intervention préalable de l'entreprise. Ce délai s'applique également aux devis rectificatifs, le cas échéant.

Cependant, dans le cas d'une demande de devis liée à une panne et après intervention de l'entreprise, se reporter à l'article précédent concernant le délai maximum d'établissement d'un devis.

Si l'établissement d'un devis dépend de la réponse d'un fournisseur du titulaire qui se fait attendre, le retard engendré devra être justifié et le délai de remise pourra passer à 8 jours ouvrables maximum.

11.5 MODIFICATIONS

11.5.1 AJOUT / REMPLACEMENT / MODIFICATION

Chaque ajout, remplacement fait l'objet d'une décision modificative (DM) à l'accord-cadre. Chaque service bénéficiaire signale par écrit à la PFRA toute adjonction et/ou retrait d'équipements par rapport à l'inventaire de départ.

Les modifications sont gérées au niveau du marché par la Plateforme régionale des achats et donnent lieu à la rédaction d'une DM. Néanmoins, c'est au service de transmettre une nouvelle DPGF avec le groupe électrogène ajouté et en renseignant toutes les caractéristiques techniques et le prix convenu avec le titulaire.

Le titulaire devra proposer des prix conformes aux prix déjà appliqués au sein de l'accord-cadre pour des équipements similaires.

Etapes et délais applicables :

Demande d'avenant liée à des installations nouvelles ou complémentaires :

- * il transmet au titulaire une fiche du nouveau site sur le même modèle que la DPGF et convient de la date d'effet de la modification.
- * le titulaire à un délai de dix (10) jours à réception de toutes informations nécessaires à l'étude (document de recensement, état des lieux contradictoires...) pour transmettre sa proposition technique et financière au service
- * application des prix dans l'économie globale de l'accord-cadre.

Modification de la DPGF :

- * le service transmet la nouvelle DPGF avec l'ajout du site concerné à la PFRA.
- * La PFRA transmet son projet d'avenant avec en annexe la nouvelle DPGF au service

Pour toute signature d'avenant avant notification :

- * le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours
- * avenant signé à renvoyer à la PFRA pour engagement.

Les conditions de prise en charge des nouvelles installations sont réglées par avenant.

Cas d'une modification de la DPGF :

Si le titulaire dans le cadre de sa maintenance préventive :

- * constate que des éléments sur le GE n'apparaissent pas dans la DPGF et impact le chiffrage
 - * est sollicité par le service pour un forfait de maintenance avec astreinte 24h/24, 7j/7 qui n'était pas prévu au sein de la DPGF annexe 1 à l'acte d'engagement.
- Se référer à l'article 12.1.1.1 du présent CCAP

Le titulaire ne pourra effectuer aucune modification de son fait, pour l'adjonction d'un équipement ou l'ajout d'éléments à la DPGF sur un équipement.

11.5.2 Rajout de prestations

Dans le cadre de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, l'annexe financière 2 - BPU pourra être complétée en cours d'exécution du marché afin de rajouter ou compléter certaines prestations à condition que ces modifications ne bouleversent pas l'économie générale du marché.

Chaque modification donnera lieu à une négociation des tarifs avec le titulaire.

11.6 DÉFAILLANCE D'UN TITULAIRE

Dans l'hypothèse où un des titulaires des lots serait défaillant lors de l'exécution du marché, certains sites ou tous les sites du lot défaillant pourront être confiés au titulaire de l'autre lot dans le cadre de cette clause de réexamen (article R.2194-1 du code de la commande publique) et sous réserve de son accord.

En ce cas, les tarifs seront, soit ceux de l'offre du titulaire défaillant, soit ceux du nouveau titulaire s'il avait remis une offre pour le lot défaillant, soit des tarifs négociés qui ne pourront pas dépasser de 15% le montant de l'offre du titulaire défaillant pour le forfait annuel de maintenance préventive.

11.7 HORAIRES DE MAINTENANCE

11.7.1 MAINTENANCE PRÉVENTIVE

Dans le cadre du planning d'intervention réalisé par le titulaire, notamment pour couvrir les opérations programmées telles que définies dans la gamme de maintenance, celui-ci doit tenir compte des impératifs de fonctionnement du bâtiment en termes d'horaire.

Dans la mesure où les interventions de maintenance n'apportent aucune gêne notable à l'utilisation du bâtiment, elles pourront être effectuées durant les heures d'occupation.

La notion de « gêne notable » est appréciée par le responsable de site autant que de besoin.

Le titulaire doit obtenir l'autorisation préalable de la part du responsable de site avant toute intervention.

11.7.2 MAINTENANCE CORRECTIVE

Les prestations de maintenance corrective doivent être exécutées indépendamment de la programmation des interventions de maintenance préventive sauf si une correction immédiate est possible et nécessaire lors de la visite de maintenance préventive.

La réparation définitive doit être organisée de manière à occasionner le moins de gêne possible pour les utilisateurs. Le titulaire recevra du responsable de site toutes instructions quant aux périodes durant lesquelles ces réparations pourront être exécutées.

Les horaires d'interventions correctives doivent être compatibles avec la criticité de la panne et les contraintes du site. En fonction de ces éléments, le devis précise les jours et horaires d'interventions prévus.

11.7.3 ASTREINTES

Pour répondre aux exigences de l'accord-cadre en termes de délais maximums d'intervention et de dépannage sur demande d'intervention, le titulaire doit assurer la mise en place pérenne d'un service d'astreinte.

On distingue deux services d'astreinte (voir l'article 1.1.1 du CCTP), un service de 7h à 19h du lundi au vendredi et un service 24h/24 7j sur 7.

Le service d'astreinte doit pouvoir assurer le suivi des demandes d'intervention, en enregistrant l'heure précise de la demande d'intervention ainsi que les coordonnées du service requérant. Ces informations doivent figurer dans le rapport d'intervention. Le technicien en charge de l'intervention doit confirmer son heure d'arrivée au responsable de site.

La demande d'intervention doit déclencher le déplacement d'une personne qualifiée, capable d'effectuer le diagnostic de la panne, de réparer si cela est possible ou de remettre en marche en mode dégradé des installations. Aussi, de prendre les mesures conservatoires, et d'informer le responsable du site. La première heure d'intervention débute à compter de l'arrivée sur place du technicien nécessaire à la prise de mesures conservatoires et à l'information du responsable de site.

11.8 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

11.8.1 Obligation d'information

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

Le titulaire est également tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

En cas de non communication des modifications, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

11.8.2 Obligation de conseil et d'alerte

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, ou autres dangers potentiels liés à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil est formel et est fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et les menaces et propose des actions pour les réduire. Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Le titulaire devra au titre de son obligation de conseil, indiquer au service bénéficiaire toute défaillance potentielle détectée à venir sur l'installation ainsi que ses obligations de maintenance, et essais nécessaires en fonction de l'usage des équipements.

11.8.3 Obligation de confidentialité et secret des affaires

En complément des obligations qui relèvent de l'article 5 du CCAG FCS 2021, le personnel du titulaire est tenu de ne pas divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire l'administration à résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice de l'engagement des procédures pénales adaptées à la gravité de l'infraction constatée.

D'une façon générale, les agents du titulaire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'administration pour le compte de laquelle les prestations sont réalisées, tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du contrat.

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

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

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

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

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

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

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

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

11.8.4 Obligation de résultats

Elle concerne notamment les éléments suivants :

- le contenu des prestations ;

- le pilotage de l'ensemble des prestations objet du présent accord-cadre ;
- la coordination des différentes étapes relatives à ses missions ;
- le respect scrupuleux des dates et horaires d'intervention ;
- la tenue à jour, de manière permanente d'un bilan d'exécution de l'accord-cadre ;
- l'état d'avancement des interventions par rapport au planning d'intervention.
- obligations en matière de protection des salariés et de conditions de travail

Le titulaire s'engage à ne pas contrevenir à la réglementation du travail, sous peine de résiliation de l'accord-cadre à ses torts sans indemnité conformément aux stipulations de l'article 14.5 résiliation du CCAP.

11.8.5 Organisation du travail

Identification du personnel :

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge personnalisé, élaboré par le titulaire, comportant leur photographie, leur nom, leur prénom et le nom de leur entreprise. Aucun agent ne sera admis dans les locaux de l'administration s'il ne porte pas de façon visible son badge sur lequel figurent les indications définies ci-dessus.

Vêtements de travail :

Le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail et de tout équipement de protection individuel prescrit par la réglementation en fonction de la nature des tâches qu'il réalise et des exigences liées aux conditions sanitaires (COVID19 par exemple). Les vêtements de travail et les équipements de protection individuels (EPI) doivent être tenus en permanence dans un état de fonctionnement et de bonne propreté.

L'agent ne sera pas admis dans les locaux de l'administration si le service bénéficiaire considère qu'il porte un vêtement de travail sale ou une tenue négligée.

11.8.6 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, un ou des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée à la réalisation des prestations (représentant du titulaire et son équipe), laquelle figure dans son offre technique.

11.8.7 Comportement du personnel du titulaire

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande correction et discrétion.

Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et des équipements se trouvant dans les locaux de l'administration lui est strictement interdit. C'est notamment le cas des appareils de téléphone, de télécopie, des machines à photocopier, des scanners, des ordinateurs ainsi que tous les consommables de bureaux tels que papiers, cartouches, etc sauf avis contraire du service.

11.8.8 Remise des livrables

Modalités de remise des documents :

Les documents sont envoyés par courrier papier, message électronique ou déposés sur une plateforme de téléchargement ou tout autre support, ou bien remis directement au service bénéficiaire concerné lors d'une réunion par tout moyen permettant d'en accuser date certaine de remise.

Rapport d'intervention :

Cas d'une maintenance préventive: Dans les 8 jours ouvrés après la visite le titulaire doit remettre son rapport d'intervention que cela soit pour la préventive ou la corrective au service.

Cas d'une maintenance corrective : Dans les 48H ouvrées après l'intervention définitive le titulaire doit remettre son rapport d'intervention que cela soit pour la préventive ou la corrective au service.

Format des rapports et dossiers :

Les rapports, les plans ou les dossiers validés sont remis en 2 exemplaires : 1 imprimé et 1 transmis sous format électronique, le cas échéant sous format PDF non protégé.

Poids des documents remis :

Si le fichier ne peut être reçu par mail par le service bénéficiaire pour une question de taille (nombre de méga octets trop importants), le fichier pourra être envoyé via une plateforme de téléchargement sécurisée soumise à l'approbation et l'aval du service bénéficiaire, et compatible avec les capacités de récupération du service bénéficiaire ou sur tout autre support informatique validé par le service bénéficiaire.

Livrable de fin de marché :

Durant la dernière année de l'accord-cadre, le titulaire devra transmettre le recensement des équipements du marché à la PFRA (achats@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr) qui lui en fera la demande.

11.8.9 OUTILLAGE

Le titulaire fait son affaire de tout l'outillage nécessaire à l'exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre et les met en place à ses frais.

La liste des matériels et outillages éventuellement entreposés dans les bâtiments doit être soumise à l'accord du responsable de site, le titulaire en demeure responsable.

D'une manière générale, pour les prestations de maintenance on entend par outillage :

- les équipements de manutention ;
- les protections ;
- les véhicules ;
- les tenues de travail ;
- les équipements de radio, téléphonie et informatiques de ses personnels ;
- les outils nécessaires à la programmation des automates, régulateurs et systèmes de programmation des équipements de contrôles et de comptage asservis aux installations maintenues ;
- le matériel de nettoyage.

Le titulaire fait également son affaire des appareils de mesures, de contrôles ou autres nécessaires à l'exécution de ses prestations.

11.8.10 NETTOYAGE

Le titulaire doit maintenir en parfait état de propreté les locaux techniques abritant les installations dont il assure la maintenance, l'ensemble des locaux dans lesquels il intervient ainsi que les locaux mis à la disposition de ses personnels. En l'absence de respect de ses obligations de nettoyage de saletés dues à son intervention, celui-ci pourra être réalisé à ses frais et risques après mise en demeure restée sans réponse. Si les locaux sont dans un état de saleté dès son arrivée, le titulaire devra en informer le responsable du site avant d'intervenir sur l'équipement.

Le titulaire du présent accord-cadre a l'obligation contractuelle d'évacuer et de recycler l'ensemble des déchets produits. Ceci concerne les accessoires, les dispositifs de nettoyage, les graisses, les huiles, les têtes de détection et les batteries, mais également les emballages.

11.8.11 Sécurité – Prévention

Les interventions peuvent avoir lieu dans des établissements occupés par les utilisateurs. En conséquence, le titulaire prend en charge et à ses frais toutes dispositions en vue d'assurer la sécurité de son personnel et du personnel ou du public fréquentant l'établissement.

Dans les lieux assujettis à la réglementation de la sécurité des établissements recevant du public, l'entreprise titulaire prend les mesures imposées par les règlements de sécurité en accord avec le service bénéficiaire.

Ces mesures sont prises en compte dans les analyses de risque des plans de prévention ou de la coordination SPS.

Les titulaires sont tenus de se conformer aux textes relatifs à la prévention des accidents du travail et notamment aux prescriptions suivantes selon le cas :

- du Décret 92-158 du 20 février 1992 : Plan de prévention ;
- du Décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 : Coordination de la sécurité et de la protection de la santé.

À l'initiative du service bénéficiaire, un protocole de sécurité définit les dispositions prises par la personne publique au titre de la coordination générale que le prestataire doit assurer lors de la réalisation des prestations contractuelles lorsqu'elles sont soumises aux dispositions du décret du 20 février 1992 précité.

Le titulaire précisera la conformité de tout son matériel, de ses véhicules ainsi que les habilitations (CACES, travaux en hauteur, etc....) selon la législation en vigueur. Elle s'applique à faire respecter l'ensemble des consignes de sécurité à son personnel ainsi qu'à ses co-traitants ou sous – traitants, le cas échéant.

Les personnels du service bénéficiaire et ses prestataires extérieurs autres que les personnels du titulaire intervenant ne doivent en aucun cas intervenir sur les dispositifs mis en place.

Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de ce personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations

11.8.12 Horaires

Le titulaire doit se conformer aux instructions du service bénéficiaire en ce qui concerne les heures d'entrée et de sortie de son personnel. Il supporte les interruptions de travail nécessitées par les besoins de fonctionnement de l'établissement et prend en charge toutes les mesures qui lui sont demandées pour ne pas gêner les services et les agents.

Les visites de maintenance préventive doivent se dérouler pendant les heures d'ouverture des sites du lundi au vendredi. Celles-ci sont indiquées par le service.

11.8.13 Incidences sur le fonctionnement de l'établissement

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le déroulement des missions n'apporte que le minimum de gêne au fonctionnement des services, notamment si celui-ci accueille du public.

11.8.14 Mesures de sécurité – Accès restreint à des zones ou à des sites

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire doit fournir au responsable de chaque site, 48h00 avant tout commencement d'exécution du bon de commande, une liste comportant le nom et le prénom des agents assurant la prestation. Il doit fournir, en outre, lors du démarrage de la prestation et à l'occasion de toute affectation d'un nouvel agent, les renseignements et informations nécessaires à l'établissement des laissez-passer (badges) du présent CCAP, lorsqu'ils sont exigés pour la circulation de ces agents dans les locaux de l'administration.

Le titulaire doit se conformer aux exigences de certains sites dits sensibles notamment quant à la communication du casier judiciaire. Dans ces cas, le service bénéficiaire communiquera par écrit au titulaire les exigences particulières auxquelles le titulaire devra se conformer.

Ces éléments, ou toute autre précision que juge nécessaire le service bénéficiaire, seront annexés au bon de commande.

Le titulaire doit informer le responsable de site de toute évolution dans les effectifs affectés à la prestation.

L'annexe 1 au CCAP précise les conditions d'accès dans les services du ministère de l'Intérieur (police, Gendarmerie), de la direction générale des douanes et des droits indirects et du ministère de la Justice (administration pénitentiaire, justice judiciaire et protection de la jeunesse).

Les prescriptions ci-dessous valent pour tout site dont les accès sont restreints ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par le règlement particulier du site. Le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG FCS 2021.

Destruction des données :

Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai de trois mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux est établie et fournie par le titulaire au service bénéficiaire.

Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie pour l'exécution de la prestation sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Contrôle des accès

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

CCAP_GROUPES_ELEC_ARA_2026

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements figurant sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail.

La liste des véhicules privés susceptibles de pénétrer dans l'enceinte d'un site est fournie aux services bénéficiaires concernés par le titulaire, dès la notification du présent accord-cadre.

Restriction de circulation

Au cas où les nécessités de la sécurité des activités du service bénéficiaire l'exigeraient, ce dernier peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux.

Le titulaire doit faire son affaire des zones d'accès restreintes mises en place au sein des services et des établissements. Il doit également faire son affaire des contacts à prendre avec d'éventuels intervenants extérieurs.

Gestion des documents:

Les documents transmis par les services bénéficiaires (pièces, plans...) ne pourront en aucun cas être transmis, publiés ou photocopiés. Ils doivent être immédiatement détruits par les titulaires au terme des garanties qui lui incombent.

11.9 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

D'une manière générale, le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur. À ce titre, le titulaire répond notamment des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4 du code civil.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Elle sera également responsable des dommages de toute nature qui pourraient être causés, pendant les travaux, à tout ouvrage, bâtiment ou partie de bâtiment existant, à toute personne, par le fait de ses travaux. En cas de sinistre du fait de l'exécution de ses travaux, l'entreprise supportera tous les frais liés tels que les frais de déblaiement, de remplacement, de réparation ou de reconstruction de la ou des parties sinistrées, ainsi que les conséquences financières sans pouvoir prétendre à une indemnité ou révision du montant de son marché pour le surcoût correspondant.

L'entreprise prendra toutes les dispositions pour la sécurité de toutes personnes présentes dans le bâtiment, notamment dans l'environnement proche de la zone de travaux.

11.10 CLAUSE SOCIALE

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Ces engagements figurent dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement.

