



MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Direction du numérique

Sous-direction Méthodes et Services de Plateforme

Construction et location de liaisons fibres optiques constituant le réseau métropolitain de l'administration centrale des ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement.

Procédure SG-SAD3-040-25

► Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Table des matières

1 – OBJET DU MARCHÉ	3
2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	3
3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	3
3.1 – Forme et montant du marché	3
3.2 – Durée	4
3.3 – Prix.....	4
3.4 – Révision des prix.....	4
4 – MODALITÉS D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	5
4.1 – Émission des bons de commandes	5
4.2 – Durée d’exécution des bons de commande.....	5
4.3 – Modification et annulation des bons de commande	5
4.4 – Opérations de vérification.....	6
4.5 – Réception, ajournement, réfaction et rejet.....	6
5 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT	6
5.1 – Avance	6
5.2 – Modalités de paiement.....	7
5.3 – Facturation dématérialisée	7
5.4 – Délais de paiement.....	8
5.5 – Intérêts moratoires	9
5.6 – Paiement des sous-traitants.....	9
6 – PÉNALITÉS.....	9
7 – RÉSILIATION DU MARCHÉ	10
8 – LITIGES.....	10
9 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	11
9.1 – Responsabilité	11
9.2 – Communication des difficultés rencontrées.....	12
9.3 – Communication du bilan d’émissions des gaz à effet de serre (BEGES)	12
10 – OBLIGATIONS DE L’ADMINISTRATION.....	12
11 – FORMALITÉS ADMINISTRATIVES DIVERSES	13
11.1 – Documents à fournir par le titulaire de l’accord-cadre.....	13
11.2 – Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du Code du travail.....	14
11.3 – Utilisation de la langue française	14
11.4 – Assurance	14
12 – CHANGEMENTS AFFECTANT LE TITULAIRE	14
13 – SOUS-TRAITANCE	14
14 – PRÉCISIONS.....	15
14.1 – Moyens de communication.....	15
14.2 – Délais	15
15 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	15

1 – OBJET DU MARCHÉ

L'objet du présent marché est la location ou la construction de liaisons fibres optiques constituant le réseau métropolitain de l'administration centrale des ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement.

2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché – seuls faisant foi les exemplaires originaux uniques conservés dans les locaux de l'administration, CCAG-FCS excepté – sont, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement et son annexe 1 (bordereau de prix) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre du titulaire.

Sauf cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces constitutives – dont la liste déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS – prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-FCS, la notification du marché comprend uniquement une copie de l'acte d'engagement.

3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

3.1 – *Forme et montant du marché*

Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché est conclu sans montant minimum avec un montant maximum, reconductions comprises, à 400 000 euros hors taxes.

3.2 – *Durée*

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de la date de sa notification. Il peut être reconduit trois (3) fois tacitement sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois. Chaque reconduction débute à la date anniversaire du marché et le titulaire ne peut s'y

opposer.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, il en informe le titulaire par écrit un mois avant la date d'échéance du marché.

3.3 – Prix

Les prix définitifs et révisables.

Les prix sont des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées. Les prix des prestations, tels que mentionnés dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, sont réputés comprendre tous les frais afférents à la bonne exécution des prestations. Aucun frais supplémentaire n'est pris en compte.

Les prix s'entendent hors taxes et seront majorés de la taxe sur la valeur ajoutée au taux légal en vigueur lors du fait générateur, c'est-à-dire de la réalisation de la prestation.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date de réception des offres. Ils sont révisables dans les conditions fixées à l'article ci-dessous.

3.4 – Révision des prix

Les prix figurant dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement peuvent être révisés annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \frac{I}{I_0}$$

dans laquelle,

- P est le prix révisé
- P₀ est le prix initial mentionné dans l'annexe financière à l'acte d'engagement,
- I est la dernière valeur définitive de l'indice de référence connue à la date de révision des prix,
- I₀ est l'indice de référence correspondant au trimestre de la date limite de remise des plis.

L'index de référence I choisi pour la révision des prix est l'indice de prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – GJ61Z – Télécommunications (010766488)

L'annexe n°1 à l'acte d'engagement ainsi révisé est présentée à l'administration par le titulaire au moins un mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Les prix révisés sont fermes pour la nouvelle période d'exécution du marché. Ils s'appliquent à tous les bons de commande émis après cette date.

4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont précisés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du présent marché.

4.1 – Émission des bons de commandes

Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les bons de commande sont signés par le pouvoir adjudicateur ou, par empêchement, par toute personne placée sous son autorité ayant reçu délégation dans le cadre de ses attributions.

Ils sont émis sur la base des tarifs unitaires figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le titulaire du marché exécute les prestations définies dans le bon de commande dans les délais contractuels y figurant.

