MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration

SID Atlantique Brest

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

Niveau de classification			
MD	MA	MS	NP
		x	

N°
BST SAI 9408

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Objet de l'accord-cadre :

Accord-Cadre à bons de commande relatif à l'analyse du besoin en système de protection contre la foudre sur les installations de la base de défense Brest-Lorient (hors marchés avec accès et détention)

Maître de l'ouvrage :

Ministère des Armées et des Anciens Combattants

Conducteur d'opération :

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE ATLANTIQUE

(SID ATL)

TABLE DES MATIERES

1 DISPOSITIONS GENERALES 6

1.1. Objet et localisation des prestations 6

1.2. Intervenants à l'accord-cadre 6

1.3. Caractéristiques de l'accord-cadre 7

1.4 Décomposition du marché 9

2 PIECES CONTRACTUELLES 10

2.1 Pièces particulières : 10

2.2 Pièces générales 10

2.3 Mémoire technique 10

2.4 Conformité des documents contractuels : 10

3 MODALITES DE COMMUNICATION 12

3.1 Forme de communication 12

3.2 Modalités de passation des commandes 14

4 PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES 16

4.1 Avance 16

4.2 Contenu des prix et mode d'évaluation des prestations 17

4.3 Variation des prix 18

4.4 Application de la TVA 19

4.5 Paiement et règlement des comptes 19

5 DELAIS 24

5.1 Délai d'exécution de l'accord-cadre 24

5.2 Délais d'exécution des bons de commande 24

5.3 Prolongation des délais d'exécution 24

5.4 Contrôle du respect des délais d'exécution 24

5.5 Délais de remise des livrables 25

6 REALISATION DES PRESTATIONS 26

6.1 Période de préparation de l'accord-cadre 26

6.2 Etat des lieux 27

6.3 Réunions 27
6.4 Phase finale de l'accord-cadre 27
6.5 Organisation, conditions de travail, sécurité et protection de la santé 27

7 VERIFICATION, ADMISSION DES PRESTATIONS 29
7.1 Opérations de vérification 29
7.2 7AAdmission des prestations de chaque bon de commande 29

8 GARANTIES, RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE 31
8.1 Responsabilité du titulaire 31
8.2 Obligations du titulaire 31
8.3 Moyens à la charge du titulaire 33
8.4 Secret professionnel 34
8.5 Encadrement et qualification des personnels du titulaire 34
8.6 Logistique 36
8.7 Amiante 36
8.8 Respect du droit du travail 36
8.9 Assurances 36
8.10 Garanties 36

9 PENALITES 37
9.1 Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations et lors de la remise d'un livrable 37
9.2 Autres pénalités 37
9.3 Mise en œuvre des pénalités 38

10 CONFIDENTIALITE, MESURES DE SECURITE 40
10.1 Dispositions applicables aux documents/informations portant la mention « diffusion restreinte » 40
10.2 Niveau de protection du secret 42
10.3 Protection de l'activité des zones militaires 44
10.4 Protection des données à caractère personnel 46

11 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL 48

12 CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES 49
12.1 Insertion par l'activité économique 49

12.2 Clause environnementale 51

3 PROPRIETE INTELLECTUELLE 53

4 DIFFERENDS ET LITIGES 54

4.1 Règlement des différends entre les parties 54

4.2 Droit applicable 55

4.3 Mission ministérielle PME/PMI 55

5 DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC « APROVALL 360 » 56

5.1 Présentation du dispositif « aprovall 360» 56

5.2 Document à produire 56

6 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE 58

7 DEROGATIONS AU CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES 59

Annexes

N° d'annexe	Intitulé de l'annexe
1	Modèle type formulaire DC4 Rang 1
2	Modèle type formulaire DC4 Rang 2
3	Modèle de bon de commande
4	Déclaration individuelle pour Marché Sensible
5	Demande de contrôle primaire
6	Demande d'accès groupée
7	Procédure d'obtention clés ACID
8	Règlements intérieurs sites
9	Guide de démarrage SUBCLIC
10	Fiche de protection du secret SUBCLIC
11	Attestation de reconnaissance de responsabilité et de non divulgation DR
12	Clause de protection du secret pour les contrats sensibles

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet et localisation des prestations

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent l'accord-cadre à bons de commande relatif à l'analyse du besoin en système de protection contre la foudre sur les installations de la base de défense Brest-Lorient (hors marchés avec accès et détention).

La description des missions et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Intervenants à l'accord-cadre

1.2.1 Acheteur

Le directeur du SID Atlantique est acheteur au titre de l'exécution du présent accord-cadre.

Le directeur du SID ATLANTIQUE a désigné, par la décision n°511551 du 10 juillet 2023 le directeur adjoint et chargé des opérations du SID Atlantique, comme personne physique recevant toute délégation pour la passation et l'exécution du présent accord-cadre.

Conformément à l'article 3.3 du CCAG PI, il désignera, dès la notification de l'accord-cadre, les personnes physiques habilitées à représenter l'acheteur et les délégations de signature qui leur sont accordées.

1.2.2 Représentation de l'acheteur

Le représentant de l'acheteur sera un agent de la division GP de l'ESID de Brest, il assurera le suivi des prestations et sera le contact privilégié du titulaire.

Ces missions consistent essentiellement à:

- Assurer le suivi des prestations objet de l'accord-cadre,
- Mener les différentes réunions de suivi de contrat,
- Assurer le suivi du contrat financier et le paiement du titulaire,
- Rédiger et notifier les bons de commandes,
- …..

1.2.3 Titulaire

Le titulaire de l'accord-cadre est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que des intervenants qu'il a désignés.

Le Titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent et en situation régulière vis-à-vis de la règlementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Le titulaire doit désigner un chargé d'affaire ou un responsable d'agence ou un responsable technique d'équipe, qui sera l'interlocuteur référent unique du représentant de l'acheteur pour tous les sujets administratifs, financiers et techniques.

Il sera présent sur site s'il est convoqué et aura un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Le remplacement du représentant du titulaire est défini à l'article 6.7.3 du présent CCAP

Il est notamment responsable :

- Du suivi du contrat ;
- De l'organisation du travail ;
- Du contrôle de la qualité des prestations ;
- De la discipline et du respect des consignes et règles sur sites par le personnel intervenant ;
- Du respect du code du travail ;
- Du respect des règles SST et du port des EPI ;
- Du respect de l'application des plans de prévention ;

Du respect des plannings et des délais d'intervention.

1.2.4 Coordination SPS

L'exécution de l'accord-cadre ne nécessite pas l'intervention d'un coordonnateur en matière de sécurité et protection de la santé. Les prestations sont exécutées sous plan de prévention, en lien avec les textes cités à l'article 2.2 du présent CCAP.

1.2.5 Autres intervenants

Les autres intervenants pouvant intervenir sur le périmètre géographique et technique du présent accord-cadre seront les suivants :

- Les exploitants des différents sites de la Base de Défense de Brest-Lorient,
- Les services de prévention de chaque site : Ils assurent la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, au regard des plans de prévention.
- L'Inspection du Travail dans les Armées – Antenne de Brest.

1.3. Caractéristiques de l'accord-cadre

1.3.1 Généralités

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande **sans montant minimum et avec un montant maximum tel que défini dans l'acte d'engagement sur la durée totale de l'accord-cadre** au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par l'acheteur.

Les commandes sont émises au fur et à mesure de ses besoins sur la base des prix établis conformément aux stipulations de l'article 4 du présent CCAP.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des bons de commande figurent à l'article 3 du présent CCAP.

1.3.2 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre, pendant laquelle pourront être passés des bons de commande, est définie dans l'acte d'engagement.

L'accord-cadre est ensuite renouvelable annuellement par tacite reconduction, sans que la durée totale de l'accord-cadre puisse excéder la durée maximale définie dans l'acte d'engagement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre

L'acheteur, ou son représentant, peut faire part de sa décision de dénoncer l'accord-cadre au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité en cas de non reconduction de l'accord-cadre.

La personne habilitée à représenter l'acheteur se réserve la possibilité de notifier des commandes avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de l'accord cadre. La durée d'exécution de ces bons de commande ne devra pas excéder six (6) mois par rapport à la date de fin de l'accord-cadre.

1.3.3 Droit d'exclusivité du titulaire

L'acheteur s'engage à consulter exclusivement le titulaire du présent accord-cadre pour les besoins définis au CCTP.

Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'organiser de nouvelle procédures d'achat avec mise en concurrence adaptée, :

- Lorsque la passation et/ou l'exécution d'un bon de commande nécessiterait un niveau de classification non compatible avec celui du présent accord-cadre ;
- Lorsque les prestations s'inscrivent dans un projet global ;
- Lorsque le titulaire ne peut assurer l'exécution de la commande passée par l'acheteur. Il devra motiver son incapacité à assurer la commande. L'acheteur sera alors délié de l'exclusivité contractuelle dont bénéficie le titulaire pour satisfaire ce besoin et pourra donc recourir à une mise en concurrence en dehors de l'accord-cadre.

L'incapacité injustifiée du titulaire d'assurer une commande peut entrainer la résiliation des relations contractuelles entre le RPA et le titulaire aux torts de ce dernier dans les conditions décrites à l'**Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent CCAP.

1.4 Décomposition du marché

1.4.1 Allotissement

Sans objet.

1.4.2 Tranches Optionnelles

Le marché n'est pas divisé en Tranches Optionnelles.

2 PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, le marché est régi par les documents ci-après cités par ordre de priorité décroissante. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles

2.1 Pièces particulières :

- L'**Acte d'Engagement** (AE) et ses annexes.
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) et ses annexes.
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) et ses annexes.