Cette clause est applicable pour les lots suivants :

N° lot	Intitulé du lot	Volume d'insertion à réaliser	Engagements insertion
1	01/69/42	Sans objet	Un engagement insertion (Action qualitative) à réaliser sur la durée du marché
2	03/63/43/15	Sans objet	Un engagement insertion (Action qualitative) à réaliser sur la durée du marché
3	07/26/38	Sans objet	Un engagement insertion (Action qualitative) à réaliser sur la durée du marché

Cette clause est mise en œuvre et contrôlée. En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son (ou ses) sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Ces engagements figurent dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement.

Il n'y a pas de clause sociale pour le lot 4.

Les publics éligibles

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ;
- les bénéficiaires de minima sociaux : allocation supplémentaire d'invalidité, allocation temporaire d'attente (ATA), allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV) ; allocation transitoire de solidarité (ATS) ;
- les jeunes de moins de 26 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;
- le Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L-5132-4 du code du travail : entreprise d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) ;
- les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Établissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE), les Écoles de la deuxième chance (E2C) ;
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans inscrits à Pôle Emploi ;

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

CCAP_GROUPES_ELEC_ARA_2026

• d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de France TRAVAIL, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des Missions locales, de CAP Emploi ou des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif auprès du facilitateur de la clause sociale.

Les modalités de mise en œuvre de des heures d'insertion :

L'action d'insertion professionnelle consistant à **réaliser 1 engagement insertion (Action qualitative) à réaliser sur la durée du marché, pour chaque lot** peut être mise en œuvre selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ);
- Par une embauche directe par le titulaire de l'accord-cadre. Cette embauche peut se réaliser par tout contrat de travail : contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire de l'accord-cadre, ou en contrat en alternance, contrats aidés. .
- Par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI), avec un atelier chantier d'insertion (sous convention État), une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion professionnelle...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Dans un délai de 90 jours à compter de la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra communiquer au facilitateur régional (Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi - MMIE) les modalités opérationnelles d'exécution et le planning de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.

Pour mesurer la réalisation de la clause sociale d'insertion, il est à noter que seuls les contrats de travail conclus après la notification de l'accord-cadre seront pris en compte. Pour le cas de globalisation, leur admission devra être validée préalablement par la MMIE portant la mission de facilitateur régional de la clause sociale ou un facilitateur membre de l'URCLIE nommé par le facilitateur régional.

L'entreprise attributaire devra avoir débuté la mise en œuvre de la clause sociale dès la seconde année d'exécution de l'accord-cadre, même si, le bilan général et global de la clause est effectué à l'échéance du contrat.

Les modalités de mise en œuvre de l'engagement insertion (action qualitative) :

Pour les titulaires des lots 1, 2 et 3 qui s'engagent à mettre en place **un engagement insertion (action qualitative) à réaliser sur la durée du marché**, sur sollicitation du facilitateur du territoire, plusieurs modalités proposées ci-dessous :

1. Animer une demi-journée (3h) de face à face (visite de chantier ou d'entreprise, présentation de ses métiers en salle, atelier conseil, simulation d'entretiens d'embauche, etc.) avec un groupe de personnes éloignées de l'emploi tel que défini ci-dessous ;
2. Accueillir en stage ou en immersion conventionné au sein de son entreprise ou sur le lieu d'exécution du marché une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessous, sur une durée minimum de 35 heures ;
3. Parrainer une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessous, à travers des entretiens individuels espacés d'au moins 15 jours (6 heures de face à face) ;
4. Faire participer au moins un salarié ayant une fonction d'encadrement de terrain à une session de sensibilisation à la lutte contre les discriminations, au recrutement sans CV ou à l'intégration de publics en insertion durant une demi-journée (3h).

L'entreprise titulaire peut proposer, dans les 8 jours suivant la notification du marché, les modalités qu'elle envisage pour réaliser ses engagements insertion susvisés, ainsi qu'un planning de mise en œuvre. Le choix de la modalité qui devra être exécutée par l'entreprise titulaire sera toutefois effectué par l'AMO Insertion de la PFRA, afin qu'elle corresponde aux besoins des publics éloignés de l'emploi tel que défini ci-dessous du territoire.

En cas de non-réalisation de la modalité définie par l'AMO Insertion de la PFRA, des pénalités seront appliquées à l'entreprise titulaire.

En tout état de cause, le titulaire désignera son propre correspondant insertion.

Pour mesurer la réalisation de l'engagement d'insertion, il est à noter que seules les actions conclues après la notification de l'accord-cadre seront prises en compte.

Le suivi du dispositif

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par :

Nom de la structure : Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi
Nom du facilitateur : Wilma WACHTER
Adresse : 24 rue Etienne Rognon 69007 LYON
Téléphone : 07 49 19 38 77
Courriel : wwachter@lyonmetropole-mmie.fr

→ Mission du facilitateur:

A titre informatif, dans le cadre de l'accord-cadre, le facilitateur a notamment pour mission de :

- informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité de l'accord-cadre ;
- accompagner le titulaire dans la définition du besoin et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
- accompagner le titulaire dans la mise en œuvre des actions de formation (préqualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;
- mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre de l'accord-cadre.

→ Mission du titulaire :

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.

Le titulaire transmet à la Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi portant la mission de facilitateur régional de la clause sociale ou au facilitateur membre de l'URCLIE nommé par le facilitateur régional, à minima tous les semestres à compter de la date de notification de l'accord-cadre, tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

→ Mission de l'acheteur :

Un point relatif à l'action d'insertion sera réalisé avec le facilitateur lors d'une réunion préalable à la réunion de lancement de l'accord-cadre, organisée par l'acheteur.

Durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause sociale.

Le contrôle et l'évaluation de la clause d'insertion sociale

Il sera procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations. A cet effet, le titulaire produit et transmet à la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi ou au facilitateur nommé, pour le 15 du mois suivant tous les renseignements relatifs à l'exécution de l'action d'insertion. Différents documents justificatifs seront à transmettre au facilitateur, fonction de la modalité d'embauche choisis : relevés d'heures, attestations employeur (reprenant les éléments liés à l'embauche et reprenant les dates de signature, le type de contrat, sa durée et si nécessaire sa date de fin, mensuelles et annuelles) ...

Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

En complément de ces bilans, l'acheteur peut, à tout moment et durant l'exécution de l'accord-cadre, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion.

A l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion. Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personnes) recrutée(s).

Clauses contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel :

Le titulaire et ses éventuels co-traitants et/ou sous-traitants traiteront des données à caractère personnel et les transmettront à l'AMO insertion, afin qu'il vérifie l'éligibilité des candidats au dispositif et réalise le suivi des heures d'insertion. Ils s'engagent à traiter ces données dans le respect du RGPD et des clauses contractuelles conformément à l'article X – Condition d'exécution à caractère social du CCAP.

Dans le cas de l'embauche directe, le titulaire informera les candidats et salariés de la transmission à l'AMO insertion des données suivantes : données nécessaires à la vérification de leur éligibilité au dispositif, données nécessaires au suivi des heures d'insertion.

Dans le cas du recours à une structure mettant à disposition du personnel ou à un sous-traitant, le titulaire pourra reporter cette obligation d'information sur la structure en contact direct avec le candidat / salarié, afin de favoriser la bonne compréhension de cette information.

Conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel dans le cadre du RGPD (loi du 20/06/2018 et ordonnance du 12/12/2018), la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'e) s'engage vis-à-vis des entreprises, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations qui nous lie,
- Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées,
- De garantir l'exercice de droit d'accès aux données sur demande (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition), sur simple demande au délégué à la protection des données de la MMI'e (dpd@lyonmetropole-mmie.fr)

- De supprimer ou d'anonymiser les données personnelles collectées dans un délai d'au plus 10 ans.

11.11 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Aucun stockage sur site n'est autorisé, le titulaire a donc pour obligation d'évacuer immédiatement tous déchets. En cas de manquement du titulaire à ses obligations, les déchets non enlevés peuvent être transportés d'office, à ses frais.

Le titulaire effectue l'ensemble des prestations décrites dans le C.C.T.P. conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant la pollution et la protection de l'environnement et notamment de l'article 4 du CCTP.

Il dispose d'un rôle de conseil auprès des services bénéficiaires, dans la mise en œuvre de techniques et de produits favorisant le développement durable.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP.

11.12 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est le service bénéficiaire et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire de l'accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte du service bénéficiaire les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Description du traitement de données à caractères personnels :

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations suivantes : traitement des commandes, traitement des bons de livraisons/retraits, traitement des factures, gestion des séances de formation, maintenance des systèmes d'impression.

La nature des opérations réalisées sur les données est réception des données, stockage des données, transmission des données aux différents acteurs intervenants dans l'exécution de l'accord-cadre (co-traitants, sous-traitants, fournisseurs).

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- communication entre le titulaire et les bénéficiaires (courriers, courriels, messages, sms, appels téléphoniques) ;
- production de logs, statistiques et reportings de productions, de maintenance, d'indicateurs de pilotage.

Les types de données à caractère personnel traitées sont :

- numéros de téléphone fixes et mobiles ;
- adresses (géographiques, courriels) ;
- nom / prénom / adresse / fonction.

Les catégories de personnes concernées sont les personnes physiques bénéficiaires directes ou intervenant dans les divers processus relatifs à l'exécution de l'accord-cadre.

