



**REGIMENT DU SERVICE MILITAIRE ADAPTE
DE LA MARTINIQUE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
N° 1 – 2026 FCS**

Marché passé selon une procédure d'Appel d'offre Ouvert
(en application des dispositions du Code de la Commande Publique)

Objet :
Formateurs en acquisition des savoirs de base au profit du Régiment du service militaire adapté de la Martinique (RSMA-Mq)

1 Préambule – Contexte	5
2 Objet du marché	5
3 Périmètre du marché	5
4 Désignation des parties et des documents contractuels	5
4.1 Désignation des parties	5
4.1.1 Désignation des parties contractuelles	5
4.1.2 Désignation du bénéficiaire	5
5 Allotissement	6
6 Caractéristique du marché public	6
6.1 Forme du marché	6
6.2 Structure du marché	6
7 Montant du marché public	6
8 Durée du marché	7
8.1 Début d'exécution du marché	7
8.2 Durée initiale du marché	7
9 Reconduction(s)	7
10 Marchés similaires	7
11 Modification du marché	7
11.1 Clause de réexamen	7
11.2 Autres cas de modification	8
12 Dérogation au principe d'exclusivité	8
13 Modification d'exécution du marché	8
13.1 Obligation à respecter	8
13.1.1 Respect des principes de la République	8
13.1.2 Respect des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité	9
13.2 Documents à produire en cours d'exécution	9
13.3 Personnel	10
13.3.1 Application de la législation du travail au personnel de l'entreprise titulaire	10
13.3.2 Condition de travail	10
13.3.2.1 Comportement du personnel	10
13.3.2.2 Equipement de travail	10
13.3.2.3 Continuité de la prestation	10
13.3.2.4 Conditions d'accès du personnel	10
14 Sous-traitance	11
15 Modalité d'exécution du marché public	11
15.1 Réunions de lancement et réunions de suivi d'exécution	11
15.1.1 Réunions de lancement	11
15.1.2 Réunions de suivi d'exécution	11
15.2 Représentation des parties	11

15.2.1 Représentation de l'acheteur	11
15.2.2 Représentation du titulaire	12
15.3 Conditions d'exécution	12
15.3.1 Horaires et accès au site	12
15.3.2 Réalisation des prestations	12
15.3.3 Délais d'exécution des prestations	12
15.3.4 Exigences relatives aux prestations	12
16 Clauses environnementales et sociétales	13
16.1 Clauses environnementales	13
16.2 Clauses sociales	13
17 Contrôle et suivi de l'exécution du marché public	13
17.1 Désignation du représentant du titulaire	13
17.2 Désignation du représentant du bénéficiaire	14
17.3 Contrôle de l'exécution des prestations	14
17.3.1 Périodicité des contrôles	14
17.3.2 Missions des participants aux contrôle de prestation	14
17.3.3 Nature des vérifications	14
18 Pénalités	14
18.1 Pénalité pour absence à la réunion de lancement	15
18.2 Pénalité de retard dans l'exécution de la prestation	15
18.3 Pénalité pour absence ou remplacement non validé du formateur	15
18.4 Pénalité pour non-conformité des prestations	15
19 Récusation	15
20 Garantie	16
20.1 Garantie technique	16
20.2 Retenue de garantie	16
21 Détermination des prix de règlement	16
21.1 Forme et contenu des prix	16
21.2 Détermination des prix initiaux	16
21.3 Révision des prix	16
21.4 Clause de sauvegarde	17
22 Avances	17
23 Délai de paiement	17
23.1 Délai global de paiement	17
23.1 Suspension du délai de paiement	18
24 Acompte	18
25 Cession ou nantissement de créances	18
26 Intérêts moratoires	18
27 Modalités de facturation	18

27.1 Modalités de remise des factures	18
27.2 Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures	19
28 Dispositions diverses	19
28.1 Langue	19
28.2 Assurances	20
28.3 Autres obligations administratives	20
29 Règlement amiable des litiges et des différends	20
29.1 Voie de recours	21
29.2 Règlement amiable des litiges et des différends	21
30 Dérogations aux documents généraux	21

N° ANNEXE	INTITULÉ
1	Demande de contrôle primaire (FICE)
2	Constat de conformité

1 Préambule – Contexte

Ce cahier des clauses administratives particulières (CCAP) organise les conditions propres à l'exécution des prestations de formation à l'acquisition des savoirs de base des volontaires du Régiment du service militaire adapté de la Martinique (RSMA-Mq).

