



*Région de gendarmerie d'Ile-de-France  
Bureau budget administration  
Section administration*

**CONSULTATION AMO\_ 2026-001**

**Marché à procédure adaptée (MAPA)**

*En application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique*

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
(CCAP)**

**OBJET DU MARCHÉ :**

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage visant à l'élaboration  
du Schéma Directeur Immobilier et Environnemental (SDIE)  
des unités de la direction générale de la gendarmerie nationale**

CCAG de référence : CCAG\_PI 2021

Codes CPV : 71315200-1 – Services de conseil en bâtiment

Pièces jointes :  
Annexe 1 : engagement de confidentialité

CCAP n°AMO\_2026-001

RGIF/BBA/SA – Quartier Mohier – 4 avenue Busteau 94700 MAISONS-ALFORT  
[sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr) - Tél. : 01 57 44 09 13

## Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1 – Objet du marché.....	3
1.2 – Lots.....	3
1.3 – Tranches.....	3
1.4 – Forme, durée et délais.....	4
1.5 – Variantes.....	4
1.6 – Lieux d'exécution.....	4
1.7 – Contrôle technique.....	4
1.8 – Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.....	5
ARTICLE 2 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ.....	6
2.1 – Pièces particulières.....	6
2.2 – Pièces générales.....	6
ARTICLE 3 – Modalités d'acceptation et d'agrément de sous-traitance.....	6
ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	7
4.1 – Représentation des parties.....	7
4.2 – Obligation du titulaire.....	8
4.3 – Clauses de réexamen.....	9
4.4 – Pilotage des prestations.....	9
4.5 – Constatation de l'exécution des prestations.....	9
ARTICLE 5 – VARIATION DANS LES PRIX.....	11
5.1 – Unité monétaire.....	11
5.2 – Forme et contenu des prix.....	11
5.3 – Contrôle des prix.....	11
5.4 – Répartition des paiements.....	11
5.5 – Variation des prix.....	11
ARTICLE 6 – AVANCE.....	12
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE FACTURATION – PAIEMENT.....	13
7.1 – Modalités de facturation.....	13
7.2 – Mentions obligatoires.....	13
7.3 – Remise de paiement et règlements partiels.....	13
7.4 – Transmission des factures.....	13
7.5 – Condition d'utilisation d'EDIFLEX.....	14
7.6 – Taux de TVA.....	16
7.7 – Comptable assignataire.....	16
7.8 – Délai global de paiement.....	16
7.9 – Intérêts moratoires .....	16
ARTICLE 8 – PÉNALITÉS – SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	16
8.1 – Pénalités.....	16
8.2 – Prolongation de délais.....	17
ARTICLE 9 – RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	17
ARTICLE 10 – CESSION – NANTISSEMENT.....	17
ARTICLE 11 – RETENUE DE GARANTIE OU CAUTIONNEMENT.....	18
ARTICLE 12 – DISPOSITIONS DIVERSES.....	18
12.1 – Changement de situation du titulaire.....	18
12.2 – Autres obligations administratives.....	18
12.3 – Assurance.....	18
ARTICLE 13 – LITIGES.....	19
ARTICLE 14 – DÉROGATIONS.....	19

## PRÉAMBULE

### L'ACHETEUR :

CCAP n°AMO\_2026-001

RGIF/BBA/SA – Quartier Mohier – 4 avenue Busteau 94700 MAISONS-ALFORT  
[sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr) - Tél. : 01 57 44 09 13

- **Le maître d'ouvrage représentant du pouvoir adjudicateur** est le général de la région de gendarmerie d'Île-de-France.

- **Nom, prénom et qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :**

Le Général de corps d'armée Pierre CASAUBIEILH  
Commandant la région de gendarmerie d'Île-de-France  
et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité de Paris  
Quartier Mohier – 4, avenue Busteau  
94700 MAISONS-ALFORT

**Les renseignements administratifs sont délivrés par la section administration (Marchés Publics) :**

[sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

**Les renseignements techniques sont délivrés par le Bureau infrastructure :**

[delphine.prunier@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:delphine.prunier@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

[isabelle-1-ze@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:isabelle-1-ze@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) visant à assister la gendarmerie dans l'élaboration de ce Schéma Directeur Immobilier et Environnemental (SDIE).