Obligations du titulaire vis-à-vis du service bénéficiaire (article 28.3 du RGPD)

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du présent accord-cadre ;
2. traiter les données conformément aux instructions du service bénéficiaire. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le service bénéficiaire ;
3. si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer le service bénéficiaire de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
 - a) s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - b) reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
6. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit le service bénéficiaire de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le service bénéficiaire doit donner au titulaire son autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, au recrutement d'un sous-traitant (au sens commande publique).

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du service bénéficiaire, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD) :

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le service bénéficiaire avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du service bénéficiaire et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD) :

Le titulaire notifie au service bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel dans un délai de cinq (5) heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au service bénéficiaire, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit du service bénéficiaire, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte du service bénéficiaire, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de quatre (4) heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le service bénéficiaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

S'il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit du service bénéficiaire, le titulaire communique, au nom et pour le compte du service bénéficiaire, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- la description des mesures prises ou que le service bénéficiaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par le service bénéficiaire de ses obligations :

Le titulaire aide le service bénéficiaire :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité :

Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes et notamment détaillées ci après :

- sensibiliser les utilisateurs ;
- authentifier les utilisateurs ;
- gérer les habilitations ;
- tracer les accès et gérer les incidents ;
- sécuriser les postes de travail ;
- sécuriser l'informatique mobile ;
- protéger le réseau informatique interne ;
- sécuriser les serveurs ;
- sécuriser les sites web ;
- sauvegarder et prévoir la continuité d'activité ;
- archiver de manière sécurisée ;
- encadrer la maintenance et la destruction des données ;
- gérer la sous-traitance ;
- sécuriser les échanges avec d'autres organismes ;
- protéger les locaux ;
- encadrer les développements informatiques ;
- chiffrer, garantir l'intégrité ou signer.

Mesures de Sécurité

Mesures de sécurité	Actions
Sensibiliser les utilisateurs	Informar et sensibiliser les personnes manipulant les données
	Rédiger une charte informatique et lui donner une force contraignante
Authentifier les utilisateurs	Définir un identifiant (login) unique à chaque utilisateur
	Adopter une politique de mot de passe utilisateur conforme aux recommandations du bénéficiaire
	Obliger l'utilisateur à changer son mot de passe après réinitialisation
	Limiter le nombre de tentatives d'accès à un compte
Gérer les habilitations	Définir des profils d'habilitation

Mesures de sécurité	Actions
	Supprimer les permissions d'accès obsolètes
	Réaliser une revue annuelle des habilitations
Tracer les accès et gérer les incidents	Prévoir un système de journalisation
	Informers les utilisateurs de la mise en place du système de journalisation
	Protéger les équipements de journalisation et les informations journalisées
	Prévoir les procédures pour les notifications de violation de données à caractère personnel
Sécuriser les postes de travail	Prévoir une procédure de verrouillage automatique de session
	Utiliser des antivirus régulièrement mis à jour
	Installer un « pare-feu » (firewall) logiciel
	Recueillir l'accord de l'utilisateur avant toute intervention sur son poste
Sécuriser l'informatique mobile	Prévoir des moyens de chiffrement des équipements mobiles
	Faire des sauvegardes ou synchronisations régulières des données
	Exiger un secret pour le déverrouillage des smartphones
Protéger le réseau informatique interne	Limiter les flux réseau au strict nécessaire
	Sécuriser les accès distants des appareils informatiques nomades par VPN
	Mettre en œuvre le protocole WPA2 ou WPA2-PSK pour les réseaux Wi-Fi
Sécuriser les serveurs	Limiter l'accès aux outils et interfaces d'administration aux seules personnes habilitées
	Installer sans délai les mises à jour critiques
	Assurer une disponibilité des données
Sécuriser les sites web	Utiliser le protocole TLS et vérifier sa mise en œuvre
	Vérifier qu'aucun mot de passe ou identifiant ne passe dans les url
	Contrôler que les entrées des utilisateurs correspondent à ce qui est attendu
	Mettre un bandeau de consentement pour les cookies non nécessaires au service
Sauvegarder et prévoir la continuité d'activité	Effectuer des sauvegardes régulières
	Stocker les supports de sauvegarde dans un endroit sûr
	Prévoir des moyens de sécurité pour le convoyage des sauvegardes
	Prévoir et tester régulièrement la continuité d'activité
Archiver de manière sécurisée	Mettre en œuvre des modalités d'accès spécifiques aux données archivées
	Détruire les archives obsolètes de manière sécurisée
Encadrer la maintenance et la destruction des données	Enregistrer les interventions de maintenance dans une main courante
	Encadrer par un responsable de l'organisme les interventions par des tiers
	Effacer les données de tout matériel avant sa mise au rebut
Gérer la sous-traitance	Prévoir une clause spécifique dans les contrats des sous-traitants
	Prévoir les conditions de restitution et de destruction des données
	S'assurer de l'effectivité des garanties prévues (audits de sécurité, visites, etc.)
Sécuriser les échanges avec d'autres organismes	Chiffrer les données avant leur envoi
	S'assurer qu'il s'agit du bon destinataire

Mesures de sécurité	Actions
	Transmettre le secret lors d'un envoi distinct et via un canal différent
Protéger les locaux	Restreindre les accès aux locaux au moyen de portes verrouillées
	Installer des alarmes anti-intrusion et les vérifier périodiquement
Encadrer les développements informatiques	Proposer des paramètres respectueux de la vie privée aux utilisateurs finaux
	Éviter les zones de commentaires ou les encadrez strictement
	Tester sur des données fictives ou anonymisées
Utiliser des fonctions cryptographiques	Utiliser des algorithmes, des logiciels et des bibliothèques reconnues
	Conserver les secrets et les clés cryptographiques de manière sécurisée

Sort des données (article 28.3.g du RGPD) :

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, et selon le choix du service bénéficiaire, le titulaire doit renvoyer toutes les données à caractère personnel au service bénéficiaire ou au tiers désigné par le service bénéficiaire.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire, et le cas échéant, du ou de ses sous-traitants. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD) :

Le titulaire communique au service bénéficiaire dès la notification du marché public le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD) :

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du service bénéficiaire comprenant :

1. le nom et les coordonnées du service bénéficiaire pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Documentation (article 28.3.h du RGPD)

Le titulaire met à la disposition du service bénéficiaire la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le service bénéficiaire ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits

Le service bénéficiaire s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel » ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

11.13 CLAUSE DE RÉEXAMEN ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

En application des articles R 2194-1 et R 2194-6 2° du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les cas suivants :

11.13.1 Modifications et ajouts suite à une évolution réglementaire et/ou normative

En cours d'exécution de l'accord-cadre, une évolution de la réglementation ou des normes applicables au présent accord-cadre peut avoir pour effet de rendre obligatoire la modification de l'offre consistant en la modification des matériels et/ou des prestations, l'ajout d'un ou plusieurs produits, accessoires prévus en annexe à l'acte d'engagement.

La situation décrite ci-dessus peut avoir des conséquences sur :

- les prix des prestations en annexes financières 1 et 2 à l'acte d'engagement ;
- la composition des prestations (modifications, ajouts) et par voie de conséquence, sur les prix correspondants.

En tout état de cause, l'augmentation des prix résultant de cette situation ne saurait excéder le coût de la mise aux normes prestations applicables de plein droit à l'accord-cadre.

11.13.2 Cession du contrat

L'accord-cadre peut être modifié lors d'une cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du présent accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiale.

11.13.3 Événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat

À l'occasion d'une crise sanitaire par exemple, une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'évènement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.

11.13.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Pas de PSE.

11.14 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS

L'acheteur et les services bénéficiaires notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

11.15 VALORISATION DES ORDRES DE SERVICE

Par dérogation à l'article 3.8 du CCAG FCS 2021, le recours aux ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires ou modificatives non-prévus initialement est interdit.

11.16 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET D'ADMISSION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Chaque opération de contrôle est effectuée soit par le service bénéficiaire, soit par un prestataire externe d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Le titulaire est tenu de mettre à disposition de cette personne tous les documents nécessaires pour effectuer son contrôle et son exécution dans les délais réglementaires.

11.16.1 MAINTENANCE PRÉVENTIVE

Les opérations de vérifications sont effectuées selon les modalités des articles 27, 28 et 29 du CCAG FCS 2021.

Elles ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du présent accord-cadre et notamment le nombre et la qualité des interventions exécutées en référence à la gamme de maintenance préventive (Annexe 1 au CCTP).

Toutefois, par dérogation à l'article 29 du CCAG FCS 2021, les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Elles portent notamment sur les points suivants :

- l'état des installations et des équipements entretenus ;
- la qualité des rapports d'interventions ;
- la justesse dans le choix et la mise en place d'indicateurs de performances par le mainteneur.

Les opérations d'admission sont effectuées selon les modalités de l'article 30 du CCAG FCS 2021.

Toutefois, par dérogation à l'article 30.1 du CCAG FCS 2021, le délai imparti pour procéder aux opérations d'admission court à compter de la réception du compte-rendu d'intervention par le service utilisateur.