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des dispositions prévues dans le présent marché public qui est constitué des documents énumérés à l'article 4.2 du présent CCAP.

2 Objet du marché

Le marché a pour objet la formation à l'acquisition des savoirs de base des volontaires du Régiment du service militaire adapté de la Martinique (RSMA-Mq).

3 Périmètre du marché

Les prestations objet du marché s'inscrivent dans la catégorie des marchés publics de services.

Code CPV (<i>nomenclature européenne règlement n° 213/2008 de la Commission du 28 novembre 2007</i>)	Désignation
80590000	Services d'aide pédagogique

Groupe de marchandises 40.02.06 – Autres formations technique / métier.

4 Désignation des parties et des documents contractuels

4.1 Désignation des parties

4.1.1 Désignation des parties contractuelles

Le marché public est conclu entre :

- le chef de corps du Régiment du Service Militaire Adapté de la Martinique, désigné par l'expression « le représentant du pouvoir adjudicateur » ;
- la société titulaire du marché public, désignée par l'expression « le titulaire ».

4.1.2 Désignation du bénéficiaire

Le bénéficiaire concerné par le présent marché public est :

Régiment du Service Militaire Adapté de la Martinique (RSMA-Mq)
Quartier Brière de l'Isle
CS 50610
97261 Fort-de-France

4.2 Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces contractuelles qui constituent le

présent marché sont indiquées ci-après par ordre de priorité. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles :

- 1- l'acte d'engagement souscrit par le titulaire et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles ;
- 2- le cahier des clauses administratives (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- 3- le cahier des clauses techniques (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- 4- le cahier des clauses administratives générales [fournitures courantes et services] applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services par arrêté du 30 mars 2021, (*NOR : ECOM2106868A*) ;
- 5- le cadre-réponses du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre (formulaire OUV 7) ;
- 6- les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché public ;
- 7- l'offre technique du titulaire ;
- 8- les bons de commande émis pour les prestations à la demande.

Seul l'exemplaire original de chaque document, mentionné ci-dessus (sauf le CCAG) est conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

Le titulaire accepte sans réserve les clauses du présent cahier des charges.

5 Allotissement

Le marché est alloti.

6 Caractéristique du marché public

6.1 Forme du marché

L'accord-cadre découlant de cette procédure sera mono-attributaire avec des prestations sur bons de commande (art.R.2162-13 et R.2162-14 du code) lors de la survenance du besoin.

Il est régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS décret du 30 mars 2021).

6.2 Structure du marché

Le marché se décompose ainsi :

- LOT 1 : Formation 22,5h/semaine
- LOT 2 : Formation 12,5h/semaine

7 Montant du marché public

Le marché public est passé sans montant minimum et avec un montant maximum estimé de 152 073,73€ HT.

8 Durée du marché

8.1 Début d'exécution du marché

Conformément à l'article R.2182-4 du code de la commande publique, le marché public prend effet à la date de réception de la notification.

Le début d'exécution des prestations est précisé dans la lettre de notification ou à défaut, commence à la date de réception de la notification du marché public.

A titre exceptionnel, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier par ordre de service la date de début d'exécution des prestations indiquée dans la lettre de notification en respectant un délai de préavis d'un (1) mois.

8.2 Durée initiale du marché

Le marché public est passé pour une première période de douze (12) mois hors reconduction(s) éventuelle(s). Le début de la première période d'exécution des prestations est fixé à la date de notification du marché et se termine la veille du premier anniversaire de début d'exécution des prestations.