2.2 Pièces générales

- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux marchés publics de Prestations Intellectuelles** approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
- Les différents documents techniques, normes et recommandations professionnelles citées dans le **CCTP** et ses annexes ;
- L'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.
- Les instructions portant sur la protection du secret de la défense nationale telles que l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 09 Août 2021 portant approbation de ladite instruction et l'instruction ministérielle n°900 sur la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles approuvée par l'arrêté du 15 mars 2021.

2.3 Mémoire technique

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, l'offre technique du titulaire ne sera pas contractualisée. Cependant l'acheteur se réserve la possibilité de rendre contractuel tout ou partie de l'offre technique.

2.4 Conformité des documents contractuels :

L'exemplaire original des pièces susvisées dont les exemplaires originaux sont conservés dans les archives de l'acheteur fait seul foi.

Tous les documents faisant partie de l'accord-cadre sont réputés cohérents entre eux et complémentaires dans leur ordre de prévalence. L'absence d'énumération d'une annexe au titre du présent article n'a pas pour effet de la rendre inopposable dès lors qu'un document contractuel y renvoie.

Le titulaire a l'obligation de vérifier la documentation mise à sa disposition et de signaler à l'acheteur dès qu'il en a connaissance, les erreurs, omissions ou contradictions normalement

décelables par l'homme de l'art (voir également les dispositions de l'article 6.1 du présent CCAP.

Si, en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire détecte des manques, omissions, erreurs, imprécisions ou incohérences entre des courriers échangés et l'accord-cadre, il est de sa responsabilité d'informer immédiatement l'acheteur de ces manques, omissions, erreurs, imprécisions ou incohérences, sans qu'il puisse s'en prévaloir à défaut.

Pour rappel, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents transmis par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive, des conditions d'achat, des conditions de vente, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

3 MODALITES DE COMMUNICATION

3.1 Forme de communication

3.1.1 Généralités

En complément de l'article 3.1 du CCAG PI, les communications d'informations entre le titulaire et l'acheteur faisant courir un délai sont faites dans les conditions suivantes :

- Soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par courrier recommandé avec accusé de réception ;
  - Par voie postale, adressés en deux exemplaires au titulaire, qui renvoie immédiatement au RPA l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu,
  - Par échanges dématérialisés :
    - soit le titulaire renvoie immédiatement un courriel attestant la bonne réception de la décision ou de l'information, avec en pièce jointe la/les document(s) qu'il a reçu. (Exemple proposé dans l'encadré vert)
    - soit les parties décident de mettre en place un système d'échange de données informatisées en cours d'exécution du marché, sous réserve qu'il présente les mêmes garanties de traçabilité que l'écrit ;
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

La date de référence prise en compte pour le décompte des délais de réponse ou de traitement de ces informations, est la date de notification (date de réception) des décisions et des informations transmises dans les conditions prévues au présent article.

L'acheteur communique avec le titulaire par le biais :

- D'ordres de service transmettant des décisions ou des informations,
- De bons de commande.
- De demandes d'intervention éditées par mail, téléphone…

Les bons de commande et les ordres de service sont notifiés dans les conditions de l'article 3.7 et 3.8 du CCAG PI.

Le titulaire de l'accord-cadre est seul responsable de l'usage et du bon fonctionnement de ses systèmes de communication. L'éventuelle défaillance des systèmes de communication du titulaire est donc inopposable à l'acheteur.

Avant le démarrage de l'accord-cadre, le titulaire transmet au représentant de l'acheteur les adresses électroniques sur laquelle les ordres de service et les bons de commande lui sont adressées (adresse fonctionnelle, du chargé d'affaires...).

Les parties conviennent qu'en cas de conflit entre un écrit sur support papier et un écrit sur support électronique, l'écrit sur support papier prévaut.

Les modalités de transmission des communications « Protégées » adressées au titulaire ou mandataire sont fixées à l'article 9.1 du présent CCAP pour les documents protégés par la mention « Diffusion Restreinte » (DR).

3.1.2 Ordres de service

Toute décision ou communication de l'acheteur est notifiée au titulaire par ordre de service

Ils sont :

- Ecrits, numérotés, datés et signés par l'acheteur ;
- Adressés au titulaire selon l'article 3.1.1 ci-dessus.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent à des observations de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à l'acheteur dans un délai de quinze jours.

Le titulaire se conforme strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés, qu'ils aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Le mandataire ou le titulaire est seul qualifié pour présenter des observations. Les éventuels sous-traitants ou cotraitants ne peuvent présenter de réserves.

3.1.3 Bons de commande

Les prestations feront l'objet de bons de commande.

Ces derniers sont :

- soit rédigés et signés par le représentant de l'Acheteur selon l'exemple joint en **annexe 3 du présent CCAP** puis notifiés au titulaire selon les dispositions de l'article 3.1.1 ci-dessus

- soit rédigés par le représentant de l'acheteur au moyen de Chorus formulaire (bon de commande chorus) puis notifiés au titulaire via un mail généré et transmis automatiquement par le portail Chorus Pro.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG PI, si le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les signaler par écrit à l'acheteur ou son représentant dans un délai de sept (7) jours à compter de sa date de notification.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Dans l'hypothèse où le bien-fondé des observations est reconnu par l'acheteur, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au titulaire. Dans le cas contraire, le titulaire est tenu d'exécuter le bon de commande, en application de l'article 3.7.3 du CCAG PI.

3.1.4 Appels téléphoniques

Les demandes d'intervention peuvent être effectuées dans le cadre d'une urgence avérée par simple appel téléphonique. Dans tous les cas, cette demande fera l'objet d'une régularisation par écrit le jour ouvrable suivant le jour de l'appel.

3.1.5 Communication de fichiers « lourds » sur plateforme dématérialisée

La transmission de fichiers « lourds » entre les deux parties est effectuée via la plateforme dématérialisée « France Transfert ».

Cette plateforme de stockage, accessible sur https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload permet de partager des fichiers volumineux avec le titulaire (extérieur au MINARM).

Les documents protégés par les mentions « Diffusion Restreinte » devront être crypté via ACID ou ZED ! ENTREPRISE (version validée par ANSSI), conformément aux 9.1.3 du présent CCAP.

Le titulaire notifie à l'Acheteur la disponibilité des éléments déposés sur la plateforme par courrier électronique.

3.2 Modalités de passation des commandes

Les dispositions de l'article 3.7 du CCAG PI s'appliquent aux bons de commandes passés au titre du présent accord-cadre.

Les prestations doivent être exécutées conformément aux stipulations du Cahier des Clauses Techniques Particulières, et du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières.

3.2.1 Etablissement et notification des bons de commande

Le bon de commande est établi par le représentant de l'acheteur, sur la base du modèle donné en **annexe n°3 au présent CCAP**.

Les prestations faisant l'objet d'un bon de commande spécifique, sont établies à partir du devis remis par le titulaire et/ou du détail estimatif établi par l'administration.

Le bon de commande spécifie notamment :

- L'intitulé et le lieu d'exécution de l'opération dans laquelle s'insère la commande,
- L'objet et la description sommaire de la prestation,
- Le détail du prix des prestations objet de la commande, établi à partir :

- Des prix du BPU, et indiquant en clair et sans modification le n° des prix et la désignation des prestations, les quantités prévues, les prix unitaires et les dépenses qui en résultent ;
- Des prix provisoires/définitifs/nouveaux selon la méthode indiquée à l'article 3.2.2 du présent CCAP ;

- Le montant révisé (à partir du coefficient de révision établi suivant la formule de variation des prix) hors TVA et TTC de la main d'œuvre éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par la personne responsable de l'accord-cadre,
- Le montant total des prestations hors TVA et TTC,
- La date de début, le délai d'exécution sur lequel le titulaire s'engage et les dates extrêmes possibles pour le début des prestations,
- L'identité de l'acheteur,
- L'organisme chargé de l'inspection du travail si ce dernier est différent de celui mentionné dans le présent CCAP,
- La date de l'inspection préalable éventuelle,

Les dates et délais d'exécution validés et inscrits sur la commande, valent engagement de la part du titulaire. Tout dépassement du délai, donnera lieu à des pénalités de retard, selon les conditions définies à l'article 8.1 du présent CCAP.

3.2.2 Prix provisoires/définitifs/nouveaux

Les dispositions de l'article 23 du CCAG PI sont applicables.

4 PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

4.1 Avance

4.1.1 Avance au titulaire

Une avance est versée au titulaire, sauf refus de sa part formulé dans l'acte d'engagement, lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution du bon de commande est supérieur à deux mois.

Cette avance n'est due au titulaire de l'accord-cadre que sur la part de l'accord-cadre qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Conformément au CCAG et en application de l'article R.2391-4 du Code de la Commande Publique le montant de l'avance est fixé à 30% du montant initial TTC du bon de commande diminué du montant des prestations sous-traitées donnant lieu à paiement direct. Si ce délai est supérieur à douze (12) mois, l'avance est égale à **30%** d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par le délai d'exécution des prestations exprimé en mois.

4.1.2 Avance au sous-traitant

Les sous-traitants de premier rang bénéficiant du paiement direct peuvent prétendre, quel que soit le montant des prestations réalisées, au versement d'une avance, sur leur demande, dès lors que le titulaire remplit les conditions au 4.1.1 ci-avant énoncées. Cette avance ne peut pas excéder **30%** du montant des prestations sous-traitées.

Il est rappelé que le renoncement au bénéfice de l'avance par le titulaire ne fait pas obstacle à ce que les sous-traitants en obtiennent le versement.

4.1.3 Modalités de paiement et de remboursement

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de trente (30) jours comptés à partir de la date à laquelle commence à courir le délai contractuel d'exécution du bon de commande.

Les modalités de remboursement de l'avance s'effectuent conformément aux dispositions des articles R. 2191-11 et R.2191-12 du Code de la Commande Publique.