11.16.2 MAINTENANCE CORRECTIVE

Les opérations de vérification ont pour but de constater la conformité des actions opérées avec les prescriptions issues du devis objet de l'intervention. Elles consistent également en la vérification du rétablissement en ordre de marche de l'objet de la panne signalée, ainsi qu'en la vérification du caractère permanent de l'installation objet de l'intervention.

Les opérations de vérifications sont effectuées selon les modalités des articles 27, 28 et 29 du CCAG FCS 2021.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG FCS 2021, les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci.

Les opérations d'admission sont effectuées selon les modalités de l'article 30 du CCAG FCS 2021.

Par dérogation à l'article 30.1 CCAG FCS 2021, le délai imparti pour procéder aux opérations d'admission court à compter de la réception du compte-rendu d'intervention par le service utilisateur.

11.17 GARANTIE

Les prestations font l'objet de la garantie prévue à l'article 33 du CCAG FCS 2021 qui s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil

11.18 MESURES D'INTEROPÉRABILITÉ

Le ou les résultat(s) doivent communiquer et opérer avec les éléments du système informatique de l'acheteur et, le cas échéant, des tiers désignés; à cet effet, un lien logique et, le cas échéant, physique d'interconnexion et d'interaction est nécessaire dans le but de permettre le plein fonctionnement de tous les éléments du ou des résultats avec d'autres logiciels et matériels ainsi qu'avec les utilisateurs, les éléments, ainsi que les liens à prendre en compte sont décrits de façon détaillée dans le cahier des charges techniques.

12 - RÉGIME FINANCIER

L'accord-cadre est conclu à prix mixtes. Les prix sont des prix plafonds.

12.1 FORME DES PRIX

Attention, ces prestations ne comprennent pas :

- l'amélioration ou l'optimisation des installations ;
- le remplacement de groupes électrogènes ;

12.1.1 POUR LES SERVICES SOUSCRIVANT AU FORFAIT DE MAINTENANCE

Les bons de commande peuvent comprendre une partie forfaitaire annuelle et une partie à prix unitaire.

12.1.1.1 Les prix à prestations forfaitaires

Annexe 1 à l'acte d'engagement

Les prestations à prix forfaitaire comprennent les prestations de maintenance préventive définies au sein de la gamme de maintenance. Elles se distinguent en deux UO : un avec astreinte 24 heures sur 24 7 jours sur 7 et une sans.

Les prix payés sont ceux figurant dans la Liste des prix forfaitaires annuels (annexe 1 à l'acte d'engagement) pour un bâtiment ou un ensemble de bâtiments, pour un site ou un ensemble de sites donnés.

Chaque site émet des bons de commande sur la base du prix figurant dans la liste des prix forfaitaires annuels.

Les prix peuvent être réévalués en cas de fortes divergences entre l'inventaire fourni en annexe 1 à l'acte d'engagement et l'état des lieux contradictoire. Peut-être considérée comme une forte divergence tout ajout ou retrait d'équipements qui engendrerait une différence de plus de 10 % du prix forfaitaire annuel fixé en annexe 1 à l'acte d'engagement de chaque lot et dont le montant est justifié et détaillé par le titulaire. La réévaluation peut aussi avoir lieu dans le cadre de l'ajout d'un forfait de maintenance 24h/24 7j/7.

La première année, les prestations à redevance forfaitaire relatives aux nouvelles installations ne sont pas facturées au prorata du nombre de mois de prise en charge de la maintenance desdits équipements mais au service fait.

Dans le cas de groupes électrogènes non présents initialement dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, un prix global et forfaitaire est proposé par le titulaire sur la base des prix proposés pour des sites équipés d'installations similaires dans le cadre du présent accord-cadre en fonction des caractéristiques du groupe.

Les frais de déplacement pour la maintenance préventive sont compris au sein des prix forfaitaires.

12.1.1.2 Les prix des prestations à prix unitaires

Annexe 2 à l'acte d'engagement

Les prestations à prix unitaires comprennent les prestations de maintenance corrective (palliative et curative), qui portent sur le remplacement de pièces ou sur les prestations de mesure et d'analyse d'huile ou encore sur l'ajout d'une visite de maintenance ou autre prestation complémentaire.

Elles sont conclues à prix unitaires sous forme de commandes supplémentaires soumises à exclusivité, pour lesquelles le titulaire propose un devis (établis sur la base des prix unitaires de l'annexe 2 à l'acte d'engagement BPU lorsque les prestations y figurent) au service bénéficiaire.

Ce devis doit comporter le nombre d'heures de main d'œuvre nécessaire à l'exécution de la prestation. Le prix de la main d'œuvre est celui qui figure à l'annexe 2 à l'acte d'engagement. Les frais de déplacement pour la maintenance corrective sont inclus dans le tarif horaire du technicien prenant en compte le département concerné par l'intervention.

Le devis proposé pour des pièces à commander (qui ne sont donc pas considérées comme des consommables) mentionne le prix net fournisseur de la pièce ainsi que le coût de main d'œuvre tel que fixé à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Les tarifs horaires n'ouvrent pas droit à facturation dès lors où l'intervention pour la réalisation d'actions curatives hors forfait est réalisée en même temps qu'une intervention liée aux prestations de maintenance.

Un coefficient maximum correspondant au coefficient sur pièces (CP) est appliqué au prix d'achat net fournisseur. En cas d'incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ou de dépassement du CP arrêté au contrat ou de refus de transmission de la copie des devis ou factures du ou des fournisseurs, le service bénéficiaire est délié de l'exclusivité contractuelle.

Les services ont la possibilité de demander au titulaire la copie des devis ou factures du ou des fournisseurs.

Les prix nets de ces prestations (taux horaires et fournitures) sont facturés aux conditions économiques applicables à la date du premier jour d'exécution des prestations.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il doit prendre en considération les contraintes spécifiques d'intervention propres à chaque site.

12.1.2 POUR LES SERVICES NE SOUSCRIVANT PAS AU FORFAIT DE MAINTENANCE

Ce reporter au point précédent : 12.1.1.2 « Les prix des prestations à prix unitaires » ou à l'article 11.5.1 AJOUT / REMPLACEMENT / MODIFICATION.

12.2 CONTENU DES PRIX

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les prestations, et interventions nécessaires jusqu'à l'achèvement de la mission. Ils comprennent également toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents aux déplacements jusqu'aux lieux d'exécution de la mission ainsi que l'hébergement le cas échéant.

Les prix doivent inclure :

- les frais de secrétariat ;
- les frais d'établissement, de reprographie et de diffusion des documents ;
- les frais de conservation des documents pendant les délais réglementaires ;
- les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris déplacements, temps et frais de déplacements, sauf pour la maintenance corrective, fournitures et élimination des déchets suivant les filières réglementaires), incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.
- des divers types de prestations définies dans le CCTP et différentes sujétions nécessaires à la bonne réalisation des missions (notamment les visites, leur organisation y compris les frais de déplacement en dehors de la maintenance corrective, les frais de dossiers divers, la reprographie et la diffusion des documents en autant d'exemplaires que fixé au CCTP) ;
- les dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, de la notification du présent accord-cadre à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ;
- les dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objet du présent accord-cadre et les activités de sites ou de zones sensibles ;
- les dépenses liées à l'obligation faite au titulaire et à son personnel de se conformer aux consignes et règlements édictés par le responsable du site, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble ou du site dans lequel les prestations sont exécutées ;
- frais généraux ;
- la prise en compte du temps d'intervention allongés en cas de prestations réalisées dans un de sites à accès réglementé ;
- les frais liés aux obligations incombant au titulaire en matière de respect de certains horaires, ou de contrainte d'accessibilité à certains sites ;
- les frais occasionnés par les différentes prises de contacts avec les représentants des services émetteurs des marchés subséquents ;
- des frais de coordination, dans les cas d'un groupement solidaire de sociétés, ou d'un recours à des sous-traitants ;
- des frais résultant de la protection des personnes et des biens lors des de la réalisation des prestations ;
- la réalisation du plan de prévention établi avec le responsable de site, et la mise en œuvre de ses dispositions ;
- les frais de location (hors GE), l'achat, l'utilisation, de matériels et équipements nécessaires à la bonne exécution des prestations (équipements « métiers », équipements sécurités, véhicules, transports, outils, trajets, dispositifs de signalisation de jour et de nuit...) à l'exclusion des équipements nécessaires à des accès en hauteur ;
- les frais liés à la réalisation des démarches administratives et de recherches éventuelles liées à l'exécution des prestations ;
- les coûts des consommables éventuels (hors liquides > à 5 L) voir CCTP article 1.1.1 ;
- les dépenses d'interventions sur le terrain, lorsque la réalisation de la mission, le nécessite ;
- les frais d'édition des rendus format papier et informatique (rapports, diagnostics, dossiers, carnets, photos, etc.) ;
- les frais de veille réglementaire ;

Sont également réputées inclus dans les prix du présent accord-cadre, les éléments suivants :

- la réception des supports,
- la reconnaissance des lieux et notamment des conditions de réalisation (accès, stationnements, réseaux existants...),
- la préparation des supports,
- la fourniture des matériaux et produits propres à l'exécution des travaux conformes aux exigences du CCTP (sauf indication contraire),
- la protection des ouvrages existants,
- la protection des personnes notamment en cas de site occupé,
- les signalisations provisoires, balisages des zones d'intervention et accord d'occupation du domaine public,
- l'aménagement des zones de stockage des matériels nécessaires à la réalisation des prestations,
- la remise en état des ouvrages adjacents détériorés accidentellement,
- les dispositions relatives à la protection des travailleurs.

