



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES
(CCAP)
COMMUN A TOUS LES LOTS

MEAE_26005_ADC**

Objet du marché

**Conception et l'animation de formation dans le domaine du média training,
de la prise de parole en public et du développement de compétences
interpersonnelles**

Le présent CCAP comporte l'annexe (1) suivante :

Annexe I	Protection des données à caractère personnel
----------	--

SOMMAIRE

1	DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1	OBJET4	4
1.2	ALLOTISSEMENT	4
1.3	FORME ET ETENDUE	4
1.4	DUREE.....	5
1.5	DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
2	DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
3	INTERLOCUTEURS	6
3.1	REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE.....	6
3.2	REPRESENTATION DU TITULAIRE	6
3.2.1	<i>Interlocuteurs désignés</i>	6
3.2.2	<i>Personnel affecté à l'exécution des prestations</i>	6
3.2.3	<i>Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)</i>	6
3.3	REUNION DE LANCEMENT ET DE SUIVI DE LA PRESTATION	7
4	OBLIGATIONS ET ENGAGEMENT DU TITULAIRE	8
4.1	ENGAGEMENT DU TITULAIRE :	8
4.2	OBLIGATION DU TITULAIRE	9
4.2.1	<i>Responsabilité</i>	9
4.2.2	<i>Obligation de moyens</i>	9
4.2.3	<i>Obligation de résultat</i>	10
4.2.4	<i>Obligation d'information, de conseil et de mise en garde</i>	10
4.2.5	<i>Confidentialité et secret des affaires</i>	10
4.2.6	<i>Obligations du titulaire a l'égard de son personnel :</i>	11
4.2.7	<i>Socle de sécurité</i>	11
5	DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....	13
6	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	14
7	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15
8	BONS DE COMMANDE	15
8.1	EMISSION DES BONS DE COMMANDE	15
8.2	CONTENU DES BONS DE COMMANDE	16
8.3	INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	16
9	FORCE MAJEURE.....	16
10	CESSION D'ACTIVITE DU TITULAIRE :	17
11	VERIFICATION, SUIVI ET EVALUATION DES PRESTATIONS	17
11.1	MODALITES DE VERIFICATION	17
11.2	OPERATION DE VERIFICATION	18
12	PENALITES	18

12.1	PENALITES APPLICABLES	18
12.2	PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES.....	19
12.2.1	<i>Pénalités et résiliation</i>	19
12.2.2	<i>Pénalités et terme de l'accord-cadre</i>	20
12.2.3	<i>Pénalités et indemnités</i>	20
12.3	MONTANTS DES PENALITES	20
12.3.1	<i>Absence de montant plancher</i>	20
12.3.2	<i>Montant plafond</i>	20
12.3.3	<i>Recouvrement des pénalités</i>	20
12.4	NOTIFICATION DES PENALITES.....	21
13	PRIX	21
13.1	FORME DES PRIX.....	21
13.2	CONTENU DES PRIX	21
13.6	MODALITES DE FACTURATION.....	24
13.6.1	CONTENU ET MODALITES D'ENVOI DES FACTURES :	24
	• <i>Mode portail</i> :	25
	• <i>Mode service ou API (Application Programming Interface)</i>	25
	• <i>Mode EDI (Echange de données informatisées)</i>	25
13.6.2	COMPTABLE ASSIGNATAIRE :	26
13.7	CLAUSE DE REEXAMEN	26
14	RESILIATION	27
14.1	CAS DE RESILIATION :	27
14.2	DECOMPTE DE RESILIATION :	27
14.3	MONTANT PROVISIONNEL :	27
15	PRESTATIONS SUR DEVIS.....	28
15.1.1	<i>Demande de l'administration</i>	28
15.1.2	<i>Proposition du titulaire</i>	28
16	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	29
17	DISPOSITIONS DIVERSES	29
17.1	SOUS-TRAITANCE	29
17.2	ASSURANCES	30
17.3	CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION	30
17.4	LANGUE	32
16.5	DIFFERENDS.....	32
17.6	MEDIATIONS ET LITIGES	32
17.6.1	MEDIATIONS	32
17.6.2	LITIGES	33
18	DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	33

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET

L'accord-cadre a pour objet la conception et l'animation de formation dans le domaine du média training, de la prise de parole en public et du développement de compétences interpersonnelles pour le compte de l'Académie Diplomatique et consulaire (ADC) du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

Les prestations attendues au titre du présent accord-cadre sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 ALLOTISSEMENT

Dans le respect des dispositions de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est alloti de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
Lot 1	Formation dans le domaine du média training
Lot 2	Formation dans le domaine de la prise de parole en public
Lot 3	Formation dans le domaine du développement de compétences interpersonnelles

Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande

1.3 FORME ET ETENDUE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Le présent marché public constitue un accord-cadre au sens de l'article 33 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 du Parlement et du Conseil et un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, mais avec un montant maximum comme suit, sur la durée totale de l'accord-cadre (reconduction comprises) :

N°	Montant estimatif	Montant maximum
Lot 1	75 000 € HT	150 000 € HT
Lot 2	125 000 € HT	250 000 € HT
Lot 3	75 000 € HT	150 000 € HT

Ces montants estimatifs sont donnés à titre indicatif et ne sauraient engager l'administration. Les montants maximum ont valeur contractuelle.