9 Reconduction(s)

Le marché est reconductible de manière tacite à chaque date anniversaire de début d'exécution des prestations sans que la durée totale ne puisse excéder trois (2) ans. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire du marché public avant la date de fin de validité du marché avec un préavis d'un (1) mois.

La non-reconduction du marché public n'ouvre droit à aucune compensation financière.

10 Marchés similaires

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut recourir à la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclues, ne peut dépasser quatre (4) ans à compter de la date de début d'exécution des prestations.

11 Modification du marché

11.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché public peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du représentant du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

- Ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...).

Toute nouvelle réglementation qui impose des contraintes dans l'exécution du marché public doit être signalée par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur. Le

prestataire propose également à l'administration les mesures à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations. Après acceptation des solutions proposées, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie, le cas échéant, la prise en compte de cette modification.

11.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L.2194-1, L.2194-2 et R.2194-2 à 2194.10 du code de la commande publique, et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 10.1 du présent CCAP, le marché public initial peut être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (la PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle du marché public initial.

12 Dérogation au principe d'exclusivité

Les titulaires ont le droit à l'exclusivité des commandes passées par le bénéficiaire de l'accord-cadre concernant les prestations objet de l'accord-cadre pendant toute la durée d'exécution de ce dernier.

Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité des titulaires de l'accord-cadre à lui fournir les prestations dans les conditions fixées au présent marché. Dans cette situation, l'administration se réserve le droit de réaliser le recours à un tiers au frais et risque des titulaires défaillants.

L'administration peut également recourir à un opérateur économique tiers pour les prestations objets des bons de commandes établis exclusivement sur devis (selon les modalités décrites).

13 Modification d'exécution du marché

13.1 Obligation à respecter

13.1.1 Respect des principes de la République

Si l'attribution du marché public a pour effet de confier l'exécution d'un service public à un organisme de droit public ou privé, conformément à loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire du marché public s'engage, à assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Le titulaire doit prendre les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un

pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Il est tenu de communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public. Le titulaire est tenu de fournir, en cours d'exécution du contrat et sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de huit (8) jours à compter de la demande, tout justificatif permettant de démontrer le respect de ces obligations.

13.1.2 Respect des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatif aux obligations de confidentialité et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché public. Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

Les personnels de la société titulaire et de ses éventuels sous-traitants ne peuvent exercer leur activité dans l'enceinte militaire qu'après agrément par le représentant habilité du RSMA-Mq.

Le titulaire s'engage à aviser par écrit immédiatement le bénéficiaire, de tout acte de vandalisme ou de malveillance caractérisée découvert pendant l'exécution du marché public.

Si, à la suite d'un acte de malveillance caractérisé, le bénéficiaire estime que des mesures de sécurité visant notamment le personnel doivent être prises, le titulaire s'engage à les appliquer sans délai.

Le titulaire s'engage à appliquer sans délai les mesures de sécurité particulières ou renforcées, demandées par le bénéficiaire, et notamment celles relatives à la protection des personnes et des biens devant être prises à la suite de la diffusion par l'autorité militaire de prescriptions particulières ou par la simple appréciation d'une situation locale en la matière.

13.2 Documents à produire en cours d'exécution

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues aux articles D8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur via une plate-forme dématérialisée ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant le représentant du pouvoir adjudicateur recommande au titulaire d'utiliser la plate-forme e-Attestations : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de non-présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur, restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public aux torts du titulaire.

13.3 Personnel

13.3.1 Application de la législation du travail au personnel de l'entreprise titulaire

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG/FCS, le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur relative à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze jours.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, soit en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

La proportion de travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public, sont conformes à la réglementation en vigueur.

13.3.2 Condition de travail

13.3.2.1 Comportement du personnel

Le personnel du titulaire doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes relatives à la sécurité des personnes, des installations et des biens (accès au site, sécurité incendie, etc.) qui lui ont été communiquées par le site bénéficiaire.