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont réglés par application aux quantités réellement exécutées des prix figurant sur les annexes financières 1 et 2.

12.3 RÉVISION DES PRIX

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'applique à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre qui en découlent, à l'exception des coefficients.

Les prix sont révisés le 1er janvier de l'année N+1, et les révisions suivantes interviendront également au 1er janvier en respectant une périodicité annuelle.

Les prix ainsi déterminés restent fixes pour une durée de 1 an entre chaque révision.

Les prix restent fermes sur la première année civile du contrat, si la date de notification de l'accord-cadre est intervenue entre le 1er octobre et le 31 décembre de l'année n-1 .

Le mois de révision est le mois de décembre (mois de l'indice pris en compte dans le calcul).

La PFRA est à l'initiative de cette révision.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois **M0** correspondant à la date limite de remise des offres (DLRO) par les titulaires. Ce mois est appelé mois « zéro » : M0.

Les prix sont révisés par l'application au prix du marché de la formule suivante :

$$P_n = P_0 \times (I_{CHTRev-TS\ n} / I_{CHTrevTS\ 0})$$

dans laquelle :

P_n = prix révisé applicable pour la période annuelle N

P_0 = prix fixé dans l'offre du titulaire en **M0** (utilisé pour la première révision des prix, correspond au mois de la date limite de remise des offres (DLRO) de l'accord-cadre)

$I_{CHTrevTS\ n}$ = dernier indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'industrie mécanique et électrique (naf rev. 2 postes 25-30 32-33) - (base 100 en dec. 2008) publié et **définitif à la date de révision** (identifiant : <http://www.bdm.insee.fr> : « 001565183 » - CICE intégré).

$I_{CHTrevTS\ 0}$ = dernier indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'industrie mécanique et électrique (naf rev. 2 postes 25-30 32-33) - (base 100 en dec. 2008) publié et **définitif en M0**, (identifiant : <http://www.bdm.insee.fr> « 001565183 » - CICE intégré).

Arrondis :

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG FCS 2021, le coefficient de révision et les calculs intermédiaires sont arrondis à la quatrième décimale comme suit :

- si la cinquième décimale est inférieure à 5, la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est supérieure ou égale à 5, la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

12.4 CLAUSE BUTOIR

Si l'évolution des prix, issue de l'application de la clause de révision des prix pour la période considérée, est supérieure à **6%**, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation des prix à **6%** pour la seule période considérée sans que cela n'ouvre droit à indemnisation du titulaire. En cas d'activation de la présente clause, le représentant du pouvoir adjudicateur en informera par courriel le titulaire qui ne peut en refuser l'application.

12.5 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à **3%** ou que la somme des révisions conduit à une augmentation supérieure à la clause butoir, l'accord-cadre pourra être résilié par l'acheteur sans indemnités, pour la partie non exécutée des prestations par dérogation à l'article 43 du CCAG FCS 2021.

12.6 AVANCE

Le code de la commande publique prévoit le versement d'une avance pour chaque bon de commande supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieur à deux mois.

Le titulaire précise son renoncement à l'avance dans l'acte d'engagement.

Le taux de l'avance est de 30 % voir article R2191-7 du code de la commande publique pour les petites et moyennes entreprises concernant les marchés publics passés par l'Etat. Il peut varier pour des établissements publics (voir article R2191-7 du code de la commande publique). Le montant est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

12.7 MODALITÉS FINANCIÈRES

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R-2191-20 à 22 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

Pour les prestations à prix forfaitaire, les acomptes sont trimestriels et ne prennent pas en compte les révisions de prix. La révision des prix se fera uniquement sur la dernière facture annuelle.

Pour les prestations à prix unitaires, les acomptes sont réglés après certification du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées au dernier alinéa de l'article R-2192-22 du code de la commande publique.

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

CCAP_GROUPES_ELEC_ARA_2026

12.7.1 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :
 - Arrêté du 1er juin 2021 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État ;
 - Arrêté du 18 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la Défense.

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

12.7.2 Délai de paiement et intérêts moratoires

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

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

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L 2192-12 et suivants et R 2192-31 à R 2192-36 du code de la commande publique.

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

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

12.7.3 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire selon les modalités définies à l'article 12.7 du CCAP.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Il sera fait application des éventuelles retenues et pénalités sur le montant de la facture.

Le paiement de la facture présente un caractère définitif du règlement du bon de commande.

Le bon de commande apporte les précisions utiles en la matière (destinataire de la facture, adresse de facturation...).

Le règlement financier est subordonné à la production préalable d'une ou de plusieurs factures en un original.

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Pour toutes les prestations concernées par le paiement direct des sous-traitants par l'administration, le titulaire joint à la facture une attestation indiquant la somme à régler à chaque sous-traitant. Cette somme tient compte d'une éventuelle révision des prix prévus dans le contrat de sous-traitance.

En raison de la dématérialisation des factures, le titulaire intègre au niveau de ses factures, en les faisant clairement apparaître, les éventuelles réfections et pénalités adressées par le service bénéficiaire. Ces dernières venant en substitution du montant dû, les responsables de site ne pouvant pas encaisser de remboursement.

12.7.4 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du Code Général des impôts.

Les factures comprennent outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- les coordonnées bancaires de l'émetteur ;
- la référence du marché(numéro d'engagement juridique) ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture ;
- le numéro du bon de commande, signé par un représentant du titulaire et le représentant du site sauf bon de commande choris ;
- Le nom du chargé d'affaires du service bénéficiaire en charge du dossier ;
- le numéro du devis faisant l'objet du bon de commande ;
- la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;

- la période d'exécution des prestations ;
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux la quantité ;
- la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- la déduction du montant de l'avance forfaitaire reçue, le cas échéant ;
- les pénalités le cas échéant ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

12.7.5 taux de TVA

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

12.7.6 Monnaie

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

12.7.7 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le point de départ du délai de paiement est le dépôt de la facture sur Chorus Pro.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface) :

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

3) Mode EDI (Échange de données informatisées) :

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :
<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

12.7.8 Paiement direct des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement, libellée au nom du service bénéficiaire au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au service bénéficiaire.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au service bénéficiaire, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le service bénéficiaire adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le service bénéficiaire procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 12.7.2 du CCAP, compté à partir de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le service bénéficiaire informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité. Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne peut pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent accord-cadre, empiète sur le montant sous-traité.

12.7.9 Paiement par carte d'achat

Sans objet.

12.7.10 Service fait présumé

Sans objet.

13 - MOYENS MIS À DISPOSITION DU TITULAIRE

Local :

Au cas par cas, et selon les disponibilités offertes par le site considéré, un local peut être mis à la disposition du titulaire. En l'absence de local, le responsable de site indique les voies d'accès aux sanitaires et/ou aux vestiaires.

Informations :

Lors de ses interventions, le titulaire peut, s'il le souhaite, et dans la mesure du possible, être accompagné par le responsable de site, afin de lui fournir toutes explications et renseignements dont il aurait besoin.

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

CCAP_GROUPES_ELEC_ARA_2026

Plan de prévention :

Le titulaire doit fournir à chaque responsable de site, tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 et de la circulaire DRT n° 96-5 du 10 avril 1996.

Afin de prévenir tout risque d'accidents, le personnel habilité de l'entreprise titulaire, s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de ladite entreprise (et de ses co-traitants et sous-traitants éventuels) devant intervenir sur le site.

14 - MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE

14.1 PÉNALITÉS

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

Les montants des pénalités sont exprimés en euros hors taxes

Les pénalités commencent à courir à partir du fait générateur, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS 2021, le titulaire ne sera exonéré d'aucune pénalité, quel qu'en soit le montant.

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

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

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

Les pénalités peuvent être précomptées sur les factures et sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

En cas de groupement, les pénalités seront réparties entre les co-traitants, conformément aux indications données par le mandataire. Dans l'attente de ces indications, les pénalités sont retenues en totalité au mandataire, sans que cette opération n'engage la responsabilité du maître de l'ouvrage à l'égard des autres entrepreneurs.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, en cas de dépassement des délais contractuels, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

14.1.1 PENALTIES POUR RETARD DANS L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

14.1.1.1 Maintenance préventive

Sur la base des actions à mener par le titulaire au regard des dispositions prévues à la gamme de maintenance, notamment en ce qui concerne la nature et la fréquence des maintenances périodiques, ainsi que sur la base du planning prévisionnel rédigé par le titulaire pour la prise en compte des actions à mener, tout retard d'intervention pourra être sanctionné par une pénalité de 50 € par jour de retard par rapport à la date prévisionnelle indiquée au planning d'intervention, ou le cas échéant à la nouvelle date indiquée pendant le délai de prévenance.

Au-delà du 15^e jours de retard, le service bénéficiaire peut faire exécuter la prestation concernée par un autre opérateur économique aux frais et risques du titulaire dans le cadre de l'article 45 du CCAG FCS 2021.

