



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE
L'IMMOBILIER**

SERVICE ACHAT INNOVATION LOGISTIQUE DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS
BUREAU DES ACHATS IMMOBILIERS ET PRESTATIONS

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
(CCP)**

**Relatif aux prestations de maquettage pour la diffusion de l'information
statistique dans le domaine de la sécurité intérieure**

Le présent marché public a été passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

Le présent CCP comporte l'annexe suivante :

Annexe 1a	Exigences sécurité système informatique
Annexe 1b	Politique de sécurité
Annexe 2	Engagement de reconnaissance de responsabilité
Annexe 3	Déclaration conflit d'intérêt
Annexe 4a	Présentation label RFAR
Annexe 4b	Charte label RFAR

1	GENERALITES.....	4
2	DISPOSITIONS GENERALES	4
2.1	CONTEXTE.....	4
2.2	OBJET DU MARCHE.....	4
2.3	PROCEDURE DE PASSATION DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.4	ALLOTISSEMENT.....	5
2.5	FORME DU MARCHE.....	5
3	DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	5
3.1	DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE	5
3.2	DUREE D'EXECUTION	6
3.3	DELAIS D'EXECUTION.....	6
3.4	PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION.....	7
3.5	SURSIS DE LIVRAISON/D'EXECUTION.....	7
3.6	SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES.....	7
4	PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	8
5	REPRESENTATION DES PARTIES.....	8
5.1	L'ACHETEUR.....	9
5.2	LE TITULAIRE.....	9
5.3	LA SOUS-TRAITANCE.....	10
6	MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	10
6.1	EQUIPE DEDIEE A L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET MODALITES DE REMPLACEMENT.....	10
6.2	REUNIONS DE CADRAGE ET DE SUIVI.....	11
6.3	CLAUSES DE DEVELOPPEMENT DURABLE	12
6.4	SUBSTITUTION ET EVOLUTION DE LA GAMME DE SERVICE.....	13
6.5	PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	13
7	DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	14
7.1	FICHIERS SOURCES TRANSMIS AU TITULAIRE	14
7.2	TRAVAUX D'EXECUTION GRAPHIQUE.....	14
7.3	TRAVAUX DE CREATION GRAPHIQUE	15
7.4	SECRÉTARIAT DE RÉDACTION.....	17
7.5	MISE EN ACCESSIBILITE ATLAS.....	17
8	MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION.....	18
8.1	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES.....	18
8.2	CLAUDE DE REEXAMEN	18
9	MODALITE ET DETERMINATION DU PRIX.....	20
9.1	FORME DU PRIX.....	20
9.2	CONTENU DU PRIX.....	20
9.3	VARIATION DU PRIX.....	20
10	MODALITES DE PASSATION DES COMMANDES.....	22
10.1	PASSATION D'UN BON DE COMMANDE.....	22
10.2	ARRET D'UN BON DE COMMANDE.....	24
11	PENALITES.....	24
11.1	PENALITES DE RETARD	24
11.2	PENALITES POUR ANNULATION.....	24
11.3	PENALITES D'ABSENCE EN REUNION	24
11.4	PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION	24
11.5	PENALITES POUR ABSENCE DE DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE	25
11.6	PENALITE POUR NON-RESPECT DES EXIGENCES RELATIVES AU SYSTEME D'INFORMATION	25
11.7	PENALITE POUR NON-RESPECT POUR NON-RESPECT DES OBLIGATIONS DU REGLEMENT EUROPEEN SUR LA PROTECTION DES DONNEES.....	25
11.8	APPLICATION DES PENALITES	25
11.9	DECOMPTES DES PENALITES	26
12	CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	26

13	REGLEMENT.....	28
13.1	REPARTITION DES PAIEMENTS.....	28
13.2	AVANCE.....	28
13.3	ACOMPTES.....	28
13.4	PAIEMENT.....	29
13.5	DEMANDE DE PAIEMENT.....	30
14	ENGAGEMENT ET RESPONSABILITES.....	32
14.1	ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS.....	32
14.2	LABEL RELATION FOURNISSEURS ACHATS RESPONSABLES.....	32
14.3	ASSURANCE.....	33
14.4	CONFLITS D'INTERET.....	33
15	RESILIATION	34
15.1	CAS DE RESILIATION	34
15.2	DECOMPTE DE RESILIATION	34
15.3	ABSENCE D'INDEMNISATION POUR RESILIATION DE MOTIF D'INTERET GENERAL.....	35
16	EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	35
17	DIFFERENTS.....	35
17.1	MEDIATION.....	35
17.2	LITIGE.....	35
18	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	36

1 GENERALITES

Sauf mention contraire, le terme « Code », utilisé dans le présent document, fait référence au Code de la commande publique, adopté par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Le sigle « MI », utilisé dans le présent document, désigne le ministère de l'Intérieur.

2 DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Contexte

Au sein du Ministère de l'Intérieur, le SSMSI est le service statistique en charge de la sécurité intérieure, rattaché à la fois à la police et à la gendarmerie nationales. Il compose avec l'Insee et 15 autres services statistiques ministériels le service statistique public coordonné par l'Insee.

Créé fin 2014, le SSMSI a pour mission de produire et de mettre à disposition du grand public et des services du ministère des statistiques et des analyses sur la sécurité intérieure et la délinquance. Comme les autres membres du service statistique public, il respecte un certain nombre de règles visant à maintenir la confiance dans les informations produites et diffusées, en particulier indépendance professionnelle, fiabilité, neutralité, qualité des processus, méthodologie solide, accessibilité. Son programme de travail fait l'objet d'une concertation avec l'ensemble des utilisateurs au sein du Conseil national de l'information statistique (Cnis). Son activité est évaluée par l'Autorité de la statistique publique (ASP).

Son offre éditoriale est organisée en collections. Toutes les publications du SSMSI sont disponibles et téléchargeables en ligne sur son site internet <https://www.interieur.gouv.fr/Interstats> et ce, jusqu'à la mise en place du nouveau site (<http://statistiques.interieur.gouv.fr>).

Conformément aux principes d'impartialité et d'objectivité, le SSMSI annonce à l'avance les dates et heures de parution de ses publications qu'il fixe de manière indépendante. Par souci de transparence et d'équité, il en informe l'ensemble de ses utilisateurs dans un calendrier quadrimestriel diffusé et mis en ligne toutes les deux semaines (les vendredis des semaines paires). Les dates ou semaines pour le premier mois sont fermes, les dates des trois autres mois sont susceptibles d'être modifiées dans le calendrier diffusé la quinzaine suivante. Les dates annoncées ne peuvent être modifiées et les publications doivent obligatoirement paraître.

Toutes les publications du SSMSI sont soumises au strict respect de l'embargo jusqu'à la date et l'heure de publication sur interstats. En cas de rupture d'embargo, celui-ci est levé dans les meilleurs délais afin de rétablir l'égalité d'accès à l'information et l'incident est notifié à l'Autorité de la statistique publique qui est garante de cette règle.

2.2 Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de maquettage pour la diffusion de l'information statistique dans le domaine de la sécurité intérieure.

Les prestations d'impression des publications et de production de contenus sont exclues du périmètre de l'accord-cadre.

2.3 Procédure de passation de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé selon un appel d'offres ouvert lancé en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code.

2.4 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code, les prestations de l'accord-cadre ne permettent pas l'identification de prestations distinctes, elles font l'objet d'un lot unique.

2.5 Forme du marché

Conformément au Code, le marché se présente sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaire à bons de commande. En effet, l'étendue et le rythme des besoins ne pouvant être définis à l'avance, il s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs, selon les besoins de l'acheteur.