Les bons de commande sont transmis au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine de réception. Ils sont exécutoires dès leur réception par le titulaire. La date de réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification.

Les bons de commande mentionnent :

- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro du bon de commande ;
- la référence (n° EJ) et l'objet du marché ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le service émetteur de la commande ;
- l'adresse de facturation ;
- la signature de la personne habilitée ;
- la désignation des prestations ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC.

4.2 – Durée d'exécution des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Ils sont exécutoires, même après la fin des délais contractuels du marché, dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulées aux bons de commande ne dépasse pas un délai de **trois mois** calendaires après le terme du marché.

4.3 – Modification et annulation des bons de commande

Le représentant du pouvoir adjudicateur 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 prestations.

L'annulation ou la réduction d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Mais le titulaire a droit au paiement :

- des prestations exécutées avant la notification de l'annulation ou de la réduction de la commande,
- d'une indemnité couvrant, le cas échéant, les frais et investissements engagés après notification du bon de commande initial, strictement nécessaires à son exécution, et qui n'auraient pas été pris en compte dans le montant des prestations payées.

Il incombe au titulaire d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation du montant des prestations exécutées ainsi que de l'indemnité pour frais et investissements.

L'annulation ou la modification d'un bon de commande est notifiée au titulaire suivant les modalités

prévues dans le présent document. La modification d'un bon de commande est en outre appuyée par un bon de commande rectificatif qui annule et remplace le bon de commande initial.

4.4 – Opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont menées dans les conditions prévues dans le CCAG-FCS.

Le titulaire du marché s'engage à répondre immédiatement aux attentes du présent marché et travaille en étroite collaboration avec le représentant du pouvoir adjudicateur qui vérifiera la qualité des prestations, leur conformité avec les objectifs fixés et veillera au respect des délais de livraison mentionnés dans les bons de commandes.

Toutefois, en dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'assiste pas aux vérifications et, en dérogation à l'article 28.2 alinéa 2 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur procède aux opérations de vérification et notifie sa décision le jour même de la livraison.

4.5 – Réception, ajournement, réfaction et rejet

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet suivant les modalités des articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

Il est toutefois dérogé aux délais prévus par les articles 30.1 et 30.2.1 du CCAG-FCS :

- toute décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet doit être notifiée par le pouvoir adjudicateur le jour même de la livraison ;
- les prestations ajournées doivent être mises au point et à nouveau présentées par le titulaire le jour même de la livraison.

5 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Les paiements du marché interviennent dans les conditions définies ci-après.

S'il y a lieu, les pénalités applicables, décrites dans l'article relatif aux pénalités du présent document, sont soustraites des paiements.

5.1 – Avance

Selon les dispositions des R2191-3 à R2191-19 du Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxes et d'un délai d'exécution supérieur à deux mois. Cette avance n'est due que sur la part du bon de commande qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Le titulaire peut toutefois refuser le versement de l'avance dans l'acte d'engagement. Son refus doit être expressément mentionné dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du bon de commande, hors part éventuellement sous-traitée, si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois.

Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant toutes taxes comprises du bon de commande, hors part éventuellement sous-traitée, divisé par la durée du bon de commande exprimée en mois.

Si le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME (petite et moyenne entreprise), le taux de l'avance est porté à 30 %.

Le remboursement de l'avance s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre de règlement partiel définitif. Il commence quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande et doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % de ce montant.

5.2 – *Modalités de paiement*

Le paiement des sommes dues au titulaire au titre de chaque bon de commande, est effectué à l'issue de l'exécution des prestations commandées, après certification du service fait et sur présentation d'une facture établie comme il est indiqué à l'article suivant.

Le marché donne lieu, pour chaque bon de commande, à des versements à titre de règlements partiels et/ou définitifs à compter de l'admission des prestations.

5.3 – *Facturation dématérialisée*

Le titulaire établit une facture trimestrielle en précisant les sommes auxquelles il prétend.

Ces factures mentionnent, outre les mentions légales :

- Le numéro et la date de notification du marché,
- Le numéro et la date du bon de commande,
- L'adresse de facturation,
- En cas de facture dématérialisée, le code exécutant suivant : **FAC9450075**,
- La dénomination sociale et l'adresse du titulaire,
- Les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement,
- Le détail des prestations exécutées,
- Le détail de leur prix,
- Le montant total hors taxes,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total toutes taxes comprises,
- Le numéro et la date de la facture.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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 comme 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 (Echange de données informatisées)

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

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

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

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

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

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

Conformément à l'article D2192-2 du Code de la commande publique, les factures dématérialisées doivent comporter les mentions légales précisées ci-dessus ainsi que le numéro d'engagement juridique (EJ) de référence et le code service exécutant.