Le non-respect des délais indiqués dans le bon de commande entraîne une pénalité de 50 € par jour de retard à compter de la date indiquée dans le bon de commande.

14.1.1.2 Maintenance corrective

Pour non respect du délai d'intervention, une pénalité de 100 € par heure de retard suite à la demande d'intervention sera appliquée.

Au-delà du 10^e jour de retard et 5 jour en cas d'urgence, le service bénéficiaire peut faire exécuter la prestation concernée par un autre opérateur économique aux frais et risques du titulaire dans le cadre de l'article 45 du CCAG FCS 2021.

Pour non respect du délai de remise d'un devis, concernant une pièce se trouvant sur le site du titulaire, une pénalité de 50€ par heure de retard sera appliquée à compter de la 9^{ème} heure.

Pour non respect du délai de remise d'un devis, concernant une pièce devant être commandée par le titulaire, une pénalité de 50 € par jour de retard à compter du 3^{ème} jour sera appliquée.

Pénalité pour dépannage non concluant : Compte tenu des obligations de résultat associées à la mise en place d'actions correctives suffisantes pour mettre fin au désordre, soit de manière temporaire, soit de façon durable, selon la nature, la cause et effets de la panne, une intervention sera considérée comme non concluante si le titulaire, en cas de difficulté de diagnostic et de remise en état de marche ou remise en fonction en mode dégradé, ou de location d'un groupe électrogène de dépannage, ne s'est pas donné les moyens nécessaires définis ci-dessous, après son intervention .

Pour mettre fin au désordre, et suivant la criticité de la panne, il appartient au mainteneur de juger de l'opportunité dès son arrivée de procéder à :

- l'appel d'un autre niveau d'intervention supérieur ;
- l'appel de renfort ;
- l'approvisionnement sur le site du matériel, outillage, consommables de maintenance en quantité et qualité suffisantes .

Il appartient au titulaire de faire la preuve, le cas échéant, que l'intervention non concluante ne lui est pas imputable. Dans le cas contraire, l'intervention non concluante sera considérée comme non réalisée et donnera lieu à une pénalité égale à 50 € par jour de retard dans la résolution de la panne après son départ du site sans intervention future prévue.

Le cas échéant, le service bénéficiaire peut faire exécuter la prestation concernée par un autre opérateur économique aux frais et risques du titulaire dans le cadre de l'article 45 du CCAG FCS 2021.

14.1.2 PÉNALITÉS POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

14.1.2.1 Remise des documents

Tout retard dans la remise des documents nécessaires à l'exécution des prestations (rapports d'intervention, ou au bilan de l'activité (rapport annuel, indicateurs) prévus au présent accord-cadre, peut entraîner l'application d'une pénalité égale à 100 € par jour ouvré de retard par installation et par type de document concerné à compter du jour d'envoi de la relance de demande de transmission.

De même, si les documents remis ne respectent pas le fond et la forme requis par le présent accord-cadre, il peut être fait application d'une pénalité égale à 50 € par jour ouvré de retard par site d'intervention et par type de document concerné à compter du jour d'envoi de la relance de demande de transmission.

14.1.2.2 Absence du titulaire

Toute absence non excusée aux réunions diligentées (réunions de démarrage, revues d'activité...) conformément aux dispositions de préavis fixées au présent accord-cadre pourra entraîner l'application d'une pénalité de 100 € par absence constatée sans qu'il soit réalisé de mise en demeure préalable.

14.1.2.3 Non respect de la clause sociale

En cas de non-réalisation par le titulaire d'un engagement d'insertion défini par l'AMO Insertion de la PFRA conformément à l'article 21 du CCAP, il lui sera appliqué une pénalité de 1 000 €. Cette pénalité sera également applicable en cas de transmission hors délai d les modalités opérationnelles d'exécution et le planning de mise en œuvre

14.1.2.4 Pénalités liées aux livrables dont outils permettant le suivi financier de l'accord-cadre

En cas de retard dans la communication du rapport d'intervention, il sera fait application d'une pénalité égale à : 50 euros HT par jour calendaire de retard.

En cas de manquement du titulaire à son obligation de prévenir l'acheteur lorsque les consommations atteignent 75 % des quantités/valeurs maximales indiquées par l'acheteur dans les documents de la consultation, il est appliqué une pénalité égale à : 1000 euros HT dès le constat de cette omission.

14.1.3 NON REMISE EN ÉTAT DE PROPRIÉTÉ DES LIEUX APRES INTERVENTION

Le non-respect de l'obligation de nettoyage entraîne une pénalité de 100 € par jour de retard à compter de la date de fin d'exécution des prestations.

14.1.4 Cumul des pénalités ou retenues

Toutes les pénalités et retenues mentionnées au présent article sont cumulables.

14.1.5 Plafonnement des pénalités

En dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS 2021, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 30 % de la valeur estimative annuelle de chaque lot.

Soit pour le lot 1 : 11 600 €

le lot 2 : 17 200 €

le lot 3 : 15 800 €

le lot 4 : 7 300 €

14.2 PERTES D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire perd le bénéfice de l'exclusivité des commandes :

- si le service bénéficiaire est amené à constater, dans le cadre de l'établissement d'un devis ou d'une offre, une incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ;

Une incohérence manifeste peut se traduire par : un nombre d'heures ou un prix de pièces manifestement élevés. Pour ce dernier, refus de fournir le prix d'achat au fournisseur.

- en cas de non-respect du délai d'établissement du devis ou du délai d'intervention ;
- en cas d'incapacité technique de répondre aux besoins spécifiques (perte de compétence) du demandeur en raison de la complexité de l'opération et après justification.
- non application des prix issus de l'accord-cadre (BPU, tarif horaire, etc.) ;
- en cas de non-respect du délai de réalisation des prestations prévues au devis (délai de démarrage des prestations, délai des prestations, sauf aléas non imputable à l'entreprise...).

14.3 RÉFACTIONS

Les réfections sont régies selon l'article 30.3 du CCAG FCS 2021

En cas de contestation, le titulaire devra informer la personne publique dans un délai maximal de 8 jours calendaires à compter de la réception de ce décompte. Passé ce délai, son silence vaudra acceptation des réfections.

Les réfections pourront être déduites des règlements versés au titulaire ou faire l'objet de titres de perception lorsque cela n'est pas possible.

Les pénalités et réfections sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable.

14.4 EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

En cas de retard, ou non exécution d'une partie des prestations, le service bénéficiaire se réserve le droit de la faire exécuter, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet, par un tiers aux frais et risques du titulaire, dès lors que les conditions normales de déroulement de l'opération pour laquelle la commande a été passée est compromis du fait de la défaillance du titulaire.

Le service bénéficiaire peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG FCS 2021.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut-être prononcée indépendamment de la résiliation totale ou partielle du marché.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

Les frais et risques afférents demeurent à la charge du titulaire. Le surcoût qui en résulte est à sa charge. En revanche, la diminution des dépenses ne lui profite pas.

14.5 RÉSILIATION

14.5.1 Résiliation de l'accord-cadre

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Outre les cas de résiliation prévus au chapitre 7 du CCAG FCS 2021, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants :

- **Pour inexactitude des renseignements**
Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre pourra être résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire ;
- **Pour contravention à la réglementation du travail**
La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité s'il contrevient à la réglementation du travail.

La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité en cas de refus du titulaire d'exécuter un bon de commande conforme au présent accord-cadre, après mise en demeure restée infructueuse.

L'accord-cadre est résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG FCS 2021.

14.5.2 Résiliation à l'initiative du titulaire

Le titulaire peut, par ailleurs, soumettre une demande de résiliation de l'accord-cadre au représentant du pouvoir adjudicateur. Cette demande doit exposer clairement les difficultés auxquelles le titulaire se trouve exposé et qui empêchent le respect des clauses du présent accord-cadre. Les conditions de la résiliation sont alors précisées dans un protocole transactionnel.

15 - PILOTAGE

15.1 RÉUNION DE DÉPLOIEMENT

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du titulaire sur l'extrême importance que revêt la période de préparation au démarrage du présent accord-cadre et notamment la première réunion contractuelle durant laquelle est présentée, entre autres, l'organisation et le fonctionnement des services bénéficiaires.

La réunion a pour objectif :

- la présentation du ou des service(s) bénéficiaire(s) au titulaire ;
- le rappel des missions et de leurs objectifs du marché ;
- le rappel du contenu et de la qualité des documents à rendre ;

Le prix de cette réunion est inclus dans le prix du marché.

15.2 REVUE DE CONTRAT

Une réunion de revue de contrat annuelle est organisée par la PFRA. En vue de l'organisation de cette réunion, pour chaque lot, le titulaire doit communiquer les documents ci-dessous, dans les deux semaines qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre, à l'exception de la dernière année d'exécution pour laquelle les documents doivent être transmis deux semaines avant ladite date anniversaire.

