

## MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

N°

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.P.)

**Acheteur Public (État) :**

**MINISTÈRE DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS COMBATTANTS  
CASE n° 51 - AP205  
1, place Joffre  
75700 PARIS SP07**

Cahier des Clauses Particulières établi en application du code de la commande publique, relatif à :

**Acquisition de prestations de formation de conduite spécialisée automobile et moto**

**Lot n° 1 : formations de perfectionnement à la conduite professionnelle automobile et moto  
à Paris ou en région parisienne**

**Lot n° 2 : formations de perfectionnement à la conduite professionnelle automobile  
défensive/évasive en France métropolitaine**

Marché passé selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3°  
du code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire soumis aux dispositions des articles  
R. 2162-2 al.2 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

**Imputation budgétaire :**

Référence UO : 0144.0002.DG02

**Nomenclature européenne :**

80530000-8 : « Services de formation professionnelle »

**Le présent CCP comporte vingt-cinq (25) pages**

## SOMMAIRE

---

|                                                                                                                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ.....</b>                                                                                                                                                       | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 2 – FORME ET DURÉE DU MARCHÉ .....</b>                                                                                                                                             | <b>4</b>  |
| 2.1 – FORME ET DURÉE DU MARCHÉ .....                                                                                                                                                          | 4         |
| 2.2 – ALLOTISSEMENT.....                                                                                                                                                                      | 4         |
| <b>ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>                                                                                                                                               | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 4 – GÉNÉRALITÉS.....</b>                                                                                                                                                           | <b>5</b>  |
| 4.1 – COMMUNICATION ECRITE.....                                                                                                                                                               | 5         |
| 4.2 – NOTIFICATION DES MODIFICATIONS PORTANT SUR LA SITUATION JURIDIQUE<br>OU ECONOMIQUE DU TITULAIRE .....                                                                                   | 5         |
| <b>ARTICLE 5 – DÉTAIL DES PRESTATIONS .....</b>                                                                                                                                               | <b>6</b>  |
| 5.1 – DÉTAIL DES PRESTATIONS POUR LE LOT N° 1 .....                                                                                                                                           | 6         |
| 5.1.1 - <u>PRESTATION A : FORMATION DE PERFECTIONNEMENT A LA CONDUITE<br/>PROFESSIONNELLE AUTOMOBILE</u> .....                                                                                | 6         |
| 5.1.2 - <u>DETAIL DES EXIGENCES TECHNIQUES DE LA PRESTATION A DU LOT N° 1</u> .                                                                                                               | 6         |
| 5.1.3 - <u>PRESTATION B : FORMATION DE PERFECTIONNEMENT A LA CONDUITE<br/>PROFESSIONNELLE MOTO</u> .....                                                                                      | 7         |
| 5.1.4 - <u>DETAIL DES EXIGENCES TECHNIQUES DE LA PRESTATION B DU LOT N° 1</u> .                                                                                                               | 7         |
| 5.1.5 - <u>LIEU ET DURÉE POUR LE LOT N° 1</u> .....                                                                                                                                           | 7         |
| 5.2 – DÉTAIL DES PRESTATIONS POUR LE LOT N° 2 .....                                                                                                                                           | 8         |
| 5.2.1 - <u>PRESTATION A : FORMATION DE PERFECTIONNEMENT A LA CONDUITE<br/>PROFESSIONNELLE AUTOMOBILE DEFENSIVE/EVASIVE SUR VL – NIVEAU<br/>MAITRISE</u> .....                                 | 8         |
| 5.2.2 - <u>PRESTATION B : FORMATION DE PERFECTIONNEMENT A LA CONDUITE<br/>PROFESSIONNELLE AUTOMOBILE DEFENSIVE/EVASIVE SUR VL OU VEHICULE<br/>CIVIL BLINDE LEGER – NIVEAU EXPERTISE</u> ..... | 8         |
| 5.2.3 - <u>DETAIL DES EXIGENCES TECHNIQUES DES PRESTATIONS A ET B DU LOT N° 2</u><br>9                                                                                                        |           |
| 5.2.4 - <u>LIEU ET DURÉE POUR LE LOT N° 2</u> .....                                                                                                                                           | 10        |
| 5.3 – MODALITÉS D’EXECUTION DES PRESTATIONS POUR LES DEUX LOTS .....                                                                                                                          | 10        |
| 5.3.1- <u>PRÉPARATION</u> .....                                                                                                                                                               | 10        |
| 5.3.2 - <u>CONVOCATION DES STAGIAIRES</u> .....                                                                                                                                               | 10        |
| 5.3.3 - <u>DEROULEMENT DES FORMATIONS</u> .....                                                                                                                                               | 11        |
| 5.3.4 - <u>SUPPORTS DE FORMATION</u> .....                                                                                                                                                    | 11        |
| 5.3.5 - <u>ÉVALUATION DES FORMATIONS</u> .....                                                                                                                                                | 11        |
| 5.3.6 - <u>LIVRABLES</u> .....                                                                                                                                                                | 11        |
| <b>ARTICLE 6 – OBLIGATION DU TITULAIRE ET STATUT DU PERSONNEL.....</b>                                                                                                                        | <b>12</b> |
| 6.1 – QUALITE DES PROFILS DES FORMATEURS.....                                                                                                                                                 | 12        |
| 6.2 – STATUT DU PERSONNEL .....                                                                                                                                                               | 12        |
| 6.3 – QUALITE ET REMPLACEMENT DES FORMATEURS.....                                                                                                                                             | 12        |
| 6.4 – EMPECHEMENT DES FORMATEURS .....                                                                                                                                                        | 12        |
| <b>ARTICLE 7 – CONDITIONS D’EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE .....</b>                                                                                                                          | <b>13</b> |
| 7.1 – EMISSION DES BONS DE COMMANDE.....                                                                                                                                                      | 13        |
| 7.2 – RECEPTION ET ACCEPTATION DES BONS DE COMMANDE.....                                                                                                                                      | 13        |
| 7.3 – DELAIS D’EXECUTION DES BONS DE COMMANDE.....                                                                                                                                            | 13        |
| 7.4 – PROLONGATION DES DELAIS D’EXECUTION.....                                                                                                                                                | 13        |
| <b>ARTICLE 8 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION .....</b>                                                                                                                              | <b>14</b> |
| 8.1 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET DECISION D’ADMISSION POUR LES LOTS<br>N° 1 ET N° 2.....                                                                                                   | 14        |
| 8.2 – AUTORITES HABILITEES A SIGNER LES DECISIONS D’ADMISSION .....                                                                                                                           | 15        |
| <b>ARTICLE 9 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....</b>                                                                                                                                               | <b>15</b> |