Le remboursement débute lorsque le montant des prestations effectuées par le titulaire atteint 20% du montant du bon de commande TTC et se termine lorsque le montant des prestations effectuées par le titulaire a atteint 80% du montant du bon de commande TTC.

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 l'accord-cadre est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées par l'ensemble des cotraitants. Les modalités de

détermination du montant de l'avance s'appliquent alors aux montants des prestations de chaque cotraitant définis à l'Acte d'Engagement.

4.2 Contenu des prix et mode d'évaluation des prestations

Par dérogation à l'article 10.1.3 du CCAG PI, les prix de l'accord-cadre sont hors TVA.

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont réglées à prix unitaires. Le détail des prix figure en annexe de l'Acte d'Engagement. Leurs contenus et le mode d'application des prix sont définis dans le CCTP et dans le BPU.

Les prix remis par l'entrepreneur sont réputés comprendre la rémunération de toutes les dépenses nécessaires à la bonne exécution et au parfait achèvement des présentes prestations, et ce, dans les règles de l'art.

Les prix sont réputés établis, **sans préjudice de** l'article 10.1 du CCAG PI, pour les prix du titulaire comme pour ceux de ses sous-traitants :

- En tenant compte des conditions de rémunération définies du CCAP
- En tenant compte de l'ensemble des exigences figurant aux pièces de l'accord-cadre, en particulier celles mentionnées aux CCTP.
- En tenant compte des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations de l'accord-cadre les activités de l'organisme utilisateur du ministère des Armées.
- En tenant compte de l'obligation faite au titulaire de se conformer aux consignes générales et particulières et règlements édictés par le chef de l'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure du site dans lequel les prestations sont exécutées
- En tenant compte de tous les frais afférents à l'exécution des prestations et notamment les frais liés :
    - À l'encadrement ;
    - Aux frais généraux, charges sociales, risques industriels, bénéfices, etc.… ;
    - Au frais de contrôle technique, d'études et d'assurance qualité
    - Aux essais et qualifications ;
    - À toutes primes ou indemnités de sujétions diverses versées au personnel, liés à la nature, au lieu, à l'horaire ou à la durée de travail ;;
    - Au déplacement du personnel ;
    - A l'organisation, la préparation, l'ordonnancement, la planification et le suivi des prestations;
    - Aux moyens techniques et matières consommables nécessaires pour réaliser les prestations ;
    - Aux matières, matériels et produits divers mis en œuvre pour réaliser les prestations, sauf exceptions explicitement mentionnées dans le CCTP ;
    - Aux outillages y compris outillages spéciaux, sauf exceptions explicitement mentionnées dans le CCTP ;

- À toute remise en état d'installation dégradée lors de la réalisation des prestations
- Aux moyens de manutention et à la manutention ;
- A l'assurance ;
- Aux garanties ;
- A la gestion et le suivi d'éventuelles sous-traitances
- A la réalisation simultanée d'autres prestations, ou de toute autre cause,
- Aux éventuels frais de coordination,
- A la tenue à jour de la documentation technique,
- A la rédaction des comptes rendus, des rapports d'intervention…,
- A la remise en état des locaux suite à une intervention du titulaire ou de son sous-traitant (remontage d'une installation démontée pour l'intervention, nettoyage du local…),
- En cas de sous-traitance, quelle que soit la catégorie de prestation, la totalité des frais et prestations liées à celle-ci (études, préparation, recherche d'entreprise, coordination, suivi, démarches administratives…).
- Aux phénomènes naturels

- En tenant compte du maintien de l'activité opérationnelle qui peuvent entrainer la réalisation discontinue des prestations,
- En tenant compte, le cas échéant, des dépenses liées à l'application des mesures de sécurité et de protection de la santé définis dans les plans de prévention.

4.3 Variation des prix

4.3.1 Mois d'établissement des prix du marché

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG PI, les prix de l'accord-cadre sont établis sur la base des conditions économiques du mois précèdent la date de remise de la dernière offre. Ce mois est appelé « mois zéro » et est indiqué en page de garde de l'Acte d'Engagement.

4.3.2 Mode de variation des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG PI, les prestations sont révisables annuellement dans les conditions du présent CCAP.

4.3.3 Modalités de calcul de variation des prix

4.3.3.1 Choix de l'index de référence

L'index de référence, choisi en raison de sa structure pour la variation des prix des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre est l'index :

ING – ingénierie base 2010

La valeur des index peut être consultée au Moniteur des travaux Publics ou sur le site du ministère de l'Economie et des Finances à l'adresse suivante : www.insee.fr

4.3.3.2 Formule de variation des prix

La révision des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) de l'accord-cadre est effectuée annuellement aux dates anniversaires de la notification de l'accord-cadre, par application de la formule :

$$P_n = P_0 (0{,}125 + 0{,}875\ ING_n / ING_0)$$

Pn = prix révisé

P_0 = prix initial inscrit à l'accord-cadre (en prix de base)

ING_0 = valeur de l'index à la date d'établissement des prix (mois zéro)

ING_n = valeur de l'index au mois n de la révision moins trois (3) mois

5 Régime de variation des pénalités

Les pénalités ne sont ni actualisées ni révisées.

6 Variation provisoire

Lorsqu'une une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune autre variation avant la variation définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

4.4 Application de la TVA

La TVA figurant à l'Acte d'Engagement est citée à titre indicatif. Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur.

4.5 Paiement et règlement des comptes

4.5.1 Généralités

Aucun paiement n'est dû au titre de l'accord-cadre.

Les comptes sont réglés conformément aux dispositions de l'article 11.2 du CCAG PI.

Le titulaire doit déposer gratuitement ses factures de façon dématérialisée sur le portail sécurisé CHORUS PRO : https://chorus-pro.gouv.fr

Pour plus d'information, le titulaire peut consulter la documentation fournie sur le site de la communauté Chorus Pro : https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr

AVERTISSEMENT : Avant premier dépôt d'une facture, il est conseillé au titulaire de prendre contact avec le service comptable du SID Atlantique :

Courriel : sid-atlantique-sd-ac-liquid-facture.contact.fct@intradef.gouv.fr

N° de téléphone : 02.98.14.83.34 - 02.98.14.89.84 - 02.98.14.80.72

Les modalités pratiques de dépôt des factures dans CHORUS PRO sont précisées dans la « **Fiche d'Identité du Marché** », remise à la notification de l'accord-cadre.

4.5.2 Modalités de règlement des prestations

⇒ Pour les bons de commandes dont la durée d'exécution est inférieure ou égale à 3 mois

Par dérogation à l'article 11 du CCAG PI, la demande de paiement des prestations doit prendre la forme d'une facture unique dématérialisée.

La facture devra être émise après admission des prestations conformément à l'article 7.1 du CCAP. Elle sera également accompagnée du bon de commande signé de l'Acheteur et du constat contradictoire après achèvement des prestations.

L'Acheteur se réserve la possibilité de rectifier le montant de la facture selon nécessité (pénalités, réfaction, incohérence avec le constat contradictoire…) avant la mise en paiement de la facture.

Toute facture reçue avant la fin de la réalisation des prestations commandées, sera retournée au titulaire pour annulation et émission d'une nouvelle facture en temps opportun ce qui exclut le règlement de facture(s) partielle(s).

⇒ Pour les bons de commandes dont la durée d'exécution est supérieure à 3 mois

Par dérogation à l'article 11 du CCAG PI, des factures partielles peuvent être émises. La facture sera accompagnée du bon de commande signé de l'Acheteur prescrivant les quantités correspondantes. L'Acheteur se réserve la possibilité de rectifier le montant de la facture selon nécessité (pénalités, réfaction, avancement des prestations …) avant la mise en paiement de l'acompte.

La facture doit être établie conformément au bon de commande. La dernière facture devra être émise après réalisation complète des prestations commandés et après admission conformément à l'article 7.1 du CCAP.

L'Acheteur se réserve la possibilité de rectifier le montant de la facture selon nécessité (pénalités, réfaction, incohérence avec le constat contradictoire…) avant la mise en paiement de la facture.

4.5.3 Décompte général

L'accord-cadre ne donnera pas lieu à l'établissement d'un décompte général.

4.5.4 Délai global de paiement

Le délai global de paiement ne peut excéder trente (30) jours (article R.2192-10 du Code de la Commande Publique).

La date de départ du délai global de paiement est la date de réception par l'acheteur de la facture.

Les articles R. 2192-12 à R. 2192-36 de la section 2 « Délais de paiement » indiquée au 1er alinéa précisent les modalités d'application du délai global de paiement (déclenchement, interruption du délai de paiement, mode de calcul).

4.5.5 Paiement des groupements et des sous-traitants

4.5.5.1 Paiement des groupements d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire est seul habilité à présenter les demandes de paiement, relatives au financement de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG PI, en cas de groupement solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Seules sont recevables les réclamations formulées ou transmises par le mandataire.

4.5.5.2 Désignation du sous-traitant en cours d'accord-cadre

Le titulaire de l'accord-cadre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux articles L. 2193-3 et L. 2193- du Code de la Commande Publique.

L'acheteur peut imposer au titulaire de l'accord-cadre :

1° De mettre en concurrence les opérateurs économiques afin de les choisir comme sous-contractants ;

2° De sous-contracter une partie des marchés, conformément à l'article L. 2393-3 et suivant les dispositions des articles L. 2393-4 à L. 2393-15 et R. 2393-1 à R. 2393-44 du Code de la Commande Publique.

Pour déclarer un sous-traitant au cours de l'accord-cadre il faut, dans un premier temps, soumettre à l'acheteur la liste des sociétés pressenties ainsi que le périmètre des prestations envisagées d'être sous-traitées.