L'administration se réserve le droit, sans indemnité, d'exiger à tout moment le remplacement définitif de toute personne participant à l'exécution des prestations pour non-respect du règlement intérieur ou des consignes écrites, ainsi que pour défaut de probité.

13.3.2.2 Equipement de travail

Dans le cadre de l'exécution du présent marché de formation, le RSMA-MQ met à disposition des formateurs l'ensemble des équipements pédagogiques et matériels nécessaires au bon déroulement des actions de formation.

13.3.2.3 Continuité de la prestation

En cas d'arrêt de travail de son personnel ou de toute situation qui affecterait l'exécution de la prestation, le titulaire doit assurer la continuité des prestations définies dans le présent marché public. Dans le cas où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus au marché public, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

13.3.2.4 Conditions d'accès du personnel

Le titulaire fournit au bénéficiaire, avant la date de début d'exécution des prestations :

- la liste nominative (nom et prénom) du personnel affecté à la réalisation des prestations. Cette liste est mise à jour à chaque modification relative au personnel et aussitôt transmise au bénéficiaire concerné ;
- une demande d'autorisation d'accès pour chaque agent, à déposer auprès du Service général du site avant sa première intervention. La demande comporte les pièces suivantes :
 - une fiche indiquant le nom, le(s) prénom(s), la date et le lieu de naissance ;

- l'adresse personnelle complète et précise avec indication du code ;
 - la photocopie recto verso couleur de la carte nationale d'identité, du passeport ou de la carte de séjour.
- la demande de contrôle primaire (CPR), annexe du CCAP complétée sur demande de l'officier de sécurité du site ;
 - la liste des véhicules utilisés par le titulaire et leur numéro d'immatriculation.

Les agents du titulaire ne peuvent exercer leur activité sur les sites désignés aux marchés publics qu'après autorisation par le représentant habilité du ministère des armées, lequel peut refuser l'accès aux sites d'un agent sans avoir à en fournir les motifs.

Le défaut d'autorisation n'entraîne en aucun cas la rupture du marché public concerné mais fait obligation au titulaire, dès notification de la décision par le bénéficiaire, de remplacer les agents non agréés par d'autres qui le sont.

L'accès des salariés du titulaire prévu(s) dans le marché public n'est pas de droit, celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative qui impose un délai de deux mois environ. Cette règle s'applique également pour les changements de personnels en cours d'exécution.

14 Sous-traitance

La sous-traitance des prestations est interdite.

15 Modalité d'exécution du marché public

15.1 Réunions de lancement et réunions de suivi d'exécution

15.1.1 Réunions de lancement

Une réunion de lancement est organisée après la notification du marché. Elle permet d'effectuer une revue des points importants pour l'exécution des prestations et de confirmer les différents points de contacts des parties.

La réunion de lancement organisée par la cellule achats du RSMA-Mq se fait en présentiel sur le site du RSMA-Mq.

A cette réunion sont présents :

- le titulaire ;
- le bénéficiaire du marché public.

La présence du titulaire est obligatoire. En cas d'absence à cette réunion, le titulaire encourt les pénalités prévues dans le présent CCAP.

15.1.2 Réunions de suivi d'exécution

En cas de besoin, des réunions de suivi d'exécution peuvent être organisées par la cellule achats du RSMA-Mq. L'objectif d'une réunion de suivi d'exécution est de consolider l'activité des marchés publics de résoudre des problèmes d'exécution et éventuellement d'identifier les évolutions nécessaires pour une bonne exécution du marché public.

A ces réunions sont présents :

- le titulaire ;
- les bénéficiaires du marché public.

15.2 Représentation des parties

15.2.1 Représentation de l'acheteur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le chef de corps du RSMA de la Martinique, désigné par l'expression « le représentant du pouvoir adjudicateur ».

15.2.2 Représentation du titulaire

Pour les besoins de l'exécution du marché, le titulaire désigne un interlocuteur habilité à le représenter auprès de l'acheteur. Cet interlocuteur doit être joignable par mail et par téléphone pendant les périodes d'exécution des prestations.