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 9.1 – GÉNÉRALITÉS APPLICABLES AU LOT N° 1 ET AU LOT N° 2 .....                                 | 15        |
| 9.2 – DISPOSITIONS APPLICABLES AU LOT N° 1 ET AU LOT N° 2 .....                                | 15        |
| 9.3 – ÉCO-CONDUITE APPLICABLE AU LOT N° 1 .....                                                | 15        |
| <b>ARTICLE 10 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RÉSULTATS .....</b>                | <b>16</b> |
| 10.1 – DROITS DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....                                                    | 16        |
| 10.2 – DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....                                                | 16        |
| <b>ARTICLE 11 – ASSURANCE .....</b>                                                            | <b>16</b> |
| 11.1 – RESPONSABILITÉ .....                                                                    | 16        |
| 11.2 – ASSURANCE.....                                                                          | 16        |
| <b>ARTICLE 12 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX .....</b>                                  | <b>17</b> |
| 12.1 – FORME DES PRIX .....                                                                    | 17        |
| 12.2 – CONTENU DES PRIX .....                                                                  | 17        |
| 12.3 – MODALITES DE VARIATION DES PRIX.....                                                    | 17        |
| 12.3.1 - <u>MODALITES DE VARIATION DES PRIX POUR LE LOT N° 1</u> .....                         | 17        |
| 12.3.2 - <u>MODALITES DE VARIATION DES PRIX POUR LE LOT N° 2</u> .....                         | 18        |
| <b>ARTICLE 13 – AVANCE ET ACOMPTES.....</b>                                                    | <b>19</b> |
| 13.1 – AVANCE.....                                                                             | 19        |
| 13.2 – ACOMPTES .....                                                                          | 19        |
| <b>ARTICLE 14 – PAIEMENT ET ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE .....</b>                              | <b>19</b> |
| 14.1 – MODE DE REGLEMENT .....                                                                 | 19        |
| 14.2 – PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT .....                                             | 19        |
| 14.3 – EMISSION DES FACTURES.....                                                              | 20        |
| 14.4 – TRANSMISSION DES FACTURES (PROCEDURE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT VIA CHORUS PRO) ..... | 20        |
| <b>ARTICLE 15 – INTÉRÊTS MORATOIRES.....</b>                                                   | <b>21</b> |
| <b>ARTICLE 16 – PÉNALITÉS .....</b>                                                            | <b>21</b> |
| 16.1 – PÉNALITES .....                                                                         | 21        |
| 16.2– PÉNALITES POUR INDISPONIBILITE.....                                                      | 21        |
| 16.3 – EXONÉRATION – RÉSILIATION .....                                                         | 21        |
| <b>ARTICLE 17 – ATTRIBUTION DE COMPETENCE .....</b>                                            | <b>22</b> |
| <b>ARTICLE 18 – CLAUSE DE REEXAMEN.....</b>                                                    | <b>22</b> |
| <b>ARTICLE 19 – RÉSILIATION .....</b>                                                          | <b>22</b> |
| <b>ARTICLE 20 – MESURES DE SECURITÉ .....</b>                                                  | <b>24</b> |
| 20.1 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ .....                                                     | 24        |
| 20.2 – SANCTIONS.....                                                                          | 24        |
| <b>ARTICLE 21 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX .....</b>                                    | <b>24</b> |

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'acquisition de prestations de formation de conduite spécialisée automobile et moto.

## ARTICLE 2 – FORME ET DURÉE DU MARCHÉ

### 2.1 – FORME ET DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire soumis aux dispositions des articles R. 2162-2 al.2 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il prend effet au jour de sa date de notification et reste en vigueur jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. À partir du 1er janvier de l'année suivante, il peut être renouvelé par reconduction tacite pour trois (3) périodes d'une (1) année chacune et une période complémentaire, dans la limite d'une durée totale maximale de quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, l'administration notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard deux (2) mois avant la fin de la période contractuelle.

Le lien contractuel subsiste après expiration du marché, pour l'exécution des prestations commandées non encore terminées et leurs garanties ainsi que les autres garanties non encore expirées.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, sans toutefois que la durée d'exécution du dernier bon de commande puisse excéder, au-delà de la fin du marché, le délai d'exécution relatif à la prestation concernée.

### 2.2 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché est divisé en deux (2) lots faisant chacun l'objet d'un marché distinct. Les deux (2) lots sont les suivants :

- Lot n° 1 : formations de perfectionnement à la conduite professionnelle automobile et moto à Paris ou en région parisienne ;
- Lot n° 2 : formations de perfectionnement à la conduite professionnelle automobile défensive/évasive en France métropolitaine.

## ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'Acte d'Engagement (AE), son annexe pour chaque lot et les documents ultérieurs s'y substituant ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) dont l'exemplaire unique conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS - arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services) ;
- le mémoire technique du titulaire.

Ces pièces prévalent, en cas de contradiction ou de différences, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-avant.

Le titulaire déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

## **ARTICLE 4 – GÉNÉRALITÉS**

### **4.1 – COMMUNICATION ECRITE**

Tous les documents administratifs et les factures doivent être rédigés en langue française.

Toute correspondance entre l'administration et le titulaire s'effectue aux adresses suivantes :

- par courriel :
  - Suivi administratif du marché :
    - [secteur.achats21@intradef.gouv.fr](mailto:secteur.achats21@intradef.gouv.fr)
    - [secteur.achats17@intradef.gouv.fr](mailto:secteur.achats17@intradef.gouv.fr)
    - [bcac-soutiens.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:bcac-soutiens.ach.fct@intradef.gouv.fr)
  - Exécution du marché :
    - [em-defense.formation10@intradef.gouv.fr](mailto:em-defense.formation10@intradef.gouv.fr)
    - [em-defense-formation-hm.assistant.fct@intradef.gouv.fr](mailto:em-defense-formation-hm.assistant.fct@intradef.gouv.fr)
    - [em-defense.formation02@intradef.gouv.fr](mailto:em-defense.formation02@intradef.gouv.fr)
    - [em-defense.formation04@intradef.gouv.fr](mailto:em-defense.formation04@intradef.gouv.fr)
- par courrier recommandé avec accusé de réception :

**MINISTÈRE DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS COMBATTANTS  
Case n° 51 – AP 205  
1 place Joffre  
75 700 PARIS SP 07**

- par dépôt contre récépissé, sur le site de l'administration, les jours ouvrés de 9h00 à 16h30.

À cet effet, l'administration doit obligatoirement être prévenue au minimum 72h à l'avance afin que toutes les dispositions nécessaires à l'accès des locaux puissent être prises et que l'adresse de dépôt, différente de l'adresse postale, puisse être communiquée. Le numéro de téléphone à contacter est le **01.58.39.82.67**.

### **4.2 – NOTIFICATION DES MODIFICATIONS PORTANT SUR LA SITUATION JURIDIQUE OU ECONOMIQUE DU TITULAIRE**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à l'adresse ou au siège social de l'entreprise ;
- et, de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

## ARTICLE 5 – DÉTAIL DES PRESTATIONS

Les prestations de formation du présent marché sont de type **intra-entreprise** (stage pour le seul personnel de l'administration) en présentiel.

Les formations doivent se dérouler sur un **circuit homologué par la Fédération Française du Sport Automobile (FFSA)**.

Les formations doivent inclure le matériel de protection individuelle (casques, gants, protections cervicales, etc.) ainsi que le matériel de transmission permettant la communication entre les stagiaires et les formateurs.

### 5.1 – DÉTAIL DES PRESTATIONS POUR LE LOT N° 1

#### 5.1.1 - PRESTATION A : FORMATION DE PERFECTIONNEMENT A LA CONDUITE PROFESSIONNELLE AUTOMOBILE

Sur bon de commande émis par l'administration au fur et à mesure de ses besoins, le titulaire délivre une formation de perfectionnement à la conduite professionnelle automobile dans les conditions de prix et de durée définies en annexe à l'acte d'engagement.

L'objectif de la formation consiste à :

- évaluer et anticiper les risques quotidiens ;
- adapter sa conduite en prenant en compte l'environnement ;
- assimiler les contraintes physiques d'un véhicule pour mieux les appréhender.

Le contenu pédagogique de cette formation traite a minima des points suivants :

- les risques routiers et la maîtrise du véhicule dans des situations difficiles ;
- l'étude du comportement routier sur route et en ville ;
- l'influence de la vitesse sur les situations à risques ;
- les automatismes innés et acquis et leur correction ;
- des distances d'arrêt (temps de réaction, distances de freinage et d'arrêt) ;
- la perte d'adhérence ;
- le freinage : freinages tardifs et d'urgence avec équipement de sécurité types ABS, freinages d'évitement et freinages en courbe, gestion du point de braquage et du « débraquage » ;
- les trajectoires sécuritaires et la maîtrise du maniement du volant ;
- la conduite en cortège avec 2 ou 3 véhicules ;
- la conduite écoresponsable (au moins 30 minutes).