Le numéro d'engagement juridique (EJ) est communiqué par la personne publique au moment de la notification du marché ou est inclus dans les bons de commande au fur et à mesure de leur édition.

Le n° EJ et le code service exécutant sont des données indispensables. Si elles ne sont pas indiquées dans la facture, celle-ci est rejetée.

5.4 – Délais de paiement

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. 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. Le paiement est effectué après vérification du service fait.

Lorsque les sommes dues au 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.

5.5 – Intérêts moratoires

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

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

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

5.6 – Paiement des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC, le sous-traitant est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Le paiement des sous-traitants en paiement direct est effectué sur la base des pièces justificatives, revêtues de l'acceptation du titulaire du marché et transmises par celui-ci, conformément aux modalités de paiement prévues dans le contrat de sous-traitance.

Les paiements ne peuvent intervenir qu'après service fait.

Les règles de facturation sont identiques à celles du titulaire.

6 – PÉNALITÉS

- Pénalités de retard

En cas de manquement à ses obligations contractuelles et par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités ci-après (en euros hors taxes, calcul basé sur la redevance mensuelle de la liaison correspondante).

Dans le cadre d'une nouvelle liaison, les pénalités de retard sont fixées à 1/20e du coût de la prestation par jour de retard. Les délais d'exécution sont précisés dans le bon de commande.

Dans le cadre de la réalisation de dessertes privées, les pénalités de retard sont fixées à 1/20e du coût de la prestation par jour de retard. Les délais d'exécution sont précisés dans le bon de commande.

Pour le remplacement des liaisons existantes, l'article 3.2.7 du CCTP s'applique.

- Pénalités pour indisponibilité

Si le taux de disponibilité d'une liaison passe sous le seuil de 99,9 % (en cumul annuel 24/7, soit 8 heures et 46 minutes d'indisponibilité pour l'année et par liaison), une pénalité d'1/20e du coût de la redevance mensuelle de la liaison s'applique par heure d'indisponibilité inférieure à ce seuil.

- Pénalités pour défaut de transmission du BEGES et du plan de transition associé

En cas de défaut de communication des documents exigés au titre de l'article 9.3 de la présente, le titulaire se voit appliquer une pénalité de 100 euros par jour de retard dans les conditions fixées à l'article 16.2.3 du CCAG/FCS.

7 – RÉSILIATION DU MARCHÉ

Le marché peut être résilié par l'administration en application de l'article 38 du CCAG-FCS. En cas de résiliation du marché sans faute du titulaire, le calcul de l'indemnité de résiliation sera fait selon les termes de l'article 42 du CCAG-FCS.

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles, le marché pourra être résilié à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité. Les ministères prennent la décision de résiliation en mettant en œuvre les formalités prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

Le marché peut être résilié dans les cas et selon les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

Le marché est résilié, après mise en demeure, si le titulaire contrevient aux formalités administratives prévues par l'article 11 du CCAP

8 – LITIGES

Le présent marché est régi par le droit français.

Si à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, un différend survient entre le titulaire et la personne publique, il est fait application des dispositions prévues au chapitre 8 du CCAG-FCS.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, les parties ont notamment la possibilité de saisir le médiateur interne désigné au sein des ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement.

À cet effet, la médiatrice interne du Ministère de la Transition écologique, indépendante de la fonction achats, peut être contactée à l'adresse suivante : mediateur@developpement-durable.gouv.fr

Pour plus d'informations : <https://www.ecologie.gouv.fr/nos-engagements-faveur-entreprises>

En cas de recours à la médiation interne, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au Code de justice administrative.

Les constatations de la médiatrice interne et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit la médiatrice interne, notifie à l'ensemble des parties et à la médiatrice interne que la médiation est terminée.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 bd de l'Hautil
BP 30322
95027 Cergy-Pontoise cedex
Tél : +33 130173400.
E-mail : greffe.ta-cergypontoise@juradm.fr
[Fax : +33 130173459](tel:+33130173459)

9 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1 – Responsabilité

Le titulaire est l'interlocuteur unique et direct de la personne publique et à ce titre est responsable de la totalité des prestations et de leur bonne exécution.

Il ne saurait dégager sa responsabilité dans l'exécution des prestations, sauf à apporter la preuve que le fait à l'origine du non-respect de ses engagements contractuels ne lui est pas imputable.

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation et/ou du marché.

a) Obligation de moyen et de résultat

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer des prestations conformes aux règles de la profession et aux prescriptions du marché.

Les divers problèmes consécutifs au non-respect par le titulaire des engagements que la bonne exécution du marché lui impose, seront dans la mesure du possible traités à l'amiable. À défaut d'arrangement, les ministères peuvent résilier le marché.

b) Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil. Il engage sa pleine et entière responsabilité pour ce qui concerne les choix techniques mis en œuvre qu'il a validés, y compris lorsque ceux-ci ont été proposés par les ministères.