L'exécution de l'accord-cadre se fera au fur et à mesure de l'émission des bons de commande et dans les conditions précisées au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

1.4 DUREE

L'accord-cadre prend effet à compter de la date de sa notification pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois. Il peut être reconduit tacitement pour deux (2) périodes successives de douze (12) mois sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Le titulaire ne peut s'opposer ni à la décision de reconduction, ni à la décision de non-reconduction.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier électronique ou postal avec accusé de réception, deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, sans que la durée d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité du marché.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci. Les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

1.5 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La date de début d'exécution des prestations objet du marché a pour point de départ la date indiquée sur chaque bon de commande émis.

2 DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières bordereau des prix unitaires (BPU) pour chacun des lots ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et son annexe n°1 :

- 1 : « traitement de données à caractère personnel ».
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des fournitures courantes et de services (CCAG-PI) dans sa version approuvée par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du Titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et les actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

3 INTERLOCUTEURS

3.1 REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

L'interlocuteur principal chargé du suivi administratif est désigné dès la notification de l'accord-cadre.

3.2 REPRESENTATION DU TITULAIRE

3.2.1 Interlocuteurs désignés

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire nomme un interlocuteur privilégié pour toute question relative à l'exécution du marché.

Il est en charge notamment de :

- de participer aux réunions de pilotage ;
- de répondre à toutes les questions liées à l'exécution de l'accord-cadre

A ce titre, il intervient dans la chaîne d'escalade de l'accord-cadre pour le traitement des problèmes administratifs ou techniques sensibles.

Il doit pouvoir être joint par téléphone les jours ouvrables de 10h à 17h00. En cas d'absence, le titulaire désigne un remplaçant ayant le même niveau d'expertise et communique ses coordonnées à l'administration dans **les cinq (5) jours ouvrables**.

3.2.2 Personnel affecté à l'exécution des prestations

Le Titulaire affecte le personnel disposant du niveau d'expérience professionnelle nécessaire et des qualifications requises pour garantir la parfaite réalisation de prestation demandée.

3.2.3 Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)

3.2.3.1 Empêchement d'un intervenant

Si, au cours du marché, l'un de ces intervenants n'était plus en mesure d'assurer les prestations prévues contractuellement, le titulaire est tenu d'en avvertir l'ADC du

MEAE par tout moyen, dès que possible et, en tout état de cause, au plus tard **quinze (15) jours francs calendaires** avant la date de l'intervention du formateur désigné par le titulaire. Il est alors, tenu de proposer à l'ADC un remplaçant aux compétences professionnelles supérieures ou équivalentes dans le domaine de formation concerné. Il adresse le profil détaillé du remplaçant à savoir son CV, à l'ADC qui doit donner son accord avant toute session de formation.

En cas d'empêchement imprévisible (maladie, accident...) d'un intervenant devant animer une formation prévue par un bon de commande, le titulaire doit en avertir immédiatement l'ADC et prendre toute disposition pour assurer son remplacement par du personnel au moins équivalent, et cela sans incidence sur le coût de la prestation. A défaut, le titulaire s'expose à l'application des pénalités fixées au cahier des clauses administratives.

Si l'empêchement intervient la veille ou le jour de l'animation, le titulaire doit proposer une nouvelle session. Celle-ci doit être assurée dans un délai maximum d'**un (1) mois** à compter de la date initialement prévue. A défaut, le titulaire s'expose à l'application des pénalités fixées au cahier des clauses administratives.

3.2.3.2 Remplacement d'un intervenant

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants, notamment s'il estime que le cursus ou la méthode pédagogique de ce dernier ne répondent pas aux attentes spécifiques du stage.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants récusés sans que cela ne puisse justifier une augmentation du montant des prestations.

Le remplacement d'un formateur et intervenant expert ne peut se faire sans le consentement de la personne publique.

3.3 REUNION DE LANCEMENT ET DE SUIVI DE LA PRESTATION

Après notification de l'accord-cadre, une réunion de démarrage des prestations est organisée par l'ADC.

Sont notamment abordées :

- les obligations des diverses parties prenantes,
- la présentation des divers interlocuteurs,
- un rétroplanning, qui pourra le cas échéant être revu avec le titulaire sans remettre en cause les éléments sur lesquels s'est engagé le titulaire lors de la remise de son offre.

Des réunions de pilotage et de suivi peuvent être demandées par l'administration, autant que de besoin. Elles ont pour objet d'assurer la fluidité de la mise en œuvre et de résoudre d'éventuels dysfonctionnements constatés lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire fournit à cette occasion tout document utile au bon déroulement de la réunion et transmet un compte-rendu synthétique de la réunion dans un délai de 5 jours ouvrés.