La formation doit contenir des mises en pratique sur circuit (**au moins 70% d'exercices sur toute la durée du stage**).

La longueur du circuit homologué doit être a minima de 1 500 mètres.

#### 5.1.2 - DETAIL DES EXIGENCES TECHNIQUES DE LA PRESTATION A DU LOT N° 1

Moyens pédagogiques : le titulaire s'engage à utiliser ses propres véhicules et à mettre à disposition **une voiture pour 3 stagiaires maximum**.

Les véhicules doivent être de tous types, hybrides ou électriques, berlines/citadines, avec boîte mécanique ou automatique.

Le titulaire s'engage à mettre à disposition **au moins 1 formateur professionnel et diplômé d'Etat d'enseignement à la conduite automobile pour 3 stagiaires**.

### 5.1.3 - PRESTATION B : FORMATION DE PERFECTIONNEMENT A LA CONDUITE PROFESSIONNELLE MOTO

Sur bon de commande émis par l'administration au fur et à mesure des besoins, le titulaire délivre une formation de perfectionnement à la conduite professionnelle moto dans les conditions de prix et de durée définies en annexe à l'acte d'engagement.

L'objectif de la formation consiste à :

- maîtriser la moto en toutes circonstances ;
- développer une aisance de conduite en ville et sur route.

Le contenu pédagogique de cette formation traite a minima des points suivants :

- un rappel sur l'importance des équipements et de leur niveau de protection ;
- la maîtrise de la moto à allure lente ;
- la maîtrise de la rétrogradation ;
- la maîtrise du freinage : freinage d'urgence sur route sèche ou mouillée avec évitement d'obstacles, sur route en ligne droite ou avec virages ;
- la perte d'adhérence ;
- les trajectoires sécuritaires ;
- l'apprentissage des réflexes d'anticipation ;
- le contrôle du dérapage.

La formation doit contenir des mises en pratique sur circuit (**au moins 70% d'exercices sur toute la durée du stage**).

### 5.1.4 - DETAIL DES EXIGENCES TECHNIQUES DE LA PRESTATION B DU LOT N° 1

Moyens pédagogiques : le titulaire s'engage à utiliser ses propres véhicules et à mettre à disposition **une moto par stagiaire**.

Le titulaire s'engage à mettre à disposition au moins **1 formateur professionnel et diplômé d'Etat d'enseignement à la conduite moto pour 3 stagiaires**.

### 5.1.5 - LIEU ET DURÉE POUR LE LOT N° 1

Les sessions de formation sont dispensées exclusivement pour le personnel de l'administration (intra). Elles se déroulent dans les locaux et sur des circuits mis à disposition par le titulaire, à Paris ou en région parisienne.

Ces locaux doivent être conformes à la réglementation en vigueur en matière de sécurité pour les établissements recevant du public (ERP) et répondre aux obligations d'accessibilité des personnes à mobilité réduite ou handicapées.

Des solutions de restauration et d'hébergement doivent être proposées si possible à proximité des lieux de formation. Les frais de restauration et d'hébergement ne sont pas à la charge du titulaire.

Les stages sont effectués en dehors des périodes de vacances scolaires de la région parisienne, des mois de juillet et août ainsi que des jours fériés (lundi de Pentecôte inclus).

Ils sont organisés pour des groupes de six (6) stagiaires maximum pour les formations automobiles et devront se dérouler sur **2 jours ouvrés consécutifs**.

Ils sont organisés pour des groupes de trois (3) stagiaires maximum pour les formations motos et doivent se dérouler sur **1 jour ouvré**.

## 5.2 – DÉTAIL DES PRESTATIONS POUR LE LOT N° 2

### 5.2.1 - PRESTATION A : FORMATION DE PERFECTIONNEMENT A LA CONDUITE PROFESSIONNELLE AUTOMOBILE DEFENSIVE/EVASIVE SUR VL – NIVEAU MAITRISE

Sur bon de commande émis par l'administration au fur et à mesure des besoins, le titulaire délivre une formation de perfectionnement à la conduite professionnelle automobile défensive/évasive sur véhicule léger (VL) - niveau maîtrise dans les conditions de prix et de durée définies en annexe à l'acte d'engagement.

L'objectif de la formation consiste à :

- anticiper et évaluer les risques et menaces potentielles ;
- gérer un véhicule en situation dégradée ;
- appréhender les techniques de pilotage défensif/évasif dans des situations d'urgence.

Le contenu pédagogique de cette formation traite a minima des points suivants :

- la maîtrise des manœuvres anti-agression et la mise en place des moyens de défense avec un véhicule en cas de menace ;
- la maîtrise d'un véhicule dans des conditions d'adhérence précaire ;
- l'aptitude à la conduite en convoi avec techniques de protection, de positionnement tactique et de gestion des distances de sécurité ;
- la maîtrise des techniques du freinage d'urgence ;
- l'apprentissage des manœuvres d'évitement, de franchissement d'obstacles ou de passages en force ;
- la maîtrise d'un véhicule à grande vitesse ;
- la gestion d'une percution et d'un dégagement ;
- l'adaptation des techniques de conduite opérationnelle (surveillance et protection) ;
- le développement des réflexes pour assurer sa propre sécurité et celle des personnes et marchandises transportées ;
- la gestion du stress en situation de crise.

La formation doit contenir des mises en pratique sur circuit **(au moins 70% d'exercices sur toute la durée du stage)**, éventuellement de nuit.

### 5.2.2 - PRESTATION B : FORMATION DE PERFECTIONNEMENT A LA CONDUITE PROFESSIONNELLE AUTOMOBILE DEFENSIVE/EVASIVE SUR VL OU VEHICULE CIVIL BLINDE LEGER – NIVEAU EXPERTISE

Sur bon de commande émis par l'administration au fur et à mesure des besoins, le titulaire délivre une formation de perfectionnement à la conduite professionnelle automobile défensive/évasive sur VL ou blindé civil - niveau expertise dans les conditions de prix et de durée définies en annexe à l'acte d'engagement.

Cette formation doit permettre l'approfondissement des savoir-faire et l'acquisition de nouvelles techniques de sécurité pour répondre aux situations les plus difficiles et exigeantes de jour et de nuit, éventuellement sur des **véhicules civils blindés légers**. Le recours à des véhicules civils blindés légers est précisé par l'administration en amont de la commande.

L'objectif de la formation consiste à :

- approfondir les compétences des stagiaires en conduite automobile pour faire face aux situations sécuritaires les plus contraignantes, notamment en milieu non sécurisé ;
- anticiper et évaluer les risques et menaces potentielles ;

- savoir agir avec discrétion et maîtriser le véhicule en situation dégradée ;
- savoir adapter les techniques de pilotage défensif/évasif dans des situations d'urgence.

Le contenu pédagogique de cette formation traite a minima des points suivants :

- la maîtrise de la conduite défensive (réactions face à une agression en véhicule : dégagement d'urgence, évitement, anticipation, etc.) ;
- la maîtrise de la conduite en convoi ou avec escorte.

La formation doit contenir des mises en pratique sur circuit (**au moins 70% d'exercices sur toute la durée du stage**), éventuellement de nuit.

### 5.2.3 - DETAIL DES EXIGENCES TECHNIQUES DES PRESTATIONS A ET B DU LOT N° 2

Moyens pédagogiques : le titulaire s'engage à utiliser ses propres véhicules et à mettre à disposition **une voiture par stagiaire**.