Le nombre maximum d'attributaires est de : **2**

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

Montant maximum en € pour la période initiale (2 ans)		Montant maximum en € par période de reconduction (2 ans)		Montant maximum en € pour la durée totale (reconductions comprises)	
HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
670 000 €	804 000 €	670 000 €	804 000 €	1 340 000 €	1 608 000 €

Les montants estimatifs en € de l'accord-cadre sont :

Montant estimé en € pour la période initiale (2 ans)		Montant estimé en € par période de reconduction (2 ans)		Montant estimé en € pour la durée totale (reconductions comprises)	
HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
335 000 €	402 000 €	335 000 €	402 000 €	670 000 €	804 000 €

3 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Durée de validité de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification au titulaire pour une période initiale de deux ans, sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance.

Il sera ensuite reconductible une fois, pour une durée deux ans au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum est atteint ou au plus tard au terme d'un délai de deux ans à compter de sa date de notification.

La durée totale, reconductions comprises, n'excédera pas quatre ans.

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

Chaque reconduction prendra la forme d'une décision tacite. Conformément aux dispositions du Code, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Pour un marché dont le montant maximum est atteint, la reconduction interviendra dans les mêmes conditions dès le constat de cet événement.

En cas de non reconduction, l'acheteur en informe le titulaire trois (3) mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours et pour toutes les commandes passées avant la date de fin de validité de l'accord-cadre.

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

3.2 Durée d'exécution

Les prestations pourront être réalisées à compter du **1^{er} janvier 2027** jusqu'à admission des dernières prestations.

3.3 Délais d'exécution

Par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG-PI, sauf mention contraire, les délais indiqués sont des délais ouvrés.

De plus tout délai d'exécution des prestations mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Le délai d'exécution de la prestation est défini dans le bon de commande afférent par le pouvoir adjudicateur (première maquette et rendu final), selon la nature, la complexité de la commande et la date prévisionnelle de parution et doit respecter les fourchettes présentées dans le tableau ci-dessous.

Les délais d'exécution sont les délais sur lesquels s'est engagé le titulaire dans son offre.

Ces délais d'exécution ne peuvent être supérieurs aux délais mentionnés ci-dessous, qui sont des délais maximums :

<u>Secrétariat de rédaction</u> <i>(entre la réception du document en format .doc ou .docx et la restitution de la version corrigée)</i>	Enquête VRS (Interstats Références)	30 jours ouvrés maximum
	Bilan annuel - Insécurité et délinquance (Interstats Références)	30 jours ouvrés maximum
<u>Exécution graphique</u> <i>(entre la réception de l'accord sur la version en format .doc ou .docx du document et la livraison de la première version maquette)</i>	Enquête VRS	25 jours ouvrés maximum
	Bilan annuel - Insécurité et délinquance (Interstats Références)	25 jours ouvrés maximum
	Interstats Info rapide	3 jours ouvrés maximum
	Interstats Analyse	8 jours ouvrés maximum
	Interstats Méthode	5 jours ouvrés maximum
<u>Création graphique</u>	5 jours ouvrés	
<u>Mise en accessibilité Atlas</u>	3 semaines	

Les délais peuvent faire l'objet d'ajustements après accord entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, en amont de la prestation. Le devis joint au bon de commande fait toujours mention de réalisation des prestations. Il engage donc le titulaire à compter de la notification du bon de commande.

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

Ces délais expirent à la date de la présentation des prestations à l'administration, en vue de l'engagement des opérations de vérification.

3.4 Prolongation des délais d'exécution

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de 5 jours calendaires à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du délai d'exécution du bon de commande, dans le cas où le bon de commande arrive à échéance dans un délai inférieur à 5 jours calendaires. Il indique, par la même demande, à l'acheteur public la durée de la prolongation demandée.

L'acheteur public dispose d'un délai de 5 jours calendaires, à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le bon de commande concerné n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

3.5 Sursis de livraison/d'exécution

Un sursis de livraison/d'exécution peut être accordé au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Un sursis de livraison/d'exécution peut être également accordé au titulaire s'il justifie de mesures et précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison.

Le sursis de livraison/d'exécution suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Les formalités d'octroi du sursis de livraison/d'exécution sont les mêmes que celles de la prolongation de délai.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution du marché, éventuellement déjà prolongé.

3.6 Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles

Conformément à l'article 24 du CCAG-PI, lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par l'acheteur.

La reprise des prestations se fait conformément aux modalités fixées dans le CCAG-PI.

4 PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du Marché, elles prévalent, ci-après par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la responsabilité de la société ;
 - l'annexe 1 à l'acte d'engagement relative au bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complétée ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - l'annexe 1a au CCP relative à la protection des informations – confidentialité – mesures de sécurité ;
 - l'annexe 1b au CCP relative à la politique de sécurité ;
 - l'annexe 2 au CCP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité ;
 - l'annexe 3 au CCP relative à l'absence de conflit d'intérêt ;
 - l'annexe 4a au CCAP relative à la présentation du label RFAR ;
 - l'annexe 4b au CCAP relative à la charte du label RFAR.
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-PI) applicables aux marchés publics de propriété intellectuelle, [dans sa dernière version](#) * ;
- toutes les normes en vigueur correspondant à l'objet du marché * ;
- l'offre du titulaire.

*Ces documents sont supposés être connus par les opérateurs économiques et ne sont pas annexés au dossier de consultation des opérateurs économiques.

Aucune réserve, qui serait apportée aux pièces désignées ci-dessus lors de la remise de l'offre du titulaire puis durant l'exécution de l'accord-cadre n'est admise. Le titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les pièces constitutives de l'accord-cadre.

Les exemplaires conservés par l'acheteur public font seuls foi en cas de litiges.

NB : Il est précisé que l'ensemble des conditions générales de vente du titulaire ne font pas partie des documents contractuels.

5 REPRESENTATION DES PARTIES

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

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

5.1 L'acheteur

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-PI, dans les 10 jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, l'administration désigne un interlocuteur technique de l'administration (ITA) chargé de la représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Une personne de niveau équivalent peut être désignée en remplacement en cas de nécessité.

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

5.2 Le titulaire

5.2.1 Représentant du titulaire

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

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

Conformément à l'article 3.4.1 du CCAG-PI, le titulaire désigne dès la notification une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

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

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

- sur demande expresse de l'administration en cas de non-respect des obligations de sécurité et de confidentialité définies en annexe du présent CCP ;
- sur demande expresse de l'administration en cas d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à 15 jours ouvrés ;
- sur demande du titulaire après accord de l'administration.

Tout interlocuteur proposé peut être récusé par l'administration par décision motivée. L'interlocuteur proposé est considéré comme accepté si l'administration ne le récusé pas dans un délai de 4 semaines à compter de la réception de la communication.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, en cas de récusation ou de remplacement, le titulaire dispose de 15 jours calendaires pour proposer un interlocuteur disposant de compétences au moins équivalentes et ce, jusqu'à acceptation de la personne par l'administration.

Le nom des personnes habilitées sera notifié à l'acheteur public par écrit, et mis à jour en cas de remplacement temporaire ou définitif.

5.2.2 Le groupement d'opérateurs économiques

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de 8 jours calendaires à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, par dérogation à l'article 3.5.4 du CCAG-PI, le cocontractant inscrit en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

5.3 La sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

A ce titre, la sous-traitance est autorisée pour les marchés de travaux, les marchés de services et la part de services ou de travaux de pose ou d'installation des marchés de fournitures.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

L'acheteur n'exige pas que le titulaire effectue certaines tâches.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

Même lorsqu'un sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct, il peut être rémunéré par le titulaire du marché. Conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n° 338780 du 23 mai 2011, cette rémunération libère la dette du pouvoir adjudicateur à due concurrence. Cette mention figure dans le formulaire DC4.

6 MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Equipe dédiée à l'exécution des prestations et modalités de remplacement

Lorsqu'il est prévu dans le marché que tout ou partie des prestations doit être exécutée par une personne nommément désignée et que cette personne n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit en informer l'acheteur et proposer un remplaçant selon les modalités de l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

Le titulaire s'engage à affecter à l'exécution de l'accord-cadre l'équipe dédiée qu'il a décrit dans son offre.

Cette équipe doit comporter au minimum :

- **Un chef de projet avec 5 ans d'expérience dans le domaine du présent accord-cadre ;**
- **Un profil avec 10 ans d'expérience dans le domaine du présent accord-cadre.**

Il est entendu que le membre de l'équipe avec 10 ans d'expérience peut être désigné comme chef de projet.

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

En cas de changement d'un intervenant à l'initiative du titulaire, la période minimale de recouvrement pendant laquelle le partant communique à son successeur toutes les informations relatives à l'accord-cadre est fixée à 15 jours calendaires.

Si l'administration juge qu'un intervenant est insuffisamment formé à certaines techniques, elle adresse une demande de mise à niveau au titulaire par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception. Dans un délai de 1 mois calendaire, le titulaire est tenu de procéder à la mise à niveau précitée ou, à défaut, de proposer un nouvel intervenant présentant le profil demandé.

6.2 Réunions de cadrage et de suivi

6.2.1 Comité de suivi

Le comité de suivi comprend :

- un ou plusieurs représentants du SSMSI ;
- un ou plusieurs représentants du titulaire.

Son rôle est de :

- définir les activités à réaliser, dont le chef de projet et le responsable de la société, veiller au respect des délais, des coûts et de la qualité de services de la prestation ;
- réaliser les synthèses (formalisation, quantification) éventuellement nécessaires aux prises de décision du comité de pilotage ;
- analyser les incidents.

Le comité de suivi pourra se réunir en présentiel ou en distantiel :

a. dans le mois suivant la notification de l'accord-cadre (réunion de lancement) : présentiel ;

La réunion de lancement se déroulera dans les locaux du Ministère de l'intérieur en Ile de France a pour objectif d'identifier les interlocuteurs en charge de chacune des prestations ainsi que de fixer les modalités opérationnelles d'exécution et de suivi des prestations (notamment la périodicité des réunions de pilotage et de suivi). Lors de la réunion de lancement, le représentant du titulaire doit être accompagné des personnes ayant la connaissance technique opérationnelle des prestations et étant chargées de l'exécution.

b. dans le mois suivant la date anniversaire de l'accord-cadre (réunion de bilan) : présentiel ;

La réunion de bilan a pour objectif de dresser un bilan de l'année et de déterminer les objectifs de progrès pour la période suivante. Le titulaire fournit à cette occasion un rapport d'activités comprenant les éléments précisés lors de la réunion de lancement.

A titre d'exemple et de façon non exhaustive, il pourra comprendre :

- *le récapitulatif de chaque prestation :*
 - o *description détaillée des livrables par type de prestation et des quantités commandées ;*
 - o *décalage éventuel entre les dates prévues et réelles de lancement de la prestation et les raisons de ce décalage ;*
 - o *décalage éventuel entre les dates prévues et réelles de livraison de la prestation et les raisons de ce décalage.*
 - *le suivi statistique relatif aux incidents éventuels :*
 - o *retard dans l'exécution d'une prestation en nombre de jours calendaires ;*
 - o *non-conformité d'une prestation aux spécifications ;*
 - o *ajournement, réfaction ou rejet d'une prestation.*
 - *le suivi des problèmes de facturation : retard dans l'établissement des factures, erreur de rédaction conduisant à des échanges avec le SSMSI ou au rejet de la facture concernée, délai de traitement par le ministère, etc.*
- c. dans le mois suivant le terme de l'exécution de l'accord-cadre (réunion de bilan de fin) : présentiel**

La réunion de bilan de fin a pour objectif de retracer les difficultés rencontrées lors de l'exécution de l'accord-cadre.

d. à la demande du SSMSI ou du titulaire en cas de nécessité : présentiel ou distantiel.

6.2.2 [Comité de pilotage](#)

Le comité de pilotage comprend :

- un ou plusieurs représentants du SSMSI ;
- un ou plusieurs représentants du titulaire dont le chef de projet.

Son rôle est de:

- prendre des décisions relatives à l'accord-cadre (résiliation, avenant, etc.) ;
- résoudre des éventuelles difficultés d'ordres contractuel, organisationnel ou financier ;
- arbitrer les points soulevés par le comité de suivi ;
- valider les budgets lorsqu'il y a lieu ;
- suivre les engagements du titulaire (délais, composition des équipes, exigences techniques et qualitatives, etc.), notamment les indicateurs de qualité de service et de résultats.

Le comité de pilotage se réunit une fois par an et en cas de nécessité exprimée par le titulaire ou par le SSMSI en présentiel.

6.2.3 [Livrables](#)

6.2.3.1 [Compte-rendu de réunion](#)

Pour chacun de ces comités le SSMSI établit l'ordre du jour au moins **2 jours ouvrés** avant la réunion et le titulaire en établit le compte rendu à transmettre au SSMSI au plus tard **5 jours ouvrés après**.

Ces comptes rendus sont validés par les représentants du SSMSI **7 jours ouvrés** après leur réception.

6.2.3.2 [Suivi financier](#)

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

- produire un état trimestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 5 jours ouvrés à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 80 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

6.3 [Clauses de développement durable](#)

6.3.1 [Une information facile à lire et à comprendre](#)

Conformément aux règles européennes pour une [information facile à lire et à comprendre \(FALC\)](#), sauf avis contraire de l'acheteur, pour chaque livrable prévu au présent accord-cadre, le titulaire s'engage à respecter autant que possible les 20 règles présentées dans la section 1 « règles générales pour les informations faciles à comprendre » et ainsi que les règles spécifique aux informations écrites de la section 2.

Cette méthode « FLAC » a pour objectif de permettre à toutes les personnes en situation de handicap être des citoyens autonomes, informés et pleinement intégrés dans la société.

La méthode FALC repose sur 5 règles d'or :

- Des informations présentées dans un ordre logique,
- Un niveau de langage simplifié constitué de mots courants, sans jargon ni métaphore,
- Des phrases courtes (pas plus de 12 mots) et ne contenant qu'une seule idée,
- Des images et des pictogrammes pour améliorer la compréhension du texte,
- une mise en page adaptée et une police facilement lisible par tous.

6.3.2 Allègement des échanges

Tous les livrables ou documents d'information doivent être mis à disposition au format dématérialisé via l'espace collaboratif resana.numerique.gouv.fr afin de limiter limitant ainsi l'échange de mails et le volume des données échangées.

Dès la notification de l'accord-cadre, lors de la réunion de lancement, une invitation par l'acheteur vous permettra de rejoindre la plateforme.

6.4 Substitution et évolution de la gamme de service

Le titulaire s'engage à fournir le service strictement identique à ce qui a été indiqué dans son offre. L'offre du titulaire constitue la référence des prestations au jour de la notification de l'accord-cadre.

6.4.1 Substitution des services

En cas de difficulté avérée et justifiée pour le titulaire de l'accord-cadre à maintenir au B.P.U sur toute la durée du de l'accord-cadre les services qui ont fait l'objet de la mise en concurrence initiale, il peut proposer à l'acheteur une substitution pour chaque service, de qualité équivalente et à prix identique.

En tout état de cause, la substitution des services est soumise au régime des avenants et doivent trouver leur fondement dans l'une des modifications autorisées à l'article L. 2194-1 du Code.

6.4.2 Evolution des services

Le titulaire peut proposer à l'acheteur une évolution de la gamme des services. Ces nouveaux éléments ne peuvent ni modifier les caractéristiques principales de l'accord-cadre, ni avoir pour conséquence de réduire le niveau de qualité de service sur lequel le titulaire s'est engagé.

En tout état de cause, l'évolution se réalise dans la stricte limite des conditions prévues au document de l'accord-cadre.

Sous réserve de leur acceptation par l'administration, ces nouveaux éléments se substituent à ceux figurant dans l'offre du titulaire.

En tout état de cause, l'évolution des services est soumise au régime des avenants et doivent trouver leur fondement dans l'une des modifications autorisées à l'article L. 2194-1 du Code.

6.5 Propriété intellectuelle

En ce qui concerne les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards, il est fait application des articles 33 et 34 du CCAG-PI.

Les connaissances antérieures de l'administration concernent les maquettes de chaque collection ainsi que l'ensemble des données nécessaires à la réalisation des prestations.

Conformément à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats sont cédés à l'acheteur à titre non exclusif.

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, l'acheteur peut utiliser les prestations couvertes par des droits de propriété intellectuelle, pour des besoins, hors usage commercial, autres que ceux exprimés dans le marché. Le titulaire est autorisé à utiliser les résultats y compris commercialement. Néanmoins, les prestations directement liées à l'identité de l'acheteur (chartes, logos, campagnes de communication, etc.) sont cédés à titre exclusif.

7 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

7.1 Fichiers sources transmis au titulaire

Dans le cadre des prestations, l'acheteur transmettra lors de la réunion de lancement une maquette pour chaque collection. Le titulaire est tenu de respecter scrupuleusement la maquette correspondante aux prestations commandées.

En ce qui concerne la collection Interstats Méthode, le titulaire devra créer une maquette spécifique pour cette collection, déclinée des autres collections Interstats.

7.2 Travaux d'exécution graphique

Face à un besoin identifié d'exécution graphique, l'acheteur communique toutes les deux semaines un calendrier des publications à venir. Le titulaire est tenu de s'y conformer.

Cet échange se fait par mail entre le responsable technique du SSMSI ou son délégué et le coordinateur du titulaire (chef de projet).

La prestation d'exécution graphique porte sur la mise en page des publications du SSMSI d'après des maquettes existantes sous format InDesign et les gabarits seront fournis au titulaire par le pouvoir adjudicateur. Pour chaque nouvelle publication, les textes (word ou libre office) ainsi que les données (fichier excel ou équivalent) seront envoyés au titulaire.

Sont principalement concernées les publications des collections du SSMSI, actuellement au format A4 ou A5 : <https://www.interieur.gouv.fr/Interstats/Publications-et-infographies>.

Les collections concernées à ce jour sont, notamment :

- les Interstats Analyse,
- les Interstats Info rapide,
- les interstats Références (les bilans annuels, et les bilans de l'enquête Vécu et ressenti en matière de sécurité (VRS) etc.,
- les interstats méthode.

Cette liste n'est pas exhaustive. En effet, ces collections peuvent évoluer tant dans leurs contenus, leurs formats, le nombre de pages, leurs intitulés, voire même quant au nombre de collections à maquetter lié à une refonte éditoriale du SSMSI.

Il est attendu la mise en conformité technique des gabarits InDesign des collections à maquetter pour les rendre accessibles.

Chaque pdf. livré sera accompagné d'un rapport d'accessibilité détaillé, accompagné de son résumé.

Le BAT donné par l'acheteur donnera lieu à la remise d'un PDF définitif accessible au sens du RGAA (Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité) sans le filigrane.

Il peut également être attendu du titulaire qu'il participe à la mise en page d'autres publications hors collections, ou de la création de couvertures ou autres visuels.

Illustrations : graphiques, tableaux et cartographies

Les publications du SSMSI comportent des illustrations (graphiques, tableaux et cartes).

À ce titre, le titulaire reproduit :

- des tableaux, graphiques ou cartographies à partir de fichiers Excel ou équivalent fournis par l'acheteur ;
- des figures plus complexes à partir de fichiers vectoriels fournis par l'acheteur (svg ou autre).

L'exécution graphique est réalisée (en fonction de la complexité) sur une base honoraires calculée en forfait jour, demi-journée, ou horaire selon le besoin et comprend :

- l'adaptation du document Word ou libre office ;
 - la mise en page du document (texte et figures) ;
 - la livraison d'une première épreuve/maquette (version 1) ;
 - l'intégration des corrections sur épreuve **incluant 4 vagues de corrections** ;
 - la livraison des épreuves de contrôle après chaque vague de corrections sous forme de fichier pdf (version 2 à 5) ;
 - l'intégration des éventuelles corrections d'auteur (au-delà de la version 5) ;
 - le contrôle qualité avant l'envoi des épreuves ;
 - la livraison, après bon à tirer (BAT) :
- des fichiers natifs au format InDesign (maquette) ou Illustrator (figures par exemple) compatibles avec la version 2020 de la Suite Adobe et fonctionnant sous PC et MAC ;
 - des fichiers Excel ou équivalent après intégration des corrections éventuelles ;
 - le fichiers PDF haute définition pour impression ;
 - le fichier basse définition pour le web accessible au regard du RGAA.

Les allers-retours supplémentaires feront l'objet d'une commande complémentaire sur la base des lignes du BPU existantes par métier (demi-journée ou journée).

Les BAT sont confirmés par la directrice de la communication du SSMSI ou toute personne qu'elle aura désignée.

7.3 Travaux de création graphique

Face à un besoin de création graphique, le SSMSI expose les objectifs de la prestation au titulaire lors d'un échange de cadrage. Cet échange peut avoir lieu par tous moyens à la convenance des parties. Le coordinateur du titulaire (chef de projet) remet ensuite via la plateforme collaborative ou par courrier électronique le cas échéant au responsable technique du SSMSI ou à son délégué une **note de cadrage**, d'une page en moyenne, comprenant :

- une description du travail à fournir et/ou du/des livrable(s) attendu(s) ;
- une proposition méthodologique détaillée ;
- le planning d'exécution de la commande et le délai d'exécution ou de conception graphique sur lesquels le titulaire s'engage ;
- les observations du titulaire, le cas échéant ;

Le titulaire est tenu de conseiller le pouvoir adjudicateur sur les modalités d'exécution des prestations. **Le coût de la rédaction de cette note est compris dans les coûts de coordination du projet.**

La prestation de création graphique peut également s'élargir à la conception et à la réalisation graphique de supports de communication pour le compte du SSMSI. Ces supports pourront prendre diverses formes et porter sur tous les champs de compétence du SSMSI.

Ces désignations sont indifféremment utilisées par l'acheteur au moment de la commande, sans que le titulaire ne puisse prétendre à un quelconque supplément de prix.

Les supports de communication pourront prendre diverses formes dont, à titre indicatif et sans exhaustivité, les formats suivants :

- Elaboration de documents statistiques ;
- Affiches de tout format (A3, 40 x 60 cm, kakemonos, etc.) ;
- Flyers, cartes de vœux, plaquettes et brochures de tout format (A4, A5, A6, livrets, etc.) ;
- Visuels pour le web (vignettes réseaux sociaux pour valoriser des publications, bannières emailing, etc.).
- Elaboration de couvertures (bilans annuels, enquête VRS, etc)

Dans le cadre d'une commande de prestation de création graphique, le titulaire devra réaliser des propositions graphiques originales (**trois propositions minimum**), dans le respect de la charte graphique du SSMSI remise lors de la réunion de lancement et du Ministère de l'Intérieur et du présent cahier des clauses particulières. Il les propose ensuite à l'acheteur qui valide l'un des propositions présentées.

En fonction des supports à réaliser, le titulaire peut être en charge de la recherche iconographique, de réalisation ou de l'achat de visuels (photographies ou illustrations).

Le titulaire intervient sur le fond et sur la forme du message. Il accompagne la SSMSI dans la recherche de titres, de signatures ou encore de formules percutantes.

Par dérogation à l'article 27.1 du CCAG-PI, le titulaire est force de proposition quant aux préconisations des supports à réaliser : formats, types de papier (en faisant des propositions limitant l'impact environnemental de l'impression), du façonnage, etc, même si ces prestations ne relèvent pas du titulaire du présent marché

Sa proposition doit répondre à la note de cadrage. Elle est donc adaptée au message à véhiculer compte tenu de la cible et des objectifs poursuivis.

La création graphique est réalisée selon le besoin et comprend, après la rédaction de la note de cadrage :

- La proposition de trois concepts créatifs différents ;
- L'intégration des corrections incluant quatre vagues de corrections sur la proposition créative retenue par l'acheteur ;
- La livraison des fichiers pdf après chaque vague de corrections ;
- Le contrôle qualité avant l'envoi des épreuves ;
- La livraison, après BAT :
 - Des fichiers natifs (Suite Adobe, compatibles avec la version 2020) ;
 - Des fichiers au format .xls, ou .xlsx ou équivalent après intégration des corrections éventuelles ;
 - Le fichier au format .pdf ou équivalent haute définition pour impression ;
 - Le fichier basse définition pour le web.

Les pdf livrés par le titulaire devront répondre aux normes accessibilité au sens du RGAA

Tous les fichiers livrés doivent être compatibles PC et MAC.

Concernant les créations graphiques, les BAT sont signés par la directrice de la communication du SSMSI ou son représentant désigné.

Les allers-retours supplémentaires feront l'objet d'une commande complémentaire sur la base des lignes du BPU existantes par métier (heure, demi-journée ou journée).

7.4 Secrétariat de rédaction

Le pouvoir adjudicateur peut demander une prestation éditoriale portant sur la préparation de la copie (mise au point du manuscrit), la réécriture de textes (titraillles, reformulation, adaptation du style, agencement des contenus, voire reformulation et réécriture, etc.) et le secrétariat de rédaction sur la base de textes fournis par l'acheteur.

La prestation de secrétariat de rédaction inclut la relecture orthographique, typographique et syntaxique approfondie et l'intégration des corrections (en mode apparent) dans le document fourni (fichier PAO ou bureautique); elle prévoit également le contrôle entre fichiers de données Excel et représentations graphiques de ces données.

Les prestations de réécriture et de secrétariat de rédaction sont réalisées sur la base d'un feuillet (1 500 signes) et comprennent :

- La réception des textes et des données ;
- La vérification du calibrage ;
- Les itérations avec les auteurs ;
- La réécriture de la titraillle, des chapôs ;
- Éventuellement une réécriture plus profonde si elle est demandée (réécriture de paragraphes entiers, proposition d'un chapeau à partir du document, proposition de modification du plan, etc.);
- La préparation et la livraison de la copie : corrections et réécriture (en mode apparent);
- La vérification de la concordance des chiffres entre les fichiers de données et des textes ;
- La mise en forme bureautique des tableaux de données avant mise en ligne sur internet.

Un feuillet de 1 500 signes représente une page A4 dactylographiée environ. Est entendu par signe tous les signes (caractères, espaces, apostrophes, signes de ponctuation).

Cette prestation commence à la notification du texte au format .doc ou .docx ou équivalent envoyé par le SSMSI.

Par ailleurs, le titulaire participe ensuite au suivi de conception de la maquette. Il remet la copie au graphiste en charge de la maquette, relit les épreuves, apporte les corrections nécessaires, aussi bien sur le fond que sur la forme, pointe les corrections à chaque étape du circuit de relecture en maquette jusqu'à la validation du BAT.

7.5 Mise en accessibilité Atlas

Le titulaire devra rendre accessible le document « Atlas de la délinquance » enregistré au **format html**. Ce document fait l'objet de deux parutions par an, en janvier et juillet et contient approximativement 340 pages.

Le titulaire est informé que la maquette (document pdf) est réalisée par l'acheteur et est publiée sur le site du SSMSI.

8 MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION

8.1 Prestations supplémentaires ou modificatives

Conformément à l'article 23.1 du CCAG-PI, pendant l'exécution du marché, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose.

Le prix provisoire de ces prestations sera mentionné dans l'ordre de service. A défaut, le titulaire n'est pas tenu de se conformer à cet ordre de service et doit notifier son refus dans un délai de 15 jours calendaires.

Les prix provisoires sont rendus définitifs selon les modalités fixées à l'article 23 du CCAG-PI.

En tout état de cause, les prestations supplémentaires ou modificatives sont soumises au régime des avenants et doivent trouver leur fondement dans l'une des modifications autorisées à l'article L. 2194-1 du Code.

8.2 Clause de réexamen

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

8.2.1 Modifications dues à une évolution réglementaire ou législative

Dans le cas d'une évolution réglementaire ou législative impactant les modalités d'exécution des prestations de maquettage notamment concernant le coût de la main d'œuvre et l'obligation de disposer d'une capacité technique ou professionnelle particulière, les parties s'engagent à examiner de bonne foi les conséquences de cette évolution.

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

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

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

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

Ces modifications ne pourront pas conduire à une modification de plus de 20% du des prix des prestations et du montant maximum total de l'accord-cadre.

8.2.2 Modifications du canal d'échange de documentation

Dans le cas où l'espace collaboratif décrit dans l'accord-cadre initial doit faire l'objet d'une modification ou suppression ne permettant plus son accès ou son utilisation, les parties s'engagent à examiner de bonne foi les conséquences de cette évolution et à trouver un nouveau canal d'échange.

Les modifications sont bornées à ce qui est strictement rendu nécessaire par pour rétablir l'échange de livrables et de documentation entre les parties.

Ces modifications ne peuvent pas avoir d'impact sur les prix des prestations et sur le montant maximum de l'accord-cadre.

8.2.3 [Modifications dues à une évolution de la charte graphique ou des matrices de collection](#)

Dans le cas où la charte graphique ou les matrices de collection décrites dans l'accord-cadre initial ne correspondent plus avec les besoins du SSMSI, l'acheteur se réserve la possibilité de modifier les supports ou d'ajouter des supports complémentaires répondant aux mêmes besoins. Ces modifications ne peuvent pas avoir d'impact sur les prix des prestations et sur le montant maximum de l'accord-cadre.

8.2.4 [Modifications des formats des livrables](#)

Dans le cas où les formats des livrables initialement décrites à l'article 7 du présent document doivent faire l'objet de modifications à la suite d'une évolution des outils internes de l'acheteur, les parties s'engagent à examiner de bonne foi les conséquences de cette évolution.

Les modifications sont bornées au format des livrables et leur versioning afin de les rendre compatible avec les outils de l'acheteur.

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

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

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

Ces modifications ne pourront pas conduire à une modification de plus de 20% du des prix des prestations et du montant maximum total de l'accord-cadre.