Après analyse et acceptation de cette liste par l'acheteur, le titulaire transmet les DC4-rang 1, dont le modèle est fourni en **annexe n°1 au présent CCAP**, complétés, en vue de les faire accepter et d'agréer leurs conditions de paiement par l'acheteur.

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, l'acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants **l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (https://subclic.com/).**

Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter l'article B1 de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

Il s'agit d'un outil informatique gratuit pour les entreprises, qui permet, la transmission, la validation et la signature de l'ensemble des demandes d'acception de sous-traitance.

L'inscription doit être maintenue active **pendant toute la durée du contrat.**

Le guide de démarrage pour déclarer un sous-traitant est fourni en **annexe n°9 au présent CCAP**. Une fiche relative à la protection du secret devra être complétée pour toute déclaration de sous-traitance via SUBCLIC **(annexe n°10 au présent CCAP)** ainsi que l'attestation de reconnaissance de responsabilité et de non divulgation des informations et supports portant la mention diffusion restreinte **(annexe n°11 au présent CCAP)** et la clause de protection du secret pour les contrats sensibles **(annexe n°12 au présent CCAP).**

Il est précisé que pour toute sous-traitance dont le montant est supérieur ou égal à 10 % du montant de l'accord-cadre, le sous-traitant est admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par l'acheteur.

Les paiements de toutes les sommes dues au sous-traitant non admis au paiement direct sont garantis par une caution bancaire obtenue par le titulaire et dont la copie est impérativement fournie à l'appui du formulaire DC4-rang1.

En cas de retard d'exécution de prestations planifiées dû à la non déclaration d'un sous-traitant, alors que ceux-ci étaient planifiés avec un délai d'exécution supérieur à 10 jours ouvrables, le titulaire s'expose aux pénalités prévue à l'article 8.1 du présent CCAP

En cas de panne nécessitant l'intervention d'un nouveau sous-traitant, le titulaire dispose de 5 jours ouvrables pour le déclarer. Les pénalités pour durée de panne cumulés sont suspendues pendant ces 5 jours. A défaut de déclaration dans le délai imparti les pénalités prévues à l'article 8 du présent CCAP s'appliquent et sont cumulable avec les pénalités pour durée de panne cumulés.

4.5.5.3 Sous-traitance indirecte

En application des articles 3.6.2.2 et 3.6.2.3 du CCAG PI, et en vue de faire accepter le sous-traitant indirect et agréer ses conditions de paiement par l'acheteur, le titulaire veille à ce que le sous-traitant direct respecte le formulaire DC4-rang2 joint en **annexe n°2 au présent CCAP**. Ce document est ensuite transmis au titulaire, lequel le transmet à son tour à l'acheteur. Le titulaire veille contractuellement au respect de ce formalisme par son sous-traitant. Le même formalisme est systématiquement respecté quel que soit le rang de sous-traitance envisagé.

Les éventuels sous-traitants de second rang et de rang ultérieur ne peuvent se prévaloir du paiement direct.

Les paiements de toutes les sommes dues au sous-traitant non admis au paiement direct sont garantis par une caution bancaire obtenue par le titulaire. **A la remise du DC4, la copie de la caution bancaire devra être impérativement fournie à l'appui du formulaire DC4-rang1 sous peine de rejet de la demande de sous-traitance.**

En cas de retard d'exécution des prestations planifiées dû à la non déclaration d'un sous-traitant, alors que ceux-ci étaient planifiés avec un délai d'exécution supérieur à 10 jours ouvrables, le titulaire s'expose aux pénalités prévue à l'article 8.1 du présent CCAP.

4.5.5.4 Modalités de paiement direct des sous-traitants

Pour les sous-traitants, en plus de ce qui est prévu à l'article 12 du CCAG PI, le titulaire joint en simple exemplaire à la demande de paiement, une attestation indiquant la somme à régler par l'acheteur à chaque sous-traitant concerné, cette somme indique le montant à régler hors TVA. Elle ne tient pas compte non plus d'une éventuelle variation de prix, laquelle est calculée par l'acheteur.

Pour les sous-traitants d'un titulaire du groupement, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe en simple exemplaire à la facture ou au projet de décompte, signée par celui des titulaires du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par l'acheteur au sous-traitant concerné. Cette somme indique le montant à régler hors TVA. Elle ne tient pas compte non plus d'une éventuelle variation de prix, laquelle est calculée par l'acheteur.

Si le titulaire qui a conclu un contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit également signer l'attestation.

4.5.6 Retenue de garantie

Il n'est pas constitué de retenue de garantie.

5 DELAIS

5.1 Délai d'exécution de l'accord-cadre

Par dérogation au 13.1.1 du CCAG PI, le délai d'exécution de l'accord-cadre débute à compter de la date qui sera notifiée par Ordre de Service.

5.2 Délais d'exécution des bons de commande

Les délais d'exécution des prestations seront précisés dans chaque bon de commande.

A défaut de précision de la date de début d'exécution dans le bon de commande, la date de début d'exécution et le rappel du délai d'exécution du bon de commande seront notifiés par ordre de service.

Plusieurs bons de commande peuvent être réalisés en partie ou totalement de façon concomitante.

5.3 Prolongation des délais d'exécution

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ou du fait du pouvoir adjudicateur, celui-ci prolonge le délai d'exécution.

Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel, en particulier pour l'application des formules de révision de prix.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG PI, le titulaire signale à l'acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution du bon de commande dans un délai de cinq (5) jours et indique la durée de prolongation demandée.

L'acheteur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier sa décision après analyse de la demande.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé.

5.4 Contrôle du respect des délais d'exécution

L'acheteur et ses représentants se réservent un droit de contrôle permanent sur les prestations réalisées par le titulaire ou ses sous-traitants.

Ces contrôles, qui concernent notamment les délais d'exécution, peuvent donner lieu à l'application de pénalités si ces derniers ne sont pas respectés.

La validation de la facturation par le représentant de l'acheteur vaut acceptation de la prestation.

5.5 Délais de remise des livrables

Les délais de remises des livrables sont précisés à l'article VII.1 du CCTP.

6 REALISATION DES PRESTATIONS

6.1 Période de préparation de l'accord-cadre

6.1.1 Période de préparation de l'accord-cadre

Au cours de la période de préparation de l'accord-cadre il est procédé aux opérations énumérées ci-après à la diligence respective des parties contractantes :

6.1.1.1 Par les soins du SID Atlantique

- Délivrance des autorisations d'accès ;
- Participation aux visites préalables de prévention des risques et aux réunions qui permettent l'élaboration des plans de prévention planifiées avec les chefs d'organismes bénéficiaires du contrat.

6.1.1.1 Par les soins du titulaire

- Etablissement et transmission si nécessaire des demandes de déclaration des sous-traitants (DC4) nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre.
- Les cas échéant, établissement des demandes d'accès nécessaires à l'obtention des accès aux sites concernés par le périmètre du présent accord-cadre. Ces demandes d'accès sont contrôlées par le représentant de l'acheteur puis remises aux services de sureté des entités bénéficiaires.
- Établissement d'une demande d'autorisation de réaliser des photographies sur les sites concernés par le périmètre du présent accord-cadre (fournie lors de cette période de préparation).
- Participation aux visites préalables de prévention des risques et aux réunions qui permettent l'élaboration des plans de prévention planifiées par l'acheteur avec les chefs d'organismes bénéficiaires du contrat.
- Transmission des déclarations individuelles de responsabilité au titre du contrat (Déclaration individuelle - **annexe n°4 du CCAP**), signé par chaque personnel concerné.
- Transmission directement par son officier de sureté, au service de sureté du SID Atlantique (SID-ATL/D-DA/SUR), pour chaque personnel amené à œuvrer pour le présent accord-cadre, du formulaire de "demande de contrôle primaire" (**annexe n°5 du CCAP**) à demander à l'acheteur.

En cas de besoin, des bons de commande pourront être commandés pendant la période de préparation de l'accord-cadre.

6.1.2 Période de préparation des bons de commande

Si les prestations d'un bon de commande nécessitent une période de préparation, les conditions particulières de cette dernière seront précisées dans le bon de commande.

6.2 Etat des lieux

Sans objet.

6.3 Réunions

Le titulaire, notamment le responsable désigné de l'accord-cadre doit être obligatoirement présent aux réunions organisées et planifiées par le représentant de l'acheteur, en vue de la vérification de l'état d'avancement des diverses prestations.

Les réunions seront commandées par bons de commande.

L'absence fera l'objet de pénalités définies au § 9.2.2 du CCAP.

6.4 Phase finale de l'accord-cadre

Sans objet.

6.5 Organisation, conditions de travail, sécurité et protection de la santé

6.5.1 Plan de prévention

L'exécution de l'accord-cadre ne nécessite pas l'intervention d'un coordonnateur en matière de sécurité et protection de la santé. Les prestations sont exécutées sous plan de prévention.

6.5.2 Gestion des déchets de chantier

Sans objet.

6.5.3 Inspection du travail

Il est précisé que l'Inspection du Travail compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail est la personne suivante :

Inspection du travail dans les armées - Antenne de Brest

CC 33 - 29240 Brest Cedex 9

6.5.4 Accidents du travail

Le titulaire s'engage à saisir immédiatement le représentant de l’acheteur de tout accident survenant à l'un des salariés employés sur son chantier.

6.5.5 Horaires de travail

Le titulaire doit se soumettre aux horaires de travail normaux des établissements dans lesquels il réalise ses prestations.

Lorsque le titulaire veut appliquer des horaires différents, il lui appartient d'établir une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail. Cette dérogation n’est pas due à l’entreprise et le refus d’une telle demande ne peut pas faire l’objet de réclamation de la part de du titulaire tant en terme de coût que de délai.

Cette dérogation, après validation de l’acheteur, ne peut être que ponctuelle.