Les véhicules peuvent être de tous types, hybrides ou électriques, berlines/citadines, avec boîte mécanique ou automatique.

Le titulaire s'engage à fournir des véhicules voués à la destruction lors des exercices le nécessitant (ex. : percussion).

Des véhicules **blindés légers de gamme civile** doivent être disponibles **dans le cadre de la prestation B** si besoin. Le nombre de véhicules blindés légers de gamme civile est précisé dans le bon de commande.

Le titulaire s'engage à mettre à disposition **au moins 1 formateur professionnel et diplômé d'Etat d'enseignement à la conduite auto pour 3 stagiaires**.

Le titulaire doit respecter les exigences suivantes :

#### **Généralités :**

- salles de cours, circuit de vitesse et zone d'évolution en proximité immédiate ;
- points de restauration et structures d'hébergement à proximité (20 minutes maximum en voiture, dans le respect du code de la route) ;
- possibilité de privatisation de la salle de cours, de la zone d'évolution et du circuit ;
- possibilité de stationnement sécurisé des VL (hangar).

#### **Descriptif du circuit de vitesse :**

- bitume impératif ;
- mise à disposition d'un professionnel qualifié sport automobile ;
- piste de 2 500 mètres minimum avec une douzaine de virages (dont a minima 1 aveugle) ;
- possibilité de rouler avec des véhicules de circuit (FFSA) et des véhicules immatriculés et assurés sur la voie publique ;
- possibilité de roulage à haute vitesse.

#### **Descriptif de la zone d'évolution :**

- disposer d'une zone d'évolution privatisable, **à l'abri des prises de vue** (vidéo, photo, etc.) ;
- zone d'évolution semblable à la réalité (marquages au sol type voie publique, signalisation, éclairage public, péage, rond-point, checkpoint, chicanes, VL stationnés, passages piétons, etc.) ;
- bitume impératif ;
- mécanicien à disposition ;

- pas de restriction sonore et visuelle (utilisation de fumigènes, d'artifices de simulation, etc.) ;
- mise en œuvre autonome par le prestataire d'artifices de simulation d'attaque de convoi ;
- qualification artificier obligatoire ;
- pas de restrictions horaires (travail de nuit et week-end).

#### 5.2.4 - LIEU ET DURÉE POUR LE LOT N° 2

Les sessions de formation (niveau maîtrise ou expert) sont dispensées exclusivement pour le personnel de l'administration (intra). Elles se déroulent dans les locaux et sur des circuits mis à disposition par le titulaire en France métropolitaine.

Ces locaux doivent être conformes à la réglementation en vigueur en matière de sécurité pour les établissements recevant du public (ERP) et répondre aux obligations d'accessibilité des personnes à mobilité réduite ou handicapées.

Les stages peuvent avoir lieu **de jour comme de nuit** et **éventuellement durant les week-ends et jours fériés** ou **vacances scolaires**.

Les stages sont organisés pour des groupes de **huit (8) stagiaires maximum**.

La prestation A se déroule sur **2 jours consécutifs**.

La prestation B se déroule sur **3 jours consécutifs**.

### 5.3 – MODALITÉS D'EXECUTION DES PRESTATIONS POUR LES DEUX LOTS

#### 5.3.1- PRÉPARATION

Le titulaire assure la préparation des sessions de formation en tenant compte des objectifs de l'action de formation, du nombre de stagiaires et de leurs attentes. Il élabore les cours adaptés aux besoins des stagiaires et rédige les supports de formation et documents de synthèse en langue française.

#### 5.3.2 - CONVOCATION DES STAGIAIRES

Les dates des stages sont arrêtées d'un commun accord entre le titulaire et l'administration au moins **trente (30) jours calendaires** avant la date prévue. Les dates figurent sur les bons de commande et ont une valeur contractuelle. Le non-respect de ces dates sans accord de l'administration entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 16.1 du présent CCP.

L'administration s'engage à fournir au titulaire la liste des stagiaires au moins **quinze (15) jours calendaires** avant le début de la session.

Chaque formation fait l'objet de l'envoi d'une convocation individuelle par courriel adressé par le titulaire au moins **sept (7) jours calendaires** avant le début de la formation aux adresses suivantes :

- [em-defense.formation10@intradef.gouv.fr](mailto:em-defense.formation10@intradef.gouv.fr)
- [em-defense-formation-hm.assistant.fct@intradef.gouv.fr](mailto:em-defense-formation-hm.assistant.fct@intradef.gouv.fr)

Cette convocation est accompagnée des éléments relatifs au déroulement du stage : lieu, modalités d'accès, possibilités de restauration, horaires. Le premier jour de formation, les stagiaires se présentent au lieu indiqué par le titulaire, munis de cette convocation.

L'administration peut remplacer un stagiaire indisponible par un autre stagiaire. Dans ce cas, elle en informe le titulaire par courriel. En cas de non remplacement, la prestation pourra se réaliser même si le groupe n'est pas complet.

L'administration s'engage à vérifier que chaque stagiaire dispose d'un permis en cours de validité.

#### 5.3.3 - DEROULEMENT DES FORMATIONS

Le titulaire s'assure en permanence de la présence des stagiaires. À ce titre, il établit, à l'occasion de chaque session, une **feuille d'émargement** comprenant les noms et prénoms des stagiaires, les nom et prénom du formateur, ainsi que la date de la formation. Ce document doit être présenté par le titulaire aux stagiaires, pour émargement, au début de chaque demi-journée.

Le titulaire informe le représentant de l'administration des éventuels problèmes rencontrés en toute circonstance et signale à l'administration, **dans l'heure qui suit le début du stage**, l'absence d'un stagiaire.

#### 5.3.4 - SUPPORTS DE FORMATION

Le titulaire fournit à chaque stagiaire une documentation portant sur le contenu du stage (documentation théorique et technique). Cette documentation est suffisante pour suivre pleinement et de manière autonome le domaine abordé pendant le stage. La documentation théorique et technique est rédigée en français. La fourniture des supports didactiques audiovisuels est appréciée.

La duplication et la distribution des supports de formation sont à la charge intégrale du titulaire.

Les supports de formation sont fournis de préférence sur support dématérialisé de type clé USB ou sous toute autre forme laissée au libre choix du titulaire.

#### 5.3.5 - ÉVALUATION DES FORMATIONS

A l'issue de la session de formation, le titulaire est tenu de remettre à chaque stagiaire une **fiche d'évaluation** permettant d'évaluer la qualité de la prestation, a minima sur la base des 6 points suivants :

- conditions d'accueil des stagiaires ;
- moyens logistiques mis en place ;
- qualité de l'animation ;
- qualité de la documentation fournie ;
- atteinte des objectifs ;
- satisfaction générale.

#### 5.3.6 - LIVRABLES

A l'issue de chaque formation, le titulaire dispose de **sept (7) jours calendaires** maximum pour transmettre par courriel aux adresses de l'administration en charge de l'exécution du marché, les pièces suivantes :

- les attestations de formation (même si l'attestation a été remise au stagiaire à l'issue du stage) ;
- les feuilles d'émargement ;
- les fiches d'évaluation individuelle des stagiaires sur la qualité de la formation.

A défaut de réception de ces documents, l'administration ne peut pas réaliser les opérations de vérification prévues à l'article 8.1 du présent CCP, retardant la décision d'admission du bon de commande.

### **6.1 – QUALITE DES PROFILS DES FORMATEURS**

La réalisation des prestations par les profils décrits dans l'offre du titulaire, tout au long de l'exécution du marché, est un élément substantiel du marché.

