

**Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
n° DAF_2025_001605_SM1_AD**

relatif à l'acquisition, la livraison et la mise en place de mobilier de bureau adapté et de matériel ergonomique au profit du personnel en situation de handicap relevant du CTAS (Centre Territorial d'Action Sociale) de Bordeaux.

établi en application :

- du code de la commande publique¹
- du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services².

Annexes :

- A- Clauses incitatives
- B- Déclaration individuelle de l'accédant
- C- Document Demande de contrôle primaire
- D- Protection des données à caractère personnel

¹ Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818593R) et décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818600D), ci-après dénommés « code »

² Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services – NOR ECOM2106868A , ci-après dénommé « CCAG/FCS ». Dans le silence du CCAP les clauses du CCAG s'appliquent.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT	3
1.1 - OBJET	3
1.2 – FORME	3
1.3 – DUREE DE VALIDITE, RECONDUCTIONS ET DEBUT D’EXECUTION	3
1.4 – MONTANT	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	3
ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT	6
ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DE L’EXECUTION - SANCTIONS.....	6
ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX.....	7
ARTICLE 7 – AVANCE.....	8
7.1 - CONDITIONS D’OCTROI DE L’AVANCE.....	8
7.2 - TAUX DE L’AVANCE.....	8
7.3 - PAIEMENT DE L’AVANCE	8
7.4 - REMBOURSEMENT DE L’AVANCE.....	8
ARTICLE 8 – ACOMPTES	8
ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT	8
ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT	10
ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE	10
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS RELATIVES A L’ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS	11
ARTICLE 13 – DROIT DU TRAVAIL	12
ARTICLE 14 – ATTESTATION D’ASSURANCE	13
ARTICLE 15 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	13
ARTICLE 16 – DISPOSITIONS DIVERSES	13
16.1 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	13
16.2 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	14
16.3 – BILAN D’EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE (BEGES).....	15
ARTICLE 17 - DEROGATION AU CCAG	16

ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet l'acquisition, la livraison et la mise en place de mobilier de bureau adapté et de matériel ergonomique au profit du personnel en situation de handicap relevant du CTAS (Centre Territorial d'Action Sociale) de Bordeaux.

Procédure suivie : appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code.

Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au CCTP.

Les prestations sont réparties comme suit :

Poste 1 à 9 : Fournitures prévues au bordereau des prix

Poste 10 : Fournitures sur devis (catalogue ou hors catalogue)

La description des postes figure au BPU.

1.2 – Forme

Il s'agit d'un marché public dit « accord-cadre » compte tenu de la technique d'achat utilisée (art. L2125-1.1° et R2162-1 à R2162-6 du code), et « à bons de commande BDC » (art. R2162-13 et R2162-14 du code). Il est mono attributaire.

1.3 – Durée de validité, reconductions et début d'exécution

Le marché public est conclu pour une durée de 48 mois consécutifs à compter de sa date de notification.

La date de début d'exécution est envisagée au lendemain de la notification.

1.4 – Montant

Il n'y a pas de montant minimum : l'Administration ne prend aucun engagement sur l'émission de commandes.

Le montant maximum sur 4 ans est de 400 000 HT € (soit 480 000 € TTC).

ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les seuls documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe, le bordereau des prix unitaires,
- le présent CCAP et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le CCAG/FCS,
- le mémoire technique.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Administration (service acheteur) font foi ; aucune autre stipulation conventionnelle (conditions générales du titulaire par exemple) n'est applicable.

ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS

Lieux d'exécution : Les mobiliers adaptés et les matériels ergonomiques (fournitures) seront livrées dans les départements indiqués à l'article 2 du CCTP, sur le lieu de travail de l'agent ou à son domicile, le cas échéant.

Les modalités de livraisons sont mentionnées à l'article 2.4 du CCTP.

Réunions de lancement : Avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement du marché public est organisée par le GSC, qui réunit le titulaire, le chargé de prévention, les bénéficiaires, et si besoin le service acheteur.

Seront notamment abordés :

- la relecture commune du marché public,
- les obligations des diverses parties prenantes,
- la présentation des divers interlocuteurs,
- le plan de prévention – voir infra,
- le règlement intérieur et les modalités d'accès ,
- les pièces à fournir avant tout début d'exécution,
- les mesures de sécurité propres aux emprises militaires – voir infra,
- le planning,
- etc.

Plan de prévention : le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR: DEFH1203488D) ; il s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

Ainsi, dans les 15 jours de la notification et en tout état de cause avant toute intervention, une visite d'inspection de la zone sera effectuée (peut être couplée avec la réunion de lancement) et les documents de prévention (plan de prévention et protocole de sécurité) signés conjointement par le titulaire et le chargé de prévention de l'organisme utilisateur.

Modalités d'exécution des prestations prévues au BPU :

Les prestations seront sollicitées sur demande expresse par le biais de bons de commandes émis¹ par l'acheteur ou son représentant.

Modalités d'exécution des prestations sur devis :

Pour les prestations non listées au BPU et à réaliser sur devis, une demande de devis sera transmise par courriel par le service bénéficiaire au titulaire précisant le mobilier concerné, le cas échéant les références du catalogue mobilier, le lieu de livraison souhaité et le nom de l'agent bénéficiaire (nom et prénom).

Celui-ci disposera ensuite d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande pour transmettre une offre au service demandeur. Il y indiquera également un délai de livraison (uniquement pour les fournitures sur catalogue et conformément au délai indiqué dans son offre).

Une fois le devis accepté, un bon de commande sera établi sur la base du devis.

Le montant des bons de commande passés sur devis (hors catalogue) ne pourra pas excéder 10 % du montant total du marché.

¹ Le titulaire doit savoir qu'aucune signature, électronique ou autre, n'est requise sur les bons de commande qu'il recevra.

Concernant les bons de commandes, qu'ils concernent les fournitures référencées au BPU (ou sur catalogue) ou les fournitures non prévues au BPU et à réaliser sur devis, ils seront transmis au titulaire, par voie dématérialisée.

Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

Ils contiendront notamment les renseignements suivants, qui devront être repris pour la facturation :

- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET** des services de l'Etat : 11000201100044),
- la désignation du payeur (numéro **SE** : D0410T7033),
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) ET sa(leur) date,
- le numéro du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (numéro **EJ**),
- le délai d'exécution exprimé en jours calendaires, en semaines ou en mois (pour les prestations prévues au BPU ou sur catalogue),

Nota : pour les prestations non prévues au BPU aucun délai ne sera mentionné sur le bon de commande : le titulaire devra, par retour de mail après réception de la demande de la part du bénéficiaire, proposer une date de livraison.

Ce délai ne devra pas excéder 90 jours.

- la désignation et les références précises des fournitures commandées ET le numéro de ligne du BPU auxquelles elles se rattachent (pour les fournitures inscrites au BPU),
- Mêmes informations pour les fournitures sur catalogue n'apparaissant pas au BPU, avec en plus la capture d'écran de la page du catalogue ou figurent ladite fourniture ou tout autre support faisant apparaître la référence précise ainsi que le prix,
- les noms et prénoms de l'agent bénéficiaire ainsi que le lieu souhaité de livraison (domicile ou lieu de travail de l'agent),
- le prix unitaire HT, ainsi que la quantité,
- le devis détaillé signé du titulaire pour les prestations commandées hors BPU.

Le titulaire veille à ce que les livraisons soient effectuées selon les délais mentionnés sur les bons de commande (pour les prestations prévues au BPU ou sur catalogue), délai qu'il a renseigné dans son offre, et, dans le respect du délai maximum indiqué ci-dessus pour les prestations hors BPU.

En tout état de cause, le point de départ du délai de livraison est la date de notification de ce dernier.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

Cette dernière pourra ou non accorder un *sursis* au vu des éléments présentés, qui suspendrait alors pour un temps l'application des sanctions pour retard.

En tout état de cause aucun sursis ne sera accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

Nota : en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT

Sans objet.

ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION - SANCTIONS

Contrôles :

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, c'est l'établissement bénéficiaire qui procèdera aux opérations de vérification³ quantitative et qualitative des prestations selon les dispositions du CCTP.

Les fournitures non acceptées (*car défectueuses ou ne correspondant pas à la ou les fournitures commandées*) seront remises en état de recevabilité dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de notification du refus au titulaire (constat et signalement des défaillances par le biais de la fiche d'incident).

Le titulaire devra, à sa charge et par ses propres moyens, récupérer le ou les mobiliers/matériels non conformes et en fournir des nouveaux (conformes) dans un délai maximum de 15 jours.

En cas de manquement, des sanctions seront envisagées par l'acheteur qui en avertira le titulaire par courrier. Celui-ci disposera d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations éventuelles. Sans réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer son irresponsabilité, les sanctions s'appliqueront.

Garantie technique et extension de garantie :

Garantie technique :

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, les fournitures doivent être garanties pour une durée de vingt-quatre (24) mois minimum contre tout vice ou défaut de fabrication à compter de la décision d'admission du matériel.

Le titulaire doit pouvoir garantir le service après-vente des fournitures en cas de défaillance. Les coordonnées de ce service sont indiquées au mémoire technique.

Extension de garantie :

Si le titulaire indique dans son offre une durée de garantie supérieure à 24 mois, cette durée étendue prévaut et s'applique.

Elle comprend, à minima, les diagnostics, les déplacements, le remplacement des pièces défectueuses et la main d'œuvre pour l'ensemble du mobilier adapté et du matériel ergonomique livré.

Sanctions :

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché.

Lorsque le délai contractuel est dépassé du fait du titulaire (pour la livraison), celui-ci encourt une sanction comme suit :

$$P = V \times R / 30$$

³ La constatation de l'exécution doit être saisie par les services en charge de l'admission directement dans l'outil Chorus (formulaire SF); aucune signature complémentaire ni aucun document ad hoc n'est nécessaire.

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité,

V = la valeur HT du bon de commande, ou de la fourniture manquante le cas échéant,

R = le nombre de jours calendaires de retard.

Autres sanctions :

- Non transmission du catalogue exigé (une fois par an) : 50 euros par semaine de retard,
- Non transmission des documents administratifs demandés : 20 euros par semaine de retard,
- Non transmission des notices d'utilisation à la livraison : 15 euros par jour calendaire de retard,
- Non mise en place de l'organisation proposée au mémoire technique pour la réattribution du matériel : 100 euros par matériel soumis à l'étude (diagnostique + prévision de réattribution) et non diagnostiqué,
- En cas de retard de transmission du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et de son plan de transition, par les titulaires qui en ont l'obligation, une pénalité de 100 euros est appliquée par jour de retard,
- Non remise du (es) devis dans les 5 jours ouvrés à compter de la demande transmise par courriel : 10 euros par jour de retard,
- Fournitures livrées défectueuses ou ne correspondant pas à celles commandées : 80 euros par mobilier non conforme/50 euros par matériel ergonomique non conforme,
- Retard pour le dépannage ou le remplacement du matériel (en cas de deuxième livraison suite à sanction) ou pour une intervention de réparation du matériel (ou de récupération de matériel pour intervention le cas échéant) : 100 euros par jour de retard,
- Sous-traitance non déclarée : 2 000 euros par infraction constatée.

Le montant résultant du calcul des sanctions sera retenu sur la facture suivante, voire sur les factures ultérieures si un échelonnement est nécessaire.

ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX

Le prix de base des prestations est le prix unitaire hors taxe indiqué sur le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement ; l'unité monétaire est l'euro.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date limite de remise des offres (soit le * **date réelle sera complétée avant notification**)
- unitaires,
- définitifs,
- révisables,
- hors taxes et TTC⁴.

Clause de réexamen :

En cas d'augmentations substantielles des prix des matières premières constituant les fournitures du présent accord-cadre, le titulaire peut adresser à l'acheteur ses nouveaux tarifs en les justifiant, **par mail à l'Administration (service acheteur: pfc-sud-ouest-bap-sm1.contact.fct@intradef.gouv.fr)**.

A l'inverse, en cas de diminution des prix, l'acheteur peut demander au titulaire de proposer de nouveaux tarifs.

La modification des tarifs sera effective après accord écrit de l'acheteur (ordre de service).

⁴ Le taux de TVA sera celui applicable à la date d'établissement des factures ; la variation du taux de la TVA pendant l'exécution du marché public sera appliquée sans qu'il soit besoin de passer un acte modificatif.

Une fois agréés par l'Administration (service acheteur), ces prix révisés feront foi pour toute nouvelle commande.

Clause de sauvegarde :

L'acheteur se réserve le droit de résilier le contrat si l'augmentation totale des prix est supérieure à 2% sur la durée totale du marché.

ARTICLE 7 – AVANCE

7.1 - Conditions d'octroi de l'avance

Conformément à l'article R2191-16 du code, sans montant minimum prévu, le titulaire reçoit une avance, calculée en application du code, pour chaque bon de commande supérieur à 50.000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois - sauf s'il a déclaré expressément vouloir y renoncer sur l'acte d'engagement.

7.2 - Taux de l'avance

L'option A de l'article 11.1 du CCAG/FCS est retenue.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance est fixé à 5%.

7.3 - Paiement de l'avance

Cette avance sera payée sans formalité dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché voire de la reconduction le cas échéant, ou à défaut à partir de la date de notification du marché public voire de la reconduction le cas échéant.

7.4 - Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectue conformément aux dispositions des articles R2191-11 à R2191-19 du code; ainsi les dispositions particulières s'appliquent en cas de marché public reconductible, de marchés à tranches ou d'accord-cadre à bons de commande le cas échéant.

ARTICLE 8 – ACOMPTES

Ce marché public n'ouvre pas droit à versement d'acompte.

ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT

Le régime des paiements est conforme aux dispositions du chapitre I *Exécution financière* du titre IX du livre I de la deuxième partie du code.

9.1 - Formalités nécessaires au paiement

L'ensemble des prestations réalisées au cours du mois écoulé, est regroupé sur une facture qui détaille les prestations par mois et par site.

Le titulaire émettra une facture par bon de commande et par site.

Nota : les factures partielles ne seront acceptées qu'après accord préalable de l'Administration (service acheteur).

Toutes les factures entre l'Etat et ses titulaires sont dématérialisées (art. L2192-1 et s. du code). Aussi, **le titulaire doit envoyer ses factures en version dématérialisée sur le portail public de dématérialisation⁵ <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Pour ce faire, il doit créer un compte sur ce portail ; la PFC-SO (adresse de facturation : PFC SO – Division Finances – Caserne Nansouty- 223 rue de Bègles – CS 21152 – 33068 Bordeaux Cedex) propose en cas de besoin une assistance au démarrage pour une facturation dématérialisée à l'adresse suivante : pfc-so.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr .

Conformément à l'article D2192-2 du code, la facture doit **impérativement** comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture,
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET)
- la domiciliation du titulaire⁶ (BIC/IBAN),
- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET des services de l'Etat : 11000201100044**)
- la désignation du payeur (**numéro SE : D0410T7033**)
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) **ET** sa(leur) date et le cas échéant, le devis initial joint,
- le numéro du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (**numéro EJ : *** sera complété avant notification**)
- la date d'exécution : la date de livraison réelle,
- la quantité et la dénomination précise des fournitures commandées, le poste auquel elle se rattache, ET le numéro de ligne du BPU (pour les fournitures inscrites au BPU) et, le cas échéant, la pièce jointe annexée au bon de commande (extraction du catalogue) pour les fournitures sur catalogue,
- pour les fournitures commandées sur devis hors catalogue, les informations indiquées supra avec en plus le numéro du devis,
- le prix unitaire HT, ainsi que la quantité pour les fournitures commandées,
- le montant total de la facture, le montant total HT et le montant de la taxe à payer ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA (ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération),
- le montant de l'éco-contribution affiché entre parenthèses,
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

La facture doit être parfaitement renseignée, notamment des n° EJ et SE = toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire, ce qui suspendra le délai global de paiement.

La suspension du délai de paiement s'effectue selon les règles décrites aux articles R2192-27 à R2192-30 du code.

Pour toutes questions ou pour tous litiges relatifs à la facturation, passer par le compte ouvert sur
<https://chorus-pro.gouv.fr>

⁵ L'utilisation du portail public de facturation (« CHORUS pro ») est exclusive de tout autre mode de transmission : une facture transmise en dehors de ce portail sera rejetée, dès lors que le titulaire préalablement informé ne se sera pas conformé à cette obligation en renvoyant sa facture sur ce portail.

⁶ Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

Facturation des frais de remise en état du matériel mis à disposition en période d'essai :
Conformément à l'article 4.2 du CCTP, en cas de dégradation constatée du matériel mis à disposition dans le cadre d'une période d'essai, le titulaire peut établir un devis de remise en état ou de réparation. Ce devis, accompagné de tout justificatif utile constatant les dégradations, est transmis au bénéficiaire pour validation préalable. Après validation du devis, les frais de remise en état font l'objet, le cas échéant d'une facturation spécifique par le titulaire. La facture devra faire référence à la période d'essai concernée ainsi qu'au matériel concerné et être accompagnée du devis validé et, le cas échéant, du constat contradictoire établi entre les parties.

9.2 - Délai global de paiement, intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement.

Le paiement doit intervenir dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande de paiement par l'ordonnateur secondaire, ou de la date à laquelle le service fait est constaté, si cette date est postérieure.

Le défaut de paiement dans le délai de trente jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le 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 8 points de pourcentage.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT

Le présent marché peut être affecté en nantissement (art. L2191-8 et R2191-51 en cas de bons de commande).

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire envisage de *confier des prestations autres que celles dont le marché prévoit la sous-traitance* à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, il doit établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct des sous-traitants.

ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE

Le titulaire n'est soumis ni à retenue de garantie, ni à garantie à première demande, ni à caution personnelle et solidaire.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS

Chaque site sur lequel les prestations sont effectuées constitue un terrain militaire, affecté à l'autorité militaire ou placé sous son contrôle.

Aussi, le titulaire :

- reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du code pénal relatives au terrain militaire, et notamment ses articles 413-5, 413-8 et R. 644-1 ;
- doit se conformer aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS.

Informations des personnels concernés :

Le titulaire s'engage à informer ses personnels affectés aux prestations et ayant besoin d'accéder aux terrains militaires susvisés :

- qu'ils sont susceptibles, conformément à l'art. R.1332-22-1 du code de la sécurité intérieure défense, de faire l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait les concernant ne soit incompatible avec l'accès envisagé ; ces faits pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l'art. 230-6 du code de procédure pénale, y compris les données portant sur les procédures judiciaires en cours ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur (notamment port du badge apparent obligatoire sur le terrain militaire), aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations (notamment présentation d'une pièce d'identité à l'entrée des sites), et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché public.

Mise en œuvre – obtention d'autorisation d'accès :

Les éléments suivants concernant les personnels doivent être transmis au(x) point(s) de contact ci-dessous :

- référence du marché public sur lequel le personnel effectue les prestations ;
- nom de l'employeur (⇔ titulaire du marché public) ;
- coordonnées du correspondant sécurité du titulaire (nom, courriel, téléphone) ;
- nom et prénom de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- date et lieu de naissance de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- nationalité de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- copie scannée couleur recto/verso du passeport ou de la carte nationale d'identité ou du permis de séjour de la personne soumise à autorisation d'accès (la pièce doit être en cours de validité) ;
- domicile actuel de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- profession ou fonction de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- deux exemplaires du formulaire CONFIDENTIEL PERSONNEL - DEMANDE DE CONTROLE PRIMAIRE joint en annexe **intégralement rempli** par la personne soumise à autorisation d'accès : un exemplaire du document complété en conservant sa version exécutable + une copie scannée (exemplaire PDF).

Nota: il est recommandé au titulaire de demander l'autorisation d'accès pour plusieurs personnels, afin de pallier un éventuel non agrément, des congés ou autres absences, et éviter ainsi un arrêt ou un retard d'exécution des prestations.

Le titulaire transmet ces éléments au(x) point(s) de contact ci-dessous pour les personnels qui effectivement interviendront sur site, au minimum 72 heures avant leur premier accès au site.

Le titulaire s'engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant, qui auront préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès conformément aux dispositions générales supra.

A ce titre, le titulaire remet au(x) point(s) de contact ci-dessous les *déclarations individuelles (modèle joint en annexe)* des personnels intervenant pour son compte avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'Administration se réserve le droit de récuser avec effet immédiat ceux des personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés (à quelque titre que ce soit) à l'exécution de la prestation.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels recusés dans un délai de **72 heures**. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables, et reste responsable du respect de celles-ci.

Point(s) de contact les coordonnées des points de contacts pour chaque site sera transmis au titulaire après la notification du marché.