En cas de refus, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

Durant ces activités effectuées hors horaires normaux, en cas d'accident ou d'incidents graves survenus sur le chantier, le titulaire doit en informer immédiatement l'officier de permanence du SID ATLANTIQUE de Brest au numéro d'appel suivant : **06 30 99 04 55**.

6.5.6 Consignes particulières

Les consignes particulières liées aux sites sont indiquées, si nécessaire, dans les bons de commande.

7 VERIFICATION, ADMISSION DES PRESTATIONS

7.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées selon les attendus du CCTP. Elles portent essentiellement sur les points suivants :

- Le respect des exigences et l'atteinte des résultats définis dans le CCTP;
- La qualité des prestations exécutées ;

Chaque livrable fera l'objet d'une vérification par l'acheteur au fur et à mesure de l'avancement des prestations demandées dans le cadre de chaque bon de commande.

Ces contrôles pourront être utilisés pour :

- Déterminer les éventuelles pénalités à appliquer ;
- Procéder à l'admission des prestations.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG PI, la présence du titulaire à cette étape de vérification n'est pas requise.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG PI, le délai imparti à l'acheteur pour procéder aux opérations de vérifications et notifier sa décision est d'un (1) mois.

7.2 Admission des prestations de chaque bon de commande

Après vérification de l'ensemble des livrables de chaque bon de commande, l'acheteur ou son délégataire décidera de l'admission, de l'ajournement ou du rejet des prestations du bon de commande, conformément à l'article 30 du CCAG PI. Toute décision sera notifiée par Ordre de Service. En l'absence de décision d'ajournement, de réfaction ou rejet, le paiement de la facture vaut admission des prestations.

En cas d'ajournement ou de refus des livrables, une mise au point sera réalisée afin que le titulaire fasse les modifications ou corrections exigées par l'acheteur ou son délégataire. Le délai de remise des livrables corrigés est fixé à quatorze (14) jours.

L'admission des prestations sans observations ne pourra être prononcée qu'après achèvement complet des prestations objet du bon de commande concerné (y compris l'exécution des tâches de gestion s'y rapportant: traçage de l'intervention, mise à jour de la gestion documentaire, etc …) dans les délais impartis.

Si des pénalités doivent être appliquées, l'admission sera formalisée par une décision de l'acheteur.

Conformément à l'article 28.2 du CCAG PI, l'acheteur dispose d'un délai de quinze jours pour prendre une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG PI, il n'y a pas de réception tacite à l'expiration du délai de quinze jours.

Une admission par réfaction pourra être prononcée, par décision motivée, lorsque l'Acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être reçues en l'état. Il prononce l'admission avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Le titulaire peut présenter des observations dans un délai de quinze (15) jours suivant la notification de cette décision, l'Acheteur dipose alors d'un délai d'un (1) mois pour lui notifier une nouvelle décision par dérogation à l'article 30.3 du CCAG PI.

Si le titulaire ne présente pas d'observation dans le délai de quinze (15) jours, il est réputé avoir accepté de manière définitive la réfaction.

Si les prestations ne sont pas conformes, l'Acheteur peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée assortie d'un délai dans lequel le titulaire s'engage à effectuer les mises au point, modifications ou corrections nécessaires.

En cas d'absence de réalisation des mises au point, modifications ou correction nécessaires, de refus ou de silence gardé par le titulaire pendant ce délai, l'Acheteur pourra :

- Soit prononcer l'admission des prestations avec réfaction, selon les modalités énoncées ci-dessus.

- Soit, par dérogation à l'article 29.4.3 du CCAG PI, notifier une décision de rejet partiel ou total des prestations, dans ce cas, le titulaire est tenu d'exécuter, dans un délai qui sera précisé par l'Acheteur, à nouveau, les prestations objet de la décision de rejet.

8 GARANTIES, RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

8.1 Responsabilité du titulaire

Le titulaire exécute, sous sa responsabilité exclusive, l'ensemble des prestations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Le titulaire est le seul responsable de l'organisation du travail, de la discipline, du respect du plan de prévention et de l'efficacité de son personnel.

La responsabilité du titulaire sera recherchée en cas d'incident ou d'accident consécutif à une mauvaise réalisation de prestation dont il a la charge.

Le titulaire est responsable des dommages causés à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre à son personnel, à des tiers ou à ses biens et aux biens de l'État ou de tiers.

Le titulaire est responsable de la surveillance, de la coordination et du bon déroulement des prestations relevant de son périmètre.

L'acheteur se réserve un droit de contrôle permanent sur les installations et sur les prestations réalisées par le titulaire ou ses sous-traitants.

Ces contrôles porteront sur le respect par le titulaire ou ses sous-traitants des obligations contractuelles et notamment de la qualification des intervenants.

Les résultats de ces contrôles seront remis au titulaire, afin que ce dernier puisse remédier aux anomalies constatées dans un délai maximal d'une semaine après réception des résultats du contrôle effectué.

Le titulaire est réputé organiser sa prestation et détenir l'ensemble des compétences relatives à son devoir de conseil, d'expert et de veille réglementaire et normative pour assurer un environnement respectant la réglementation, à ses activités et aux conditions de travail.

Ce conseil est formalisé au travers de courriers adressés à l'acheteur, dès évolution ou modification de la réglementation ou en cas de découverte d'un état ou situation y dérogeant.

La responsabilité du titulaire pourra être recherchée en cas de manquement à ces engagements.

Elle pourra également être recherchée en cas de dissimulation de toute information relative à l'état d'un équipement.

8.2 Obligations du titulaire

8.2.1 Obligation de conseil

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu à une obligation permanente de conseil auprès de l'Acheteur. Il doit notamment :

- signaler les divergences entre les documents et les contrôles et les relevés exécutés sur le terrain ;

- solliciter de la part de l'acheteur tous les renseignements qualitatifs et quantitatifs qui n'apparaitraient pas de façon suffisamment explicite sur les documents qui lui sont remis.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

8.2.2 Obligation d'information

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

8.2.3 Obligation de compétence

Toute personne intervenant au titre du prestataire ou de ses éventuels cotraitants se doit de maîtriser toutes les compétences techniques et la connaissance des dispositions réglementaires applicables à sa mission.

8.2.4 Obligation de résultat

Le titulaire assume la direction et la réalisation des prestations, objet de l'accord-cadre, et met en œuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

L'accord-cadre est assorti d'une obligation de résultat pendant toute sa durée d'exécution et, en sa qualité de professionnel, le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que du personnel qu'il a engagé. Le titulaire s'oblige à :

- Faire le nécessaire pour que l'acheteur et ses représentants bénéficient, en temps utile, des informations qui sont susceptibles de l'intéresser et, notamment, de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraitraient de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre, à retarder ou à compromettre la livraison des prestations, ainsi que toute imprécision ou incohérence contenue dans les pièces de l'accord-cadre ;

- Respecter les dispositions de qualité et de sécurité conformes à l'état de l'art ;

- Effectuer ses prestations avec toute la diligence, la célérité, la réactivité et la discrétion qu'elles imposent.

8.2.5 Connaissance acquise

Le titulaire a la possibilité de faire avant tout commencement des prestations, tous les états des lieux avec constats d'huissiers, relevés, etc. utiles à définir sa responsabilité vis à vis des tiers privés ou publics. En compléments de ces dispositions, les éventuelles conditions particulières avant tout commencement des prestations sont précisées aux CCTP.

Le titulaire ne peut se prévaloir, que ce soit pour se soustraire aux obligations de son accord-cadre, ou pour prétendre à une augmentation de prix, des sujétions résultant :

- des mesures mentionnées ci-avant (§ **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** à 6.1.3) ;
- des mesures de sécurité lui incombant ;
- de l'exploitation du domaine public et des services publics ;
- de l'exécution simultanée d'autres prestations.

8.3 Moyens à la charge du titulaire

8.3.1 Moyens matériels

Le titulaire fournit et prend à son compte, au titre de l'accord cadre, l'ensemble des outillages, équipements et moyens définis au CCTP nécessaires à la réalisation des prestations de l'accord cadre notamment en ce qui concerne (liste non exhaustive) :

- Les outillages individuels, outillages collectifs, …
- La sécurité de son personnel : moyens de travaux en hauteur, équipements de protection individuels (EPI) ou collectifs …
- La protection des équipements objets de l'accord cadre durant leur maintenance : moyens de protection contre les intempéries, barrières, balisage…
- Les moyens de manutention et de levage,
- Les appareils de mesures et équipements complexes (AMEC).

Il ne peut, en aucun cas, solliciter les moyens matériels de l'acheteur pour la réalisation de sa maintenance.

8.3.2 Moyens humains

Le titulaire doit :

- Assigner à la réalisation de prestations du présent accord cadre autant de personnels que nécessaire quelle que soit la période considérée de l'année en cours (hors jours fériés),
- Pouvoir démontrer (attestation de formation, durée d'expérience sur l'équipement…) que les opérateurs dépêchés pour intervenir sur un équipement possèdent les connaissances techniques suffisantes pour en réaliser la maintenance y compris en cas de dysfonctionnements dus à leur logiciels métiers, leur système d'exploitation ou à leur environnement informatique,
- Assurer la formation et la remise à niveau de ses opérateurs sur les équipements objets de l'accord cadre,
- Informer les opérateurs des documents disponibles concernant les équipements objets du présent accord cadre,
- Prouver, pour les opérations qui le nécessitent, que son personnel dispose du niveau de qualification requis (licence, habilitation, certifications, …) pour la réalisation et la certification des maintenances ,

- S'assurer que le personnel assigné au présent accord cadre a pris connaissance des consignes, instructions et documents propres aux sites et au présent accord cadre.

