

MARCHE DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Pouvoir adjudicateur

État, divers services représentés par Monsieur le Préfet de la Réunion,
coordonnateur du groupement de commandes constitué de plusieurs
services déconcentrés de l'État à La Réunion

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Monsieur le Préfet de La Réunion

Objet du marché

Prestation multi-services dans certains locaux des services de l'État à La Réunion

Le présent CCAP comporte 21 pages et 0 annexe.

Version n° 1 du 09 / 04 / 2026

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1. PRÉAMBULE - CONTEXTE.....	<u>4</u>
ARTICLE 2. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE.....	<u>4</u>
2.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>4</u>
2.2. PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>4</u>
2.3. ALLOTISSEMENT.....	<u>5</u>
2.4. PROCÉDURE DE PASSATION.....	<u>5</u>
2.5. FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>5</u>
2.6. DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>5</u>
2.7. REPRÉSENTATION DES PARTIES DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>5</u>
2.7.1. Représentation de l'acheteur.....	5
2.7.2. Représentation du titulaire.....	5
2.8. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>6</u>
2.9. LIEU D'EXÉCUTION.....	<u>6</u>
2.10. CLAUSE DE RÉEXAMEN.....	<u>6</u>
2.11. FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS.....	<u>6</u>
2.12. RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE.....	<u>6</u>
2.13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	<u>6</u>
2.13.2. Obligation d'information.....	7
2.13.3. Obligation de confidentialité.....	7
2.13.4. Mesures de sécurité.....	7
2.14. PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>7</u>
2.14.1. Forme et contenu des prix des bons de commande.....	7
2.14.2. Variation des prix des bons de commande.....	8
2.14.3. Clause butoir et clause de sauvegarde :.....	8
ARTICLE 3. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS RELEVANT DE L'ÉMISSION DE BONS DE COMMANDE.....	<u>8</u>
3.1. ÉMISSION ET EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE.....	<u>8</u>
3.2. DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	<u>9</u>
ARTICLE 4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX BONS DE COMMANDES ET AUX PRESTATIONS FORFAITAIRES.....	<u>9</u>
4.1. REMPLACEMENT DES INTERVENANTS.....	<u>9</u>
4.2. EXIGENCES RELATIVES AUX PRESTATIONS.....	<u>10</u>
4.3. ACCÈS AUX SITES.....	<u>10</u>
4.4. REPRISE DU PERSONNEL.....	<u>10</u>
4.5. RÈGLEMENTS INTERNES ET CONSIGNES GÉNÉRALES.....	<u>11</u>
4.6. MOYENS MIS À DISPOSITION DU TITULAIRE.....	<u>11</u>
4.6.1. Fluides et réseaux.....	11
4.6.2. Locaux.....	11
4.6.3. Fournitures et consommables.....	11
4.6.4. Équipements et matériels.....	11
4.7. PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES.....	<u>12</u>

4.8. MAINTIEN EN PARFAIT ÉTAT DES INSTALLATIONS.....	<u>12</u>
4.9. OBLIGATION DE RÉSULTATS ET DE MOYENS.....	<u>12</u>
4.10. FIN DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>12</u>
4.10.1. Remise du matériel et équipements en fin de contrat.....	12
4.11. CLAUSE SOCIALE.....	<u>13</u>
4.12. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	<u>13</u>
4.13. PÉNALITÉS.....	<u>13</u>
4.13.1. Pénalités pour perte des badges et des clés.....	13
4.13.2. Pénalités pour non-respect de la clause environnementale.....	13
4.13.3. Plafonnement des pénalités.....	13
4.13.4. Seuil d'exonération des pénalités.....	13
4.14. RÉGIME FINANCIER.....	<u>13</u>
4.14.1. Avance.....	13
4.14.2. Modalités financières.....	14
4.15. LANGUE.....	<u>16</u>
4.16. SOUS-TRAITANCE.....	<u>16</u>
4.17. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	<u>17</u>
4.17.1. Contrôle.....	17
4.17.2. Opération de vérification.....	17
4.17.3. Décision après vérification.....	17
4.18. ASSURANCES.....	<u>17</u>
4.19. AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES.....	<u>17</u>
4.20. RÉSILIATION.....	<u>18</u>
4.21. EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	<u>18</u>
4.22. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	<u>18</u>
4.23. CESSION ET NANTISSEMENT DE CRÉANCE.....	<u>20</u>
4.24. DIFFÉRENDS.....	<u>20</u>
4.25. LITIGES ET CONTENTIEUX.....	<u>21</u>
ARTICLE 5. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	<u>21</u>