Chaque formateur doit être a minima diplômé d'Etat d'enseignement à la conduite et avoir une expérience **d'au moins 5 ans en qualité de formateur**.

Le non-respect de la qualité des profils entraîne la résiliation pour faute du titulaire selon les modalités fixées à l'article 41 du CCAG/FCS.

### **6.2 – STATUT DU PERSONNEL**

Le titulaire s'engage à remplir seul ses obligations d'employeur vis-à-vis de son personnel ou des personnes extérieures qu'il estime devoir mobiliser comme formateurs, dans le cadre du présent marché.

Tout accident ou maladie pouvant affecter les membres de l'équipe chargée de l'exécution du marché pendant la durée de la prestation relève du titulaire.

Le titulaire est responsable des actes commis par son personnel ou toute autre personne intervenant pour son compte.

### **6.3 – QUALITE ET REMPLACEMENT DES FORMATEURS**

Si au cours de la durée du marché l'un des formateurs n'est plus en mesure d'assurer les formations prévues contractuellement, le titulaire est tenu d'en avvertir l'administration, dès que possible et en tout état de cause, au moins **trente (30) jours calendaires** avant la date de l'intervention du formateur désigné dans son offre.

Le titulaire est alors tenu de proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaires. Le titulaire transmet alors le curriculum vitae de ce remplaçant, par l'un des moyens indiqués à l'article 4.1 du présent CCP.

Le remplacement de formateurs ne modifie pas les échéances inscrites au calendrier et la date de référence servant au calcul des pénalités.

### **6.4 – EMPECHEMENT DES FORMATEURS**

En cas d'empêchement imprévisible (maladie, accident, grève des transports, etc.) du formateur prévu pour l'animation de la formation, le titulaire doit en avertir immédiatement l'administration et prendre toute disposition pour assurer son remplacement.

Si l'empêchement intervient la veille ou le jour de l'animation, le titulaire s'engage à faire intervenir un autre formateur aux capacités équivalentes ou si l'administration demande à ce que la formation soit assurée par le formateur initialement désigné, propose dans un délai maximum **d'un (1) mois**, de nouvelles dates pour les jours non assurés à compter de la date initialement prévue.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE**

### **7.1 – EMISSION DES BONS DE COMMANDE**

Pour chaque lot, les prestations définies à l'article 5 du présent CCP, sont exécutées par le titulaire dès réception des bons de commande émis par l'administration au fur et à mesure de ses besoins.

Sur chaque bon de commande figurent les éléments suivants :

- la date et le numéro du bon de commande ;
- la référence du marché et de chaque avenant éventuel ;
- le numéro de service exécutant DP : D1305HA075 ;
- l'adresse de facturation ;
- la désignation de la prestation ;
- le nombre de stagiaires ;
- le lieu et les dates de formation (date de début et de fin) ;
- le prix unitaire remisé HT et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total remisé HT et TTC.

Les autorités de l'administration habilitées à signer les bons de commande sont :

- le chef du service des achats et des finances ;
- l'adjoint au chef du service des achats et des finances ;
- le chef du secteur des crédits ministériels du service des achats et des finances ;
- l'adjoint au chef du secteur des crédits ministériels du service des achats et des finances.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les prix à payer sont ceux arrêtés dans le bon de commande en fonction de la périodicité de la révision des prix prévue à l'article 12.3 du présent CCP.

### **7.2 – RECEPTION ET ACCEPTATION DES BONS DE COMMANDE**

Les bons de commande émis par l'administration sont transmis au titulaire par courriel (à l'adresse internet indiquée par le titulaire, dès la notification du marché). La durée et la date d'exécution de la prestation concernée sont indiquées sur le bon de commande.

Dans le cas où certaines mentions portées au bon de commande paraissent inexactes ou incomplètes, par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, le titulaire dispose d'un **délai de cinq (5) jours ouvrés** à compter du premier jour ouvré suivant la date d'envoi du courriel, pour le signaler par écrit à l'administration.

En cas d'anomalie constatée par l'administration, la durée d'exécution du bon de commande est prolongée d'autant.

### **7.3 – DELAIS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE**

Le délai d'exécution maximum de chaque bon de commande est égal à la durée de la formation indiquée en annexe à l'acte d'engagement.

### **7.4 – PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION**

Conformément à l'article 13.3.1 du CCAG/FCS, une prolongation du délai d'exécution est accordée par le pouvoir adjudicateur lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du bon de commande concerné, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée par le titulaire après expiration du délai contractuel d'exécution du bon de commande concerné ou pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution de celui-ci éventuellement déjà prolongé.

La demande de prolongation du délai d'exécution du bon de commande concerné doit être envoyée, par courriel à l'adresse « [bcac-soutiens.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:bcac-soutiens.ach.fct@intradef.gouv.fr) », dans les conditions prévues à l'article 13.3.2 du CCAG/FCS.

Toute demande fournie sans justificatif ou parvenant hors délai contractuel du bon de commande concerné ne peut être prise en compte. A réception de la demande, l'administration se réserve le droit de refuser la prolongation du délai d'exécution.

**Si l'administration accepte** : la prolongation du délai d'exécution suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard définies à l'article 16.1 du présent CCP.

**Si l'administration refuse** : le titulaire exécute les prestations conformément au délai contractuel indiqué dans le bon de commande correspondant. À l'expiration de ce délai, l'administration applique les pénalités pour retard définies à l'article 16.1 du présent CCP.

## ARTICLE 8 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION

### 8.1 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET DECISION D'ADMISSION POUR LES LOTS N° 1 ET N° 2

Pour chaque lot, l'administration organise les opérations de vérification conformément à l'article 28 du CCAG/FCS.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG/FCS, le titulaire n'est pas convié par l'administration durant l'exécution du marché aux opérations de vérification.

Par dérogation aux articles 29 et 30 du CCAG/FCS, l'administration dispose d'un délai maximum de **quinze (15) jours calendaires à compter de la réception des livrables** (listés à l'article 5.3.6 du présent CCP) pour notifier au titulaire sa **décision d'admission, d'ajournement, ou de rejet de la formation**.

Après analyse des fiches d'évaluation, si l'administration constate un manquement du titulaire (**évaluation négative de la moitié ou plus des stagiaires**) sur **un ou plusieurs des cinq (5) points** évalués ci-dessous, le titulaire s'engage, après notification par l'administration de ces manquements, à mettre en place une **action corrective** pour les prochaines sessions de la formation concernée, commandées par l'administration :

1. Conditions d'accueil des stagiaires ;
2. Moyens logistiques mis en place ;
3. Qualité de l'animation ;
4. Qualité de la documentation fournie ;
5. Atteinte des objectifs.

Si l'administration constate un manquement du titulaire (**évaluation négative de la moitié ou plus des stagiaires**) sur le sixième (6<sup>ème</sup>) point ci-dessous :

6. Satisfaction générale des stagiaires à l'issue de la formation.

L'administration peut ajourner l'admission des prestations par une décision motivée qui invite le titulaire à proposer **une date de session de rattrapage, une durée et un programme** pour tous les aspects de la formation qui n'auraient pas apporté satisfaction aux stagiaires, et ce dans un délai maximum de **dix (10) jours calendaires** à compter de la date de notification de cette décision d'ajournement.

A l'issue de ce délai, si l'administration et le titulaire ne se sont pas entendus sur les modalités d'une session de rattrapage, ou bien si le titulaire refuse de mettre en place la session ou garde le silence, par dérogation à l'article 30.2 du CCAG/FCS, les prestations sont **rejetées** dans un **délai maximum de quinze (15) jours calendaires**.

Si une session de rattrapage a lieu, **une décision d'admission** est prise par l'administration dans un **délai de quinze (15) jours calendaires** après l'échéance de la session.

**Un (1) ajournement maximum par bon de commande est accepté par l'administration.**

## **8.2 – AUTORITES HABILITEES A SIGNER LES DECISIONS D'ADMISSION**

Les autorités de l'administration habilitées à signer les décisions d'admission sont :

- le chef du service des achats et des finances ;
- l'adjoint au chef du service des achats et des finances ;
- le chef du secteur des achats et de la performance du service des achats et des finances ;
- l'adjoint au chef du secteur des achats et de la performance du service des achats et des finances.

## **ARTICLE 9 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE**

Le titulaire s'engage, au titre du présent marché, à réaliser les prestations en favorisant une certaine performance en matière de protection de l'environnement.

### **9.1 – GÉNÉRALITÉS APPLICABLES AU LOT N° 1 ET AU LOT N° 2**

Conformément à l'article 7.1 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue dans le cadre du présent marché respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Il doit être en mesure d'en justifier leur application, en cours d'exécution du marché, sur simple demande de l'administration.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, le titulaire communique à l'administration les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour s'y conformer, en application de l'article 7.2 du CCAG/FCS.

### **9.2 – DISPOSITIONS APPLICABLES AU LOT N° 1 ET AU LOT N° 2**

#### **Flotte automobile et moto :**

Le titulaire s'engage à utiliser des véhicules récents répondant a minima à la norme Euro 6 (pour les automobiles) et Euro 5 (pour les motos) ainsi que de mettre à disposition des véhicules à faible émission (hybride, électrique ou équivalent) pour une partie des séances pratiques.

Les véhicules doivent faire l'objet d'un entretien régulier (vidange, pression des pneus, etc.) pour optimiser leur efficacité énergétique.

#### **Consommables et équipements :**

Le titulaire s'engage à limiter l'usage de produits jetables (ex. : gobelets, documents papier) au profit de supports réutilisables ou dématérialisés.

### **9.3 – ÉCO-CONDUITE APPLICABLE AU LOT N° 1**

L'écoconduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant.

Le titulaire intègre un module obligatoire d'une durée minimale de 30 minutes de conduite écoresponsable dans le programme pédagogique.

A ce titre, le titulaire devra remettre à chaque apprenant un guide des bonnes pratiques environnementales (format numérique ou papier recyclé), incluant :

- les principes de l'éco-conduite ;
- les alternatives à la voiture solo (covoiturage, transports en commun, mobilités douces) ;
- les aides financières pour l'achat d'un véhicule propre (bonus écologique, prime à la conversion).

**Une attestation de sensibilisation sera délivrée en fin de formation, mentionnant les thèmes abordés.**

## **ARTICLE 10 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RÉSULTATS**

### **10.1 – DROITS DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

L'admission de chaque formation entraîne le droit d'utilisation des supports pédagogiques fournis par le titulaire aux stagiaires.

L'administration ne dispose ni du droit de publication, ni du droit de reproduction, ni du droit d'adaptation des supports pédagogiques fournis par le titulaire.

Dans le cadre du présent marché, l'administration n'acquiert ni la propriété, ni la méthode, ni le savoir-faire du titulaire.

L'administration n'est pas propriétaire du contenu des cours préparés et dispensés par le titulaire, ne dispose d'aucun droit d'auteur et n'est pas autorisée à les dupliquer et à les diffuser sauf autorisation écrite et préalable du titulaire.

### **10.2 – DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Le titulaire est propriétaire de la méthode, du savoir-faire et des supports pédagogiques fournis.

En application des dispositions du code de la propriété intellectuelle, aucun transfert de propriété du contenu des cours préparés et dispensés n'est effectué.

Le titulaire certifie détenir tous les droits nécessaires à l'exécution de sa prestation. Il garantit l'administration contre toute revendication des tiers.

## **ARTICLE 11 – ASSURANCE**

### **11.1 – RESPONSABILITÉ**

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il est responsable des dommages et accidents que la mauvaise exécution des prestations pourrait causer :

- à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant à l'administration ou à des tiers.

Le titulaire s'engage à respecter scrupuleusement les mesures de prévention ou les consignes retenues pour l'exécution de ses prestations.

### **11.2 – ASSURANCE**

Le titulaire déclare être assuré en responsabilité civile d'exploitation et professionnelle de manière à couvrir les conséquences pécuniaires pour l'administration et les tiers de dommages corporels, matériels et immatériels dont le prestataire aurait à répondre, causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9 du CCAG/FCS, une attestation de la compagnie d'assurance portant mention de l'étendue de la responsabilité garantie doit être fournie par le titulaire, avant la notification du marché.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'administration et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

## **ARTICLE 12 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX**

### **12.1 – FORME DES PRIX**

Le présent marché est traité à prix unitaires par session de formation.

Le prix unitaire est entendu pour la durée complète d'une formation.

Les prix stipulés en annexe de l'acte d'engagement sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois qui précède celui de la remise de l'offre, soit le mois de juillet 2026.

### **12.2 – CONTENU DES PRIX**

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les sujétions découlant de l'exécution des prestations et notamment tous les frais de main d'œuvre, de déplacement, d'hébergement, de restauration des **préposés du titulaire** ainsi que les frais de préparation, d'animation et de suivi des formations, etc.), les impôts, toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les assurances, ainsi que les frais généraux et le bénéfice du titulaire.

Le titulaire garde à sa charge l'assurance, le ravitaillement, le lavage et la maintenance de l'ensemble des véhicules loués.

Le titulaire doit inclure dans son offre de prix les consommables du stage (carburant, fluides, casse véhicule, casques, gants de protection, protections cervicales, matériels de transmission etc).

Les prix comprennent tous les frais relatifs aux droits d'utilisation par les stagiaires des supports pédagogiques remis par le titulaire.

Les frais de restauration, de transport et d'hébergement des stagiaires restent à la charge exclusive de l'administration.

Le titulaire certifie que les prix stipulés au présent marché n'excèdent pas ceux de son barème appliqué à l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à l'administration à sa demande toute justification permettant de vérifier cette conformité.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur.

### **12.3 – MODALITES DE VARIATION DES PRIX**

#### **12.3.1 - MODALITES DE VARIATION DES PRIX POUR LE LOT N° 1**

Les prix sont révisables par ajustement à la hausse comme à la baisse, conformément à l'article R. 2112-13 du code de la commande publique. L'ajustement des prix du présent marché s'effectue à chacune des émissions du catalogue du titulaire (barème « tarifs publics ») et proportionnellement à l'évolution desdits tarifs publics, c'est-à-dire dans le respect de la remise éventuellement consentie au titre du présent marché.

### **Obligation :**

Le titulaire est tenu de transmettre à l'administration son tarif issu de son catalogue, au minimum une fois par année calendaire, au plus tard deux (2) mois avant l'expiration de la période annuelle, sachant que l'écart entre deux transmissions du tarif issu du catalogue ne saurait excéder douze (12) mois.

### **Clause de préavis :**

Le titulaire du marché s'engage, sous peine de forclusion, à notifier à l'administration contractante par lettre recommandée avec accusé de réception, son nouveau barème (ou tarif) avec un préavis de quinze (15) jours calendaires minimum avant la date prévue pour l'ajustement.

### **Clause de sauvegarde :**

L'administration se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date du changement de barème ou de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de trois (3) % d'un des prix unitaires sur une période de douze (12) mois consécutifs, comptée à partir de la date d'établissement des prix initiaux pour la première période, puis de la date anniversaire d'établissement des prix initiaux pour les périodes suivantes.

#### **12.3.2 - MODALITES DE VARIATION DES PRIX POUR LE LOT N° 2**

Les prix sont révisables annuellement, à date anniversaire, par application de la formule paramétrique suivante :

$$P = P_0 * [0,250 + 0,250 (Sy\_rev1/Sy\_rev_0) + 0,500 (CVS-CJO_1 / CVS-CJO_0)]$$

dans laquelle :

- **P** : représente le prix de règlement H.T. ;
- **P<sub>0</sub>** : représente le prix initial H.T. au mois de juillet 2026 ;
- **Sy\_rev1** : représente l'indice SYNTEC Révisé (coûts salariaux des prestations intellectuelles), **connue au 1er janvier** de l'année considérée ;
- **Sy\_rev0** : représente l'indice SYNTEC Révisé (coûts salariaux des prestations intellectuelles), **connue au 1er jour du mois** précédant la date limite de remise des offres, soit juillet 2026 ;
- **CVS-CJO<sub>1</sub>** : représente l'indice de chiffre d'affaires - Entretien et réparation de véhicules automobiles (NAF rév.2 niv. classe poste 45.20) - Base 100 en 2021 - Identifiant 010770455, **connue au 1er janvier** de l'année considérée ;
- **CVS-CJO<sub>0</sub>** : représente l'indice de chiffre d'affaires - Entretien et réparation de véhicules automobiles (NAF rév.2 niv. classe poste 45.20) - Base 100 en 2021- Identifiant 010770455, **connue au 1er jour du mois** précédant la date limite de remise des offres, soit juillet 2026.

Les index sont publiés par l'INSEE.

Les indices sont disponibles sur INTERNET aux adresses suivantes :

- <http://www.indices.insee.fr>
- <http://www.indicespro.insee.fr>
- <http://www.SYNTEC.fr/home.htm>

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, pour la mise en œuvre des formules paramétriques, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum deux décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités comme suit :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

#### **NOTA :**

La clause de variation des prix peut faire l'objet d'une modification en cours d'exécution du marché, dans le cas où l'indice de référence venait à être supprimé.

Dans ce cas, l'administration applique le nouvel indice remplaçant l'indice de référence. La pondération de la formule paramétrique initiale reste quant à elle inchangée.

### **ARTICLE 13 – AVANCE ET ACOMPTES**

#### **13.1 – AVANCE**

L'exécution du présent marché ne donne pas lieu au versement d'une avance attendu que le montant minimum hors taxe du marché est inférieur au montant fixé à l'article R.2391-1 du code de la commande publique.

#### **13.2 – ACOMPTES**

L'exécution du présent marché ne donne pas lieu au versement d'acomptes, sous réserve des dispositions des articles L. 2191-4, R. 2191-21 et R. 2191-22 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 14 – PAIEMENT ET ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE**

#### **14.1 – MODE DE REGLEMENT**

Le délai de paiement est fixé à **trente (30) jours**. Il court à compter de la date de réception par l'administration de la demande de règlement ou de la date de réception de la prestation, si celle-ci est postérieure à la date de la facture. Ce délai est éventuellement reporté au jour de réception par l'administration des justifications complémentaires réclamées au titulaire.

L'État se libère par voie d'ordonnances directes des sommes dues en exécution du marché, les paiements étant effectués sur présentation des factures adressées à l'administration.

#### **14.2 – PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT**

Les factures afférentes au marché sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date et le numéro du bon de commande ;
- la référence du marché et de chaque avenant éventuel ;
- le numéro de service exécutant DP : D1305HA075 ;
- l'adresse de facturation ;
- la désignation de la prestation ;
- le nombre de stagiaires ;
- le lieu et les dates de formation (date de début et de fin) ;
- le prix unitaire remisé HT et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total remisé HT et TTC.

### 14.3 – EMISSION DES FACTURES

Les factures afférentes au présent marché sont émises à la prononciation par l'administration de la décision d'admission de la prestation.

### 14.4 – TRANSMISSION DES FACTURES (PROCEDURE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT VIA CHORUS PRO)

Une solution informatique gratuite et sécurisée, *Chorus Pro* (<https://chorus-pro.gouv.fr>), est mise à disposition des entreprises depuis septembre 2016 afin de transmettre les factures sous forme dématérialisée. L'envoi dématérialisé des factures doit s'effectuer exclusivement par ce biais.

Pour plus d'information, le site de la communauté des utilisateurs de *Chorus Pro* est accessible à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>. L'utilisation de ce portail est devenue obligatoire<sup>1</sup> pour toutes les factures adressées à une personne publique.

**Nota :** dans le cas de transmission de factures dématérialisées directement dans *Chorus Pro*, **aucune pièce portant le nom de personnels de l'administration ne doit être jointe**, au risque que la facture soit rejetée.

Données nécessaires pour la dématérialisation :

**Numéro intracommunautaire : FR 09 153 000 0039**

**Siret : 110 002 011 00044**

**Service exécutant : D1305HA075**

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-59 à R. 2191-62 du code de la commande publique est :

Le Directeur de l'administration  
MINISTÈRE DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS COMBATTANTS  
CASE n° 51 - AP200  
1, place Joffre  
75700 PARIS SP 07

L'ordonnateur est :

Direction des Affaires Financières  
MINISTÈRE DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS COMBATTANTS  
60, boulevard du Général Martial VALIN  
CS 21623  
75509 PARIS CEDEX 15

Le comptable est :

L'Agence Comptable des Services Industriels de l'Armement (ACSIA)  
11, rue du Rempart – Le Vendôme III  
93196 NOISY-LE-GRAND – Cedex

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11.3 et 11.4 du CCAG/FCS.

---

<sup>1</sup> article 8 du décret N°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

## ARTICLE 15 – INTÉRÊTS MORATOIRES

Tout retard de paiement des sommes dues au titulaire ou au(x) sous-traitant(s) ouvre de plein droit et sans formalité préalable le paiement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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. 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 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

## ARTICLE 16 – PÉNALITÉS

### 16.1 – PÉNALITES

Lorsque les dates de formation sont modifiées par le titulaire après notification du bon de commande sans motif acceptable et sans l'accord préalable de l'administration, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire fixée à **10%** de la formation concernée.

### 16.2 – PÉNALITES POUR INDISPONIBILITE

Par dérogation à l'article 14.2.1 du CCAG/FCS, en cas d'absence du formateur, ou indisponibilité du suppléant, durant une session de formation, sans solution de remplacement proposée et agréée par l'administration pour la poursuite de la session de formation, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

Où :

**P** = le montant de la pénalité ;

**V** = la valeur égale au montant en prix révisé de la prestation hors champ d'application de la TVA, par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS ;

**R** = le nombre de jours calendaires d'indisponibilité.

### 16.3 – EXONÉRATION – RÉSILIATION

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, tout état portant décompte de pénalités inférieures à cent euros (100 €) HT\* par bon de commande donnera lieu à une décision d'exonération d'office signée du pouvoir adjudicateur, même au-delà du seuil d'exonération de mille euros (1 000 €) HT fixé pour l'ensemble du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant total des pénalités n'est pas plafonné.

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas mille euros (1 000 €) HT pour l'ensemble du marché.

Le marché peut être résilié par l'administration dès lors que le montant cumulé des pénalités excède dix pour cent (10%) du montant minimum total TTC de la période concernée du marché.

---

\* Les pénalités ne sont pas elles-mêmes assujetties à la TVA.

## **ARTICLE 17 – ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

Le présent marché est soumis à la loi française. Le titulaire et l'administration essaient de régler à l'amiable tout litige éventuel intervenant pendant l'exécution du marché.

À défaut, en cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCP, le tribunal administratif compétent est le Tribunal administratif de Paris.