Le SDIE constitue un document stratégique de planification pluriannuelle destiné à définir des orientations cohérentes et hiérarchisées en matière immobilière, patrimoniale, énergétique, environnementale et opérationnelle, applicables au parc relevant de la RGIF.

La mission du titulaire consiste à appuyer la décision publique au moyen de diagnostics et d'analyses objectivés, argumentés et structurés. Elle est strictement circonscrite à un rôle d'assistance et de conseil, et n'a ni pour objet ni pour effet de se substituer aux prérogatives du maître d'ouvrage.

### 1.2 – Lots

Le marché n'est pas alloté au motif que la dévolution en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence ou risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### 1.3 – Tranches

Le marché comprend trois tranches décomposées comme suit :

- **Tranche ferme** : Diagnostic et identification des opportunités
- **Tranche optionnelle 1** : Diagnostic environnemental et énergétique
- **Tranche optionnelle 2** : Élaboration de scénarios d'évolution

### 1.4 – Forme, durée et délais

Le marché prend la forme d'un marché à procédure adaptée (MAPA) en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique. Le présent marché est un marché forfaitaire et mono-attributaire.

#### **1.4.1 Durée du marché :**

Le présent marché prend effet à sa date de notification et se termine à l'achèvement des prestations prévues de chacune des tranches affermies.

#### **1.4.2 Délais du marché :**

Le délai global d'exécution du marché est de 13 mois. Une période de préparation de deux semaines est incluse dans le délai de chacune des tranches.

Le délai d'exécution de chacune des tranches est décomposée comme suit :

- **Tranche ferme** : Diagnostic et identification des opportunités : 7 mois (dont 2 semaines de préparation)
- **Tranche optionnelle 1** : Diagnostic environnemental et énergétique : 3 mois (dont 2 semaines de préparation)
- **Tranche optionnelle 2** : Élaboration de scénarios d'évolution : 3 mois (dont 2 semaines de préparation)

#### **La notification du marché emporte commande de la tranche ferme.**

Chaque tranche optionnelle pourra être affermie, par la notification d'un ordre de service, dans un délai de 13 mois à compter de la date de notification du marché. Conformément à l'article 131.3 du CCAG PI le délai d'exécution d'une tranche optionnelle part de la date de notification de la décision de son affermissement.

Abandon de la tranche – Non respect du délai d'affermisssement.

Le Pouvoir Adjudicateur a la possibilité de ne pas affermir la (ou les) tranche(s) optionnelle(s). En l'absence de décision portant sur l'affermisssement de (la ou les) tranche(s) optionnelle(s) dans le délai prévu, le titulaire se trouve dégagé de toute obligation pour ladite tranche. Il n'est pas prévu d'indemnité d'attente ni de dédit.

### **1.5 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **1.6 – Lieux d'exécution**

Le périmètre d'intervention couvre l'ensemble des emprises immobilières domaniales et conventionnées relevant du bassin d'emploi de la petite couronne d'Île-de-France, incluant les logements, et les bâtiments administratifs et techniques. Il intègre également deux sites situés en grande couronne : Beynes et Pontoise. Le périmètre total comprend 39 sites.

### **1.7 – Contrôle technique**

Sans objet.

### **1.8 – Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé**

Sans objet.

## **1.9 – Clauses sociales**

Conformément à l'article 16.1 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé d'inclure dans le présent marché une clause sociale d'insertion.

Le titulaire doit, dans la mesure du possible, tout mettre en œuvre pour réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics éligibles au dispositif de la clause sociale :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage),
- les allocataires du RSA (en recherche d'emploi),
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi,
- les bénéficiaires de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de la pension d'invalidité,
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi,

## **1.10 – Clauses environnementales**

Conformément à l'article 16.2 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur, dans un souci de respect des directives gouvernementales, a décidé d'inclure dans le présent marché une clause environnementale.

### *1.10.1 – Conditions d'exécution générales*

Le titulaire veille à ce que les prestations respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement. Dans ce cadre, le titulaire s'engage à produire des livrables dématérialisés qui devront être compressés et le papier support utilisé devra être éco-labellisé de type ecolabel européen, NF Environnement ou équivalent.

### *1.10.2 – Conditions d'exécution et communication du BEGES*

En ce qui concerne les titulaires soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement (les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes ; dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes et les personnes morales de droit public employant plus de 250 personnes), la mesure 7.3 de la Circulaire n° 6425-SG du 21/11/2023 portant engagements pour la transformation écologique de l'État, prévoit que le titulaire établisse un bilan de ses émissions de gaz à effet de serre (BEGES).

Ainsi, le titulaire soumis à cet article communique au pouvoir adjudicateur son BEGES et le plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Le titulaire s'assure du respect des obligations environnementales par ses sous-traitants.

## ARTICLE 2 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Par ordre de priorité décroissante, le marché est constitué des pièces contractuelles suivantes :

### 2.1 – Pièces particulières

- ◆ L'acte d'engagement (AE) et son annexe (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)) ;
- ◆ le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ◆ le cahier des clauses technique particulières (CCTP) ;
- ◆ Le mémoire technique du titulaire ;
- ◆ Un engagement de confidentialité ;
- ◆ Une convention d'interchange relative au service d'échange électronique de gestion financière du marché ;

### 2.2 – Pièces générales

- ◆ le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ; étant entendu que les commentaires figurant dans ce document n'ont pas de valeur contractuelle.

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents fournis par le titulaire, ne peut s'intégrer au présent marché.

## ARTICLE 3 – Modalités d'acceptation et d'agrément de sous-traitance

La sous-traitance totale du marché n'est pas autorisée. Le titulaire doit assurer une partie de l'exécution technique.

### 3.1 – Obligation du titulaire

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

On distingue :

- le sous-traitant direct qui est défini comme le sous-traitant du titulaire, ou de l'un des membres du groupement,
- le sous-traitant indirect qui est le sous-traitant d'un sous-traitant. En vue de son agrément, le sous-traitant direct transmet au titulaire les mêmes documents que ceux exigés pour un sous-traitant direct.

L'entrepreneur peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché concerné à condition d'avoir obtenu l'acceptation du (des) sous-traitant(s) par le maître d'ouvrage et l'agrément des conditions de paiement (article R2193-4 du Code de la commande publique).

Les sous-traitants ne sont payés directement que si le montant de leur contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à 600 euros toutes taxes comprises du montant total du marché (article R2193-10 du Code de la commande publique).

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément pendant la période de préparation de chantier, il remet au maître d'ouvrage, un acte spécial (formulaire DC4), mentionnant :

- a) la nature détaillée des prestations dont la sous-traitance est prévue (une déclaration de sous-traitance sera établie pour chaque entreprise),

CCAP n°AMO\_2026-001

RGIF/BBA/SA – Quartier Mohier – 4 avenue Busteau 94700 MAISONS-ALFORT  
[sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr) - Tél. : 01 57 44 09 13

b) le nom, la raison, la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, ainsi que ses qualifications,

c) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque sous-traité doivent être précisés, notamment la date d'établissement des prix et, le cas échéant, les modalités de variations des prix, de régime des avances, des acomptes, des réfections, des primes et des pénalités.

L'acte spécial devra être revêtu du visa de l'entrepreneur mandataire ou titulaire proposant le sous-traitant.

Lors de la demande d'acceptation d'un sous-traitant payé directement, le titulaire est tenu d'établir une attestation sur l'honneur mentionnant que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant (article R2193-3 du Code de la commande publique).

### **LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE :**

Conformément l'article R2193-1 du Code de la commande publique :

- L'acte spécial dûment complété tamponnés et signés en original par le titulaire et le sous-traitant (DC4) accompagné de la délégation de signature si besoin (pouvoir), téléchargeable via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>
- la nature des prestations sous-traitées,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal,
- Les capacités du sous-traitant (moyens humains et matériels, références, qualifications...).

Conformément à l'article R2193-4 du Code de la commande publique, le silence du maître d'ouvrage gardé pendant vingt et un (21) jours à compter de la réception des documents susmentionnés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

**IMPORTANT :** Toute présence constatée d'un sous-traitant non déclaré sur le chantier entraînera systématiquement l'exclusion de ce sous-traitant. L'entreprise titulaire prendra alors à sa charge toutes les conséquences financières.

La demande de sous-traitance devra être envoyée par mail à l'adresse suivante : [sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

### **3.2 – Modification des actes de sous-traitance**

Les actes de sous-traitance peuvent être modifiés jusqu'à la réception des prestations. Toutefois, une demande trop tardive de modification ne pourra être prise en compte par le maître d'ouvrage si celui-ci ne peut raisonnablement l'étudier avant la réception des prestations.

## **ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **4.1 – Représentation des parties**

#### *4.1.1 Représentation du maître de l'ouvrage*

Le suivi du marché est assuré par la Division de l'immobilier de la RGIF. L'interlocuteur désigné par le maître de l'ouvrage est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché. Le maître de l'ouvrage notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

#### *4.1.2 Représentation du titulaire*

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs (un chef de projet et un suppléant), habilités à le représenter auprès du maître de l'ouvrage, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

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

### **4.2 – Obligation du titulaire**

L'attention du prestataire est particulièrement attirée sur les dispositions qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence pour la sécurité.

#### *4.2.1 Obligation de conseil*

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements ou dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

#### *4.2.2 Obligation d'information*

Le titulaire est tenu de signaler au maître de l'ouvrage tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

#### *4.2.3 Obligation de confidentialité*

Le titulaire est tenu de maintenir pour confidentiel toute communication de renseignements, documents ou objets quelconques, reçue à titre confidentiel, à l'occasion de l'exécution du marché. Ces informations, données à caractère personnel ou relatives aux mesures de sécurité des sites, ne peuvent, sans autorisation du Pouvoir Adjudicateur, être communiquées à d'autres personnes étrangères à l'exécution du marché.

Ces obligations de discrétion s'appliquent pendant et après l'exécution du marché. L'entreprise s'engage à faire respecter une telle obligation à son personnel et à ses sous-traitants.

La violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

#### *4.2.4 Mesures de sécurité*

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

#### *4.2.5 Responsabilité du titulaire*

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.



### 4.3 – Clauses de réexamen

Des modifications peuvent être apportées au présent marché par voie d'avenant, dans le respect de la réglementation applicable en matière de marchés publics.

### 4.4 – Pilotage des prestations

Le titulaire propose, dès le démarrage, une méthodologie de pilotage détaillée précisant notamment : le planning, le dispositif de reporting, les modalités de validation des livrables, ainsi que l'organisation des réunions et ateliers.

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant du maître de l'ouvrage et le titulaire :

#### Réunion de démarrage

La prestation débute par une réunion de démarrage au cours de laquelle le représentant du maître de l'ouvrage présente son organisation, son activité et les données disponibles (documents, supports...) relatives à la prestation.

#### Réunion d'avancement et suivi de l'avancement de projet

En tant que de besoin, une réunion d'avancement assurera un suivi au plus près de l'état des prestations, afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée.

A l'issue de chaque réunion, les comptes-rendus sont rédigés par le titulaire. La gestion des actions soulevées lors de ces réunions d'avancement sera faite par le représentant du titulaire.

Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

### 4.5 – Constatation de l'exécution des prestations

#### 4.5.1 Contrôle

Les contrôles sont réalisés conformément aux articles du CCAG PI.

#### 4.5.2 Opérations de vérification

Le représentant du pouvoir adjudicateur effectue au moment même de l'exécution des prestations, les opérations de vérification simples permettant de vérifier que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans le marché.

A la remise des différents livrables, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois pour s'assurer de la qualité des prestations réalisées par le titulaire.

#### 4.5.3 Décision après vérifications

A l'issue des opérations de vérification de l'obligation de moyens, si les prestations effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure de reprendre ses prestations conformément aux stipulations du marché dans un délai de cinq jours ouvrés.

A l'issue des vérifications qualitatives, le pouvoir adjudicateur prend une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

**Réception :** le pouvoir adjudicateur prononce la réception des prestations.

**Ajournement :** lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, le pouvoir adjudicateur peut décider d'ajourner la réception de la prestation par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur les prestations mises au point dans un délai de 15 jours.

**Réfaction :** lorsqu'il estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, le pouvoir adjudicateur en prononce la réception avec réfaction du prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée.

**Rejet :** la décision de rejet doit être motivée. En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché. Le titulaire dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision de rejet pour réaliser les prestations rejetées.

Après avoir prononcé une 2<sup>nd</sup>e décision de rejet, l'administration peut entamer une procédure de résiliation aux torts du titulaire.

#### *4.5.4 Délais d'exécution*

Le point de départ du délai d'exécution de chacune des tranches affermie court à compter de la date de notification de l'ordre de service conformément à l'article 13.1.2 du CCAG PI.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

#### *4.5.5 Délais d'établissement des documents*

La date de l'accusé de réception, par le maître d'ouvrage, de la notification du marché, constitue le point de départ du délai d'exécution des prestations de la tranche ferme. Dans le cas des études d'exécution, la date de l'accusé de réception, par le maître d'ouvrage, de l'ordre de service d'affermissement des tranches optionnelles, lui prescrivant d'établir ces études, constituera le point de départ. Les dates de remise des études seront fixées dans le planning contractuel afin d'assurer la cohérence avec la réalisation des prestations concernées.

#### *4.5.6 Réception des documents*

##### 4.5.6.1 Présentation des documents

Par dérogation à l'article 20.4.2 du CCAG PI, le titulaire est dispensé d'aviser le pouvoir adjudicateur de la date à laquelle les documents d'études lui seront présentés en vue des opérations de vérifications.

##### 4.5.6.2 Nombre d'exemplaires

Les documents d'études sont remis par le titulaire au maître de l'ouvrage pour vérification et réception. Ils seront transmis au bureau de l'Immobilier de la DIL conformément aux dispositions du CCTP.

Le maître de l'ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents ci-dessus dans le cadre de l'opération envisagée.

#### *4.5.7 Les exigences relatives aux prestations*

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

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

## ARTICLE 5 – VARIATION DANS LES PRIX

### 5.1 – Unité monétaire

L'euro est la monnaie de compte du marché.

### 5.2 – Forme et contenu des prix

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par le prix global et forfaitaire figurant dans l'acte d'engagement. Ce prix comprend toutes les prestations et interventions nécessaires jusqu'à l'achèvement de la mission.

Les prix comprennent :

- l'ensemble des prestations détaillées au CCTP ;
- tous les matériels et accessoires relatifs aux prestations à effectuer ;
- tous les frais généraux, salaires, charges sociales et fiscales, marge bénéficiaire, frais divers ;
- tous les frais relatifs aux moyens matériels et produits nécessaires à l'exécution des prestations ;
- tous les frais éventuels inhérents à la prestation, droits de douane et procédure ;
- les frais de transports éventuels, frais et taxes diverses afférents aux prestations faisant l'objet de ce marché.

### 5.3 – Contrôle des prix

Le titulaire s'engage à fournir à l'administration toutes les justifications relatives aux prix pratiqués ainsi que la décomposition de ces prix en leurs différents éléments.

### 5.4 – Répartition des paiements

La co-traitance, la sous-traitance ou le groupement sont admis.

Conformément à l'article 12.1 du CCAG PI, dans le cas d'un marché avec des entrepreneurs groupés et solidaires, les prestations exécutées font l'objet d'un paiement à compte unique. Le mandataire utilisera un compte bancaire unique ouvert au nom du groupement, sur lequel seront versées toutes les sommes dues au titre du marché.

### 5.5 – Variation des prix

Conformément à l'article R.2112-14 du Code de la commande publique, les marchés d'une durée d'exécution supérieure à trois mois comportent une clause de révision de prix.

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé mois "Zéro" (Mo).

#### 5.5.1 – Modalité de révision des prix

Le coefficient de révision (ING) applicable est calculé selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times \frac{I}{I_0}$$

dans laquelle : P : prix actualisé

P<sub>0</sub> : prix du marché initial

I : valeur de l'index correspondant à une date antérieure de 3 mois à la date de début d'exécution des prestations

Io : valeur Mo de l'index de base (date limite de remise des offres)

Les valeurs des index prises en référence sont indiquées via le lien :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>

Conformément à l'article 10.1.2 du CCAG PI le coefficient est arrondi au millième supérieur.

#### 5.5.2 – Modalité d'actualisation des prix

Sans objet.

## ARTICLE 6 – AVANCE

Conformément aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché ou de la tranche affermie (cf art R2197-13 du CCP) est supérieur à 50 000 euros HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois. Cette avance n'est due au titulaire que sur la part du marché ou de la tranche affermie qui n'a pas fait l'objet de sous-traitance.

Si ce délai est supérieur à douze mois, l'avance est égale à **5 %** d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises divisé par le délai d'exécution des travaux exprimé en mois.

Conformément aux articles R.2191-7 du Code de la commande publique, lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou une moyenne entreprise mentionnée à l'article R.2151-13, le taux minimal de l'avance est porté à **30 %** pour les marchés publics passés par l'État.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct dans les mêmes conditions conformément aux articles R.2193-20 du Code de la Commande publique.

Les modalités de remboursement de l'avance s'effectueront conformément aux dispositions des articles R.2191-11 et 12 du Code de la Commande Publique. Le remboursement pourra débuter lorsque le montant des prestations effectuées par le titulaire aura atteint **65 %** des montants TTC.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de 30 jours comptés à partir de la date de notification du marché ou de la tranche considérée.

Pour le sous-traitant de premier rang, le versement et son remboursement sont effectués dans les mêmes conditions que celles prévues pour le titulaire. Le titulaire prend ce versement et ce remboursement en compte pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct au sous-traitant de premier rang.

Si le marché est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées par l'ensemble des co-traitants. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors aux montants des prestations de chaque co-traitant définis à l'acte d'engagement.

## ARTICLE 7 – MODALITÉS DE FACTURATION – PAIEMENT

### 7.1 – Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement mensuelle émise par le titulaire et après certification du service fait par le maître de l'ouvrage. Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

### 7.2 – Mentions obligatoires

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- L'adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison,
- la référence du marché
- Le numéro d'EJ (engagement juridique) ;
- 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 ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des prestations ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 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.

### 7.3 – Remise de paiement et règlements partiels

Conformément à l'article 11.5 du CCAG PI, la remise d'une demande de paiement intervient au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent. Le titulaire notifie alors à l'acheteur une demande de paiement mensuelle en établissant le montant total, arrêté à la fin du mois précédent, des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché depuis le début de celui-ci.

Conformément à l'article 11.7.1 du CCAG PI, la demande de paiement peut, également, donner lieu à un règlement partiel définitif des prestations exécutées.

### 7.4 – Transmission des factures

En application du Code de la commande publique, article L2192-1 et suivants, la facturation électronique est obligatoire. La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le portail Chorus Pro accessible par internet à l'adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Les modalités techniques de transmission des factures sous forme dématérialisée et de mise à disposition des informations relatives au traitement des factures au travers de la solution mutualisée CHORUS PRO sont fixées par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

### Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

- Mode d'emploi de l'AIFE chorus pro pour les PME/TPE :  
<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/facturation-electronique-mode-demploi-pour-les-pme/>
- Comment bien déposer ses factures – modalités spécifiques à la facturation des marchés dans chorus pro :  
<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/#4>

**Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à la boîte e-mail fonctionnelle suivante du ministère de l'Intérieur : [chorus-demat@interieur.gouv.fr](mailto:chorus-demat@interieur.gouv.fr)**

### **7.5 – Taux de TVA**

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

### **7.6 – Comptable assignataire**

**– Le comptable assignataire des paiements est :**

**Direction Générale des Finances Publiques de la Région Île-de-France**

94 rue Réaumur

75002 PARIS

Courriel : [drfip75@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:drfip75@dgfip.finances.gouv.fr)

### **7.7 – Délai global de paiement**

En application de l'article L.2192-10 et conformément à l'article R.2192-10 du Code de la Commande publique, le délai de paiement ne peut excéder 30 jours.

### **7.8 – Intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret sus-visé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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 CCAP n°AMO\_2026-001

RGIF/BBA/SA – Quartier Mohier – 4 avenue Busteau 94700 MAISONS-ALFORT  
[sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr) - Tél. : 01 57 44 09 13

premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

## ARTICLE 8 – PÉNALITÉS – SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

### 8.1 – Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations dans le cadre du suivi des prestations, il encourt des pénalités :

- En cas d'absence et de non représentation à une réunion : **500 € HT** par absence ;
- En cas d'absence à une réunion organisée à la demande du maître d'ouvrage : **500 € HT** par absence ;
- En cas de retard dans la présentation de documents d'étude ou de leur adaptation, est fixé à 200 € HT par jour de retard.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG PI, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché ou de la tranche affermie.

Conformément aux articles 16.1.5 et 16.2 du CCAG PI, les pénalités relatives aux clauses sociales et environnementales sont applicables comme suit :

- Pour non respect des clauses environnementales : **800 € HT (montant forfaitaire)**.
- Pour non respect des clauses sociales : **800 € HT (montant forfaitaire)**.

### 8.2 – Prolongation de délais

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, et pour pouvoir bénéficier éventuellement d'une prolongation du délai d'exécution, il doit se conformer aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG PI. Il lui appartient de signaler au Pouvoir Adjudicateur avant l'expiration des délais contractuels, les causes qui n'étant pas de son fait, font obstacle à l'exécution du marché.

## ARTICLE 9 – RÉSILIATION DU MARCHÉ

Les dispositions des articles 36 à 40 du CCAG PI sont applicables.

Le maître de l'ouvrage peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2195-2 à L2195-6 du CCP.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

Le titulaire est impérativement tenu aux obligations contractuelles prévues au présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison



quelconque, il doit en informer immédiatement le Pouvoir Adjudicateur par courriel ([sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr)).

Dans cette hypothèse, il peut être fait application de l'article 27 du CCAG PI qui prévoit l'exécution du marché par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire en cas d'inexécution par ce dernier de sa prestation, laquelle par nature ne peut souffrir d'aucune interruption.

## **ARTICLE 10 – CESSION – NANTISSEMENT**

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R.2191-45 et suivants du Code de la Commande publique, relatifs à l'affectation des marchés en nantissement.

Le montant HT du marché ou de la tranche affermie sert de base à la détermination de la formule d'origine à porter sur l'exemplaire unique ou sur un certificat de cessibilité se rapportant à chaque marché.

Cet exemplaire est destiné à être remis à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance.

## **ARTICLE 11 – RETENUE DE GARANTIE OU CAUTIONNEMENT**

Le marché ne prévoit pas la constitution d'une retenue de garantie ou d'un cautionnement.

## **ARTICLE 12 – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **12.1 – Changement de situation du titulaire**

La modification de la forme juridique d'une Société (SARL) se transformant en SA par exemple) ne nécessite pas la passation d'un avenant s'il n'y a pas création d'une nouvelle personne morale.

En revanche, tous les cas de fusion, scission, absorption qui entraînent transfert de responsabilité juridique de l'exécution du marché nécessitent la passation d'un avenant.

### **12.2 – Autres obligations administratives**

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

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

Ces documents sont transmis par le maître d'œuvre à l'adresse suivante : [sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du Code du travail.



### 12.3 – Assurance

Par dérogation à l'article 18 du CCAG PI, avant la notification du marché, le titulaire du marché doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance garantissant sa responsabilité civile professionnelle ainsi que sa responsabilité décennale.

Le titulaire devra fournir, avant la notification de son marché les attestations de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que la police contient les garanties en rapport avec la mission et, en particulier, qu'il est assuré pour tout accident ou dommage causé lors de l'exécution des prestations.

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

### 12.4 – Attestations à fournir

Pour toute commande supérieure à 5 000 euros hors taxes, le titulaire est tenu de fournir tous les six mois à compter de la date de notification du présent marché et jusqu'au terme de ce dernier, les documents suivants\*:

- déclaration relative à la lutte contre le travail illégal modèle NOT11 ;
- attestation URSSAF ou équivalent de versements de cotisations et de fournitures de déclarations des candidats attributaires d'un marché public.

En cas de non remise par le titulaire, la personne publique mettra ce dernier en demeure de fournir ces attestations sous un délai maximum de dix jours ouvrés. Sans réponse du titulaire passé ce délai, le marché pourra être résilié à ses torts sans que le titulaire ne puisse prétendre à indemnité.

## ARTICLE 13 – LITIGES

En cas de litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché, le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et leur délai est le :

**Tribunal Administratif de MELUN**  
43, rue du Général de Gaulle  
Case postale 8630  
77008 MELUN Cedex  
Tél : 01 60 56 66 30  
Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

## ARTICLE 14 – DÉROGATIONS

Les articles énumérés ci-dessous dérogent au CCAG PI :

NATURE DE LA DÉROGATION	Article CCAP	Article CCAG PI
Réception des documents	<b>3.2.4</b>	<b>20.4.2</b>
Pénalités pour retard	<b>8.1</b>	<b>14.1</b>
Assurances	<b>12.3</b>	<b>18</b>