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Dans le présent document, le secrétariat général commun de La Réunion est désigné « **service bénéficiaire** ».

Contexte :

Le secrétariat général commun pilote les opérations de maintenance de 1^{er} niveau au profit des services de l'administration territoriale de l'État, soit la préfecture et les sous-préfectures, la DAC, la DAAF, la DEAL, la DEETS, la DMSOI et le SGC.

ARTICLE 1. PRÉAMBULE - CONTEXTE

Le présent accord-cadre a pour objet le **pilotage** et **l'exécution** de prestations de manutention, de maintenance de 1^{er} niveau (plomberie et serrurerie) et de peinture sur certains sites gérés par le service bénéficiaire.

Le détail des prestations à réaliser au titre du marché est décrit dans le cahier des clauses techniques particulières.

Le titulaire du marché s'engage dans une relation contractuelle où un niveau de qualité et de respect des œuvres élevés sont exigés.

L'attention du Titulaire est attirée sur le contexte particulier du fonctionnement propre à certains sites des services bénéficiaires.

Différents calendriers d'événements sont établis pour le bon déroulement d'activités telles que la gestion de crise, des conférences de presse, des réunions selon différents formats, avec ou sans restauration, etc. Certaines opérations étant montées dans un délai très restreint. Il importe donc que le titulaire prenne rapidement et précisément la mesure de ces contraintes de manière à s'intégrer le plus harmonieusement possible dans cet environnement complexe en respectant notamment durant toute la durée de l'accord-cadre les horaires d'intervention journaliers et les jours d'intervention fixés par le service bénéficiaire.

ARTICLE 2. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

2.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet des **prestations multi-services** au profit d'un groupement de commande constitué par certains services de l'État à La Réunion, coordonné par le Préfet de La Réunion.

Cela consiste à piloter et exécuter des prestations de manutention, de maintenance de 1^{er} niveau (plomberie et serrurerie) et de peinture sur certains sites gérés par le service bénéficiaire au profit de la préfecture et les sous-préfectures, la DAC, la DAAF, la DEAL, la DEETS, la DMSOI et le SGC.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Code CPV de la consultation : 79993000 – Services de gestion d'immeubles et d'installations

2.2. PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE

Le périmètre des prestations incluses à l'accord-cadre est défini dans le CCTP.

2.3. ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti. Il est composé d'un lot unique par dérogation et en application des articles L2113-10, L2113-11 et R2113-1 à R2113-3 du code de la commande publique.

L'absence d'allotissement est justifiée :

- pour motif technique, par l'impossibilité pour le pouvoir adjudicateur d'assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination des prestations.
- pour motif financier, l'allotissement du pilotage étant de nature à augmenter de manière significative le coût de la prestation si celui-ci n'est pas intégré à l'ensemble des autres prestations.

2.4. PROCÉDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique

2.5. FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté en partie à prix forfaitaire et en partie par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 130 000 € HT pour une durée de 12 mois.

2.6. DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières et ses éventuelles annexes;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses éventuelles annexes;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé le 30 mars 2021 non fourni mais réputé connu par le titulaire;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre;
- L'offre technique et financière du titulaire.

2.7. REPRÉSENTATION DES PARTIES DE L'ACCORD-CADRE

2.7.1. Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne une ou plusieurs personnes habilitées à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. Ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès la notification de leur nom au titulaire, les décisions nécessaires engageant le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur notifie toute modification du ou de ses représentants au titulaire.