L'administration se réserve la possibilité d'organiser des réunions exceptionnelles dans le cas d'incidents techniques bloquants, en plus de ces réunions planifiées. Ces réunions supplémentaires ne doivent pas avoir d'incidence financière.

4 OBLIGATIONS ET ENGAGEMENT DU TITULAIRE

4.1 ENGAGEMENT DU TITULAIRE :

Le titulaire a l'obligation de prendre toutes mesures nécessaires afin de garantir que la diffusion des informations dont il prendra connaissance dans le cadre de ce marché sera limitée aux seules personnes qui en ont besoin pour la réalisation des prestations du marché.

Le titulaire doit se concerter avec la personne publique, afin d'identifier les éléments susceptibles d'entraîner des modifications dans les contenus, les outils ou les méthodes pédagogiques avant la réalisation des différents modules.

Le titulaire s'engage à ce que les formateurs et intervenants experts proposés lors de la remise de son offre soient disponibles pour la durée du marché ou à les remplacer en cas de défaillance temporaire ou définitive selon les dispositions de l'article 3.2.3 du présent CCAP.

Le titulaire doit communiquer également à l'administration avant le début de chaque module la liste des formateurs pressentis, ainsi que des personnes appelées à témoigner. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter un ou plusieurs formateurs proposés. La notification de ce rejet doit intervenir par écrit dans les 48 heures après la proposition du titulaire.

Le titulaire doit communiquer à l'administration un programme détaillé et les supports de cours au moins **un (1) mois** avant le début de chaque module, sauf dans le cas où le bon de commande émis l'a été moins d'un mois avant la date du module commandé. Il doit communiquer ultérieurement tous les documents susceptibles de permettre à l'administration d'assurer un suivi cohérent de l'action concernée.

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

- à accepter de tenir l'administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à la personne publique, dans les **huit (8) jours** calendaires de la communication,

les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations;

- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent accord-cadre.

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

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

4.2 OBLIGATION DU TITULAIRE

4.2.1 Responsabilité

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations et s'engage à strictement respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

Avant tout début d'exécution des prestations, le titulaire est réputé avoir pris pleine connaissance de tous les éléments en relations avec l'exécution des prestations et d'avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécutions et sujétions.

En conséquence, le titulaire doit solliciter toutes informations complémentaires dont il ressentirait le besoin avant d'intervenir sur site.

4.2.2 Obligation de moyens

Le titulaire est tenu à une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés.

4.2.3 Obligation de résultat

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat, relative aux délais à respecter.

4.2.4 Obligation d'information, de conseil et de mise en garde

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Dans ce cadre, il est soumis à un devoir de conseil.

A cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs, l'ADC du MEAE, de toute difficulté ou événement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation.

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

4.2.5 Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution de l'accord-cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

La personne publique se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par l'accord-cadre dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

La liste des personnes en copie des échanges électroniques est strictement réduite aux personnes dont le contenu du message est indispensable à la réalisation des prestations.

Les informations, documents ou objets auxquels le titulaire a accès lors de l'exécution de l'accord-cadre ne peuvent être, sans autorisation expresse de la Personne Publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire et ses éventuels sous-traitants, hors du cadre de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire du présent accord-cadre s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

La personne publique peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été communiqués.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du Code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par la personne publique à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

La personne publique s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

La personne publique informe le titulaire par écrit 15 (quinze) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à la personne publique toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Le titulaire reconnaît qu'en cas de manquement de sa part à l'une des obligations qui lui incombent en vertu du présent article, la personne publique subit un préjudice et que ledit préjudice peut entraîner des poursuites liées aux manquements et aux obligations lui incombant en vertu du présent article.

4.2.6 Obligations du titulaire a l'égard de son personnel :

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans le cadre de l'exécution des prestations. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la personne publique ou les tiers.

4.2.7 Socle de sécurité

Le socle de sécurité de base, défini ci-dessous, doit être considéré comme étant le minimum requis en termes de principes à suivre et de règles à appliquer dans la gestion des données informatiques nécessaires à l'exécution des prestations. Selon le niveau d'exposition d'un événement et la nature des menaces identifiées, ce socle

de base peut être complété par des mesures spécifiques destinées réduire la probabilité d'occurrence et les impacts de ces menaces spécifiques.

Les principes directeurs de ce socle de sécurité sont les suivants :

- la maîtrise de l'information ;
- la maîtrise des accès ;
- la sauvegarde des données ;
- les mises à jour des logiciels utilisés ;
- autres dispositifs de protection.

La maîtrise de l'information passe par le respect des mesures suivantes :

- lorsqu'un ordinateur portable est utilisé, les informations doivent être chiffrées sur le disque à l'aide d'un dispositif de type BitLocker ou équivalent. