



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DE L'ÉVALUATION, DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER
SERVICE ACHAT INNOVATION LOGISTIQUE DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES
BUREAU DES ACHATS IMMOBILIERS ET PRESTATIONS**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

(CCAP)

**MISE A DISPOSITION D'UNE PLATEFORME NUMERIQUE
MULTI-DEMENAGEURS ET PRESTATIONS ASSOCIEES**

Le présent CCAP comporte les annexes suivantes :

Annexe I	Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
Annexe II	Engagement de reconnaissance de responsabilité
Annexe III	Protection des données à caractère personnel

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE	5
OBJET DU MARCHE	5
PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE.....	5
FORME DU MARCHE.....	5
MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE	6
PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	6
CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-FCS.....	6
MODALITES DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DES PIECES CONSTITUTIVES	7
PARTIES A L'ACCORD-CADRE	7
I.1.1 L'ACHETEUR.....	7
I.1.2 LE TITULAIRE	7
LIEUX D'EXECUTION.....	8
ARTICLE II. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	9
ARTICLE III. PRIX	10
III.1. FORME ET CONTENU DES PRIX.....	10
III.1.2. CONTENU DES PRIX	10
III.2. CHARGES FISCALES	11
III.3. REVISION DU PRIX.....	11
III.3.1. ÉTABLISSEMENT DES PRIX.....	11
III.3.2. MODALITES DE REVISION DES PRIX	11
III.3.3. REGLES D'ARRONDI.....	12
III.3.3.1. Coefficient de révision	12
III.3.3.2. Prix révisé.....	12
III.3.4. MODALITES PRATIQUES.....	12
III.4 CLAUSE DE REEXAMEN.....	13
III.4.1. MODIFICATIONS DUES A UNE EVOLUTION REGLEMENTAIRE OU LEGISLATIVE.....	13
III.4.3. MODIFICATIONS EN CAS DE SERVICES INADAPTES	14
ARTICLE IV. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES	15
IV.1. ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	15
IV.1.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	15
IV.1.1.1 Engagements du titulaire	15
IV.1.1.2. Obligations du titulaire.....	17
IV.1.2. ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE	20
IV.2. ASSURANCE ET GESTION DES INCIDENTS, RESERVES LITIGES ET DEDOMMAGEMENT	20
IV.2.1. ASSURANCE.....	20
IV.2.2. RESPONSABILITE CONTRACTUELLE	20
IV.2.2.1. DEFINITIONS DE LA GESTION DES INCIDENTS, RESERVES ET DES LITIGES	20
IV.2.2.2 RESPONSABILITE GENERALE DU TITULAIRE	21
IV.2.2.3 RESPONSABILITE DU PROFESSIONNEL DU DEMENAGEMENT OU DU TRANSPORT.....	21
IV.2.2.4 MODALITES DE DECLARATION DES RESERVES	22

IV.2.2.5 TRAITEMENT DES RESERVES	22
IV.3. CONTROLES	23
IV.4. FORCE MAJEURE	23
IV.5. SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM	23
<u>ARTICLE V. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS</u>	<u>25</u>
V.1. ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS	25
V.1.1. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	25
V.1.2. DECOMPTE DES DELAIS.....	25
V.2. CONDUITE DES PRESTATIONS.....	25
V.2.1. GENERALITES	25
V.2.2. REPRESENTANTS DES PARTIES	26
V.2.2.1. Représentant de l'administration	26
V.2.2.2. Représentant du titulaire.....	26
V.2.3. EQUIPE DE TRAVAIL DU TITULAIRE	27
V.3 MODALITES DE COMMANDES.....	27
V.3.1. EMISSION DES BONS DE COMMANDE	27
V.3.2. ARRET D'EXECUTION D'UN BON DE COMMANDE	27
V.4. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS LIEES AU DEMENAGEMENT	28
V.5. REFACTION POUR EXECUTION PARTIELLE DES PRESTATIONS DE DEMENAGEMENT.....	29
V.6. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS LIEES AUX FONCTIONNALITES DU SITE INFORMATIQUE DE LA PFMD	29
V.6.1. INSTALLATION ET MISE EN ORDRE DE MARCHE.....	29
V.6.2. OPERATIONS DE VERIFICATIONS	30
V.6.3. VERIFICATIONS QUANTITATIVES	30
V.6.4. VERIFICATIONS QUALITATIVES.....	31
V.6.5. DECISIONS APRES VERIFICATIONS.....	32
V.6.6.	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<u>ARTICLE VI. MODALITES DE RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE</u>	<u>33</u>
VI.1. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	33
VI.1.1. CAS DE RESILIATION	33
VI.1.2 DECOMPTE DE RESILIATION.....	33
VI.1.3 MONTANT PREVISIONNEL	33
VI.2. INDEMNISATION	34
<u>ARTICLE VII. CLAUSE D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALE</u>	<u>35</u>
VII.1. GENERALITES	35
VII.2 CLAUSE DE PROGRES	35
<u>ARTICLE VIII. PENALITES</u>	<u>36</u>
VIII.1. GENERALITES	36
VIII.2. PENALITES LIEES A L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	36
VIII.3. SANCTION PECUNIAIRE POUR NON RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR	38

VIII.3. PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES	39
VIII .4 PENALITES ET INDEMNITES	39
VIII.5 SEUIL D’EXONERATION DES PENALITES.....	39
VIII.5.1. ABSENCE DE MONTANT PLANCHER	39
VIII.5.2. MONTANT PLAFOND	39
<u>ARTICLE IX. MODALITES DE REGLEMENT</u>	<u>41</u>
IX.1. AVANCE	41
IX.1.1. VERSEMENT DE L’AVANCE	41
IX.1.2. REMBOURSEMENT DE L’AVANCE	41
IX.2 ACOMPTES	41
IX.3. FACTURATION.....	42
IX.3.1. CONTENU DE LA DEMANDE DE PAIEMENTS	42
IX.3.2. MODALITES DE LA DEMANDE DE PAIEMENT	43
IX.3.3. COMPTABLE ASSIGNATAIRE	44
IX.4. DELAI DE PAIEMENT	44
IX.4.1. REGLES APPLICABLES	44
IX.4.2. INFORMATION - RECLAMATION	45
IX.5. MONNAIE	45
<u>ARTICLE X. DISPOSITIONS DIVERSES</u>	<u>46</u>
X.1. DIFFERENDS ET LITIGES.....	46
X.2. UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE	47
<u>ARTICLE XI. DEROGATIONS AU CCAG-FCS</u>	<u>48</u>
<u>ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE</u>	<u>50</u>
<u>ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE</u>	<u>50</u>
<u>ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....</u>	<u>50</u>

ARTICLE 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE

I.1 OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet d'accompagner les agents nommés sur le statut d'emploi de préfet ou de sous-préfet dans le cadre de leurs mutations professionnelles impliquant un changement de résidence, par le recours à une plateforme multi-déménageurs (PFMD).

Le ministère de l'Intérieur souhaite répondre en particulier aux objectifs suivants :

- Faciliter les démarches administratives liées aux déménagements afin d'obtenir 3 devis minimum en ligne, dans le respect des délais de mutation et du plafond financier accordé à chaque Autorité Préfectorale (AP), de donner à l'AP le pouvoir de retenir son prestataire directement sur le portail ;
- Accompagner l'AP « pas à pas » dans les démarches de changement de résidence avec la mise en place de cette PFMD ;
- Faciliter l'accès aux informations et le choix du professionnel du déménagement ou du transport ;
- Assurer la réponse au besoin des AP en garantissant la réalisation de la prestation de déménagement dans des délais impératifs et contraints ;
- Maîtriser les coûts des dépenses liées aux changements de résidence sans diminuer la qualité de la prestation ;
- Piloter la fonction changement de résidence liée à la PFMD en mettant en place des indicateurs permettant une fiabilité des données liées à l'exécution de l'accord-cadre et à leur exploitation.

I.2 PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

I.3 FORME DU MARCHE

Le présent marché public constitue un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

I.4 MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, et avec les montants maximums en € suivants :

Période	Montant maximum en €		Montant estimatif annuel en €	
	HT	TTC	HT	TTC
Année 1 (période initiale)	425 000	510 000	235 000	282 000
Année 2	425 000	510 000	235 000	282 000
Année 3	425 000	510 000	235 000	282 000
Année 4	425 000	510 000	235 000	282 000

Le montant estimatif est donné à titre indicatif et ne saurait engager l'administration.

I.5 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Conformément à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement et son annexe ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et applicable aux prestations objet de cet accord-cadre. Ce document réputé connu n'est pas annexé au présent accord-cadre ;
- l'offre technique du titulaire.

I.6 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-FCS

Toute dérogation au CCAG-FCS qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-FCS l'adoption, sur un point déterminé, de

stipulations différentes de celles qu'indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

I.7 MODALITES DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DES PIECES CONSTITUTIVES

Le pouvoir adjudicateur conserve les pièces constitutives de l'accord-cadre qui seuls font foi, pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'exécution de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R. 2184-13 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur conserve, en outre, les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R. 2184-12 du code de la commande publique.

Le titulaire reçoit une copie de l'acte d'engagement, du CCAP et du CCTP à la date de notification de l'accord-cadre.

I.8 PARTIES A L'ACCORD-CADRE

I.8.1 L'acheteur

Le bénéficiaire du présent accord-cadre est la Direction du management de l'administration territoriale et de l'encadrement supérieur (DMATES) du ministère de l'Intérieur.

La Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier (DEPAFI), en sa qualité de représentant du pouvoir adjudicateur et service centralisateur, est chargée de signer et de notifier le présent accord-cadre. Chaque service bénéficiaire, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution, en fonction des crédits qui lui sont alloués chaque année.

I.8.2 Le titulaire

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur.

En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne les membres du groupement, représenté par son mandataire.

I.9 LIEUX D'EXECUTION

Les prestations sont réalisées depuis et vers :

- tout département de la France métropolitaine Corse comprise ;
- tout département ou région d'outre-mer (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte) ;
- toute collectivité d'outre-mer (Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Nouvelle Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie Française) pour les besoins de tout bénéficiaire non soumis à une disposition de droit local.

ARTICLE II. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une période initiale de 12 mois ferme, sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance. Il sera ensuite reconductible trois fois par période de 12 mois au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum de la période précédente est atteint, ou au plus tard au terme d'un délai de 12 mois à compter de sa date de notification ou de sa reconduction, le cas échéant. La durée totale, reconduction comprises, n'excédera pas 48 mois.

En cas d'atteinte du montant maximum, le titulaire sera informé de la mise en œuvre de la reconduction anticipée.

Chaque reconduction prendra la forme d'une décision tacite, sauf dans l'hypothèse, où le maximum serait atteint avant l'échéance de 12 mois. Dans ce cas le titulaire est informé de la mise en œuvre de la reconduction anticipée et reçoit la décision de reconduction.

En cas de non reconduction, l'acheteur en informe le titulaire deux mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours et pour toutes les commandes passées avant la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, sans que la durée d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de six mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au contrat pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci et les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

ARTICLE III. PRIX

III.1. FORME ET CONTENU DES PRIX

III.1.1. Forme des prix

La forme des prix de l'accord-cadre est définie comme suit :

- Prestation 1 : Déploiement de la PFMD et assistance téléphonique

Le prix du déploiement comprend la mise en place personnalisée de l'architecture de la PFMD.

Le prix de l'assistance téléphonique est le prix du support sur un an.

- Prestation 2 : Mise en œuvre de la PFMD

Le prix correspond au montant de la commission de la PFMD conformément au taux défini dans l'annexe financière.

- Prestation 3 : Développements informatiques

En cas de demande d'évolution faite par la personne publique, pour améliorer le processus ou adapter la PFMD à de nouvelles contraintes réglementaires, le coût de développement horaire comprenant le coût d'un chef de projet et celui d'un développeur est renseigné par le titulaire sur l'annexe financière.

III.1.2. Contenu des prix

Ces prix sont réputés complets et comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l'administration. Il couvre notamment :

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- la conception, le développement, l'hébergement, la maintenance corrective, ainsi que la sécurisation de la plateforme numérique de déménagement ;
- la mise à disposition d'un support technique et fonctionnel aux utilisateurs de la plateforme, incluant l'assistance en cas d'incident ou de difficulté d'accès ou d'utilisation.
- les prélèvements obligatoires divers ;

Le prix TTC porté à cette annexe comprend toutes les taxes en vigueur à la date de son établissement.

Le titulaire est informé que l'unité monétaire est l'euro.

III.2. CHARGES FISCALES

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

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

III.3. REVISION DU PRIX

III.3.1. Établissement des prix

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS, le mois d'établissement du prix initial est le mois de la date limite de dépôt des offres.

III.3.2. Modalités de révision des prix

- Prestations 1 : Déploiement de la PFMD et assistance téléphonique

Les prix sont fermes pour la durée de l'accord-cadre.

- Prestation 2 : Mise en œuvre de la PFMD

Le taux de rémunération de la PFMD est ferme pour la durée de l'accord-cadre.

- Prestation 3 : Développements informatiques

Sur demande du titulaire, le coût de développement horaire comprenant le coût d'un chef de projet et celui d'un développeur, est révisable annuellement à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

La formule paramétrique suivante sera appliquée :

$P = P_0 (S_y / S_{y_0})$

Dans laquelle :

P= montant du prix révisé hors taxes ;

P₀= montant du prix initial hors taxes ;

S_y= indice Syntec officiel du syndicat des sociétés d'étude et de conseil, publié à la date de révision ;

Sy₀= indice Syntec de référence retenu à la date de remise des offres.

Les indices provisoires sont réputés définitifs.

Les indices sont lus sur le site <https://syntec.fr/indicateurs/indice-syntec>

III.3.3. Règles d'arrondi

III.3.3.1. Coefficient de révision

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
- quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie au centième supérieur (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

III.3.3.2. Prix révisé

Le prix révisé calculé sur trois décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (Exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;
- troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (Exemple de calcul d'arrondi : 1,055. devient 1,06).

III.3.4. Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire.

Au plus tard un mois avant la révision des prix, le titulaire transmet une demande de révision, faisant apparaître les indices et les modalités de calculs, à l'adresse suivante :

sailmi-execution@interieur.gouv.fr

La valeur du coefficient ainsi que la valeur des indices utilisées pour son calcul sont validés par l'administration.

Si la révision du/des prix n'est pas communiquée dans le délai indiqué ci-dessus, le titulaire est réputé y renoncer. Il ne pourra alors y avoir d'application rétroactive de la formule de révision.

Les prix révisés et le coefficient de révision sont validés par l'administration.

III.4 CLAUSE DE REEXAMEN

L'accord-cadre peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 du Code. Ainsi, outre, la clause de réexamen en cas de circonstances imprévisibles prévue à l'article 25 du CCAG-FCS, le présent accord-cadre introduit une clause de réexamen rendant possible :

III.4.1. Modifications dues à une évolution réglementaire ou législative

Dans le cas où les prestations initialement décrites dans l'accord-cadre initial doivent faire l'objet de modifications à la suite d'une évolution réglementaire ou législative, les parties s'engagent à examiner de bonne foi les conséquences de cette évolution.

Les modifications sont bornées à ce qui est strictement rendue nécessaire par l'évolution réglementaire ou législative.

Sur proposition du titulaire, acceptée par l'acheteur après une éventuelle phase de négociation, la modification est intégrée à l'accord-cadre soit :

- Par ordre de service si l'impact financier est nul ;
- Par acte modificatif au contrat (avenant) en cas d'impact financier.

Dans le cas où les modifications envisagées ont un impact financier et ne peuvent souffrir aucun retard, il sera fait application pour la fixation du prix des modalités fixées à l'article 23.1 du CCAG-FCS.

III.4.2. Ajout ou retrait de bénéficiaires de la plateforme

L'ajout ou la suppression de bénéficiaires de la plateforme pourra s'effectuer de la manière suivante :

L'acheteur informera le titulaire des bénéficiaires de la plateforme à ajouter ou supprimer.

Sur proposition du titulaire, acceptée par l'acheteur après une éventuelle phase de négociation, la modification est intégrée à l'accord-cadre soit :

- Par ordre de service si l'impact financier est nul ;
- Par acte modificatif au contrat (avenant) en cas d'impact financier.

En cas d'impact financier, la fixation des prix pour les services utilisateurs devra obligatoirement être cohérent avec les prix établis dans l'annexe financière pour des services utilisateurs similaires.

Dans le cas où les modifications envisagées ont un impact financier et ne peuvent souffrir aucun retard, il sera fait application pour la fixation du prix des modalités fixées à l'article 23.1 du CCAG-FCS.

La modification du nombre de bénéficiaires de la plateforme ne pourra pas, à la hausse comme à la baisse, conduire à une modification de plus de 20% du montant total de l'accord-cadre.

III.4.3. Modifications en cas de services inadaptés

Dans le cas où il est avéré que certains services initialement décrits dans l'accord-cadre initial ne correspondent pas avec les besoins pour des raisons de mauvais fonctionnement répété, l'acheteur se réserve la possibilité de demander au titulaire de lui proposer d'autres services, répondant aux mêmes besoins, à un prix équivalent.

ARTICLE IV. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES

IV.1. ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

IV.1.1 Engagements et obligations du titulaire

IV.1.1.1 Engagements du titulaire

IV.1.1.1.1 Généralités

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à accepter de tenir l'administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents et éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration, dans les huit jours calendaires (hormis délais plus restreints prévus par le CCTP de l'accord-cadre) à compter de leur communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent accord-cadre.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, à l'acheteur tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement de l'accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

IV.1.1.1.2 Cadre réglementaire

Le titulaire doit détenir le statut de commissionnaire des transports et être inscrit sur le registre électronique national.

Le titulaire doit respecter la réglementation stricte du transport routier de marchandises (TRM) dont les fondements législatifs figurent dans le Code des transports, dans le Code du commerce, et dans l'ordonnance n°2021-487 du 21 avril 2021 relative à l'exercice des activités des plateformes d'intermédiation numérique dans divers secteurs du transport public routier.

Pour l'exercice régulier de leurs activités, les entreprises de transport public routier de marchandises doivent être inscrites au registre des transporteurs et des loueurs tenus par le préfet de région où elles ont leur siège. Pour les entreprises étrangères établies en France, le lieu d'inscription est celui de leur établissement principal.

IV.1.1.1.3 Cadre normatif imposé par le ministère de l'Intérieur

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations de déménagement dans le respect de la norme **NF EN 12522-2024**.

À ce titre, le titulaire doit détenir pendant toute la durée d'exécution du marché une attestation d'obtention de la certification NF Service Déménagement de particuliers et/ou garde-meubles en cours de validité.

À défaut de certification, le titulaire doit être en mesure de démontrer de manière explicite et vérifiable que son organisation interne, ses procédures et ses moyens respectent les principes et exigences énoncés par la norme.

IV.1.1.1.4 Protection du travail :

Il est fait application des articles 6 et 7 du CCAG-FCS.

Le titulaire et ses prestataires devront respecter les dispositions en vigueur du Code de travail et toute autre disposition lui étant applicable, notamment s'agissant du travail en hauteur.

Le titulaire s'assure que le professionnel du déménagement ou du transport fournit à son personnel les équipements de protection individuelle (EPI) pour la réalisation de la prestation.

Le titulaire s'assure que le professionnel du déménagement ou du transport fournit à son personnel l'outillage adapté nécessaire au démontage et remontage des mobiliers à déménager, dont monte-meubles, monte-charges, et qu'il réalise le déménagement avec un ou des véhicule(s) adapté(s) aux volumes à transporter de manière à réaliser cette prestation en une seule fois. Le personnel doit se présenter avec une tenue vestimentaire correcte, propre et adaptée à la nature de la prestation à exécuter dans le respect des règles de sécurité et du Code du travail.

Le titulaire s'assure que le professionnel du déménagement ou du transport transporte les biens à déménager dans des camions capitonnés et équipés de sangles ou en moyens adaptés (housses, couvertures, etc.) de manière à éviter toute dégradation.

IV.1.1.2. Obligations du titulaire

IV.1.1.2.1 Obligation de résultat

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat. Il a la responsabilité de réaliser les prestations conformément aux clauses du présent accord-cadre. Dans le cas où le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'expose aux pénalités définies à l'article VIII du présent CCAP, voire la résiliation pour faute.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes applicables en vigueur.

IV.1.1.2.2 Obligation de conseil et d'information auprès de la personne publique

Le titulaire s'engage envers le ministère de l'Intérieur à une obligation générale de conseil et d'information.

Cette obligation comprend notamment :

- Une assistance technique de la part du titulaire afin d'assurer la bonne exécution des prestations définies par la DMATES ;
- La fourniture d'une information complète et sincère dans le cadre du suivi de l'exécution du marché (pour exemple : nouvelle réglementation appliquée aux professionnels du secteur).

Le manquement de la part du titulaire à cette obligation de conseil et d'information expose sa responsabilité contractuelle, soit en cas d'inexécution de l'obligation, soit en cas de retard dans l'exécution, toutes les fois où il ne justifie pas que l'inexécution provient d'une cause étrangère qui ne peut lui être imputée. La preuve de l'exécution de cette obligation incombe au titulaire.

Il ne peut invoquer la responsabilité de ses professionnels du déménagement ou du transport éventuel pour se justifier d'une défaillance de la prestation.

En cas de non-respect des dispositions relatives à l'obligation de conseil et d'information, s'agissant d'un manquement à ses obligations contractuelles, le titulaire encourt des pénalités détaillées dans l'article VIII du présent CCAP.

IV.1.1.2.3 Obligation morale du titulaire

Le titulaire s'engage, vis-à-vis du ministère de l'Intérieur et des bénéficiaires de l'accord-cadre, à agir avec loyauté et bonne foi.

S'agissant des relations avec la DMATES, le titulaire s'engage à œuvrer afin d'améliorer le soutien délivré aux préfets et sous-préfets.

Le titulaire s'engage par ailleurs à œuvrer dans un sens compatible avec les règles d'égalité, de continuité, d'adaptation, d'accessibilité, de neutralité, de transparence et de fiabilité régissant les prérogatives de puissance publique du ministère de l'Intérieur.

S'agissant des relations avec les préfets et sous-préfets, le titulaire s'engage :

- A respecter les exigences de bonne foi régissant la négociation, la formation et l'exécution des contrats (article 1104 du Code Civil) ;
- A ne pas contacter un préfet ou sous-préfet pour influencer son choix avant la sélection définitive d'un transporteur ;
- A n'employer que des professionnels du déménagement ou du transport répondant aux exigences contractuelles et à ce que ceux-ci œuvrent dans le respect du présent marché public ;
- A fournir aux préfets et sous-préfets des devis résultant d'une concurrence juste et non faussée entre les professionnels du déménagement ou du transport sous-traitants employés par la plateforme conformément aux exigences du CCTP ;
- A veiller à ce que les sociétés des professionnels du déménagement ou du transport référencé soient indépendantes de tout lien avec des sociétés-mères dans l'établissement des différents devis à destination des préfets et sous-préfets.

IV.1.1.2.4 Obligation de confidentialité

IV.1.1.2.4.1 Généralités

Par dérogation à l'article 5.1.1 du CCAG-FCS, 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 besoins d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, 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 par l'ensemble de son personnel et par les professionnels du déménagement ou du transport référencé par ses soins.

La personne publique pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le titulaire s'engage à ne pas conserver les données personnelles du client, à ne pas communiquer ou utiliser ces données dans le cadre d'opérations commerciales hors du cadre défini dans le CCTP.

En cas de non-respect des dispositions relatives à l'obligation de confidentialité, s'agissant d'un manquement à ses obligations contractuelles, le titulaire encourt des pénalités détaillées dans l'article VIII du présent CCAP et pourrait entraîner une résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire.

IV.1.1.2.4.2 Garantie de la confidentialité des données personnelles concernant les préfets et sous-préfets

Dans un contexte sécuritaire marqué par la nécessité de protéger les données personnelles des préfets et sous-préfets, le titulaire veille à garantir un accès réservé aux préfets et sous-préfets.

Concernant la protection des données à caractère personnel, il est rappelé que le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018, dit « *RGPD* », et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite « *LIL* » sont applicables.

Conformément à cette loi, le prestataire s'est engagé à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations à caractère personnel dont il a connaissance et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Il complètera l'annexe 3 du CCAP « Modèle de clauses contractuelles RGPD du ministère de l'Intérieur » lors de la réunion de lancement du présent marché.

IV.1.1.2.4.3 Sécurisation des informations sur la PFMD

La PFMD est un outil Internet fonctionnant sur un serveur externe au ministère de l'Intérieur.

Le ministère de l'Intérieur se réserve le droit de vérifier les données stockées sur les serveurs et déployer les procédures de sécurité informatique qui lui sont propres pour garantir la sécurité des données stockées et gérées sur le serveur.

Le titulaire, doit garantir la sécurité et la confidentialité des données. Aucune donnée du site ne doit être communiquée à des fins commerciales.

Le prestataire, opérateur du site, doit garantir la sécurité et la confidentialité des données de la PFMD conformément aux dispositions du CCTP et ses annexes. Aucune donnée du site ne doit être communiquée à un tiers sous peine de poursuites pénales.

Afin de sécuriser le traitement des dossiers des préfets et sous-préfets du ministère de l'Intérieur, la permanence d'appel téléphonique sera assurée par le titulaire dans ses locaux et par du personnel lié par contrat de travail au titulaire, conformément à l'article L2193-3 du Code de la commande publique.

IV.1.2. Engagements de la personne publique

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée de l'accord-cadre, la personne publique s'engage à :

- payer le prix après service fait ;
- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;
- Faciliter l'accès à l'adresse des lieux de résidences des préfets et sous-préfets pour faciliter l'exécution des prestations de déménagement ;
- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard, sous réserve des règles de protection, de confidentialité et de sécurité figurant à l'article V du présent document.

IV.2. ASSURANCE ET GESTION DES INCIDENTS, RESERVES LITIGES ET DEDOMMAGEMENT

IV.2.1. Assurance

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, à tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, dans un délai de sept (7) jours calendaires suivant la demande formulée par la personne publique.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

IV.2.2. Responsabilité contractuelle

IV.2.2.1. Définitions de la gestion des incidents, réserves et des litiges

Les définitions sont les suivantes :

- **Incident** : désigne tout problème survenu avant, pendant ou après le déménagement et ayant provoqué une non-conformité au regard du CCTP. L'incident peut causer soit un dysfonctionnement, soit un sinistre.
 - **Dysfonctionnement** : incident engendrant un préjudice immatériel (retard, désistement du professionnel du déménagement ou du transport, défaut de conseil, prestation incomplète, etc.) ;
 - **Sinistre** : incident engendrant un préjudice matériel (casse, dégâts esthétiques, vol, dégâts logement, parties communes, etc.).
- **Réserve** : une réserve est le signalement d'un ou plusieurs incidents constatés avant, pendant ou après le déménagement.
- **Litige** : un litige est un différend (de quelque nature que ce soit), entre les préfets et sous-préfets et le professionnel du déménagement ou du transport et/ou la PFMD. Il peut notamment survenir lorsqu'aucun arrangement satisfaisant n'a été trouvé entre les deux parties à l'issue d'une réserve.
- **Dédommagement** : un dédommagement consiste en une indemnisation financière, une remise en état ou un geste commercial de la part du titulaire au profit du préfet ou sous-préfet afin de le dédommager des préjudices matériels et immatériels engendrés par l'incident indépendamment de l'indemnisation des assurances.

IV.2.2.2 Responsabilité générale du titulaire

En cas de réserve, le titulaire, agissant au titre de commissionnaire de transport, est le seul interlocuteur. Il assure la responsabilité de la réussite du déménagement et de l'ensemble du parcours client, au regard d'une obligation de résultat définie dans le présent CCAP.

A ce titre, il est responsable des dédommagements au profit du préfet ou sous-préfet et se réserve le droit, le cas échéant, de se retourner par la suite vers ses propres prestataires.

Les professionnels du déménagement ou du transport inscrits sur la PFMD sont, dans le cadre de cet accord-cadre, des professionnels de déménagement, prestataires de service sous contrat avec le titulaire.

IV.2.2.3 Responsabilité du professionnel du déménagement ou du transport

Les professionnels du déménagement ou du transport inscrits sur la PFMD doivent contracter les assurances permettant de garantir leur responsabilité à l'égard de la personne publique et des tiers, en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Les dommages causés aux matériels objets de dispositions spécifiques sont couverts par une assurance dédiée.

Le titulaire doit s'assurer que les professionnels du déménagement ou du transport de la PFMD ont souscrit une assurance permettant de couvrir les prestations de déménagement. A la demande de la personne publique, le titulaire doit être en capacité de fournir les attestations d'assurance de ceux-ci.

IV.2.2.4 Modalités de déclaration des réserves

Une réserve peut être mentionnée soit directement sur la lettre de voiture, comme indiqué à l'article 4.2.11 du CCTP, soit ultérieurement à la PFMD.

Conformément à l'article 224-63 du Code de la consommation, ce signalement ultérieur doit être effectué dans un délai maximal de 10 jours calendaires après la réalisation de la prestation par courrier recommandé et peut être appuyé de tout document ou photographie utile.

Une réserve signalée sur la lettre de voiture et contresignée sans objection par le professionnel du déménagement ou du transport sera automatiquement considérée comme avérée.

Le titulaire est responsable du traitement de tous les incidents et litiges et s'engage à apporter une première réponse dans un délai maximal de vingt-quatre heures ouvrées après son signalement.

IV.2.2.5 Traitement des réserves

Le traitement des réserves donne lieu à une transaction ou indemnisation entre le préfet ou sous-préfet et le professionnel du déménagement ou du transport et/ou le titulaire permettant de dédommager le préfet ou sous-préfet à hauteur du préjudice subi.

Une réserve avérée donne lieu à un dédommagement de la part du professionnel du déménagement ou du transport et/ou le titulaire, au profit du préfet ou sous-préfet mais peut également provoquer l'application de pénalités par la personne publique.

L'application de pénalités résulte en effet d'une exécution non-conforme de l'accord-cadre qui s'apprécie en dehors des transactions ou indemnisations qui relèvent du lien contractuel de droit privé entre le préfet ou sous-préfet et le professionnel du déménagement ou du transport et/ou le titulaire.

IV.2.3. Responsabilité de la personne publique

Les dégâts et dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire de l'accord-cadre par la personne publique, du fait de l'exécution des prestations, sont à la charge de celle-ci.

IV.3. CONTROLES

La personne publique se réserve le droit d'effectuer des contrôles aléatoires concernant les conditions d'exécution des prestations (identité des personnels, moyens utilisés et leur conformité, qualité des prestations, cas de dépassement de plafond, etc.) et la réalité des volumes réellement transportés sur certains déménagements.

Ces contrôles peuvent se faire, le jour même du déménagement par un représentant local de la personne publique ou sur pièces.

Comme les réserves, une constatation de non-conformité par la personne publique aux clauses de l'accord-cadre à partir d'un contrôle peut donner lieu à l'application des pénalités.

IV.4. FORCE MAJEURE

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

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

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

IV.5. SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM

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

- produire un état trimestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 60 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

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

- L'acheteur :
 - o veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
 - o est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.
- Le titulaire :
 - o 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) ;
 - o s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'acheteur organise.

ARTICLE V. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

V.1. ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

V.1.1. Communication entre les parties

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution de l'accord-cadre par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

La personne publique peut refuser la communication d'informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

V.1.2. Décompte des délais

Sauf mention contraire et en application de l'article 3.2.2 du CCAG-FCS, les délais indiqués sont exprimés en jours calendaires.

Lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Il s'entend en heures courantes, sauf à ce qu'il soit précisé qu'il s'agit d'heures ouvrées, et expire à la fin de la dernière heure de la durée prévue.

Les délais d'exécution courent à compter de la notification du bon de commande au titulaire.

En cas de retard d'exécution, l'acheteur pourra appliquer les pénalités prévues par le présent document.

V.2. CONDUITE DES PRESTATIONS

V.2.1. Généralités

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Pour ce faire, elles désignent chacune un interlocuteur chargé du suivi des prestations au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

La désignation des représentants des parties ne saurait remettre en cause le commencement d'exécution des prestations tel que prévu à l'accord-cadre.

V.2.2. Représentants des parties

V.2.2.1. Représentant de l'administration

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur public.

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-FCS, dans les dix jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, la personne publique désigne un interlocuteur technique de l'administration (ITA) chargé de la représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Une personne de niveau équivalent peut être désignée en remplacement en cas de nécessité.

L'ITA a la faculté de se faire assister par toute personne dont il juge le concours utile à la bonne exécution de sa mission.

V.2.2.2. Représentant du titulaire

La bonne exécution des prestations prévues au présent accord-cadre est confiée à la responsabilité du titulaire.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, dans les dix jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, le titulaire communique à la personne publique le nom, les titres et les coordonnées professionnelles de la personne physique chargée du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, qui pour le compte du titulaire est l'interlocuteur principal des services de la personne publique.

Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom à la personne publique, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

L'interlocuteur désigné par le titulaire, peut être remplacé par une personne de niveau équivalent, dans l'un des cas suivants :

- sur demande expresse de la personne publique en cas de non-respect des obligations de sécurité et de confidentialité définies au présent CCAP ;
- sur demande expresse de la personne publique en cas d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à quinze jours ouvrés ;
- sur demande du titulaire après accord de l'administration.

Tout interlocuteur proposé peut être récusé par la personne publique par décision motivée. L'interlocuteur proposé est considéré comme accepté si la personne publique ne le récusé pas dans un délai de quatre semaines à compter de la réception de la communication.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS, en cas de récusation ou de remplacement, le titulaire dispose de quinze jours calendaires pour proposer un interlocuteur disposant

de compétences au moins équivalentes et ce, jusqu'à acceptation de la personne par la personne publique.

V.2.3. Equipe de travail du titulaire

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à affecter à l'exécution de l'accord-cadre les personnes ayant les compétences et l'expérience requises pour l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire communique à la personne publique, à sa demande, les noms, titres et coordonnées professionnelles des personnes physiques en charge de l'exécution des prestations.

En cas de changement d'un intervenant à l'initiative du titulaire, la période minimale de recouvrement pendant laquelle le partant communique à son successeur toutes les informations relatives au projet est fixée à quinze jours calendaires.

Si la personne publique juge qu'un intervenant est insuffisamment formé à certaines techniques, elle adresse une demande de mise à niveau au titulaire par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception. Dans un délai d'un mois calendaire, le titulaire est tenu de procéder à la mise à niveau précitée ou, à défaut, de proposer un nouvel intervenant présentant le profil demandé.

V.3 MODALITES DE COMMANDES

V.3.1. Emission des bons de commande

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commandes transmis au titulaire par voie dématérialisée.

Les bons de commande précisent les informations suivantes :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- la référence de l'accord-cadre et sa date de notification ;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS et la date d'émission du bon de commande (numéro à 10 chiffres commençant par 14) ;
- les coordonnées (nom, adresse, adresse e-mail) de l'émetteur du bon de commande ;
- le montant HT et TTC du bon de commande ;
- le détail des prestations (nature, référence, quantité) ;
- l'adresse de facturation (Chorus Pro) ;
- le délai de livraison maximum.

V.3.2. Arrêt d'exécution d'un bon de commande

La personne publique peut, qu'il y ait ou non faute du titulaire, décider de l'arrêt de l'exécution d'une commande.

Elle notifie cet arrêt au titulaire avec un préavis de deux semaines calendaires par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception

L'arrêt d'exécution des prestations d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre et ne donne lieu à aucune indemnité.

Le titulaire et la personne publique procèdent contradictoirement, le cas échéant, à un décompte selon les modalités fixées à l'article 41.2 du CCAG-FCS.

V.4. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS LIEES AU DEMENAGEMENT

Les opérations de vérification et les décisions de la personne publique s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous. Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

La conformité et la qualité de service sont attestées par la production des lettres de voiture « chargement » et « déchargement » signées du professionnel du déménagement ou du transport et du bénéficiaire, par dérogation à l'article 30.1 du CCAG FCS.

Le contenu et les modalités de mise en œuvre des lettres de voiture est précisé dans l'article 3.4.9 du CCTP.

La lettre de voiture constitue le document permettant d'attester le service fait. La mise en paiement est ensuite prononcée par la personne publique après vérification de la conformité de la facture.

Les réserves sont déclarées comme indiqué à l'article IV.2.2.4 et traitées comme indiqué à l'article IV.2.2.5 du présent CCAP.

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision :

- d'admission lorsque les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre.
- de réfaction lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent être reçues en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.
- de rejet des prestations lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état. Le rejet peut être partiel ou total. Par dérogation à l'article 30.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas tenu d'exécuter à nouveau les prestations.

La réfaction et le rejet prononcé par l'administration sont susceptibles de donner lieu à l'application des pénalités stipulées au présent accord-cadre.

Par dérogation aux articles 30.2 et 29.2 du CCAG-FCS, les prestations liées au déménagement ne peuvent faire l'objet d'une décision d'ajournement par la personne publique.

V.5. REFACTION POUR EXECUTION PARTIELLE DES PRESTATIONS DE DEMENAGEMENT

Une refaction sur le prix de la prestation dont l'exécution n'a pas été réalisée sera demandée par la personne publique et appliquée selon la formule suivante.

$$Mr = Mi \times Vr / Vi$$

où

- Mr correspond au Montant à payer après refaction;
- Mi correspond au Montant initial du devis (Mi) ;
- Vi correspond au Volume initial prévu au devis ;
- Vr correspond au Volume réellement déménagé.

A défaut d'estimation du volume manquant ou non transporté par le déménageur, sur la lettre de voiture, ce volume sera estimé sur la base de 0,1 m³ par contenant manquant ou non transporté.

Cette décision doit être motivée et ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours calendaires suivant la décision d'admission avec refaction, il est réputé l'avoir acceptée.

Si le titulaire formule des observations dans ce délai, la personne publique dispose ensuite de quinze jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, la personne publique est réputée avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans refaction.

V.6. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS LIEES AUX FONCTIONNALITES DU SITE INFORMATIQUE DE LA PFMD

V.6.1. Installation et mise en ordre de marche

L'installation et la mise en ordre de marche des nouvelles fonctionnalités du site informatique de la PFMD sont réalisées par le titulaire à compter de la date contractuelle de livraison.

Il remet un procès-verbal de mise en ordre de marché à la personne publique et lui indique s'il sera présent aux opérations de vérification.

Le délai initialement prévu pour la mise en ordre de marche peut faire l'objet d'un sursis ou d'une prolongation de délai dans les conditions prévues à l'article 13 du CCAG-FCS.

V.6.2. Opérations de vérifications

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

V.6.2.1. Point de départ du délai pour les opérations de vérification

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS, pour les vérifications effectuées dans les établissements du titulaire, le point de départ du délai est la date à laquelle le titulaire notifie à la personne publique que les prestations sont prêtes à être vérifiées.

Pour les vérifications effectuées dans les établissements de la personne publique, le point de départ du délai est la date de notification, par le titulaire, du procès-verbal de mise en ordre de marche à la personne publique.

Le titulaire avise la personne publique de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications.

La personne publique avise le titulaire des jours et heures fixes pour les vérifications.

V.6.2.2. Frais de vérification

Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge de l'acheteur pour les opérations qui, conformément aux stipulations du marché, doivent être exécutées dans ses propres locaux. Ils sont à la charge du titulaire dans les autres cas. Toutefois, lorsqu'une des parties a accepté de faire exécuter dans ses propres locaux des essais qui, conformément aux documents particuliers du marché, auraient dû être effectués dans ceux de l'autre partie, les frais correspondants sont à la charge de cette dernière.

Le titulaire avise l'acheteur de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications.

V.6.3. Vérifications quantitatives

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par la personne publique.

V.6.4. Vérifications qualitatives

- Les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de permettre à la personne publique de contrôler notamment que le titulaire :
 - a mis en œuvre les moyens définis dans le bon de commande, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
 - a réalisé les prestations définies dans le bon de commande comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

Les opérations de vérifications qualitatives ont également pour objet de contrôler les conformités à la politique de sécurité. La personne publique apprécie l'enjeu de la non-conformité à la politique de sécurité eu égard à la sensibilité des données manipulées, leurs volumes et les conséquences prévisibles si la non-conformité persiste. En fonction de cette analyse, ces non conformités peuvent avoir pour conséquence l'ajournement, le rejet ou l'admission des prestations avec réfaction.

Pour les nouvelles fonctionnalités du site informatique d'une PFMD, la personne publique vérifie que les prestations sont conformes aux stipulations du cahier des charges de l'expression de besoin lorsque la personne publique a choisi d'y recourir.

- Les opérations de vérifications qualitatives comprennent deux étapes : la vérification d'aptitude et la vérification de service régulier.
- La vérification d'aptitude intervient après la mise en ordre de marche. Elle a pour objet de constater que les prestations, livrées ou exécutées, présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans le cahier des charges de l'expression de besoins.
- Si la décision de vérification d'aptitude est positive, la vérification de service régulier débute.
- La vérification de service régulier a pour objet de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation prévues dans les documents particuliers du bon de commande.

La régularité du service s'observe pendant trente (30) jours, à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude prise par la personne publique.

Le service est réputé régulier si la durée cumulée, sur le mois, des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ne dépasse pas 2 % de la durée d'utilisation effective qui s'étend de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

La personne publique arrête sa décision selon les modalités précisées à l'article V.6.5 du présent CCAP.

V.6.5. Décisions après vérifications

- A l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie ou les prestations de services effectuées ne sont pas conformes au cahier des charges de l'expression de besoins, la personne publique peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit, soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

- A l'issue de la vérification qualitative, le délai imparti à la personne publique pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'écrit par lequel le titulaire informe la personne publique que les prestations sont prêtes à être vérifiées ou, à défaut, de la date de notification par le titulaire du procès-verbal de mise en ordre de marché à la personne publique.

A l'issue de la vérification de service régulier, la personne publique dispose d'un délai maximal de sept (7) jours pour notifier par écrit au titulaire sa décision de vérification de service régulier.

Si le résultat de la vérification de service régulier est positif, la personne publique prend une décision d'admission des prestations.

L'admission peut être limitée aux seuls éléments dont la régularité de service a été vérifiée, pourvu qu'ils permettent l'utilisation dans des conditions jugées acceptables par la personne publique.

Si la personne publique ne notifie pas sa décision dans le délai de sept (7) jours mentionné ci-avant, le résultat de la vérification de service régulier est considéré comme positif et les prestations sont réputées admises

Si le résultat de la vérification de service régulier est négatif, la personne publique prend une décision écrite qu'il notifie au titulaire, soit :

- d'ajournement avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire maximale de trente (30) jours ;
- d'admission avec refaction ;
- de rejet.

ARTICLE VI. MODALITES DE RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

VI.1. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

VI.1.1. Cas de résiliation

Par décision notifiée au titulaire, l'accord-cadre peut être résilié :

- du fait de la personne publique, en application de l'article 38 du CCAG-FCS, par décision unilatérale de la personne publique notifiée au titulaire ;
- dans les cas visés à l'article 39, 40, 41 et 42 du CCAG-FCS ;
- pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le ministère de l'Intérieur est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du Code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. A défaut, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 45.1 du CCAG-FCS.

VI.1.2 Décompte de résiliation

Il est fait application des dispositions de l'article 43 du CCAG-FCS.

VI.1.3 Montant provisionnel

Conformément à l'article R. 2191-30 du Code de la commande publique, sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d'un accord entre les parties, la résiliation totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d'un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

- si le solde est créditeur au profit du titulaire, le pouvoir adjudicateur lui verse 80 % de ce montant ;
- si le solde est créditeur au profit de l'acheteur, le titulaire lui reverse 80 % de ce montant.

Un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette, sous réserve de l'accord du pouvoir adjudicateur.

Dans cette hypothèse, et ce conformément à l'article R. 2191-44 du Code de la commande publique, le titulaire fournit une garantie à première demande ou, si le pouvoir adjudicateur ne s'y oppose pas, une caution personnelle et solidaire.

VI.2. INDEMNISATION

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre fondée sur un motif d'intérêt général.

ARTICLE VII. CLAUSE D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALE

VII.1. GENERALITES

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en matière environnementale applicables à l'objet de l'accord-cadre, y compris celles qui viendraient à évoluer en cours d'exécution. En cas de modification de la réglementation, il communique sans délai, à la demande du bénéficiaire, tous les documents et justificatifs nécessaires ainsi que les mesures correctives envisagées pour garantir sa conformité.

Le titulaire veille à ce que les professionnels du déménagement ou du transport mandatés :

- prennent toutes les dispositions nécessaires pour l'évacuation et la gestion des éléments usagés issus des opérations de déménagement (cartons, matériaux d'emballage et de protection, adhésifs, etc.) ;
- utilisent en priorité des matériaux recyclés ou recyclables, notamment des cartons recyclés ;
- respectent les obligations en matière de tri des déchets et, plus largement, de gestion écoresponsable des déchets générés ;
- optimisent les trajets afin de limiter les distances parcourues, en regroupant les interventions lorsque cela est possible.

Le titulaire veille à ce que les prestataires de déménagement ou de transport sélectionnés soient engagés dans une démarche environnementale et sociale (par exemple certification, charte RSE, label environnemental ou équivalent).

VII.2 CLAUSE DE PROGRES

Le titulaire est invité à porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur toute nouvelle labellisation dont il pourrait bénéficier et ce durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre, étant entendu que cette nouvelle certification constitue un niveau supérieur d'exigence en matière de performance environnementale par rapport à celle dont bénéficie le titulaire au moment de l'attribution du marché.

De même, le titulaire est invité à proposer à l'acheteur, tout au long de l'exécution du marché, toute innovation apportée par les prestataires de déménagement ou de transport sélectionnés et, susceptible de constituer une progression de la qualité environnementale de son offre (concernant les dispositions décrites à l'article VII.1 du présent CCAP).

ARTICLE VIII. PENALITES

VIII.1. GENERALITES

Lorsqu'un délai contractuel prévu au présent accord-cadre, éventuellement assorti de prolongation de délai conformément aux dispositions des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-FCS, n'est pas respecté du fait du titulaire, d'un de ses sous-traitants ou d'un cotraitant solidaire, le titulaire encourt les pénalités pour retard formulées au présent article du CCAP, sauf si les causes ne permettant pas de respecter le délai contractuel ne lui sont pas imputables. Il en est ainsi notamment si la cause est le fait du bénéficiaire ou provient d'un évènement ayant le caractère de force majeure ou en cas de prolongation du délai d'exécution accordée par l'administration.

Les pénalités pour retard commencent à courir à l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Les décomptes de pénalités sont notifiés de façon écrite et expresse au titulaire et précisent la partie pénalisable des prestations commandées.

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de la ou des factures suivantes.

Le titulaire reste intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

VIII.2. PENALITES LIEES A L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Situation	Article visés	Pénalité
Défaut de contrôle par la PFMD des critères énoncés relatifs au référencement des professionnels du déménagement	Article 4.2.2 du CCTP	250 € TTC par défaut constaté
Recours à un professionnel du déménagement non référencé dans la PFMD et non validé conformément à la charte qualité par le ministère de l'Intérieur	Article 4.2.2 du CCTP	300 € TTC
Non communication de la liste mise à jour	Article 4.2.2	100 € TTC par semaine de

des professionnels du déménagement	du CCTP	retard
Licence de transport non adaptée au cubage transporté	Article 4.2.7 du CCTP	300 € TTC
Moyens matériels et humains non conformes		100 € TTC par défaut constaté
Perte d'un objet/carton	Article 5 du CCTP	100% de la valeur déclarée ou forfait de 200 € TTC dans les autres cas
Mauvaise évaluation du calcul réel du cubage par la PFMD (lorsque supérieure de 25% des droits à cubage de l'agent)	Article 6.2.2 du CCTP	5% HT du devis
Sinistre ayant provoqué une dégradation d'usage ou esthétique causé par le professionnel du déménagement (casse, rayure, bosse, éclat ..)	Article 5 du CCTP	50 € TTC par constatation. Au-delà de la 2 ^{ème} constatation, plafonné à 10% HT du devis
Retard de livraison du site internet de la PFMD	Article 4.1.3 du CCTP	500€ TTC par jour de retard
Non-respect du début d'intervention fixé entre le déménageur et le préfet ou sous-préfet tel qu'indiqué dans la lettre de voiture.	Article 5 du CCTP	50 € TTC par heure de retard au-delà de 2 heures de retard dans la limite de 250 € par jour
Non-respect du jour du chargement ou du déchargement	Article 5 du CCTP	250 € TTC par jour
Non-respect de la proposition de 3 offres tarifaires	Article 3.4.6 du CCTP	200 € TTC par devis manquant
Offres tarifaires non conformes aux clauses de l'accord-cadre (supérieures au plafond et non justifiées)	Article 3.4.6 du CCTP	200 € TTC par devis non justifié
Non-conformité des documents relatifs à l'exécution de la prestation ² (lettre de voiture, facture ..)	Article 4.2.15 du CCTP	100 € TTC par document non conforme
Non-respect des obligations environnementales	Article VII du CCAP	Pénalité forfaitaire de 1 000 € TTC par mois constaté de non-respect

Non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données (RGPD)		Pénalité forfaitaire de 1 000 € TTC par mois constaté de non-respect
--	--	--

VIII.3. SANCTION PECUNIAIRE POUR NON RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

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

Cette sanction pécuniaire est calculée de la façon suivante.

- ❑ En cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles n'impliquant pas des données à caractère personnel, pour chacun des faits constatés, il est fait application d'une sanction égale à 0,5% du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur ;
- ❑ En cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles impliquant des données à caractère personnel, pour chacun des faits constatés, application d'une sanction égale à 2% du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

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

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

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

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

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

VIII.3. PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

VIII.3.1 Pénalités et résiliation

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41.1 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article II.2 du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

VIII.3.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre

Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n'a pas d'incidence sur l'exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

VIII.4 PENALITES ET INDEMNITES

La personne publique ne peut prétendre au versement de dommages et intérêts pour un préjudice généré par un fait fautif du titulaire sanctionné par les pénalités stipulées dans le présent accord-cadre.

Toutefois, dans l'hypothèse où le fait fautif, quoique sanctionnable au titre des pénalités, compromet l'exécution globale du présent accord-cadre et/ou perturbe fortement les activités et missions du ministère de l'Intérieur, celui-ci se réserve la faculté d'intenter une action en dommages et intérêts à l'encontre du titulaire afin de voir couvert le(s) préjudice(s) né(s) du fait fautif.

VIII.5 SEUIL D'EXONERATION DES PENALITES

VIII.5.1. Absence de montant plancher

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, et dans la limite du plafond fixé à l'article suivant du présent CCAP.

VIII.5.2. Montant plafond

Les pénalités précitées sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités de retard sont plafonnées à 25 % du montant HT du bon de commande

Dans le cas où les pénalités atteindraient le plafond susmentionné, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

ARTICLE IX. MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des sommes dues au titre de l'accord-cadre est réalisé dans les conditions qui suivent.

IX.1. AVANCE

IX.1.1. Versement de l'avance

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG-FCS, la **prestation n°2 « Mise en œuvre de la PFMD »** ne donne pas lieu au versement d'une avance.

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance sur les **prestations 1 et 3**.

En ce qui concerne le taux de l'avance, l'acheteur décide de retenir l'option A de l'article 11.1 du CCAG-FCS

A savoir, lorsque la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % (ou 30 % pour les petites ou moyennes entreprises) du montant initial toutes taxes comprises du bon de commande divisé par sa durée exprimée en mois.

Lorsque la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % (ou 30 % pour les petites ou moyennes entreprises) d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du bon de commande divisé par sa durée exprimée en mois.

En cas de versement d'une avance en application de l'article R. 2191-3 du Code de la commande publique, le délai de paiement de celle-ci court à compter de la date de notification du bon de commande.

IX.1.2. Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée selon les modalités fixées aux articles R. 2191-11 du Code de la commande publique.

IX.2 ACOMPTES

Dans le cadre du présent accord-cadre, conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du Code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

Les acomptes sont versés par l'administration après constatation du service fait pour la partie des prestations exécutée. Ils n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

Chaque demande d'acompte fait l'objet d'une facture émise par le titulaire dans les conditions de l'article VIII.3 du présent CCAP.

La demande d'acompte indique les prestations effectuées par le titulaire pour la période considérée, ainsi que les prix initiaux HT de ces prestations. Elle est accompagnée des justifications appropriées relatives à la partie exécutée des prestations.

Le montant de l'acompte est déterminé par l'administration à partir de la demande du titulaire et indique successivement :

- le montant de l'acompte évalué, sur la base du prix initial HT de la prestation à réaliser, en fonction de la partie exécutée de celle-ci ;
- le décompte des pénalités éventuelles ;
- l'incidence de la TVA ;
- le montant total de l'acompte à verser, ce montant étant la récapitulation des montants figurant aux points énumérés ci-dessus, augmentés des éventuels intérêts moratoires ;
- et toutes autres informations jugées utiles.

Le versement s'effectue dans un délai de trente jours calendaires maximum à compter de la date de réception de la demande d'acompte.

IX.3. FACTURATION

IX.3.1. Contenu de la demande de paiements

Conformément à l'article D. 2192-2 du Code de la commande publique, les factures précisent impérativement :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de

l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;

- La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des réalisées ;
- Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;

Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires

Les demandes de paiement liées à la prestation 3 indiqueront en sus l'identification du préfet ou sous-préfet ayant déménagé, référence du devis retenu, et la date déménagement.

IX.3.2. Modalités de la demande de paiement

La transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux dispositions :

- des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du Code de la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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

- envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :
 - par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : 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 ;

- en utilisant des web services (en mode API – « Application programming interface ») : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). 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 la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc. ;
- utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins :
 - soit de déposer ses factures sur le portail ;
 - soit de saisir directement ses factures.
 - Pour connaître les conditions techniques¹ et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>
 - Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

IX.3.3. Comptable assignataire

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

M. le contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère de l'Intérieur
Place Beauvau
Immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08

Les présentes dispositions relatives au comptable assignataire peuvent être modifiées par simple décision administrative.

IX.4. DELAI DE PAIEMENT

IX.4.1. Règles applicables

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent accord-cadre sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

¹ Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par la personne publique au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement par la personne publique ou de la date d'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l'article R. 2192-14 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par les services de la personne publique. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d'exécution des prestations, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle la personne publique certifie que ces prestations ont été exécutées conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

IX.4.2. Information - réclamation

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

- la référence de l'accord-cadre ;
- la référence de la commande ;
- le montant total TTC de la commande ;
- le montant total TTC de la facture en cause.

IX.5. MONNAIE

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire de l'euro.

ARTICLE X. DISPOSITIONS DIVERSES

X.1. DIFFERENDS ET LITIGES

X.1.1. Médiation

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

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

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

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

X.1.2. Litige

Les dispositions qui ne sont pas expressément prévues par le CCAP et le CCTP seront réglées conformément aux prescriptions :

- du Code de la commande publique ;
- du CCAG-FCS.

Les litiges éventuels relatifs à l'exécution du présent marché, qui n'auront pas pu faire l'objet d'un règlement à l'amiable tel que prévu à l'article 46.4 du CCAG-FCS, relèvent de la compétence exclusive du tribunal administratif compétent :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

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

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

X.2. UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein de l'accord-cadre, l'ensemble des pièces de l'accord-cadre est rédigé ou traduit en français, sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française). La documentation technique est également en langue française.

ARTICLE XI. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG-FCS :

Articles du CCAP dans lesquels figurent des dérogations au CCAG-FCS	Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé
III.3.1	10.2.4
IV.1.1.2.4.1	5.1.1
IV.2.1	9.2
V.2.2.1	3.3
V.2.2.2	3.4.1 3.4.3
V.2.3	3.4.1
V.3	30.1 30.4.2 30.2 29.2 28.2 30.1
V.5.2.1	28.2

VI.2	42
VIII.5.1	14.1.3
VIII.5.2	14.1.2
IX.1.1	11.1

ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE

L'annexe I fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE

L'annexe II fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'annexe III fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.