## **ARTICLE 18 – CLAUSE DE REEXAMEN**

L'article 12.3 du présent CCP (variation des prix du marché) constitue une clause de réexamen au sens de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique.

Cette dernière permet la modification du marché sans nécessiter la passation d'un avenant et sans limitation de montant.

## **ARTICLE 19 – RÉSILIATION**

La résiliation est soumise aux dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS en ses articles 38 à 45.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, seule l'administration peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, par une décision de résiliation.

Les parties peuvent convenir d'une résiliation amiable du marché dans des conditions qu'elles définissent. Cette résiliation pure et simple n'emporte aucune indemnisation des parties. Le titulaire a cependant droit au paiement des prestations qu'il a réalisées.

Sous réserve des dispositions mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification. La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

L'administration peut résilier le marché sans que le titulaire ne puisse être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, dans les cas suivants :

- Conformément à l'article 39 du CCAG/FCS, la résiliation pour événements extérieurs au marché s'applique comme suit :
  - décès ou incapacité du titulaire ;
  - redressement ou liquidation judiciaire ;
  - incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché
- Par dérogation à l'article 40 du CCAG/FCS, la résiliation pour événements liés au marché s'applique en cas de difficulté d'exécution du marché par le titulaire.
- Par dérogation à l'article 41.1 du CCAG/FCS, la résiliation pour faute du titulaire s'applique comme suit :
  - a) le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ; à la sécurité et la santé des personnes ou à la préservation du voisinage ;
  - b) des moyens ont été mis à la disposition du titulaire, et celui-ci se trouve dans un des cas prévus à l'article 18.7 du CCAG/FCS ;
  - c) le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;
  - d) le titulaire a fait obstacle à l'exercice d'un contrôle par le Pouvoir adjudicateur dans le cadre des articles 17 et 22 du CCAG/FCS ;

- e) le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance, ou il ne respecte pas les obligations relatives aux sous-traitants mentionnées à l'article 3.6 du CCAG/FCS ;
- f) le titulaire n'a pas produit les attestations d'assurance dans les conditions prévues à l'article 11.2 du présent CCP ;
- g) le titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l'article 39.1 du CCAG/FCS, ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;
- h) le titulaire n'a pas communiqué les modifications mentionnées à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS et ces modifications sont de nature à compromettre la bonne exécution du marché ;
- i) le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
- j) le titulaire ou le sous-traitant ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données nominatives et à la sécurité conformément à l'article 5 du CCAG/FCS ;
- l) l'utilisation des résultats par l'administration est gravement compromise, en raison du retard pris par le titulaire dans l'exécution du marché ;
- m) postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;
- n) postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché, s'avèrent inexacts ;
- o) lorsque le remplaçant de la personne désignée pour assurer la conduite des prestations est récusé en application de l'article 3.4.3 du CCAG/FCS, à défaut de désignation d'un nouveau remplaçant dans un délai de trente (30) jours, ou de récusation de celui-ci dans un délai de trente (30) jours.

- ☛ Conformément à l'article 41.2 du CCAG/FCS, sauf dans les cas prévus aux i, m et n de l'article 32.1 du CCAG/FCS ci-dessus, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse. Dans le cadre de la mise en demeure, l'administration informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.
- ☛ Conformément à l'article 41.3 du CCAG/FCS, la résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.
- ☛ Par dérogation à l'article 41.1 du CCAG/FCS, l'administration se réserve également le droit de résilier le marché sans aucune indemnité dès lors que :
  - ✓ le titulaire applique un changement de tarif conduisant à une augmentation de plus de 3% d'un des prix unitaires sur une période de douze (12) mois consécutifs, conformément à la clause de sauvegarde figurant à l'article 12.3.1 du présent CCP ;
  - ✓ le montant des pénalités excède dix (10) % du montant minimum total TTC de la période concernée du marché (cf. article 16.3 du présent CCP) ;
  - ✓ le titulaire ne respecte pas les clauses de sécurité prévues à l'article 20 du présent CCP.

L'administration peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG/FCS, rappelé ci-après.

- ☛ Conformément à l'article 42 du CCAG/FCS le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial, soit le montant minimum hors taxe du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations reçues, un pourcentage fixé de 5 %.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait

pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché. Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

## **ARTICLE 20 – MESURES DE SECURITÉ**

### **20.1 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ**

Le titulaire s'engage à ne pas faire apparaître l'intitulé en clair de l'administration contractante lorsque cet intitulé doit apparaître dans un document, ainsi que tout nom de personne physique de l'administration autre que le pouvoir adjudicateur ou son représentant lorsque ces noms figurent sur un document émis par le titulaire. Seul l'usage des termes « MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS » est autorisé.

Le titulaire s'engage à sensibiliser ses personnels sur la nécessaire discrétion dont ils doivent faire preuve lors de l'exécution des prestations.

Le titulaire a l'interdiction de faire mention de l'existence même du marché, ou des principes d'organisation de la sécurité des informations, des matériels et des sites, dans un document autre que contractuel.

### **20.2 – SANCTIONS**

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, dont la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des sanctions pénales.

## **ARTICLE 21 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

**L'article 3 du présent CCP** déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS, en ce qui concerne la liste de l'ordre de priorité des pièces constitutives du marché.

**L'article 7.1 du présent CCP** déroge à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le paiement des prix en fonction de la date de livraison.

**L'article 7.2 du présent CCP** déroge à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le délai pendant lequel le titulaire peut formuler des observations à compter de la réception des bons de commande.

**L'article 8.1 du présent CCP** déroge :

- à l'article 27.3 du CCAG/FCS, en ce qui concerne les opérations de vérification se déroulant hors de la présence du titulaire.
- aux articles 29 et 30 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le délai imparti pour effectuer les vérifications.
- à l'article 30.2 du CCAG/FCS, en ce qui concerne les modalités d'ajournement.

**L'article 11.2 du présent CCP** déroge à l'article 9 du CCAG/FCS, en ce qui concerne la transmission de l'attestation d'assurance avant la notification du marché.

**L'article 12.3.2 du présent CCP** déroge à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le calcul des arrondis des prix révisés des prestations (lot n° 2).

**L'article 16.2 du présent CCP déroge à :**

- l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, en ce qui concerne la non application de la formule de révision des prix au montant des pénalités déterminé.
- l'article 14.2.1 du CCAG/FCS, en ce qui concerne la méthode de calcul des pénalités pour indisponibilité.

**L'article 16.3 du présent CCP déroge à :**

- l'article 14.1 du CCAG/FCS, en ce qui concerne l'exonération des pénalités inférieures à 100 € HT par bon de commande, même au-delà du seuil d'exonération de 1000 € HT.
- l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le non plafonnement des pénalités.

**L'article 19 du présent CCP déroge aux articles du CCAG/FCS suivants :**

- l'article 38 du CCAG/FCS, en ce qui concerne l'impossibilité d'une résiliation sur la demande du titulaire ;
- l'article 40 du CCAG/FCS, en ce qui concerne la résiliation du marché en cas de difficulté d'exécution par le titulaire ;
- l'article 41.1 du CCAG/FCS, en ce qui concerne la suppression du point (k) et l'énumération des cas relevant de la résiliation pour faute du titulaire dont :
  - le titulaire applique un changement de tarif conduisant à une augmentation de plus de 3% d'un des prix unitaires sur une période de douze (12) mois consécutifs, conformément à la clause de sauvegarde figurant à l'article 12.3.1 du présent CCP ;
  - le montant des pénalités excède dix (10) % du montant minimum TTC de la période concernée du marché (cf. article 16.3 du présent CCP) ;
  - le titulaire ne respecte pas les clauses de sécurité prévues à l'article 20 du présent CCP.