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

Le titulaire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences d'une décision des ministères différente de celle qu'il aurait préconisée.

c) Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation et/ou du marché.

d) Obligation de discrétion

Le titulaire s'engage pour lui, ou toute personne agissant pour son compte, à tenir confidentielle toute autre communication de renseignement, document, objet quelconque, que celles expressément prévues au présent marché et à ne faire, dans les mêmes conditions, aucune communication sur les missions qui lui sont confiées.

L'administration sera fondée à résilier de plein droit le marché sans indemnités en cas de manquement du titulaire ou de l'un de ses co-traitants ou sous-traitants à l'obligation de discrétion.

9.2 – Communication des difficultés rencontrées

En application de l'article 13.3 du CCAG-FCS, le titulaire signale immédiatement à la personne publique toute difficulté rencontrée ainsi que tout risque de blocage, de dysfonctionnement ou de retard prévisible dans la réalisation des prestations et notamment ceux échappant à sa responsabilité. Dans ce dernier cas, il indique la durée de la prolongation demandée, dès que le retard peut être déterminé avec précision. Le délai éventuellement prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

Conformément à l'article 13.3.3 du CCAG-FCS, la personne publique dispose d'un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision.

9.3 – Communication du bilan d'émissions des gaz à effet de serre (BEGES)

Le titulaire soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

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

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

Cette obligation s'applique également aux sous-traitants dès lors qu'ils sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement, soit au stade de la candidature, soit dans un délai de 6 mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions définies à l'article R2193-4 du Code de la commande publique

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

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Le défaut de transmission du BEGES et du plan de transition associé fait courir de plein droit les pénalités prévues à l'article 6 de la présente.

10 – OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

Les ministères s'engagent à fournir au titulaire, pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées, tous les matériels et informations jugés nécessaires à la bonne exécution du marché après accord entre les deux parties.

11 – FORMALITÉS ADMINISTRATIVES DIVERSES

11.1 – Documents à fournir par le titulaire de l'accord-cadre

Le titulaire produit, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail :

- s'il est établi en France,
 - une attestation, datant de moins de six mois, de fourniture de déclarations sociales

émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales,

- une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires,
 - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou — lorsque le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait K bis ni une carte d'identification — le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises,
 - et, s'il emploie des salariés, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail ;
- s'il est établi à l'étranger,
- un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts — ou s'il n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France,
 - un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CEE) n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois,
 - si son immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription,
 - et, s'il emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, une attestation sur l'honneur certifiant de la fourniture à ses salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du Code du travail, ou de documents équivalents.

Si le titulaire refuse de produire ces pièces ou produit des pièces inexactes, l'accord-cadre est résilié suivant les dispositions de l'article 8 ci-dessus.

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

11.2 – Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du Code du travail

Le titulaire remet à l'administration, lors de la notification de l'accord-cadre puis tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, la liste nominative des salariés étrangers qui sont employés pour l'exécution de l'accord-cadre et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste — précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail — est établie à partir du registre unique du personnel.

11.3 – Utilisation de la langue française

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

11.4 – Assurance

Le titulaire doit être garanti par une police destinée à couvrir sa responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'acheteur public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'exécution du marché.

L'assurance doit couvrir également les dommages qui pourraient survenir sur le matériel confié au titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur.

12 – CHANGEMENTS AFFECTANT LE TITULAIRE

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement le maître d'ouvrage les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent, notamment :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la forme de l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à l'adresse du siège de l'entreprise ;
- au SIRET ;
- aux coordonnées bancaires ;
- à la fusion de l'entreprise avec un tiers ;
- à la cession de l'entreprise, à la cession d'une ou plusieurs branches d'activités de l'entreprise ou de cessions d'actifs, et généralement, toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

L'administration ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

13 – SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

– Si le titulaire présente une demande de sous-traitance postérieurement à la notification du marché, il remet contre récépissé au pouvoir adjudicateur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance — et, le cas échéant, les modalités de variation des prix — et les capacités professionnelles et financières du sous-traitant. Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties. Le silence du pouvoir adjudicateur gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

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

14 – PRÉCISIONS

14.1 – *Moyens de communication*

En cas de notification par courrier électronique, le titulaire accuse réception en renvoyant aux ministères un courrier électronique de confirmation.

14.2 – *Délais*

Sauf mention contraire, les délais sont exprimés en jours calendaires.

15 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Article(s) du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Article(s) du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations
▪ 4.1 et 4.2.1	▪ 2
▪ 27.3 et 28.2	▪ 4.4
▪ 30.1 et 30.2.1	▪ 4.5
▪ 14	▪ 6