Cet interlocuteur est désigné à la notification du marché, à la réunion de lancement ou au plus tard 15 jours calendaires à compter de la date de notification de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer sans délai la cellule suivi qualité de toute modification d'interlocuteur désigné.

15.3 Conditions d'exécution

15.3.1 Horaires et accès au site

Sauf demande particulière, les prestations régulières doivent s'effectuer aux heures indiquées dans le CCTP (cf. article 2.6).

15.3.2 Réalisation des prestations

Les prestations régulières sont décrites dans le CCTP.

L'horaire de ces mêmes prestations peuvent être modifiées (notamment pour des raisons opérationnelles) à la demande du bénéficiaire dans le délai maximum de 48h. Cette demande s'effectuera pas mail.

15.3.3 Délais d'exécution des prestations

Les prestations doivent être réalisées conformément aux exigences du bénéficiaire.

15.3.4 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de ses personnels et de leurs actes en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est notamment responsable des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits lors de l'exécution des prestations et des éventuels vols qui pourraient être commis par ses employés dans l'enceinte des sites. Cette liste n'est pas exhaustive.

Le titulaire fournit au bénéficiaire, avant la date de début d'exécution des prestations :

- la liste nominative du personnel affecté à la réalisation des prestations. Cette liste sera mise à jour à chaque modification relative au personnel ;
- une demande d'autorisation d'accès pour chaque agent, à déposer auprès du Service général du site concerné avant sa première intervention.
- la demande de contrôle primaire (annexe 1 du présent document) de toutes les personnes physiques devant accéder aux sites militaires dans le cadre de l'exécution des prestations.
- la liste des véhicules utilisés par le titulaire et leur numéro d'immatriculation.

Les agents du titulaire ne peuvent exercer leur activité sur les sites désignés au marché public qu'après autorisation par le représentant habilité, lequel peut refuser l'accès aux

sites d'un agent sans avoir à en fournir les motifs.

Le défaut d'autorisation n'entraîne en aucun cas la rupture du marché public concerné mais fait obligation au titulaire de remplacer les agents non agréés par d'autres qui le sont, dès notification de la décision.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou plusieurs intervenants du titulaire. Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur. En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

16 Clauses environnementales et sociétales

16.1 Clauses environnementales

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques visant à limiter l'impact environnemental des actions de formation.

A ce titre, il veille notamment à privilégier :

- la dématérialisation des supports pédagogiques et des divers documents,
- l'utilisation d'équipements économes en énergie...

Le titulaire devra proposer les actions qu'il mettra en œuvre pour réduire l'impact environnemental de la prestation.

16.2 Clauses sociales

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à favoriser l'égalité d'accès à la formation et l'inclusion des stagiaires.

À ce titre, il veille notamment à :

- garantir l'égalité de traitement des stagiaires, sans discrimination liée notamment au sexe, à l'origine, à l'âge, à la situation sociale ;
- mettre en œuvre des pratiques pédagogiques favorisant l'inclusion et la participation de tous les stagiaires.

Le titulaire devra présenter les actions mises en œuvre pour respecter ces engagements sociaux.

17 Contrôle et suivi de l'exécution du marché public

17.1 Désignation du représentant du titulaire

Une personne est désignée par le titulaire pour être le correspondant privilégié du bénéficiaire pour assurer la bonne exécution des prestations et régler tout problème rencontré dans l'exécution du marché ; elle doit pouvoir être jointe pendant toute la durée d'exécution du marché par courriel ou par téléphone. Ce représentant titulaire de la société doit être l'interlocuteur principal de l'administration. Un suppléant est également identifié par le titulaire ; ce remplaçant, dont la suppléance au responsable titulaire ne peut être que ponctuelle, doit également être joignable pendant toute la durée d'exécution de la prestation).

Une fois par mois, ce représentant du titulaire prend contact avec le représentant du

bénéficiaire afin de prendre note des nouvelles consignes éventuelles et des problèmes rencontrés lors de l'exécution des prestations.

17.2 Désignation du représentant du bénéficiaire

Le pouvoir adjudicateur désigne un représentant au sein de l'organisme bénéficiaire afin de réaliser les opérations de vérification.

La personne représentant le bénéficiaire a pour mission de transmettre au titulaire les remarques des utilisateurs et les éventuelles anomalies constatées.

17.3 Contrôle de l'exécution des prestations

17.3.1 Périodicité des contrôles

Les contrôles ont lieu inopinément au moins une fois par mois pendant l'exécution de la prestation.

17.3.2 Missions des participants aux contrôle de prestation

Le représentant du bénéficiaire contrôle la conformité et la qualité des prestations effectuées.

Le représentant du titulaire participe également aux contrôles afin de transmettre les éventuelles remarques à sa hiérarchie.

Cette personne doit pouvoir être contactée sur simple appel téléphonique par le représentant de l'organisme bénéficiaire.

Sa présence est indispensable afin que le titulaire puisse prendre rapidement les dispositions nécessaires visant à corriger les anomalies relevées.

17.3.3 Nature des vérifications

Les vérifications prennent la forme d'une constatation sur place de visu de l'exécution des prestations.

A l'issue de ces contrôles, il peut être constaté :

- soit une exécution normale ;
- soit une exécution anormale.

Le contrôle est formalisé par la rédaction d'un procès-verbal de contrôle de prestations où est référencé toutes les appréciations observées pendant le contrôle (annexe 2 du présent CCAP).

En cas de non-exécution ou de mauvaise exécution par le titulaire d'une des prestations définies au CCTP et constatée lors de la vérification, le bénéficiaire de la prestation peut appliquer des pénalités.

18 Pénalités

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire. À défaut, elles font l'objet d'un titre de perception.

Les pénalités ne constituent pas la contrepartie d'une prestation de service. Elles sont donc situées hors du domaine d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont dues sans seuil d'exonération.

Le montant total des pénalités encourues n'est pas plafonné.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées via PLACE au représentant du pouvoir adjudicateur.

Passé un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire est réputé, par son silence, en avoir accepté le montant.

Des anomalies relatives aux obligations du titulaire peuvent être relevées. Il peut être demandé au titulaire d'y remédier immédiatement ou des pénalités peuvent être appliquées.

La liste des pénalités est la suivante.

18.1 Pénalité pour absence à la réunion de lancement

En cas d'absence non justifiée du titulaire à la réunion de lancement, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 500 €.

18.2 Pénalité de retard dans l'exécution de la prestation

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, en cas de retard dans la réalisation des prestations prévues au marché, imputable au titulaire, celui-ci encourt une pénalité forfaitaire fixée à 20 € par heures / journée.

Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable et peuvent être prélevées sur les sommes dues au titulaire.

18.3 Pénalité pour absence ou remplacement non validé du formateur

En cas d'absence non justifiée du formateur lors d'une session de formation ou de remplacement non validé préalablement par le pouvoir adjudicateur, une pénalité forfaitaire de 20 € par heures / journée de formation non assurée pourra être appliquée.

18.4 Pénalité pour non-conformité des prestations

En cas de non-respect d'une exigence réglementaire, d'une exigence contractuelle du présent marché public ou d'un engagement contractuel du titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité de 100 € par jour à partir du constat de l'administration jusqu'au respect de l'exigence ou de l'engagement contractuel.

19 Récusation

Le RPA se réserve le droit de récuser tout intervenant au titre des ressources mises en place par le titulaire pendant toute la durée du marché et le cas échéant, en avise le titulaire. Le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés, à compter de la notification du courrier officiel de la cellule achats du RSMA-Mq pour désigner un nouvel interlocuteur.

De même, si un intervenant n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement la personne publique et prendre toutes les dispositions nécessaires

pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise. A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au RPA dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la date d'envoi de l'avis.

Le remplaçant est considéré accepté si la personne publique ne le récuse pas dans un délai de deux (2) mois à compter de la date de réception de la communication mentionnée plus haut. Si la personne publique récuse le remplaçant, le titulaire dispose de dix (10) jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le RPA.

20 Garantie

20.1 Garantie technique

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.

20.2 Retenue de garantie

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.

21 Détermination des prix de règlement

21.1 Forme et contenu des prix

Le marché public est traité à prix forfaitaire.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges et taxes nécessaires à la réalisation de la prestation. Aucun frais supplémentaire ne peut être pris en compte.

Les prix comportent un maximum de deux décimales après la virgule.

21.2 Détermination des prix initiaux

Les prix forfaitaires figurant dans le(s) tableau(x) de prix, annexé(s) à l'acte d'engagement, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres, et sont révisables dans les conditions définies à l'article 21.3. du CCAP.

21.3 Révision des prix

Révision des prix.

Les prix initiaux, annexés à l'acte d'engagement, sont valables pour la première période d'exécution du marché public. Ces derniers sont ensuite révisés à chaque date anniversaire de notification du marché public. La révision des prix est à la charge du titulaire, qui transmet à l'acheteur public, les nouveaux prix révisés. Les prix révisés sont applicables à compter de la date anniversaire de notification du marché public.

La formule à appliquer est la suivante :

$P' = P \times (Ind/Ind0)$, dans laquelle :

- P' est le prix de règlement TTC révisé ;
- P est le prix initial figurant en annexe de l'acte d'engagement ou le dernier prix révisé ;
- Ind est la valeur de l'indice de référence des prix de production des services à la date de révision

- Ind0 est la valeur du même indice à la date de remise des offres

Lecture de l'indice :

Ind0 représente la valeur initiale de l'indice du mois correspond à la date d'établissement des prix (mois du dépôt des offres) ou la valeur de la dernière révision de prix.

Ind représente la dernière valeur connue de l'indice des prix de production des services publié par l'INSEE (IPSE).

Transmission de la révision des prix :

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire, via le site PLACE ou par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception, les nouveaux prix révisés au titre du marché public pour la nouvelle période contractuelle.

21.4 Clause de sauvegarde

Par additif à l'article 30.2 de règlement amiable du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier sans indemnité le marché public pour la partie non exécutée des prestations dès que la variation du prix par rapport au prix de règlement précédent est supérieure à 5 % par an.

22 Avances

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 et R.2191-16 à 19 du Code de la Commande Publique, dans le cadre d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande et ne comportant pas de minimum fixé en valeur, l'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Elle est égale à 10% du montant du bon de commande.

L'avance sera remboursée conformément aux dispositions des articles R.2191-11 et 12, du code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire. Il commence dès que le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 65% du montant toutes taxes comprises de la commande.

Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant toutes taxes comprises du bon de commande.

Le titulaire indique l'acceptation ou le refus du versement de l'avance dans l'acte d'engagement.

23 Délai de paiement

23.1 Délai global de paiement

Le délai global de paiement est de trente (30) jours maximum. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique et aux articles R.2393-10 à R.2393-12 du code de la commande publique

Le point de départ de ce délai est la date de réception par la DICOM /DM de la facture ou la date d'attestation du service fait si elle est postérieure à la date de réception de la facture. Ces dates sont constatées par l'administration.

23.1 Suspension du délai de paiement

Les factures commerciales erronées ou incomplètes seront retournées au fournisseur. Ce retour est suspensif des délais de mandatement.

24 Acompte

Cet article déroge à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

Il n'est pas prévu d'acompte pour ce marché public.

25 Cession ou nantissement de créances

Le titulaire et/ou le(s) sous-traitants bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances du présent marché public conformément aux articles L.2191-8 et R.2191-45 à R.2191-63 et R.2193-22 du code de la commande publique.

Cession du marché public

Sans préjudice des dispositions de l'article R.2194-6 du code de la commande publique, toute cession éventuelle du présent marché public, qu'elle soit partielle ou totale, à titre gracieux ou onéreux, doit faire l'objet de l'autorisation écrite et préalable du représentant du pouvoir adjudicateur. Une demande doit être faite au représentant du pouvoir adjudicateur au moins (6) six mois avant la date prévue de la cession. Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties.

26 Intérêts moratoires

Lorsque les sommes dues ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire payé directement a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros, art. D.2192-35 du code de la commande publique. Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

27 Modalités de facturation

27.1 Modalités de remise des factures

Le règlement est effectué par virement au compte du titulaire.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire.

Si la facture parvient avant l'admission des prestations à la demande, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de conformité des prestations conformément à l'article R.2192-17 du code de la commande publique.

Pour les prestations régulières, la fréquence de facturation est mensuelle.

Chaque facture est établie de manière à faire apparaître le détail des prestations.

Les factures doivent obligatoirement être transmises en version dématérialisée via le

portail CHORUS-Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les factures transmises par un autre moyen que Chorus Pro sont réputées non parvenues dans les services de l'Etat.

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

L'adresse de facturation :

RSMA MARTINIQUE
Quartier Brière de l'Isle
CS 50610
97 261 FORT DE France CEDEX
SIRET : 11000201100044

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de la dématérialisation se trouve sur le site <https://chorus-pro.finances.gouv.fr>

27.2 Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures

La facture doit comporter impérativement les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de la facture ;
- la raison sociale du titulaire, sa forme juridique, son capital social ;
- l'adresse du titulaire ;
- la référence de son inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) ;
- les références du marché, n° d'engagement juridique (EJ) du marché indiqué dans la lettre de notification ;
- la désignation du payeur : DRFIP Martinique ;
- le n° du service exécutant (code SE) : D04114W972 ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la quantité et le descriptif précis du nombre d'heures réalisées ;
- le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ;
- 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.

28 Dispositions diverses

28.1 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir à sa charge, les documents accompagnés d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectue en français.

28.2 Assurances

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/ FCS relatif aux obligations en matière d'assurances. En complément de cet article, il doit transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur une copie de son attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public par faute du titulaire.

28.3 Autres obligations administratives

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

29 Règlement amiable des litiges et des différends

Il est fait application des dispositions des articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique des articles 38 à 45 du CCAG/ FCS.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans indemnité, notamment en cas de :

- non-respect par le titulaire des obligations du marché et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect par le titulaire des stipulations des articles relatifs à la confidentialité et sécurité et à la sous-traitance du présent CCAP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur restée infructueuse. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision. Pour les besoins du présent article, la (les) faute(s) du (des) sous-traitant(s) conduise(nt) également à la résiliation dans les mêmes conditions, le titulaire demeurant personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché en cas de sous-traitance.

En cas de résiliation, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non-exécutées aux frais et risques du titulaire.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnité, le marché public en cas de non-respect des stipulations de l'article relatif à la clause de sauvegarde.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/ FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur peut également résilier, sans indemnité, le marché public pour motif d'intérêt général et notamment en cas de restructuration, d'aliénation, de dissolution, de refondation, de délocalisation, de fermeture ou de transfert des organismes bénéficiaires ou rattachés.

29.1 Voie de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de la MARTINIQUE
12 rue des citronniers
Plateau Fofo
97233 SCHOELCHER

Délais d'introduction des recours :

- à compter de la date de publication de l'avis d'appel public à la concurrence et avant la signature du marché (référé précontractuel, article L. 551-1 du code de justice administrative) ;
- dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision attaquée (recours pour excès de pouvoir, article R. 421-1 du code de justice administrative pouvant être assorti d'une demande de référé suspension, article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- recours de plein contentieux dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et des modalités de sa conclusion. Ce recours peut être assorti d'une demande de référé suspension article L. 521-1 du code de la justice administrative.

29.2 Règlement amiable des litiges et des différends

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché public peut être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La réglementation de l'Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via PLACE ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des Outre-mer, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision.

L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

30 Dérogations aux documents généraux

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - Objet de la dérogation
4.2	4.1	Documents contractuels

18	14.1.3	Seuil d'exonération des pénalités
18.2	14.1.2	Pénalités de retard
24	11.1	Acompte
29	42	Résiliation