8.4 Secret professionnel

Le titulaire est lié par le secret professionnel et prend, au nom de ses agents et de ses éventuels sous-traitants, l'engagement de ne pas communiquer à qui que ce soit des renseignements concernant les équipements, les installations et le process du site de ses interventions.

L'application de cette clause est maintenue même après résiliation du contrat durant 10 années.

L'acheteur s'interdit de communiquer à l'extérieur du ministère des Armées, sauf à des auditeurs internes ou externes lors d'audit qualité, des informations concernant cet accord-cadre sans accord écrit du titulaire.

Clause de confidentialité : le système d'information du titulaire est protégé afin de ne pas être consultable par des personnes hors site.

8.5 Encadrement et qualification des personnels du titulaire

8.5.1 Encadrement

En début d'accord-cadre, le titulaire désignera un responsable des prestations qui sera l'interlocuteur privilégié vis-à-vis de l'acheteur pour tout ce qui se rapporte au suivi de l'exécution du présent accord-cadre.

Ses compétences étant nécessaires au bon suivi du présent accord-cadre, sa désignation et/ou son remplacement doit faire l'objet d'un accord préalable de la part de l'acheteur.

Ce responsable sera désigné par le titulaire pour être l'interlocuteur normal vis-à-vis de l'acheteur pour tout ce qui se rapporte au suivi de l'exécution du présent accord cadre. Il doit se tenir informé des réglementations en vigueur et de leur évolution, y compris en ce qui concerne la sécurité et l'environnement

Le responsable est l'interlocuteur privilégié du SID ATLANTIQUE.

A ce titre, il doit :

- S'assurer de la bonne réalisation des interventions dans le respect des respects des règles SST et de coordination du site,
- Etre qualifié et autorisé à prendre toute décision immédiate à la suite des observations relevées par le SID ATLANTIQUE,
- Etre en mesure d'apporter une réponse à toute demande du SID ATLANTIQUE sur les domaines couverts par le présent marché,
- Assister aux réunions sur demande du SID ATLANTIQUE.

Le titulaire doit également désigner, dans les mêmes conditions, la personne susceptible de suppléer le « responsable des prestations » en cas d'absence ponctuelle, programmées ou imprévisibles, de ce dernier. Le suppléant devra être proposé à l'acceptation de l'acheteur. En cas de refus de ce dernier, le titulaire devra proposer une nouvelle personne jusqu'à acceptation de l'acheteur.

Ce suppléant devra avoir le même niveau de connaissance des lieux, des équipements et des activités du présent accord cadre et des exigences en matière de sécurité et d'environnement ainsi que des outils informatiques support des informations.

Si le responsable des prestations n'est plus en mesure d'assurer ses fonctions de façon définitive, le titulaire doit :

- En aviser, sans délai, l'acheteur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations,
- Proposer à l'acheteur un remplaçant disponible et disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai maxi d'un mois avant la date de départ du précédent responsable signifiée dans l'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire devra être agréé par l'acheteur. Il n'est pas possible que ce remplaçant fasse l'objet d'une validation tacite. Le défaut de remplaçant par le titulaire est une cause de résiliation du présent accord-cadre, dans les conditions prévues au CCAG.

Les décisions de l'acheteur sont notifiées selon les modalités fixées à l'article 3.1.2 du présent CCAP.

En cas de problèmes graves et justifiés, le titulaire reconnaît le droit à l'acheteur d'exiger le remplacement du responsable des prestations, moyennant un préavis de deux mois.

En cas de défaut de remplaçant agréé par l'acheteur, le titulaire s'expose à une pénalité définie à l'article 9.2.5 du présent CCAP.

8.5.2 Discipline sur les lieux des prestations

Le titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel. Celui-ci doit se conformer au règlement intérieur du site sur lequel il intervient.

En cas de manquement à ce règlement, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement immédiat des personnes ayant manqué aux obligations imposées par les règlements relatifs à la discipline de l'établissement.

8.6 Logistique

Le titulaire prend à sa charge le transport de son personnel vers le site et à l'intérieur, ainsi que son hébergement et sa nourriture et tous les moyens matériels nécessaires à la réalisation de la présente mission.

8.7 Amiante

Sans objet.

8.8 Respect du droit du travail

Le titulaire et ses sous-traitants sont soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail, dans les conditions rappelées à l'article 6 du CCAG PI. Certaines modalités d'application de ces dispositions peuvent être fixées par les documents particuliers du présent accord cadre.

Si le titulaire ne respecte pas les obligations du présent article, il s'expose à l'application des mesures prévues à l'application de pénalité prévues à l'article 9.2.8 du présent CCAP.

8.9 Assurances

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le contrôleur technique devra justifier qu'il est titulaire :

- d'une assurance de responsabilité obligatoire en application de l'article L. 241-1 du code des assurances ;
- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2 et 2270 du code civil.

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation aux frais et risques du titulaire.

Les attestations étant annuelles, elles sont à fournir à chaque échéance du contrat d'assurance, sans que l'Acheteur ait à les réclamer au titulaire.

8.10 Garanties

Sans objet.

9 PENALITES

9.1 Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations et lors de la remise d'un livrable

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, l'acheteur appliquera, en cas de retard du titulaire dans l'exécution des prestations de chaque bon de commande, une pénalité de **100 € HT** par jour de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, les pénalités de retard seront également appliquées en cas de retard dans la prestation des livrables.

9.2 Autres pénalités

9.2.1 Non-déclaration d'un sous traitant

En cas de constatation de non déclaration d'un sous-traitant (demande d'accès au site d'un personnel d'un sous-traitant, ou prestations réalisées en dehors du site mais relevant d'une sous-traitance) une pénalité de **10 000 € HT** est appliquée par constatation.

Ces pénalités se cumulent. Elles sont appliquées en fin de trimestre.

L'application des présentes pénalités ne libère pas le titulaire de ses obligations réglementaires.

9.2.2 Inobservation des mesures de sécurité

A chaque fois qu'il sera constaté que le plan de prévention n'est pas respecté par le titulaire ou par un sous-traitant, une pénalité forfaitaire de **500 € HT** par infraction sera appliquée au titulaire de l'accord-cadre.

9.2.3 Absence à une réunion ou à une convocation

Pour toute absence à une réunion à laquelle il aura été convoqué par l'acheteur, le titulaire encourt une pénalité d'un montant de **100 € HT** par absence constatée.

Si le représentant du titulaire ne dispose pas des compétences et des pouvoirs lui permettant de répondre en séance à l'acheteur, cette représentation sera considérée comme une absence du titulaire.

9.2.4 Non-respect des délais de transmission des demandes de contrôle primaire

En cas de non-respect du délai maximum imposé pour transmettre les demandes de contrôle primaire, il sera appliqué une pénalité journalière de **50 € HT** par jour calendaire de retard.

9.2.5 Non-respect des consignes de protection du secret

En cas de non-respect volontaire ou involontaire des consignes fixées au présent CCAP par des personnels du titulaire ou de ses sous-traitants, le titulaire encourt une pénalité de **100 € HT** par infraction constatée.

9.3 Mise en œuvre des pénalités

9.3.1 Résiliation de l'accord-cadre

Dans le cas de résiliation de l'accord-cadre, les pénalités concernant les prestations présentées aux fins de vérification avant la veille, incluse, du jour de la date d'effet de la résiliation, sont calculées dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Les pénalités concernant les prestations non encore présentées à cette date sont appliquées jusqu'au jour de la date d'envoi de la décision de résiliation ou jusqu'au jour de l'arrêt de l'exploitation de l'entreprise, si celui-ci résulte soit d'une décision de justice, soit du décès ou de l'incapacité civile du titulaire.

9.3.2 Ajournement ou rejet

En cas d'ajournement ou de rejet, la durée comprise entre la date de présentation aux opérations de vérifications et la notification de la décision sera déduite de la durée du retard éventuel dans le calcul des pénalités.

9.3.3 Cumul des pénalités et plafonnement

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI toutes les pénalités et retenues visées au présent CCAP sont cumulables et non plafonnées.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, il n'y aura pas d'exonération de pénalités si le montant total est inférieur à 1000 € pour l'ensemble de l'accord-cadre.

L'acheteur invitera le titulaire, conformément à l'article 14.1.1 du CCAG PI, à présenter ses observations relatives aux pénalités qui pourraient lui être appliquées, par tous moyens écrits permettant d'attester la réception par le titulaire de sa demande.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour y répondre

9.3.4 Répartitions des pénalités en cas de cotraitance

Dans le cas de cotraitants pour lesquels le paiement est effectué à des comptes séparés, les pénalités sont réparties entre les cotraitants conformément aux indications données par le mandataire, sauf stipulation différente de l'accord-cadre. En l'absence de telles indications, les pénalités sont imputées au mandataire, sans que cette opération engage la responsabilité de l'acheteur à l'égard des autres cotraitants.

10 CONFIDENTIALITE, MESURES DE SECURITE

10.1 Dispositions applicables aux documents/informations portant la mention « diffusion restreinte »

Pour l'application des mesures de l'article 5 du CCAG PI, il est précisé que le traitement des documents portant le marquage "Diffusion Restreinte" en application de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDN/PSE/SSD, relative à la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de ladite instruction doit faire l'objet des mesures ci-dessous :

10.1.1 Conservation, destruction et reproduction

Les documents marqués "Diffusion Restreinte" sont enregistrés au départ et à l'arrivée selon les règles appliquées à tout document administratif non classifié. Ils doivent être conservés dans des meubles fermant à clés.

Leur destruction a lieu sous la responsabilité des détenteurs, sans mention particulière sur les documents d'enregistrement du courrier.

Leur reproduction doit rester limitée aux seuls besoins du service.

