



**PRÉFET  
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**PRÉFET DU PAS-DE-CALAIS**

----

Préfecture du Pas-de-Calais  
Rue Ferdinand Buisson  
62000 Arras

**Cahier des Clauses Particulières (CCP)**

**Préparation et distribution des repas pour la population migrante de  
l'arrondissement de Calais**

Accord cadre à bons de commandes

Référence de consultation : 2026-DETS62-REPASCALAIS

## **SOMMAIRE**

1. Le pouvoir adjudicateur
  - 1.1 Personne publique contractante – pouvoir adjudicateur
  - 1.2 Personne habilitée à signer l'accord-cadre
  - 1.3 Personnes habilitées à signer les bons de commandes
  - 1.4 Comptable assignataire des paiements
2. Objet et forme de l'accord-cadre
3. Pièces contractuelles
  - 3.1 Pièces constitutives de l'accord-cadre
  - 3.2 Textes de références
4. Clause technique
  - 4.1 Matériel nécessaire à l'exécution du présent marché
    - 4.1.a Matériel et moyens humains mis à disposition du titulaire
    - 4.1.b Matériel à fournir par le titulaire
  - 4.2 Modalités de commande des repas
  - 4.3 Communication des menus
  - 4.4 Menus de secours
  - 4.5 Préparation et composition des repas
    - 4.5.a Préparation des repas
    - 4.5.b Composition des repas
  - 4.6 Régimes alimentaires spécifiques
  - 4.7 Distribution des repas
    - 4.7.a Lieux de distribution des repas
    - 4.7.b Les équipes de distribution
    - 4.7.c Sécurité des équipes
    - 4.7.d Les locaux nécessaires
  - 4.8 Gestion des déchets
5. Contrôle et vérification de la prestation
  - 5.1 Opérations de vérification
    - 5.1 a Les opérations de vérification quantitative
    - 5.1 b Les opérations de vérification qualitative
  - 5.2 Décisions après vérification
6. Durée et reconductions
  - 6.1 Durée de l'accord-cadre – reconduction
  - 6.2 Bons de commandes
  - 6.3 Marchés de prestations similaires
7. Obligations du titulaire envers l'État
  - 7.1 L'obligation de conseil
  - 7.2 L'obligation d'information
  - 7.3 L'obligation de confidentialité et de discrétion

- 7.4 Responsabilité du titulaire
- 7.5 Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre
  - 7.5.a Documents fiscaux et sociaux
  - 7.5.b Modifications dans la structure du titulaire
- 7.6 Modifications des prestations en cours de l'accord-cadre
  - 7.6.a Généralités
  - 7.6.b Modifications prévisibles du contrat
- 7.7 Sous-traitance
- 8. Dispositions financières
  - 8.1 Nature et forme des prix
  - 8.2 Révision des prix
  - 8.3 Facturation – règlement
  - 8.4 Intérêts moratoires
  - 8.5 Présentation des factures par voie dématérialisée
- 9. Dispositions relatives aux assurances
- 10. Avance
- 11. Pénalités
  - 11.1 Généralités
  - 11.2 Pénalités liées à des obligations administratives
  - 11.3 Pénalités liées au défaut de réalisation de livraison
- 12. Suivi de l'accord cadre
  - 12.1 Pilotage
  - 12.2 Réunions
  - 12.3 Visite des cuisines
- 13. Cessions et nantissements
- 14. Résiliations
  - 14.1 Résiliations pour motif d'intérêt général
  - 14.2 Résiliation en cas d'inexactitude des documents ou renseignements fournis par le Titulaire
  - 14.3 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire
- 15. Litige et contentieux
- 16. Dérogation au CGA-FCS

## **1. Le pouvoir adjudicateur**

### **1.1 Personne publique contractante – pouvoir adjudicateur**

Monsieur le préfet du Pas-de-Calais  
Préfecture du Pas-de-Calais  
Rue Ferdinand Buisson  
62000 Arras

### **1.2 Personne habilitée à signer l'accord-cadre**

Monsieur le préfet du Pas-de-Calais  
Préfecture du Pas-de-Calais  
Rue Ferdinand Buisson  
62000 Arras

### **1.3 Personnes habilitées à signer les bons de commandes**

Les services de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Pas-de-Calais

### **1.4 Comptable assignataire des paiements**

(à titre indicatif et non contractuel)  
Direction départementale des finances publiques de la Somme  
Service facturier  
16 Rue du Grand Vidame  
80001 Amiens cedex 1

## **2. Objet et forme de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre a pour objet la préparation et la distribution de repas à destination de la population migrante du territoire du Calaisis.

Le présent accord-cadre est conclu selon une procédure d'appel d'offres en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique avec un montant maximum annuel de 5 000 000 € HT.

### 3. Pièces contractuelles

#### 3.1 Pièces constitutives de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière, le bordereau de prix unitaires ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP), valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait foi ;
- le Cadre de Réponse Technique (CRT) du titulaire et ses éventuelles annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le CCAG-FCS n'est pas annexé au présent marché. Il est consultable à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Les bons de commandes ont valeur contractuelle.

#### 3.2 Textes de références

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, relatives aux prestations objet du présent marché.

### 4. Clause technique

À titre indicatif et non contractuel :

**Le nombre de bénéficiaires de la distribution de repas est estimé en moyenne entre 600 et 1 000 migrants par jour, ce nombre pourra être amené à évoluer en cours d'exécution.**

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de trois repas quotidiens en deux distributions 7 jours sur 7 :

- une distribution de petit-déjeuner assurée en matinée entre 9H00 et 11H30 ;
- une distribution de deux rations (une ration pour le déjeuner et une ration pour le dîner) assurée en début d'après-midi entre 13H30 et 16H00.

Ces horaires de distribution n'incluent pas les temps de préparation. Les modalités de distribution, dont les horaires, sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution de marché en concertation avec le titulaire. La composition matérielle des repas est indiquée à l'article 4.5.b du présent CCP.

#### **4.1 Matériel nécessaire à l'exécution du présent marché**

##### 4.1.a Matériel et moyens humains mis à disposition du titulaire

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant assure la sécurité de la distribution dans la mesure des contraintes de l'ordre public.

##### 4.1.b Matériel à fournir par le titulaire

Eu égard aux éléments précédents, il incombe au titulaire de fournir le matériel nécessaire au déploiement de la prestation et à son obligation de résultat envers le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire devra mentionner dans son offre et dans le cadre de réponse technique, le matériel qu'il déploiera pour répondre aux besoins du présent marché au titre :

- Production
- Transport
- Distribution
- Nettoyage
- Reporting auprès du pouvoir adjudicateur.

#### **4.2 Modalités de commande des repas**

Le titulaire est engagé sur son offre et notamment sur les modalités d'organisation (process, délais...) dans lesquelles se feront les commandes, dépannages et réajustements journaliers, de quelque nature qu'ils soient. Le titulaire sera sollicité par bon de commande.

Le titulaire pourra proposer une évolution de la volumétrie en fonction de la présence moyenne journalière de la population migrante bénéficiaire.

#### **4.3 Communication des menus**

Le titulaire communiquera aux services désignés par le pouvoir adjudicateur les propositions de menus pour le mois suivant (M+1), 8 jours avant l'échéance du mois en cours. Il sera permis au pouvoir adjudicateur ou son représentant de procéder à des arbitrages parmi les menus proposés par le prestataire.

#### **4.4 Menus de secours**

En cas d'impossibilité d'assurer le service (c'est-à-dire de circonstances exceptionnelles : intempéries,...) ou de variation des commandes, le titulaire met en œuvre des menus de secours. Leur composition, validée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant, permet de respecter l'équilibre alimentaire et l'équivalent énergétique des menus classiques. Ils seront consommés chauds ou froids selon la demande, et pourront s'adapter à une population de jeunes enfants.

La livraison est accompagnée d'un bon de livraison qui précise, pour chaque composante, la Date Limite de Consommation (DLC), le conditionnement et l'équivalence pour chaque repas.

Cette livraison devra obligatoirement intervenir dans un délai maximum de 3 heures à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

#### **4.5 Préparation et composition des repas**

##### 4.5.a Préparation des repas

La production sera assurée selon le principe de liaison froide. Les repas seront préparés afin de permettre une distribution de ration individuelle.

Le recours à la liaison froide permettra d'ajuster les quantités préparées à celles commandées et de limiter les pertes. Ce système présente un avantage indéniable au regard des variations prévisibles du nombre de repas sur la durée de l'accord-cadre à venir. Les produits seront entreposés en armoire réfrigérée.

Le titulaire doit prévoir le matériel suffisant pour assurer tous les services et leurs rotations, en respectant les règles d'hygiène, y compris le matériel de transport.

En règle générale, il appartiendra au titulaire de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de faire face à une éventualité qui mettrait en cause le fonctionnement continu de la restauration (stock d'avance suffisamment important, denrées et matériels).

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires, soit générales, soit particulières.

Le titulaire s'engage à prouver la mise en place de la démarche HACCP : analyse des dangers et la maîtrise des points critiques.

Le manque de respect à la réglementation en vigueur et à la mise en place de la démarche HACCP est imputable au titulaire, qui assurera dans ce cas la livraison d'autres repas de même nature.

Le candidat précisera clairement dans son offre comment il appréhende la mise en œuvre de la traçabilité telle que demandée dans le règlement communautaire n°178-2002<sup>1</sup>.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant se réserve le droit de demander la suppression de certains aliments ou catégories d'aliments de ces menus.

#### 4.5.b Composition des repas

Le petit-déjeuner doit comprendre au minimum : boissons chaudes, pain, beurre, confiture, laitage.

Les deux rations alimentaires sont servies sous la forme d'un repas chaud pour le déjeuner et d'un repas froid pour le dîner. La valeur énergétique minimum de ces deux rations sera de 2 700 kcal incluant une répartition alimentaire suivante : 55 % de glucides, 35 % de lipides et 15 % de protéines, permettant la satisfaction des besoins nutritionnels d'une population masculine jeune y compris de fruits frais.

Des menus adaptés aux enfants pourront être proposés selon les besoins identifiés.

### **4.6 Régimes alimentaires spécifiques**

Le titulaire proposera dans son offre un aménagement des repas afin de permettre une adaptation des repas aux habitudes alimentaires et culturelles de la population (par exemple, la période de ramadan).

### **4.7 Distribution des repas**

#### 4.7.a Lieux de distribution des repas

La distribution des repas se déroule dans l'arrondissement de Calais.

Les lieux précis de distribution seront définis par le pouvoir adjudicateur ou son représentant en fonction des besoins et du contexte local.

---

1 Le règlement (CE) n°178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires.



La distribution des repas pourra prendre la forme d'un circuit et ce, de manière évolutive au cours du déploiement du présent marché. Le titulaire doit prendre les dispositions nécessaires à un maintien au chaud des repas distribués pendant l'ensemble du circuit. Ce dernier est défini par le pouvoir adjudicateur ou son représentant, en lien avec le titulaire qui devra faire preuve de souplesse et d'adaptabilité.

#### 4.7.b Les équipes de distribution

Une équipe est nécessaire pour assurer la distribution des repas. Il incombe au titulaire de mettre à disposition les moyens humains adaptés prompts à garantir la réalisation de l'obligation de résultat à laquelle il est tenu.

Le candidat veillera à fournir dans le cadre de réponse technique les caractéristiques de ses moyens humains (quantité et qualité). Une expérience dans le champ social (personnes en situation de vulnérabilité) et la maîtrise des langues seront des critères étudiés avec attention par le pouvoir adjudicateur pour assurer une gestion de la file d'attente en sérénité et favoriser les échanges.

#### 4.7.c Sécurité des équipes

Le titulaire doit équiper ses agents de l'ensemble des Équipements de Protection Individuelle (EPI) nécessaires, notamment au moment de la distribution des repas.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant assure la sécurité des points de distribution dans la mesure des contraintes de l'ordre public.

#### 4.7.d Les locaux nécessaires

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition de locaux.

Le titulaire doit s'assurer de pouvoir, dans un local adapté :

- préparer les portions individuelles ;
- garantir une distribution de repas chauds ;
- assurer la sécurité sanitaire de la chaîne alimentaire avec des réfrigérateurs professionnels ;
- assurer les opérations de nettoyage des matériels et ustensiles culinaires (« zone de plonge »).

### **4.8 Gestion des déchets**

Le titulaire doit assurer le nettoyage des zones de distribution.

Pour la distribution, le titulaire veillera, dans la limite du possible et de la continuité du service, à l'utilisation d'emballages individuels biodégradables. Il devra assurer en tant que de besoin et de sollicitation la distribution de sacs poubelles à la population.

## **5. Contrôle et vérification de la prestation**

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut, à tout moment, et sans en référer préalablement au titulaire, procéder à tous les contrôles qu'elle jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du marché.

### **5.1 Opérations de vérification**

Les opérations de vérification ont pour objectif de constater la conformité des prestations exécutées aux obligations imposées au titulaire, ces opérations de vérification peuvent être quantitative et/ou qualitative.

#### 5.1 a Les opérations de vérification quantitative

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé.

#### 5.1 b Les opérations de vérification qualitative

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler que le titulaire met en œuvre les moyens et les prestations définis dans le marché.

### **5.2 Décisions après vérification**

La réception des prestations peut être acceptée avec réfaction, ajournée ou rejetée.  
Les dispositions des articles 29 et 30 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

La décision prise à l'issue des opérations de vérification est notifiée au titulaire par voie de messagerie électronique ou tout autre moyen permettant d'en attester réception. Elle revêt la forme d'un message électronique simple ou d'un procès verbal.

## **6. Durée et reconductions**

### **6.1 Durée de l'accord-cadre – reconduction**

L'accord cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois fermes à compter de la date indiquée sur le courrier de notification. Il peut être reconduit trois fois par période de douze mois, dans la limite maximale de quatre ans.

La reconduction s'effectue par tacite reconduction.

### **6.2 Bons de commandes**

Les bons de commandes sont émis tout au long de la durée de validité de l'accord-cadre. L'exécution des bons de commande doit être terminée au plus tard six mois après la fin de validité du marché.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par courrier électronique, ou par tout autre moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Les bons de commandes sont établis par application des prix unitaires figurant dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

Avant son émission, la facture sera vérifiée par application des prix unitaires figurant dans le BPU.

Chaque bon de commande comporte :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture),
- la date d'émission du bon de commande,
- le numéro de l'accord-cadre,
- les prix unitaires tel que définis dans le marché (hors taxes et toutes taxes comprises)
- le nombre de repas commandés ;
- le nom de l'établissement et les lieux d'exécution des prestations.

### **6.3 Marchés de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application des articles R.2122-7 du Code de la commande publique.

Le marché de prestations similaires pourra concerner l'intervention sur un autre territoire en cas de déplacement exceptionnel de la population migrante en dehors du Calais.

## **7. Obligations du titulaire envers l'État**

Le titulaire est soumis à une triple obligation pour l'ensemble des prestations :

- une obligation de confidentialité ;
- une obligation de conseil ;
- une obligation de résultat.

### **7.1 L'obligation de conseil**

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels et prestations fournis au pouvoir adjudicateur. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

### **7.2 L'obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur ou son représentant tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Dans le cadre de cette obligation d'information, le titulaire est tenu de participer à toutes les réunions initiées par le pouvoir adjudicateur ou son représentant dont un dialogue de gestion annuelle.

Des échanges peuvent s'avérer nécessaire, dont la fréquence est à discrétion du pouvoir adjudicateur ou de son représentant, en fonction du contexte d'intervention des prestations.

### **7.3 L'obligation de confidentialité et de discrétion**

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

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. Il est tenu, pour le respect de cette obligation, de porter à la connaissance de son personnel, de ses fournisseurs et sous-traitants la législation relative au respect des correspondances, notamment au titre des articles 226-13, 226-15 et 432-9 du Code pénal.

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

#### **7.4 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des prestations 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 l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

#### **7.5 Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre**

##### 7.5.a Documents fiscaux et sociaux

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

En cas d'inexactitude ou de non-production des documents et renseignements, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

##### 7.5.b Modifications dans la structure du titulaire

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

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

En cas de non-communication des modifications, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

## **7.6 Modifications des prestations en cours de l'accord-cadre**

L'accord-cadre se veut souple et évolutif afin de répondre aux différentes contraintes et spécificités que requiert sa réalisation dans les meilleures conditions. Ainsi, l'ensemble des points du présent accord-cadre seront susceptibles de faire l'objet d'un échange et d'évolutions en fonction de la réalité constatée sur le terrain.

### 7.6.a Généralités

Toute modification du présent accord-cadre sera effectuée en vertu des articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la commande publique.

### 7.6.b Modifications prévisibles du contrat

Conformément aux dispositions réglementaires susmentionnées, le présent marché introduit une clause de réexamen rendant possible :

- l'ajout ou la suppression de prestations imprévues, strictement liées à l'objet du marché et qui nécessiteraient de passer par un opérateur économique assurant des prestations similaires ;
- la mise à jour du lieu de distribution, et le cas échéant du circuit ;
- la mise à jour quantitative du nombre de repas prévus par jour : les flux migratoires ne permettant pas de connaître un nombre de bénéficiaires fixes, le nombre de repas à fournir par jour par le titulaire fluctuera au cours de l'exécution du marché.

## **7.7 Sous-traitance**

Conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter partiellement ses prestations dues au titre de l'accord-cadre.

La déclaration d'un sous-traitant et la demande d'agrément de ses conditions de paiement sont faites conformément aux articles L.2193-4 à L.2193-14 et R.2193-16 du Code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du pouvoir adjudicateur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent, téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Après la notification de l'accord-cadre, l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement est de la responsabilité du service ordonnateur du bon de commande à laquelle la sous-traitance se rattache.

Une fois l'acte spécial de sous-traitance conclu, le service en informe sans délai le pouvoir adjudicateur qui en assurera la notification.

Il n'est pas possible de sous-traiter des prestations dont la créance a été cédée ou nantie.

## **8. Dispositions financières**

### **8.1 Nature et forme des prix**

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

Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Le prix comprend également tous les frais afférents à l'exécution et au fonctionnement de l'ensemble des prestations (mise à disposition de matériel, frais fixes, masse salariale...).

### **8.2 Révision des prix**

**Toute révision de prix fera l'objet d'une demande du titulaire suivie d'un dialogue et d'un accord avec le pouvoir adjudicateur.**

**Les prix sont fermes durant la première année d'exécution de la prestation. Ils pourront être révisés annuellement, à la date anniversaire de la notification.**

Le mois d'établissement du prix est le mois de la remise des offres. Ce mois est appelé mois zéro (Mo).

La révision des prix unitaires du BPU s'effectue en appliquant la formule suivante :

$$P = P_o (0,15 + (0,40 I / I_o + 0,45 S / S_o))$$

Dans laquelle :

P : prix révisé

P<sub>o</sub> : Prix initial marché

I : Indice des prix à la consommation (mensuel, ensemble des ménages, métropole, base 2021) – Nomenclature COICOP : 01.1 – Alimentation Identifiant 001759963 ; Valeur de l'indice publié sur le site internet de l'INSEE connue à la date de révision des prix

Io : valeur de l'indice I connue au « mois zéro »

S : Indice mensuel du cout horaire du travail révisé- Salaires et charges – Hébergement restauration

So : valeur de l'indice S connue au « mois zéro ».

Les indices à prendre en compte pour la formule sont les derniers **indices publiés et fermes ou définitifs au mois de révision sur le site Internet de l'INSEE.**

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

Le titulaire est tenu de faire parvenir au pouvoir adjudicateur son calcul de révision **dans un délai de un (1) mois minimum** avant la date prévue de révision.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne fait pas connaître sa proposition de révision de prix au moins 1 mois avant la date anniversaire de notification, et sans que la personne publique ne soit tenue de relancer le titulaire, les prix sont réputés reconduits pour l'année civile suivante.

Règle applicable pour les arrondis :

La formule de calcul par tableur type « Calc » avec 4 décimales pour le prix révisé sera prise en compte. Le coefficient final sera arrondi à 2 décimales et la règle de l'arrondi par défaut pour excès s'applique.

Neutralisation :

Le titulaire a également la possibilité de faire part de son souhait de neutraliser la révision / de ne pas l'appliquer, pour la période annuelle suivante. Il doit alors le signaler au pouvoir adjudicateur dans le délai de 1 mois avant la nouvelle période du marché.

### **8.3 Facturation - règlement**

Les sommes dues en exécution du marché 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 susvisé.



**Le règlement aura lieu mensuellement après constatation du service fait par le service prescripteur et les quantités mensuelles effectivement réalisées.**

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire, par le comptable assignataire désigné à l'acte d'engagement.

Les factures comportent notamment les éléments suivants :

- la référence du marché (numéro d'EJ) ;
- la référence du bon de commande ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la nature et la quantité de la prestation réalisée ;
- la domiciliation des paiements telle qu'elle figure dans l'acte d'engagement ;
- le montant total HT et TTC.

La facture comportera également les autres mentions obligatoires au regard de la législation économique et fiscale (notamment SIRET, statut, RIB IBAN) au moment de son émission.

Tout envoi incomplet donnera lieu au rejet de la facture et suspendra le délai de paiement sans générer d'intérêts moratoires.

Le délai global de paiement peut être suspendu une fois par le pouvoir adjudicateur avant l'ordonnancement. Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire précisant les raisons qui s'opposent au paiement et les pièces à fournir ou à compléter. À compter de la réception de la totalité des justificatifs demandés, le nouveau délai global de paiement est soit de 30 jours, soit égal au solde restant à courir à la date de suspension si celui-ci est supérieur à 30 jours. A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

#### **8.4 Intérêts moratoires**

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 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.

### **8.5 Présentation des factures par voie dématérialisée**

L'article L 2192-1 du Code de la commande publique impose l'obligation de facture électronique pour les titulaires de marchés et leurs sous-traitants admis au paiement direct conclus avec les personnes morales de droit public.

Depuis le **1<sup>er</sup> janvier 2020**, toutes les entreprises ont l'obligation de remettre leurs factures par voie dématérialisée sur le portail sur **Chorus Pro**.

Les factures sont présentées mensuellement à terme échu.

## **9. Dispositions relatives aux assurances**

Le candidat devra s'engager à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et pénale pour toutes les phases du présent marché, afin que la responsabilité de l'État ne puisse être engagée. Ces pièces seront exigées au moment de la remise de l'offre.

Le titulaire s'engage à souscrire des assurances garantissant également les dommages causés aux personnels, aux matériels et aux installations de l'administration.

## **10. Avance**

Une avance de 5 % du montant TTC peut être versée au titulaire, si ce dernier en a fait la demande dans l'acte d'engagement et dans les conditions prévues aux dispositions des articles L 2191-2, L 2191-3 et aux articles R 2191-3 à R 2191-12 du Code de la commande publique correspondant à un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande.

Les modalités de récupération de l'avance sont prévues à l'article 8.3 du présent CCP.

## **11. Pénalités**

### **11.1 Généralités**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités, quel qu'en soit le montant pour l'ensemble du marché.

En cas de groupement, les pénalités seront réparties entre les co-traitants, conformément aux indications données par le mandataire.

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, il lui incombe de signaler à la personne publique, avant l'expiration de ces délais, les causes n'étant pas de son fait et qui font obstacle à la bonne exécution du présent marché, pour le cas échéant solliciter une prolongation de délai que l'administration n'est pas tenue d'accorder.

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire qui sera admis à présenter ses observations au pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de ce décompte.

Lorsque le retard est imputable au pouvoir adjudicateur, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

### **11.2 Pénalités liées à des obligations administratives**

Pénalités pour sanctionner le retard de production des attestations sociales et fiscales et celles relatives aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail :  
en cas de retard de production du document dans un délai de 1 mois à partir de leur réclamation par le pouvoir adjudicateur, il sera appliqué une pénalité de 50 € par jour de retard jusqu'à la production de la pièce nécessaire à la régularisation du marché.

Pénalités pour sanctionner le retard de production de l'attestation pour l'emploi de personnes étrangères prévue aux articles D 8254-2 à D 8254-5 du Code du travail :  
en cas de retard de production du document dans un délai de 1 mois à partir de leur réclamation par le pouvoir adjudicateur, il sera appliqué une pénalité de 50 € par jour de retard jusqu'à la production de la pièce nécessaire à la régularisation du marché.

#### Cumul des pénalités ou retenues :

Toutes les pénalités et retenues mentionnées au présent article sont cumulables. Elles seront prélevées sur la situation immédiatement postérieure à l'infraction.

### **11.3 Pénalités liées au défaut de réalisation de livraison**

En cas de défaut de réalisation de la prestation de livraison et par dérogation à l'article 14 du CCAG, il sera appliqué une pénalité de 1 000 € par jour de livraison non assuré. Cette pénalité s'applique sans mise en demeure préalable.

## **12. Suivi de l'accord cadre**

### **12.1 Pilotage**

Les services de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Pas-de-Calais assurent le pilotage de l'accord cadre.

### **12.2 Réunions**

Le titulaire s'engage à nommer un interlocuteur référent pour le pouvoir adjudicateur ou son représentant pour permettre l'évaluation et le suivi de la prestation au quotidien. Son profil de poste, ses missions et son degré de responsabilité seront détaillés sur le support de réponses techniques joint au dossier de consultation.

Le titulaire y précisera également le temps de travail dédié au pouvoir adjudicateur par semaine en termes de reporting qualitatif et de réunions de suivi.

Ce représentant du titulaire assistera aux réunions régulières organisées à la demande par les responsables du pouvoir adjudicateur pour permettre l'évaluation et le suivi de la prestation.

Le bilan de l'activité de distribution des repas sera transmis ou accessible quotidiennement aux services de l'État et comportera notamment le nombre de repas ventilé par site de distribution et le nombre de personnes recensés. Les menus seront transmis hebdomadairement, au pouvoir adjudicateur ou à son représentant, ainsi qu'un bilan qualitatif de la semaine écoulée.

### **12.3 Visite des cuisines**

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, et à l'occasion de formations ou de réunions, le pouvoir adjudicateur ou son représentant pourra demander la visite des lieux de fabrication des prestations concernées. Le titulaire fournira à sa charge les tenues vestimentaires jetables pour ces visites.

## **13. Cessions et nantissements**

L'exemplaire « spécial et unique » du marché sera délivré à sa demande au titulaire conformément aux dispositions de l'article 4.2.2 du CCAG-FCS.

## **14. Résiliations**

Le présent marché pourra être résilié selon les dispositions du chapitre VII du CCAG-FCS.

Il sera fait application des articles 38 à 45 inclus du CCAG - FCS avec les précisions suivantes :

#### **14.1 Résiliations pour motif d'intérêt général**

A tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du montant calculé ci-dessous pour l'année en cours.

Montant de base pour l'indemnisation : sur la base du montant moyen mensuel des prestations déjà réalisées, le pouvoir adjudicateur détermine le montant des prestations restant à réaliser pour l'année en cours au prorata temporis.

#### **14.2 Résiliation en cas d'inexactitude des documents ou renseignements fournis par le Titulaire**

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-FCS.

#### **14.3 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire**

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

### **15. Litige et contentieux**

Les modalités de règlement amiable des différends sont prévues au CCAG visé par le présent marché.

Avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties sont invitées à mettre en place une médiation en saisissant directement le Médiateur des entreprises selon les modalités précisées sur le site : [www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises](http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises)

En tant que signataire de la charte relation fournisseurs responsables, la Plateforme régionale des achats de l'Etat Hauts-de-France (PFRA) veille à la **qualité des relations entre les administrations bénéficiaires et les entreprises attributaires**.

Aussi, pour un règlement amiable, vous pouvez joindre :

Le Médiateur des entreprises

98 rue de Richelieu

75002 Paris

[www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises](http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises)

En cas de litige, et après échec de la médiation, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents. En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Lille, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Lille dont les coordonnées sont les suivantes :

**Tribunal administratif de Lille**  
**5 rue Geoffroy Saint-Hilaire**  
**CS 62039**  
**59014 Lille Cedex**

Voies et délais de recours contentieux :

Référé précontractuel (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la signature du contrat notamment par les candidats évincés et potentiels ;

Référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;

Recours en contestation de validité du contrat et des actes détachables du contrat préalable à sa conclusion (recours de pleine juridiction prévu par la décision CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994) par tout tiers sans considération de sa qualité susceptible d'être lésé dans ses intérêts.

Ce recours est assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires pouvant intervenir après sa formation. Il doit être exercé dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;

Recours pour excès de pouvoir (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée (son champ est restreint depuis la décision Département de Tarn et Garonne de 2014).

## **16. Dérogation au CGA-FCS**

L'article 3.1 du présent CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

L'article 11 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Ainsi, les clauses particulières détaillées dans le présent CCP s'appliquent expressément en l'absence de reprise dans la liste des dérogations au CCAG-FCS.