15.3 BILAN D'ACTIVITÉ :

En vue de l'organisation de la revue annuelle de contrat, pour chaque lot géographique et chaque lot technique, le titulaire doit communiquer, dans les deux semaines qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre, à l'exception de la dernière années d'exécution pour laquelle les documents doivent être transmis deux semaines avant ladite date anniversaire, les documents suivants :

Un bilan d'activité (quantitatif et qualitatif) à destination de la PFRA comportant les informations suivantes :

1 - Le bilan des bons de commande comportant :

les noms et adresses des services bénéficiaires avec lesquels il a conclu un bon de commande au cours de l'année.

- les montant initiaux et successifs ;
- l'objet des prestations des bons de commande ;
- un état des pénalités appliquées par les services bénéficiaires ;
- le montant total par lot en € HT.

2- Un bilan d'exécution des prestations comportant :

- un rapport global relevant les non-conformités éventuelles en rapport avec les dispositions réglementaires ou normatives ainsi que toutes suggestions relatives à l'évolution réglementaire portant sur les installations objet d'un marché subséquent ;
- tout incident constaté sur l'année d'exécution et toute piste d'amélioration envisagée pour l'année à venir. Parallèlement, les points positifs relevés durant l'année d'exécution.

Ce bilan d'activité, présenté sous forme de diapositives synthétiques, sera commenté par le titulaire à l'occasion de la revue de contrat annuelle.

15.4 RAPPORT ANNUEL

Un rapport annuel d'exécution à destination des services bénéficiaires comportant les informations suivantes :

A la demande d'un service bénéficiaire, le titulaire doit adresser le rapport annuel d'exécution comportant les éléments listés ci-après dans un délai d'un mois à compter de la date de la demande dudit service. Cette demande doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre.

Le rapport doit contenir :

- un rappel de l'objet des prestations des bons de commande passés par un même service bénéficiaire ;
- le nombre d'interventions et le montant de la maintenance corrective,
- le nombre d'interventions pour des dépannages par type de régime d'astreinte,
- la durée moyenne des interventions (à réception de la demande d'intervention),
- la durée moyenne d'indisponibilité des matériels (après déclaration de panne),
- le rapport entre les coûts de la maintenance préventive annuelle et les actions correctives non prises en compte dans le forfait,
- la liste des devis proposés et le cumul des devis acceptés,
- le récapitulatif des différentes interventions effectuées au cours de l'année et des matériels remplacés,
- un rapport précisant les non-conformités éventuelles en rapport avec les dispositions réglementaires ou normatives ainsi que toutes suggestions relatives à l'évolution de la réglementation portant sur les installations précitées,
- le bilan de réalisation de la clause sociale d'insertion des personnes éloignées de l'emploi, visé par le facilitateur.

Tout document présentant un niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions prévues au présent contrat, précisant le contenu a minima des données, ne saurait être considéré comme recevable par l'administration et ouvrira droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire.

15.5 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

Afin de permettre à la PFRA de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 15 jours à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent **75 %** de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

À ce titre, un référent financier devra être désigné au moment de la notification de l'accord-cadre. Un fichier lui sera fourni par la PFRA et devra être renseigné et transmis à chaque échéance ou demande.

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

- 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.

Si les éléments demandés ne sont pas transmis à la PFRA, les pénalités prévues à l'article du présent CCAP pourront être appliquées.

16 - DISPOSITIONS DIVERSES

16.1 LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectue en français.

16.2 CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET À LA SOUS-TRAITANCE

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. À défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

16.3 SOUS TRAITANCE

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent, téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations d'un montant supérieur à 600 euros HT.

L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

En cours d'exécution du présent accord-cadre, la présentation du sous-traitant consiste à demander au pouvoir adjudicateur, l'établissement d'un acte spécial. La présentation s'effectue grâce au formulaire DC4.

Toute sous-traitance occulte est sanctionnée par la résiliation du présent accord-cadre aux frais et risques du titulaire de l'accord-cadre comme stipulé aux articles 39.1. e) du CCAG FCS 2021.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. A défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG FCS 2021.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il convient d'utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

Pour les prestations exécutées par un sous-traitant non désigné à la signature du bon de commande ou à la notification du marché subséquent, la décomposition des prix rémunérant ces prestations devra être remise au responsable du service en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

16.4 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP.

Le régime de la propriété intellectuelle est régi selon le chapitre 6 du CCAG FCS 2021.

16.5 ASSURANCE

16.5.1 Assurances

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et de tout local mis à sa disposition par l'administration. Les matériels, équipements, locaux mis à la disposition du titulaire par l'administration ne peuvent être utilisés qu'aux fins et dans les limites prévues dans le marché. Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par l'administration est détruit ou endommagé ou si un local mis à sa disposition est dégradé, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état ou d'en rembourser la valeur d'acquisition ou le montant des frais de reconstitution à neuf à la date du sinistre.

De même, le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents - de quelque nature que ce soit - à l'égard des biens et des personnes, causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; elles doivent être sans limite pour les dommages corporels.

Le titulaire se charge des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurances souscrits par lui. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

16.5.2 Dispositions communes

En application de l'article L. 241-1 du code des assurances et par dérogation à l'article 9.2 du CCAG FCS 2021, pour justifier l'ensemble de ces garanties, le titulaire fournit une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

L'absence de communication d'attestation ouvre droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire conformément à l'article 14.1 du présent CCAP.

16.6 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à la PFRA.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la PFRA les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 ou D 8254-2 à D 8254-5 du code du travail.

Après mise en demeure restée infructueuse, des pénalités peuvent être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L 8221-3 à L.8221-5, sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L 8224-2 et L 8224-5 du code du travail.

Après un second refus malgré la mise en œuvre des pénalités, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Ces documents sont transmis par le titulaire via la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/fr>, ou par tout autre moyen communiqué par la PFRA.

Le titulaire sera informé de toute évolution concernant la transmission desdits documents en cours d'exécution du présent accord-cadre. Le titulaire devra alors se conformer à ces évolutions le cas échéant.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail.

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte le nom, prénom, raison sociale du co-contractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L 2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

La présence du titulaire lors de la réunion de déploiement et des revues de contrat mises en place par la PFRA est obligatoire.

16.7 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

La menace appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence déclaré en application des dispositions du code de la santé publique ou des pouvoirs du gouvernement, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

16.7.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant du service bénéficiaire et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, le service bénéficiaire précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de l'accord-cadre à la demande du titulaire, le service bénéficiaire se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire de l'accord-cadre initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de du service bénéficiaire. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

À ce titre, toute justification permettant au service bénéficiaire d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

16.7.2 Suspension à l'initiative du service bénéficiaire

Si le service bénéficiaire décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, le service bénéficiaire précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

Le service bénéficiaire ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse au service bénéficiaire un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du 46.2 du CCAG FCS 2021 aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet de l'accord-cadre ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution de l'accord-cadre et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

16.7.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par l'article 13 du CCAG FCS 2021.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative du service bénéficiaire qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

16.7.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre ou le cas échéant le lot concerné, du fait de l'évènement perturbateur, représentant du pouvoir adjudicateur prononce la résiliation de l'accord cadre sur le fondement de l'article L 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG FCS 2021, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

La résiliation de l'accord-cadre entraîne la résiliation des marchés subséquents et cours d'exécution.

16.7.5 Indemnisation

Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande

L'annulation d'un bon de commande par le service bénéficiaire à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse au service bénéficiaire un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG FCS 2021 relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extra-contractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'Économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques.

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. À défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

16.7.6 Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis au service bénéficiaire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par l'article 46.2 CCAG FCS 2021 et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure. [ex : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition...].

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

16.7.7 Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les titulaires doivent adresser à l'acheteur les modalités d'organisation mises en place pour faire face à cette crise (contacts, plan de continuité d'activité...).

Les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions en distanciel (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent conformément à l'article 11.14 « Forme des notifications et des informations »).

16.8 DIFFÉRENDS

Le service bénéficiaire et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

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

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Lyon sis 53, boulevard Vivier Merle – 69 003 LYON Tel : 04 72 77 05 20.

16.9 LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent marché public est régi par le droit français.
Les dispositions de l'article 46 du CCAG FCS 2021 sont applicables.

En cas de litige résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre ou bons de commande, le droit français est seul applicable.

En cas de différend, les parties peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions de l'article R2197-1 à -25 du code de la commande publique.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69 003 LYON Tel : 04 78 14 10 10 / télécopie : 04 78 14 10 65.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses des de l'accord cadre ou bon de commande est le tribunal administratif dans le ressort duquel est situé l'ordonnateur ayant signé l'acte d'engagement du marché subséquent.

Les tribunaux de grande instance compétents pour connaître des actions en matière de propriété intellectuelle sont désignés par le Code de l'organisation judiciaire.

17 - DÉROGATIONS AU CCAG FCS 2021

Les dérogations au CCAG FCS 2021 sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG FCS 2021 auquel il est fait dérogation
Art 8	Art 4.1
Art 11.15	Art 3.8
Art11.16.1	Art 29
Art 11.16.1	Art 30.1
Art 11.16.2	Art 29
Art 11.16.2	Art 30.1
Art 11.1.4	Art 3.7
Art 12.3	Art 10.2.3
Art 12.5	Art 43
Art 14.1	Art 14.1.3
Art 14.1	Art 14.1.3
Art 14.1.5	Art 14.1.2
Art 16.5.2	Art 9.2