8.2.5 [Ajouts de prestations similaires](#)

L'ajout de prestations imprévues pourra s'effectuer de la manière suivante :

L'acheteur informera le titulaire des prestations similaires à ajouter. Elles sont bornées à des prestations de maquettage de statistiques aux bénéfices du SSMSI et ne peuvent concerner que les modalités de création, le nombre d'itérations et la nature des collections.

Ces modifications ne peuvent pas avoir d'impact sur les prix établis au BPU. Néanmoins, l'ajout de prestations similaires ne pourront pas conduire à une modification de plus de 10% du montant maximum total de l'accord-cadre.

9 MODALITE ET DETERMINATION DU PRIX

9.1 *Forme du prix*

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires fixés à l'annexe de l'acte d'engagement.

9.2 *Contenu du prix*

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

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

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- les frais relatifs à l'assurance ;
- la documentation en langue française ;
- les prélèvements obligatoires divers ;
- les charges fiscales frappant obligatoirement les prestations* ;
- les frais relatifs aux compte-rendu ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle à titre non exclusif.

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

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

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

9.3 *Variation du prix*

9.3.1 Modalités de révision du prix

Les prix initiaux sont révisables.

Les prix initiaux des prestations sont réputés fermes et définitifs pour une période d'un an à compter de la notification de l'accord-cadre puis seront révisés annuellement à compter de la date d'anniversaire du présent accord-cadre.

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-PI, les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre finale. Ce mois est appelé « mois 0 ».

La formule de révision est la suivante :

$$P = P0 (Ind / Ind0)$$

Dans laquelle :

P = nouveau prix

P0 = prix initial

Ind = dernière valeur connue de l'indice « Information et communication », publié à l'INSEE sous l'identifiant 010769052

Ind0 = valeur de l'indice « Information et communication », publié à l'INSEE sous l'identifiant 010769052
au mois zéro

(Ind / Ind0) = coefficient de variation

Les indices provisoires sont réputés définitifs.

Les prix issus de cette révision sont réputés définitifs.

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire. Il dispose d'un délai d'**un mois** à compter de la date de révision des prix pour communiquer une demande de révision des prix faisant apparaître les indices et les modalités de calculs, à l'adresse suivante : sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr.

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

La valeur du coefficient ainsi que la valeur des indices utilisées pour son calcul sont validés par l'administration. Les prix révisés et le coefficient de révision sont validés par l'administration.

En tout état de cause, en l'absence de demande du titulaire, si la révision des prix est en faveur de l'acheteur, celui-ci peut imposer au titulaire la révision des prix.

9.3.2 Clause de sauvegarde

Si l'application de la formule de révision conduit à une augmentation moyenne des prix (au regard du bordereau des prix unitaires) de 3 % ou plus, par rapport au prix de l'année N-1, l'acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre **sans** indemnité à la date du changement des prix ou de négocier avec le titulaire le taux de révision.

Si les deux parties parviennent à un accord, les nouveaux prix pourront être appliqués. Sans l'accord entre les parties, l'acheteur pourra résilier l'accord-cadre sans indemnité à la date du changement de prix.

9.3.3 Clause butoir

L'application de la formule de révision ou l'ajustement ne peut conduire à une augmentation moyenne (au regard du bordereau des prix unitaires) de 5% ou plus, par rapport au prix de l'année N-1.

9.3.4 Règles d'arrondi

9.3.4.1 Coefficient de révision

Conformément à l'article 10 du CCAG-PI, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

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

9.3.4.2 Prix révisés

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

La règle d'arrondi est la suivante :

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

9.3.5 Remplacement ou disparition de l'indice

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent d'adopter l'indice de remplacement publié par l'INSEE ou, à défaut, de choisir un indice similaire.

En cas de remplacement de l'INSEE, si aucun indice de raccordement des deux séries n'est publié par l'INSEE, il sera calculé selon la méthodologie suivante :

- Prendre la dernière valeur définitive de la série arrêtée (Va) ;
- Prendre la valeur définitive de la série poursuivante à la même date (VPd) ;
- Calculer le coefficient de raccordement en effectuant l'opération suivante : Va / VPd et arrondir le résultat à quatre décimales ;
- Ensuite, pour prolonger l'ancienne série, multiplier les indices de la nouvelle série par le coefficient de raccordement et arrondir les résultats à une décimale.

Le nouvel indice choisi par les parties sera acté par voie d'avenant à l'accord-cadre au marché.

10 MODALITES DE PASSATION DES COMMANDES

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et pourront produire leurs effets au-delà de l'admission définitive des prestations.

10.1 Passation d'un bon de commande

10.1.1 Attribution des bons de commandes

10.1.1.1 Modalité d'attribution des commandes

L'attribution des bons de commande s'effectue au regard des livrables et par roulement selon la règle du « **tourniquet** ». Ainsi, le titulaire recevant le premier bon de commande est celui qui a terminé **premier** dans le classement des offres des attributaires de l'accord-cadre.

Le suivi des règles d'attribution des bons de commande est effectué par le représentant du pouvoir adjudicateur.

10.1.1.2 Droit de suite : bon de commande complémentaire

Lorsque l'administration commande une prestation qui fait directement suite à une prestation antérieure, objet d'un premier bon de commande, et qui constitue le prolongement direct de cette première commande, ce bon de commande complémentaire peut être attribué au même titulaire, sans qu'il y ait lieu de prendre en compte la situation du tourniquet. Ce droit de suite s'exerce sans possibilité pour le titulaire attributaire du bon de commande supplémentaire d'y renoncer, ni pour les autres titulaires du lot de s'y opposer ou de prétendre à une indemnité.

L'administration ne peut conclure qu'un seul bon de commande complémentaire et le montant de ce dernier ne peut être supérieur à celui du bon de commande initial.

10.1.2 Impossibilité d'honorer une commande

Dans le cas où le titulaire sollicité n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés par le service bénéficiaire (*par exemple : désistement pour charge de travail trop importante, équipe non disponible ...*), il passe son tour. L'acheteur demandera au titulaire suivant dans le tourniquet.

De la même façon, sur décision de l'acheteur constatant l'impossibilité pour le titulaire (ou son sous-traitant) de réaliser la prestation, il passe son tour.

10.1.3 Clause de non exclusivité

Si l'ensemble des titulaires est en situation d'impossibilité l'administration pourra avoir recours à un support contractuel autre que le présent accord-cadre pour répondre à ses besoins.

Le recours par l'acheteur aux cas de non exclusivité susmentionnés ne saurait donner lieu à une quelconque indemnisation des titulaires.

10.1.4 Besoins simples

Les commandes sont passées selon les besoins, en référence au BPU, par le moyen d'un bon de commande, envoyé par avec AR, qui comportera :

- L'identification des contractants ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- La désignation de la ou des prestations concernées ;
- La quantité commandée ;
- Le niveau de complexité de la ou des opérations (simple, moyen ou complexe), le cas échéant ;
- Le(s) lieu(x) et délai(s) de livraison ;
- Les prix unitaires HT et TTC ;
- Le taux de remise consentie, le cas échéant ;
- Le montant total HT et TTC ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- L'ordonnateur donnant ordre de payer, le cas échéant ;
- le comptable assignataire chargé des paiements, le cas échéant ;
- toute autre information utile à la commande.

La notification des bons de commande donne lieu un envoi dématérialisé.

Le titulaire accuse immédiatement réception du bon de commande par les mêmes moyens.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-PI, il dispose toutefois d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de la date de notification du bon de commande pour adresser à l'administration toute observation relative à celui-ci. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

Dans le cas où le titulaire émettrait des réserves, qui ne le dispensent pas de l'exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

10.1.5 Besoins avec contradictoire

Dans l'hypothèse où l'acheteur n'est pas en mesure de déterminer les quantités nécessaires à la réalisation d'un besoin, il adresse au titulaire son besoin détaillée dans la note de cadrage.

Le titulaire transmet un devis avec les quantités qu'ils estiment nécessaires à la réalisation du besoin dans un délai de 5 jours ouvrés.

Cette proposition fait l'objet d'un examen contradictoire entre l'administration et le titulaire.

L'acheteur émet un bon de commande selon les règles et modalités fixées à l'article précédent reprenant ou modifiant les quantités proposées par le titulaire.

10.2 *Arrêt d'un bon de commande*

L'acheteur peut, qu'il y ait ou non faute du titulaire, décider de l'arrêt de l'exécution d'une commande. Il notifie cet arrêt au titulaire avec un préavis de deux semaines calendaires par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception

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

Dans l'hypothèse où la notification de cette décision intervient dans un délai inférieur au délai de préavis et en l'absence de faute du titulaire, celui-ci a droit à une indemnité, obtenue en appliquant au montant initial hors TVA du bon de commande, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5 %. En outre, le titulaire a droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le bon de commande et strictement nécessaires à son exécution.

Le titulaire et l'administration procèdent contradictoirement, le cas échéant, à un décompte selon les modalités fixées à l'article 41 du CCAG-PI.

11 PENALITES

11.1 *Pénalités de retard*

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, lorsque le délai d'exécution est dépassé du fait du titulaire, celui-ci encourt une pénalité de **15 % du montant TTC du bon de commande dès le 1^{er} jour de retard**.

11.2 *Pénalités pour annulation*

Lorsqu'une prestation est annulée du fait du titulaire, moins de 10 jours calendaires avant la date de remise, celui-ci encourt l'application d'une pénalité de **10 % du montant TTC du bon de commande correspondant**.

11.3 *Pénalités d'absence en réunion*

En cas d'absence à une réunion, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de **200 euros TTC par membre absent**.

11.4 *Pénalités pour mauvaise exécution*

Dans le cas où le nombre d'itération est supérieur au nombre mentionné dans le présent document, le titulaire encourt une pénalité de **10% du montant TTC du bon de commande correspondant**.

11.5 Pénalités pour absence de déclaration de sous-traitance

Dans le cas où il est constaté l'absence de déclaration de sous-traitance, le titulaire encourt une pénalité de **1000 euros TTC par sous-traitant et jour de manquement**.

Conformément au CCAG-FCS, en l'absence de déclaration préalable du sous-traitant, le titulaire s'expose à un risque de résiliation de l'accord-cadre pour faute.

11.6 Pénalité pour non-respect des exigences relatives au système d'information

En cas de non-respect des exigences relatives au système d'information fixées en annexe du CCP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de **5 000 euros TTC pour chaque manquement constaté**.

11.7 Pénalité pour non-respect pour non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données

En cas de non-respect des obligations relatives au règlement européen sur la protection des données et conformément aux éléments indiqués dans l'annexe du présent document complété en cours d'exécution, une pénalité forfaitaire de **5000 € est appliquée par manquement**.

11.8 Application des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, l'ensemble des pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités.

L'ensemble des pénalités susmentionnés sont cumulables.

~ ~ ~

Conformément à l'article 14 du CCAG-PI, les pénalités au titre de l'accord-cadre sont applicables après une phase contradictoire préalable.

~ ~ ~

- Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, les pénalités liées au retard, à la mauvaise exécution sont plafonnées à 15 % du montant HT du bon de commande pour laquelle le manquement a été constaté ;

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

- Les pénalités liées à l'absence de réunion, pour annulation, absence de déclaration de sous-traitance sont plafonnées à 20 % du montant estimé HT de l'accord-cadre.

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

- Les pénalités liées au non-respect des exigences relatives au système d'information, au non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données sont plafonnées à 30 % du montant estimé HT de l'accord-cadre.

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

~ ~ ~ ~

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, l'ensemble des pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités.

11.9 Décomptes des pénalités

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

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture ou par l'émission d'un titre de recette.

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

12 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

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

Elles incluent en outre, la remise des fichiers sources pour chacune des prestations en lien avec les publications commandées. Ce fichier source devient propriété exclusive de l'acheteur.

Les opérations de vérification sont effectuées dans les conditions prévues ci-dessous.

Les contrôles de quantité et de qualité ont pour objet de vérifier que la quantité et la qualité des prestations fournies par le titulaire est conforme aux documents contractuels et s'appliquent sur l'ensemble du périmètre et des prestations du présent accord-cadre.

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

Par dérogation aux articles 28 et 29 du CCAG-PI, la constatation de l'exécution des prestations est effectuée selon les modalités suivantes :

Modalités de vérification	Décisions	Phase contradictoire	Réalisation à la suite de la décision
Les opérations de vérification sont réalisées à compter de la date de livraison du livrable accompagné de la première épreuve (version 1) de contrôle. Le pouvoir adjudicateur à un délai de 10 jours ouvrés à compter de la livraison pour opérer les vérifications des prestations et prendre une décision. Passé ce délai, les prestations sont réputées admises. Dans le cas où le livrable n'a pas pu être publié, par un fait du titulaire, à la date indiquée dans le calendrier des publications, le pouvoir adjudicateur prend une décision de réfaction ou de rejet de la prestation.	Admission ¹	/	Présenter la demande de paiement
	Ajournement ²	Le titulaire ne peut pas prendre la décision de refuser la décision d'ajournement.	Présenter à nouveau à l'acheteur les prestations mises au point, dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de l'ajournement. Un livrable ne peut pas faire l'objet de plus de 4 décisions d'ajournement. Au-delà, le pouvoir adjudicateur prendra une décision de réfaction ou de rejet.
	Réfaction ³	Dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la notification de la décision d'admission avec réfaction : - Accepter la réfaction - Formuler des observations sur lesquelles l'acheteur prononcera une nouvelle décision dans un délai de 10 jours ouvrés Le silence gardé durant ces délais vaut acceptation de la réfaction ou des observations	Présenter la demande de paiement avec la réfaction le cas échéant
	Rejet ⁴	Dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la notification de la décision de rejet l'acheteur doit demander au titulaire de présenter ses observations.	Non-paiement des prestations

¹ Admission : les prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché

² Ajournement : les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point.

³ Réfaction : les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état. Une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées est appliquée.

⁴ Rejet : Les prestations ne peuvent être admises en l'état

13 REGLEMENT

13.1 Répartition des paiements

En cas de groupement de commandes, l'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement à :

- l'opérateur économique mandataire ;
- l'opérateur économique cotraitant.

13.2 Avance

13.2.1 Conditions de versement

Conformément au Code, une avance est accordée au titulaire de l'accord-cadre sans montant minimum, s'il n'y renonce pas, pour chaque bon de commande est supérieur au seuil de 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

13.2.2 Montant de l'avance

Lorsque la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % ou 30 % du montant initial toutes taxes comprises du bon de commande.

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

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

Ainsi, le montant de cette avance est fixé à **5 %** du montant initial du bon de commande, toutes taxes comprises

Néanmoins, conformément à l'article R. 2191-7 du Code, lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise, le taux minimal de l'avance est porté à **30 %** du montant initial du bon de commande, toutes taxes comprises.

En cas de versement d'une avance en application de l'article R. 2191-3 du Code, le délai de paiement de celle-ci court à compter de la date de notification du bon de commande ou lorsque la constitution d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire est exigée, le délai de paiement de l'avance ne peut courir avant la réception de cette garantie ou de cette caution.

13.2.3 Remboursement de l'avance

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

13.3 Acomptes

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

Il est rappelé qu'un acompte rémunère un service fait.

Le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. Le cas échéant, il est diminué de la fraction correspondante de la retenue de garantie mentionnée à l'article R. 2191-32 du Code.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois et à 1 mois pour les petites ou moyennes entreprises ou les artisans au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou à des artisans au sens du I de l'article 19 de la loi n° 96-603 du 5 juillet 1996 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat, les sociétés coopératives de production, les groupements de producteurs agricoles, les sociétés coopératives d'artisans, les sociétés coopératives d'artistes ou les entreprises adaptées.

13.4 Paiement

13.4.1 Principe

Les prestations sont rémunérées par application des prix fixés à l'annexe financière de l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires) aux quantités réellement exécutées.

13.4.2 Mode de règlement

Les références du compte bancaire ou postal (compte commun en cas de groupement solidaire, un compte pour chaque membre en cas de groupement conjoint) où les paiements devront être effectués, seront indiqués dans l'Acte d'Engagement ; un RIB ou un RIP sera joint.

Conformément au Code, le délai global de paiement ne peut excéder trente jours calendaires à compter de la date de réception de la facture par l'acheteur ou de la date de décision prise par l'acheteur après les opérations de vérification des prestations lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date de décision prise par l'acheteur après les opérations de vérification. Le dépassement de ce délai ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne (BCE) à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

La mise en œuvre de ce délai interviendra dans les conditions fixées par les articles susmentionnés. Conformément au Code, le retard de paiement donnera lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €. Ces frais sont payés dans un délai de 45 jours calendaires suivant la mise en paiement du principal.

13.4.3 Interruption du délai de paiement

Lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par le pouvoir adjudicateur.

Pour les pouvoirs adjudicateurs dotés d'un comptable public, cette interruption ne peut intervenir qu'avant l'ordonnancement de la dépense.

L'interruption du délai de paiement fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

Cette notification précise les raisons imputables au créancier qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

L'interruption débute le jour de sa notification et prend fin à compter de la réception de la totalité des pièces exigées.

Dès lors, un nouveau délai de paiement est ouvert : il est de 30 jours calendaires ou égal au solde restant à courir à la date de suspension si ce solde est supérieur à 30 jours calendaires.

13.4.4 Modalités de paiement en cas de groupement

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

13.5 **Demande de paiement**

13.5.1 Contenu de la demande de paiement

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

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le cas échéant, l'offre promotionnel ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

13.5.2 Modalités de demande de paiement

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

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

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

- envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :
 - par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des

fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro, soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;

- en utilisant des web services (en mode API – « Application programming interface ») : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc. ;
- utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins :
 - soit de déposer ses factures sur le portail ;
 - soit de saisir directement ses factures.

Pour connaître les conditions techniques⁵ et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

1.1.1 Comptables assignataires

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

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

13.5.3 Ordonnateurs

L'ordonnateur principal est le suivant :

Centre des prestations financières
Place Beauvau
Immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08

13.5.4 Spécificité en cas de groupement

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter à l'acheteur la demande de paiement.

En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement du membre du groupement concerné.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

⁵ Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

14 ENGAGEMENT ET RESPONSABILITES

14.1 Engagements et obligations

14.1.1 Engagements et obligations du titulaire

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

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux de l'accord-cadre.

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

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

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de résultat relativement aux délais à respecter ;
- une obligation de conseil et de mise en garde. A cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs le MI, de toute difficulté ou évènement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation.

14.1.2 Engagements et obligations de l'acheteur

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

- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;
- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard, sous réserve des règles de protection, de confidentialité et de sécurité.

14.2 Label relation fournisseurs achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les titulaires et sous-traitants intervenant de ses marchés publiés, l'acheteur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR joint en annexe 4a du présent document et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label

susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche.

Pour toute information : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

14.3 Assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9 du CCAG-PI, le titulaire doit justifier, dès la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande.

14.4 Conflits d'intérêt

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Les titulaires et les bénéficiaires du présent accord-cadre s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent accord-cadre toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Avant chaque mission, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l'annexe du CCP certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations.

L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant.

L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de 15 jours calendaires et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Les titulaires s'engagent à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

Les actions de démarchage ou de prospection sont prohibées.

Les missions effectuées à titre gracieux (dites pro bono) au bénéfice des administrations publiques ne doivent donner lieu à aucune contrepartie. Toute mission pro-bono ou mécénat de compétence doit être autorisée par l'acheteur. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro-bono.

En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme du bon de commande en cours.

Cette annulation entraînera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non-déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, le marché pourra être résilié.

15 RESILIATION

15.1 Cas de résiliation

L'acheteur peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du Code.

Aussi, il est fait application des cas de résiliation prévus 37, 38, 39 et 40 du CCAG-PI.

En outre, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire dans l'hypothèse où le plafond des pénalités est atteint.

Par ailleurs, si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du Code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du Code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse.

A défaut, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées au CCAG-PI.

Enfin, en dehors des cas prévus au CCAG-PI, l'acheteur se réserve le droit de prononcer la résiliation de l'accord-cadre, sans indemnité ni préavis en cas de non-respect répété des délais ou conditions d'exécution de l'accord-cadre sans motif valable à l'appréciation de l'acheteur.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, l'acheteur public se réserve la possibilité de résilier tout ou partie des bons de commande préalablement émis, qui n'ont pas été exécutés en totalité.

15.2 Décompte de résiliation

La résiliation du fait de la personne publique dans le cas fixé à l'article 39 du CCAG-PI donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41 du CCAG-PI.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41 du CCAG-PI.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 38 du CCAG-PI ou à la suite d'une demande du titulaire donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 41 du CCAG-PI.

15.3 Absence d'indemnisation pour résiliation de motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, le titulaire ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre,

16 EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Il est fait application de l'article 27 du CCAG-PI.

17 DIFFERENTS

17.1 Médiation

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

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

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

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

17.2 Litige

Les dispositions qui ne sont pas expressément prévues par le présent document seront réglées conformément aux prescriptions :

- du Code de la commande publique
- du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics propriété intellectuelle (CCAG-PI).

Les litiges éventuels relatifs à l'exécution du présent marché, qui n'auront pas pu faire l'objet d'un règlement à l'amiable tel que prévu à l'article 43 du CCAG-PI, relèvent de la compétence exclusive du tribunal administratif compétent:

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04

18 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Toute dérogation au CCAG-PI qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le présent article est réputée non écrite.

Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-PI l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique dans ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

Le présent CCP déroge aux articles suivants du CCAG-PI :

Articles du CCP dans lesquels figurent des dérogations	Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé	Objet de la dérogation
3.2	3.2.2	Sauf mention contraire, les délais sont entendus en jours ouvrés
3.3	13.3	Cas pour demander une prolongation des délais (élargissement de la possibilité aux circonstances imprévisibles)
4	4.1	Documents contractuels
5.1	3.3	Désignation du représentant de l'acheteur
5.2.1 et 6.2.1	3.4.3	Remplacement du représentant du titulaire et d'une personne nommément désignée
5.2.2	3.5.4	Remplacement du mandataire en cas de défaillance
7.5	35.4	Utilisation des résultats
8.3	3.7.2	Délai pour apporter des observations sur une commande
12	14	Absence d'exonération et modification du plafond des pénalités de retard
12	28 et 29	Délais, contradictoire, rejet
15.2	9	Remise attestation assurance
16.3	40	Absence d'indemnisation en cas de résiliation