2.7.2. Représentation du titulaire

À la notification du marché, le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Elles devront avoir l'agrément des représentants du pouvoir adjudicateur. Ces représentants nommément désignés sont les seuls habilités à dialoguer avec les représentants du pouvoir adjudicateur. En cas de groupement, cette tâche revient au mandataire.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

2.8. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois.

La durée de l'accord cadre court à compter de la date de notification.

L'accord-cadre est non reconductible.

Les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

2.9. LIEU D'EXÉCUTION

La Réunion (Code Nuts FRY40).

Les prestations s'exécutent sur les sites gérés par le service bénéficiaire.

La majorité de l'activité est située à Saint-Denis, notamment à la préfecture.

2.10. CLAUSE DE RÉEXAMEN

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier, avec l'accord du titulaire, le périmètre des prestations incluses à l'accord-cadre.

Ces modifications peuvent notamment concerner toute prestation liée à l'objet de l'accord-cadre qui, n'étant pas incluse à celui-ci, pourrait le devenir, ainsi que la forfaitisation de prestations initialement prévues par le présent CCAP.

2.11. FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

2.12. RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

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

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

2.13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

2.13.1. OBLIGATIONS DE CONSEIL

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements ou dangers potentiels au titre de ses prestations. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

2.13.2. OBLIGATION D'INFORMATION

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

2.13.3. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

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

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

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

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

2.13.4. MESURES DE SÉCURITÉ

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

Le titulaire s'engage à respecter les règlements internes et consignes générales en vigueur dans les locaux où il intervient. Ces règlements internes et consignes sont fournis au titulaire au début du marché et mises à jour si nécessaire au cours de l'exécution du marché.

Le titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes générales et particulières au service bénéficiaire et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés. Le titulaire est également tenu de faire connaître et faire respecter l'ensemble de ces consignes par les éventuels sous-traitants.

Les personnels d'exécution doivent être informés par leurs chefs d'équipe des risques auxquels ils sont exposés et des règles d'utilisation des équipements de protection individuelle mis à leur disposition.

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail et des équipements de protection individuels adaptés aux risques encourus. En outre, tous les agents en activité devront porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise. Pendant la durée de travail, la tenue de travail doit être la seule utilisée, à l'exclusion de tout autre vêtement ou accessoire. Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas vêtu d'un vêtement de travail propre, s'il est dépourvu de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

2.14. PRIX DE L'ACCORD-CADRE**2.14.1. FORME ET CONTENU DES PRIX DES BONS DE COMMANDE**

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Forme de prix :	Annexe financière	Variation(s) de prix
Prix mixte		
Prix forfaitaire	DPGF	Ferme actualisable
Prix unitaire	Bordereau de prix unitaire	Ferme actualisable

Le montant total de l'accord cadre pour la durée totale s'élève à 120 000 € HT. Ce montant correspond environ à 1,2 fois le montant de la partie forfaitaire.

Les prix forfaitaires sont détaillés dans le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire annexée à l'acte d'engagement.

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations ;
- le suivi contractuel ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

2.14.2. VARIATION DES PRIX DES BONS DE COMMANDE

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant à la date de notification.

Prix fermes actualisables :

Si l'exécution des prestations débute plus de 3 mois après la fixation du prix, les prix sont actualisés selon la formule suivante :

$$P = P_0 (I-3 / I_0)$$

dans laquelle

P = prix actualisé

P₀ = prix fixé dans l'offre du titulaire

I₀ = valeur de l'indice/index ICHTrev-TS en vigueur au mois d'établissement des prix

I-3 = valeur de l'indice/index ICHTrev-TS trois mois avant la date de début d'exécution des prestations.

2.14.3. CLAUSE BUTOIR ET CLAUSE DE SAUVEGARDE :

En cas d'actualisation de prix, le pouvoir adjudicateur admettra une augmentation maximale des prix unitaires et des prix forfaitaires du titulaire de 5% par rapport aux prix initiaux ou dernièrement actualisés. En cas de dépassement, le pouvoir adjudicateur et le titulaire conviendront d'une nouvelle formule d'actualisation ou du réajustement de la formule d'actualisation initiale. Il en serait de même si l'indice venait à être modifié, s'il cessait d'être publié ou si de nouveaux textes législatifs et réglementaires transformaient les conditions techniques ou financières de l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre. En cas de désaccord persistant, le pouvoir adjudicateur procédera à l'application de ce butoir sur les prix initiaux ou dernièrement actualisés pour déterminer les nouveaux prix plafonds de l'accord-cadre et se réservera le droit de résilier l'accord-cadre sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 3. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS RELEVANT DE L'ÉMISSION DE BONS DE COMMANDE

3.1. ÉMISSION ET EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande sont émis sur la base des prix unitaires indiqués dans le BPU remis par le titulaire dans son offre, ou sur la base des prix forfaitaires indiqués dans la DPGF.

Le titulaire est réputé avoir reçu le bon de commande au plus tard dans un délai d'un (1) jour ouvré suivant sa date d'envoi.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture)

- la date d'émission du bon de commande
- le numéro de l'accord-cadre
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG, lorsque le titulaire du marché estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il dispose d'un délai de 24h à compter de la réception de la demande d'intervention pour formuler des observations par courriel au service bénéficiaire.

3.2. DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification. Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 3.1 du CCAP.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

ARTICLE 4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX BONS DE COMMANDES ET AUX PRESTATIONS FORFAITAIRES

4.1. REMPLACEMENT DES INTERVENANTS

La composition de l'ensemble de l'équipe affectée à la réalisation des prestations, ainsi que le rôle de chacun de ses membres et le profil des intervenants, sont précisés dans la proposition technique du titulaire.

Le titulaire assume l'entière responsabilité de la désignation, du nombre et de la définition du profil des membres de cette équipe. Il garantit les compétences professionnelles du personnel qu'il affecte à la réalisation des prestations, notamment en ce qui concerne les habilitations, certifications, etc. Il privilégie la stabilité des équipes, notamment au niveau managérial, et limite le taux de turn-over annuel.

Le titulaire doit justifier en permanence d'un personnel suffisant pour assurer la bonne exécution des prestations.

Les personnels d'intervention et de remplacement nommément désignés doivent être préalablement agréés par le service bénéficiaire. Ils sont les seuls autorisés à intervenir dans le (les) site(s) au(x)quel(s) ils sont affectés. Le service bénéficiaire se réserve le droit de vérifier la compétence et la qualification du personnel affecté par le titulaire à l'exécution des prestations.

À cet effet, le titulaire fournit, pour agrément, au service bénéficiaire, dans un délai de quinze (15) jours calendaires au plus tard avant le début d'exécution des prestations, la liste nominative et qualitative du personnel susceptible d'intervenir dans les locaux. Cette liste est tenue à jour de manière permanente par le titulaire et transmise au représentant du service bénéficiaire à chaque modification. À la demande du service bénéficiaire, le titulaire fournit les renseignements nécessaires à l'établissement de badges permettant la circulation de ces personnels dans les locaux du service bénéficiaire.

L'inexactitude de cette liste nominative et le non-respect des moyens contractuels constituent une faute grave, notifiée au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception. La réitération de cette faute grave constitue, après mise en demeure, un motif de résiliation de plein droit de l'accord-cadre au préjudice du titulaire.

Le service bénéficiaire se réserve la faculté, à tout moment pendant l'exécution de l'accord-cadre, de solliciter le remplacement dûment motivé de l'un ou de plusieurs intervenants du titulaire affectés à l'exécution des prestations pour des motifs professionnels ou de non-respect des règlements internes ou des consignes générales.

Le remplacement en cours de marché des personnes désignées par le titulaire est proscrit sans l'accord du service bénéficiaire, sauf dans le cas où la personne n'est plus en mesure de remplir sa tâche. Dans ce cas le titulaire en avise immédiatement le service bénéficiaire par écrit et prend toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la bonne poursuite de l'exécution des prestations.

Lorsque, à la demande du service bénéficiaire ou sur la proposition du titulaire, le remplacement d'un agent est envisagé, le titulaire propose un agent disposant de compétences au moins équivalentes. Il communique par avance, pour agrément, le curriculum vitae de cet agent. Celui-ci est considéré comme définitivement accepté par le service bénéficiaire en absence de récusation dans le délai d'un (1) mois à compter de la date d'arrivée de l'agent.

Si le service bénéficiaire récusé le remplaçant, le titulaire dispose de quinze (15) jours pour proposer un autre remplaçant.

Le remplaçant est considéré comme définitivement accepté si le service bénéficiaire ne le récusé pas à nouveau dans un délai d'un (1) mois à compter de la date d'arrivée de cet agent.

Si le service bénéficiaire récusé à nouveau le remplaçant, le titulaire dispose de quinze (15) jours pour désigner un autre remplaçant et ainsi de suite jusqu'à l'acceptation par le service bénéficiaire d'un remplaçant proposé.

La décision de récusation prise par le service bénéficiaire est motivée. Les avis, propositions et décisions du service bénéficiaire sont notifiés par échanges dématérialisés.

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

4.2. EXIGENCES RELATIVES AUX PRESTATIONS

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le co-traitant exécute les tâches essentielles suivantes : prestations de pilotage, manutention.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

4.3. ACCÈS AUX SITES

L'accès à l'ensemble des sites du service bénéficiaire est soumis à des conditions d'accès particulières, décrites à l'article 1.2 du CCTP.

4.4. REPRISE DU PERSONNEL

Sans objet

4.5. RÈGLEMENTS INTERNES ET CONSIGNES GÉNÉRALES

Le titulaire s'engage à respecter les règlements internes et consignes générales en vigueur dans les sites où il intervient. Ces règlements internes et consignes sont fournis au titulaire au démarrage du marché.

Le titulaire doit informer le personnel placé sous son autorité et faire appliquer les diverses consignes générales et particulières au service bénéficiaire et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

4.6. MOYENS MIS À DISPOSITION DU TITULAIRE

4.6.1. Fluides et réseaux

Les fournitures d'énergie électriques et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations seront assurées gratuitement par le service bénéficiaire. Le titulaire veillera à ce que l'éclairage soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations. Il devra également prendre des dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement. Il lui appartiendra enfin d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements appartenant au service bénéficiaire (téléphones, photocopieur, ordinateur, etc.) est strictement interdit à l'exception de ceux spécifiquement mis à leur disposition.

4.6.2. Locaux

Des vestiaires à usage des personnels pourront être mis à disposition du Titulaire.

Le service bénéficiaire fait de son mieux pour répondre à ces besoins, toutefois la mise à disposition d'espaces dans ses locaux se fera dans la mesure des possibilités. Cela ne pourra, en aucun cas, remettre en cause l'obligation de résultats et de moyens attendus.

4.6.3. Fournitures et consommables

De manière générale, le Titulaire intègre dans son prix forfaitaire :

- L'ensemble des consommables et petites fournitures nécessaires à l'exécution des prestations, à hauteur des montants précisés dans le CCTP ;
- L'ensemble des consommables et fournitures de bureau nécessaire à l'activité de ses personnels.

Le Titulaire prend en charge la gestion des stocks pour les consommables et petites fournitures nécessaires à l'exécution des prestations du présent accord-cadre.

4.6.4. Équipements et matériels

De manière générale, le Titulaire intègre dans son prix forfaitaire les équipements et les matériels spécifiques nécessaires à l'exécution des prestations, sauf indication contraire stipulée dans la section décrivant chacune des prestations dans le CCTP. Cela comprend notamment :

- Le matériel bureautique (ordinateur fixe ou portable, imprimante, etc.) y compris les consommables sur ce matériel. Pour les besoins du pilotage opérationnel, et compte tenu des restrictions liées à la sécurité informatique, le Titulaire signe et s'engage à respecter et à faire respecter la charte informatique du service bénéficiaire.
- Les tenues de ses personnels avec un logo permettant d'identifier clairement son appartenance à l'entreprise du Titulaire ;
- Les EPI de ses personnels.

Le Titulaire est tenu de maintenir en parfait état de fonctionnement l'ensemble des équipements et des matériels qu'il met à disposition de ses personnels.

4.7. PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES

Le titulaire assure le rôle qui lui est imparti en respectant la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène et de sécurité et de conditions de travail. À ce titre, il doit observer les dispositions particulières de sécurité liées à la nature des opérations. Ces dispositions sont réputées avoir été prises en compte pour l'établissement de tous les prix. Le titulaire ne peut prétendre à aucune prolongation de délais ni à aucune indemnité à ce titre. Avant le commencement de l'exécution des prestations, le titulaire participe avec le service bénéficiaire à l'établissement d'un plan de prévention des risques.

En matière de prévention le titulaire applique en particulier les dispositions prévues à l'article 2.6 du CCTP.

4.8. MAINTIEN EN PARFAIT ÉTAT DES INSTALLATIONS

Dans le cadre de l'obligation de résultat qui lui incombe, le titulaire s'engage à garantir l'usage constant des espaces dont il a la charge. En particulier, les moyens en effectif et matériels prévus par le titulaire dans son offre, doivent être respectés. Ils constituent les moyens minima nécessaires à l'exécution du marché.

4.9. OBLIGATION DE RÉSULTATS ET DE MOYENS

Le titulaire indique dans son offre les moyens minimaux mis en oeuvre pour exécuter ses obligations contractuelles. Il s'engage à exécuter les prestations conformément aux stipulations des documents contractuels. À cette fin, le titulaire prend toutes les dispositions utiles afin d'honorer ses engagements tels qu'ils ont été définis par l'ensemble des documents contractuels de l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat pour ce qui concerne le respect des délais d'exécution et de qualité de service telle que définie dans les documents contractuels de l'accord-cadre.

Le titulaire est responsable des résultats produits. En conséquence, les anomalies ou non-conformités décelées au niveau des résultats doivent être résolues par le titulaire.

4.10. FIN DE L'ACCORD-CADRE

4.10.1. Remise du matériel et équipements en fin de contrat

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution de l'accord-cadre, les matériels, équipements et locaux en parfait état d'entretien, d'usage et de fonctionnement.

Les équipements et matériels mis à disposition du personnel du titulaire pour effectuer les missions qui lui sont confiées, sont placés sous sa responsabilité.

En cas de dégradation de ces équipements (par exemple, badges, clefs, etc.) ou de ces locaux faisant suite à une mauvaise utilisation, le titulaire prend en charge les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors d'usage.

En général toute dépense pour remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'une mauvaise utilisation par le titulaire ou d'un manquement du titulaire aux obligations du marché, lui est retenue ou facturée.

Deux mois avant l'expiration de l'accord-cadre, sauf en cas de reconduction, un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux de sortie et des matériels ou équipements et de leur niveau d'entretien, est établi.

Le titulaire dispose d'un mois pour lever les réserves formulées dans le procès-verbal. Toute dépense pour la remise en état des équipements et des installations ou le remplacement des

documents provenant d'un manquement du titulaire à ses obligations contractuelles lui est retenue ou facturée.

Les dispositions du présent article sont également applicables en cas de résiliation.

4.11. CLAUSE SOCIALE

Sans objet.

4.12. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental telles que décrites à l'article 2.6.2 du CCTP.

Durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les pratiques les moins impactantes sur l'environnement.

4.13. PÉNALITÉS

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

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

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

4.13.1. Pénalités pour perte des badges et des clés

Une pénalité de 200 euros HT par clé et par badge est appliquée en cas de perte.

4.13.2. Pénalités pour non-respect de la clause environnementale

En cas de non-respect des obligations liées aux exigences en matière de santé environnementale, le titulaire subira une pénalité dans les cas suivants :

– En cas de mauvaise gestion des différents types de déchets, il se verra appliqué au titulaire une pénalité forfaitaire fixée à 100 euros HT.

4.13.3. Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités encourues est plafonné à 10 % annuel et 20 % mensuel de la valeur des prestations juridiquement engagées.

4.13.4. Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

4.14. RÉGIME FINANCIER

4.14.1. Avance

L'option A du CCAG FCS s'applique si le titulaire n'a pas refusé le versement de l'avance.

Le versement de l'avance se fait dans les conditions de l'article R2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Pour la partie forfaitaire, le délai de versement de l'avance court à compter de la notification de l'accord-cadre.

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

4.14.2. Modalités financières

4.14.2.1. Répartition des paiements

Les prestations font l'objet d'un règlement partiel définitif.

4.14.2.2. Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis par l'acheteur, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché public.

Il est remis par l'acheteur, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché public.

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :
 - arrêté du 28 janvier 2019 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat
 - arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense

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

4.14.2.3. Délais de paiement

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2192-12 et suivants du code de la commande publique.

4.14.2.4. Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2192-12 et suivants du code de la commande publique.

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

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

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

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

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

4.14.2.5. Modalités de facturation

Pour la partie forfaitaire, la remise d'une demande de paiement intervient au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Mentions obligatoires

Chaque facture est établie pour chacun des services bénéficiaires et porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le détail de la facturation mensuelle site par site ;
- les numéros et date de notification du marché ;
- les références et la date du bon de commande reçues du service financier du service bénéficiaire ;
- les nom et adresse du créancier ;
- le numéro du compte bancaire du titulaire, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la date d'établissement ;
- le prix total HT ;
- le prix total TTC (la TVA applicable pour des prestations réalisées à La Réunion est celle prévue à l'article 296 du code général des impôts)

Transmission des factures

Les factures sont obligatoirement transmises par voie dématérialisée.

Conformément aux articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après ouverture d'un compte sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

4.14.2.6. Monnaie

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

4.14.2.7. Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

4.15. LANGUE

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

4.16. SOUS-TRAITANCE

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dansmarches-publics>).

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

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de

l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

4.17. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

4.17.1. Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

4.17.2. Opération de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

4.17.3. Décision après vérification

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

4.18. ASSURANCES

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

4.19. AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le Titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents suivants justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
- b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.

4.20. RÉSILIATION

L'accord-cadre est résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants :

- en cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles ;
- pour manquement à ses obligations environnementales ;
- non-respect des règlements et consignes générales et particulières d'accès et de sécurité aux sites.

Par dérogation au CCAG de référence, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas le droit à une indemnité de résiliation.

4.21. EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

4.22. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

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

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

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

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

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

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

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

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire.

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

Suspension à l'initiative de l'acheteur

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

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

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

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

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

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

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

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

Prolongation du délai d'exécution des prestations

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

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

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

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

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

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation de l'accord-cadre sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

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

Indemnisation

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

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

Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

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

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

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

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

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

Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par le CCAG de référence (**article 46.2 CCAG FCS**) et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure.

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

Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf article « Echanges dématérialisés »).

4.23. CESSIION ET NANTISSEMENT DE CRÉANCE

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-45 et suivants du code de la commande publique.

4.24. DIFFÉRENDS

En cas de différend, le service bénéficiaire ou le coordonnateur du groupement de commandes et le titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris.

4.25. LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de La Réunion.

ARTICLE 5. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG FCS :

CCAP	CCAG	Items
3.1	3.7.2	Bons de commande
4.13.2	14.1.3	Pénalités
4.20	42	Résiliation