10.1.2 Transmission papier

La transmission des documents "Diffusion Restreinte" doit être effectuée :

- A l'intérieur des locaux du candidat : sous enveloppe ou par personne désignée par lui;
- Vers l'extérieur :
    - Sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention "Diffusion Restreinte" et les références du document, l'enveloppe extérieure ne comportant que les indications nécessaires à la transmission ;
    - Par voie postale (civile ou militaire) en France métropolitaine, vers les départements ou les collectivités d'outre-mer ou vers l'étranger, par un moyen garantissant la bonne réception du document.

10.1.3 Traitement informatisé

La transmission par internet des documents/informations « diffusion restreinte » est autorisée uniquement via l'utilisation d'un système d'information agrée par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

Le titulaire reconnait avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n°1300/SGDN/PSE/SSD sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de ladite instruction et notamment son annexe 1 relative aux règles de protection des informations et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » ;
- l'instruction interministérielle relative à la protection des systèmes d'informations sensibles n°901/SGDSN/ANSSI du 28 janvier 2015.

Le traitement informatisé (numérisation, création, stockage, reproduction, transmission, destruction) d'informations "Diffusion Restreinte" n'est possible qu'en se conformant strictement aux règles de l'instruction interministérielle 901/SGDSN/ANSSI (NOR : PRMD1503279J) dont les principes généraux sont rappelées ci-dessous :

- Le traitement en clair des informations portant la mention "Diffusion Restreinte", notamment leur stockage et leur diffusion, s'effectue sur des réseaux :
  - [De classe 2] isolé, c'est-à-dire non connecté, même indirectement, à Internet (préférentiellement) ;
  - [De classe 1] non isolé mais équipé :
    - D'un dispositif de filtrage qualifié au niveau standard, en coupure de flux,
    - D'un dispositif de rupture de flux (proxy) qualifié au niveau élémentaire
    - D'une sonde de détection qualifiée au niveau élémentaire.
- La connexion d'équipements personnels à un système d'informations Diffusion Restreinte est proscrite.
- Les informations portant la mention "Diffusion Restreinte" contenues dans des dispositifs nomades (ordinateurs portables, média amovibles, téléphones, etc.) sont chiffrées par des moyens agréés par l'ANSSI, afin de limiter le risque de divulgation en cas de perte ou de vol.
- Les informations portant la mention "Diffusion Restreinte" sont chiffrées à l'aide de moyens agréés à ce niveau par l'ANSSI dès lors qu'elles transitent ou sont stockées en dehors d'une zone physiquement protégée dans les conditions de l'article 15 de l'instruction de référence. **Les moyens agréés retenus par le ministère sont "ACID Cryptofiler" et « Zed entreprise ! ».**

L'application « Zed! » est développée par la société Prim'X Technologies et est déclinée en plusieurs versions.

Attention : Seule la version ZED ! ENTREPRISE peut être utilisée pour le chiffrement de fichiers protégés.

La version Zed ! FREE permet seulement aux récipiendaires de lire les contenus des conteneurs et d'en extraire les fichiers.

L'article 1.4.3 de l'instruction générale interministérielle n°1300/SGDN/PSE/SSD dispose qu'en cas de divulgation non autorisée d'informations et supports portant la mention « Diffusion Restreinte », l'auteur des faits s'expose à des sanctions disciplinaires, administratives et éventuellement pénales notamment au titre de la violation du secret pressionnel.

Une fois titulaire du marché, celui-ci a l'obligation de faire les démarches nécessaires à l'obtention de la solution ACID afin de pouvoir échanger des documents protégés par voie dématérialisée pendant l'exécution du marché. Il devra en faire la demande auprès des services de la DGA au plus tard un (1) mois après la notification du présent marché.

Annexe n°6 : procédure de demande de clé ACID

10.2 Niveau de protection du secret

L'ensemble des dispositions de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale ainsi que de l'instruction ministérielle n°900 sur la protection du secret et des informations diffusion restreintes et sensibles sont applicables à la présente consultation.

Le présent marché est un marché dit **sensible.**

10.2.1 Définition et régime applicable :

Par marché sensible (MS), on entend tout contrat, quel que soit son régime juridique ou sa dénomination, qui n'implique pas l'accès à des informations ou supports classifiés mais dont l'exécution nécessite l'accès à un lieu abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale.

Outre les dispositions de l'article 5 du CCAG PI et dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le marché est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

La passation d'un contrat sensible ne nécessite ni l'habilitation de l'entreprise ni celle de son personnel mais justifie plusieurs enquêtes administratives sollicitées par le bureau sureté de l'autorité contractante auprès du service enquêteur compétent (DRSD):

- A la diligence de l'autorité contractante, une enquête administrative de la Personne Morale, sollicité par le bureau protection du secret.

Cette enquête est conclue par un avis de la DRSD.

- Systématiquement, des enquêtes administratives (Contrôle primaire) relatives au personnel du titulaire exécutant ce contrat.

10.2.2 Obligation du titulaire :

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît qu'il n'a pas à détenir, pour l'exécution du marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale. Pour cela, le titulaire reconnaît avoir fait signer par les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations du présent marché, une déclaration individuelle (**annexe n° 4 du présent CCAP**).

Le titulaire s'engage :

À remettre au représentant du pouvoir adjudicateur la ou les déclarations individuelles ci-dessus pendant la période de préparation du présent marché et avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution.

A ne demander l'accès au site aux seuls personnels ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et ayant une HABILITATION ou au minima ayant un avis « sans objection » à une demande de contrôle primaire des personnes physiques.

A cet effet, dès la notification du marché, le titulaire transmettra les références des contrôles primaires de son personnel en cours de validité et fera établir (au besoin), des demandes de contrôle primaire (CP) dont le fichier électronique sera à demander au Bureau protection du secret du SID ATLANTIQUE à l'adresse suivante :

Contact Bureau Sûreté du SID ATLANTIQUE :

sid-atlantique-bsp.resp@intradef.gouv.fr

BCRM de Brest - SID ATLANTIQUE

D.D-A/Bureau protection du secret

CC 16

29240 Brest Cedex 9

Ces demandes de contrôle comprendront l'ensemble des versions informatiques des formulaires ainsi qu'une copie recto-verso de la CNI des personnels intervenants.

⚠ Pour toute modification de personnel, une nouvelle demande doit être formulée en respectant les règles ci-dessus.

À informer ces personnes qu'elles devront se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité signataire du marché ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel.

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

Pour toute information supplémentaire concernant les documents liés à la sécurité de Défense et des systèmes d'information, le titulaire peut consulter le site armement.defense.gouv.fr

10.2.3 Règles relatives à la sous-traitance :

Si le titulaire envisage de sous-traiter certaines prestations, celui-ci s'engage :

- à produire les informations demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur au sujet des sous-traitants auxquels il fera appel au cours de l'exécution du marché, avant de leur attribuer un contrat aux fins de la réalisation d'une partie du marché.

- à transcrire les obligations issues de présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

Les employés occasionnels et les intérimaires sont autorisés, sous réserves du respect des obligations citées dans le présent article.

10.3 Protection de l'activité des zones militaires

Les prestations dues au titre du présent marché donneront accès aux personnels concernés du titulaire du marché, à des Points d'Importance Vitale (PIV). Ils reconnaissent avoir pris connaissance que ces sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de sa sensibilité (Réf. Articles R.132-4 & R.1332-1, II, 2° du Code de la défense), notamment de l'article L1332-2-1 et les articles R1332-22-1 et suivants.

10.3.1 Mesure de sécurité relative au site

Seuls peuvent accéder au site les personnels ayant préalablement reçu une autorisation d'accès.

L'ensemble des dispositions relatives à l'accès au site sont disponible au chapitre 3 du règlement d'accès du site joint en **annexe 8 du présent CCAP**.

10.3.2 Mise en œuvre

Le titulaire s'engage :

- A ne demander l'accès au site aux seuls personnels ayant un intérêt à accéder à l'enceinte de la base navale.
  À cet effet, dès la notification du marché, le titulaire fera établir et signer par chaque personnel concerné le « fichier de biodata », dont le modèle est disponible en annexe II appendice II.H du règlement BNB.
  Ce fichier de biodata doit être dument rempli et fourni sous format Excel.
  Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis à vis des dispositions légales et règlementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre. Le titulaire devra s'engager à tenir à jour la liste nominative.
  Ces demandes seront transmises dans un délai maximum d'un (1) mois après notification ou trois (3) semaines à compter du démarrage de la période de préparation si cette dernière n'est pas déclenchée à la notification, au maître d'ouvrage défini au 1.2 du présent document.
  Pour toute modification de personnel une nouvelle demande doit être formulée en respectant les règles ci-dessus.
- À informer ces personnes qu'elles devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée du maître d'ouvrage ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire. Le titulaire ne peut émettre aucune réclamation liée au refus d'accès au site d'un personnel.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle.

Si dans le délai d'un (1) mois après la notification du marché ou trois (3) semaines à compter du démarrage de la période de préparation si cette dernière n'est pas déclenchée à la notification, le titulaire est dans l'impossibilité de justifier l'envoi d'un tableau bio data renseigné des personnels devant accéder au site, il sera appliqué une pénalité conformément à l'article 8.2.2 du présent CCAP sans préjudice des sanctions pénales.

Si le titulaire envisage de sous-traiter certaines prestations, celui-ci s'engage :

- À produire les informations demandées par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur au sujet des sous contractants auxquels il fera appel au cours de l'exécution du marché, avant de leur attribuer un contrat aux fins de la réalisation d'une partie du marché.
- À transcrire les obligations issues du présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

10.3.3 Contrôle

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des travaux.

Le titulaire s'engage à respecter les consignes du site concerné, qui sont jointes au plan de prévention du bon de commande.