Pour tous envois ou tous renseignements relatifs aux demandes d'habilitation dans le 33 et le 47 (aucun renseignement ne sera fourni s'il manque les références suivantes : n° et objet du contrat, identification de la société) : gsc-bdx-br-cp.trait.fct@intradef.gouv.fr

Pour les autres départements mentionnés dans les CCAP et le CCTP, les officiers sécurité (autres que le 33 et 47) pourront importer le contrôle primaire dans Sophia avec les noms, prénoms, date et lieu de naissance des personnes concernées par le contrôle pour entrer sur un site militaire.

Le résultat des CPR sera transmis au CTAS et au titulaire après étude des enquêtes des personnes appartenant à la société titulaire dès que le début du marché.

Pour toute question, ne pas hésiter à prendre contact à l'adresse suivante : gsc-bdx-br-cp.trait.fct@intradef.gouv.fr

Demande de renouvellement d'une autorisation d'accès :

L'autorisation d'accès des personnels, notifiée au titulaire par le point de contact ci-dessous, est délivrée pour une durée de 3 ans : **il appartient au titulaire d'initier les démarches de demande de renouvellement de ces autorisations d'accès pour ses personnels.**

Les démarches (mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES) sont à initier 3 mois avant l'échéance de l'autorisation en cours.

ARTICLE 13 – DROIT DU TRAVAIL

Le titulaire du marché remet à l'Administration (service acheteur⁷), tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution du marché public, les documents suivants :

- une attestation de **fourniture des déclarations sociales** et de **paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des

⁷ Sur pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr

cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, et datant de moins de six mois (*attestation de vigilance*) ;

- **un des documents mentionnés à l'article D.8222-5-2° du code du travail** (un extrait K bis par exemple), s'il est tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée ;
- **la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail**, le cas échéant.

ARTICLE 14 – ATTESTATION D'ASSURANCE

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Administration (service acheteur) et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, avant tout début d'exécution et au maximum dans les quinze jours suivant la notification, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances (attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie).

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Administration (service acheteur) et dans les délais qui lui seront impartis.

ARTICLE 15 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

L'Administration (service acheteur) peut résilier le marché public dans les **conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS** (sont notamment visés les cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire).

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

L'attention du titulaire est notamment attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation prononcée à ses torts ou en cas d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

S'il n'est pas possible à l'Administration (service acheteur) de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques, est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 16 – DISPOSITIONS DIVERSES

16.1 - Traitement de données à caractère personnel

Des clauses, ayant pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur, les opérations de traitement de données à caractère personnel, sont mentionnées dans l'annexe D « Protection des données à caractère personnel ».

16.2 – Dispositif social du militaire blessé⁸

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

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

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité : Numéro de marché, date de notification, durée et date d'échéance.

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

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

⁸ Ce dispositif est applicable au présent marché public et le cas échéant aux marchés subséquents et bons de commandes conclus sur son fondement.

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

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

Intervention de Défense mobilité

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

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

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

16.3 – Bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis⁹ de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

⁹ Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES 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.

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.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, la PFC SO encourage les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>.

ARTICLE 17 - DEROGATION AU CCAG

L'article **3** du présent marché relatif **au délai d'exécution** déroge à l'article **13.1.2** du CCAG/FCS sur le point suivant : si aucun délai n'est mentionné au bon de commande le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est le lendemain de la date de sa notification.

L'article **5** du présent marché relatif aux opérations de vérifications déroge aux articles **27 à 30** du CCAG/FCS sur le point suivant : les vérifications sont effectuées par l'établissement bénéficiaire.

L'article **5** du présent marché relatif **aux pénalités de retard** déroge à l'article **14** du CCAG/FCS sur le point suivant : l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché.

L'article **5** du présent marché relatif **à la garantie** déroge à l'article 33 du CCAG/FCS sur le point suivant : Les fournitures doivent être garanties pour une durée de vingt-quatre (24) mois minimum.

L'article **15** du présent marché relatif **à la résiliation** déroge à l'article 42 du CCAG/FCS sur le point suivant : aucune indemnité n'est accordée au titulaire en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Par ailleurs à l'article 43.2.2.4 du CCAG/FCS au lieu de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **41** » il convient de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **42** » et à l'article 43.3.1 au lieu de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **44** » il convient de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **45** »