Les prestations dues au titre du présent marché donnent accès aux personnels concernés du titulaire à un Point d'Importance Vitale (PIV) dans les conditions de l'article 2.3.1 infra. Le titulaire reconnait avoir pris connaissance que ce site relève de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de sa sensibilité (Réf. Articles R.132-4 & R.1332-1, II, 2° du Code de la défense).

Le titulaire reconnait avoir pris connaissance des dispositions du Code de la Défense et notamment de l'article L1332-2-1 et les articles R1332-22-1 et suivants.

10.4 Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG PI, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. À ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est fortement prohibée.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles donnent lieu à la signature d'un avenant, ou en l'absence d'accord, à une modification unilatérale par l'acheteur.

En cas de manquement, par le titulaire ou son sous-traitant, à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 39 du CCAG PI.

11 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

En plus de ce qui est prévu à l'article 6 du CCAG PI, le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense et s'engage, pour ce qui le concerne.

En application de ces textes, il découle notamment les obligations suivantes :

- Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprises sous-traitante.
- En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire doit faire parvenir immédiatement :
    - Au chef de l'organisme utilisateur, pour les travaux effectués sous plan de prévention,
    - A l'acheteur,

  Une copie de la déclaration adressée à ces instances et, dès qu'elle est connue, la durée totale de l'arrêt de travail éventuel.

Par ailleurs, le titulaire informe également **trimestriellement** :

- L'organisme utilisateur,
- L'acheteur,
- Et, sur sa demande, l'inspection du travail compétente,

du nombre d'heures de travail pour ses salariés et sous-traitants, le nombre d'accidents du travail et le nombre de jours perdus, **en rapport avec l'exécution du présent accord-cadre.**

Enfin, le titulaire s'oblige à remettre à l'acheteur une copie de la déclaration des procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles.

Afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé de toutes les personnes qui interviennent sur le chantier, au même titre que l'acheteur, le titulaire doit mettre en œuvre les principes généraux de prévention.

Les mesures à adopter comprennent des actions de prévention, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

12 CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

12.1 Insertion par l'activité économique

12.1.1 Dispositif social du militaire blessé

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.
La clause sociale du militaire blessé a pour objet de proposer un stage de découverte à un militaire blessé identifié par Défense mobilité, en charge de la reconversion des militaires.

Par dérogation à l'article 20.1 du CCAG ces dispositions sont mises en œuvre dans les conditions ci-après.

Voir annexe n°13 et 14 au présent CCAP.

12.1.2 Modalité de mise en œuvre du dispositif social.

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dès l'attribution du marché les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;

- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes au référent achats responsable de l'établissement qui les communique à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Durée du marché.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

12.1.3 Intervention de Défense mobilité.

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale.

Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :
- d'accompagner le titulaire :
* dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
* de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
- d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
* de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
* d'informer l'acheteur :
* lors de la signature d'une convention de stage ;
* de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;

* de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

12.1.4 Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

12.2 Clause environnementale

12.2.1 Utilisation de bois certifié

Sans objet.

12.2.2 Certificats d'Economies d'Energie (CEE)

Sans objet.

12.2.3 Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED)

Sans objet.

12.2.4 Bilan des déchets

Sans objet.

12.2.5 Présentation des livrables

Tous les documents mis à disposition de l'acheteur ou de son représentant seront de préférence au format dématérialisé et /ou sur supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (label FSC, PEFC ou équivalent).

12.2.6 Formation du personnel en matière d'environnement

Conformément à l'Acte d'Engagement, le titulaire est tenu de respecter le pourcentage de collaborateurs formé déclaré.

À cet effet, il doit assurer la formation de son personnel affecté au marché sur les enjeux environnementaux et la diminution de l'empreinte carbone de ses activités.

La preuve de l'exécution de cette obligation de formation est apportée annuellement par la remise des attestations de formation.

Le titulaire produit ces attestations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la demande d'admission des prestations.

Le défaut de production des attestations dans ce délai entraînera l'application des pénalités prévues par l'article 9.1 du présent CCAP.

3 PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le régime des droits de propriété intellectuelle applicable est le régime de cession des droits à titre exclusif à l'acheteur. En effet, conformément à l'article 35.2 du CCAG PI, les résultats issus de l'accord-cadre sont confidentiels. Le titulaire s'interdit d'en faire un quelconque usage, direct ou indirect, en dehors des prestations de l'accord-cadre, sauf autorisation préalable et expresse de l'acheteur.

Le titulaire devra obligatoirement détruire toutes les données collectées, crées et transmises dans le cadre du présent accord-cadre selon les mêmes modalités que pour les documents estampillés « Diffusion Restreintes », prévues à l'article 9.1 du présent CCAP et tel que rappelé à l'article 31 du CCAG PI.

4 DIFFERENDS ET LITIGES

4.1 Règlement des différends entre les parties

Par dérogation aux articles 43.2 et 43.5 du CCAG PI, si un différend survient entre l'acheteur et le titulaire, ce dernier doit, sous peine de forclusion, dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du fait générateur, le faire connaître par écrit à l'acheteur en lui faisant parvenir un mémoire en réclamation.

Par dérogation à l'article 43.3 du CCAG PI, l'acheteur notifie au titulaire sa décision motivée dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date de réception du mémoire en réclamation.

La décision à prendre sur les différends prévus ci-dessus appartient à l'acheteur.

Si le titulaire ne donne pas son accord à la décision prise, les modalités fixées par cette décision sont appliquées à titre de règlement provisoire du différend, le règlement définitif relevant des procédures contentieuses.

Par dérogation à l'article 43.4 du CCAG PI, lorsque l'acheteur n'a pas donné suite ou n'a pas donné une suite favorable à une demande du titulaire, ce dernier doit, sous peine de forclusion, dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de la décision de l'acheteur ou à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet, adresser directement au directeur central du service d'infrastructure de la défense (avec copie adressée à l'acheteur) , un mémoire complémentaire, développant les motifs de sa contestation , à l'adresse suivante:

Direction centrale du service d'infrastructure de la défense

Département stratégique et pilotage de l'achat d'infrastructure

Section assistance juridique des marchés d'infrastructure

3 rue de l'indépendance américaine

CS 80601

78013 VERSAILLES CEDEX

La décision relative au règlement de ce différend appartient au directeur central qui dispose d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours pour étudier la réclamation du titulaire. Si le titulaire n'accepte pas sa décision, le règlement définitif du différend relèvera des procédures contentieuses.

Par dérogation à l'article 43.4 du CCAG PI, les parties ne pourront pas avoir recours à la conciliation ou à l'arbitrage.

4.2 Droit applicable

Le présent accord-cadre est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au marché, et sans préjudice des dispositions de l'article 43 du CCAG PI, la contestation sera portée devant le :

Tribunal Administratif de Rennes (35)

3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex

Tél : 02 23 21 28 28

4.3 Mission ministérielle PME/PMI

Le Ministère des Armées dispose d'une structure de médiation constituée par la mission PME. Le titulaire peut éventuellement bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :

Tél : 01 42 19 84 02 - Courriel : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr

5 DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC « APROVALL 360 »

5.1 Présentation du dispositif « aprovall 360»

La plateforme sécurisée « aprovall 360 » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec les donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations.

« Aprovall 360 » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP,...

Aussi le titulaire n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier.

5.2 Document à produire

Le titulaire doit remettre à l'acheteur ou son représentant, tous les 6 (six) mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents prévus aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, soit :

- Une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de 6 (six) mois;
- Un justificatif d'immatriculation, dans les cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail ;
- Le cas échéant, s'il emploie des salariés étrangers, le titulaire doit fournir également la pièce prévue à l'article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne Aprovall 360 mise à sa disposition, gratuitement.

Le titulaire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies en France, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation les documents mentionnés ci-dessus.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies à l'étranger, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation un certificat A1/E101 en application du règlement CEE n°574/72 du 21 mars 1972 fixant les modalités d'application du règlement n° 1408/71.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 16 (résiliation) du présent CCAP.

6 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

En complément des articles 36 à 40 du CCAG PI, l'Acheteur peut résilier l'accord-cadre lorsqu'en cours d'exécution, le titulaire ne dispose plus d'une ou des habilitations exigées lors de la passation de l'accord-cadre et nécessaires à son exécution, notamment les attestations ou habilitations concernant la protection du secret de la défense nationale. Dans ce cas, la décision de résiliation est notifiée au titulaire sans mise en demeure préalable et n'ouvre pas droit à indemnisation.

En cas de non-respect de l'article 13 du présent CCAP, l'Acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours.

Le titulaire doit s'acquitter des formalités mentionnées aux articles L. 8222-3 à L. 8222-5 du code du travail.

En cas de signalement par écrit de l'inspection du travail relatif au non-paiement total ou partiel du salaire minimum légal dû à un salarié détaché au sens de l'article L1261-3 du code du travail intervenant pour le compte du titulaire du marché/accord-cadre, l'Acheteur ou son représentant peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. Cette mise en demeure est notifiée par écrit et est assortie d'un délai de 7 jours laissé au titulaire pour se conformer à ses obligations.

En cas de résiliation du marché, le décompte de liquidation, établi en application de l'article 41 du CCAG PI, pourra être signé de manière électronique.

7 DEROGATIONS AU CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES

L'ARTICLE DU CCAP	DEROGE A L'ARTICLE DU CCAG
2	4.1
2.3	4.1
3.1.3	3.7.2
4.2	10.1.3
4.3.1	10.2.2
4.3.2	10.1.1
4.5.2	11
4.5.5	12.1.2
5.1	13.3.1
5.3	13.3
7.1	27.3 et 28.2
7.2	28.2, 30.3, 29.4.3
9.1	14.1.1
9.3.3	14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3
14.1	43.2, 43.3, 43.4 et 43.5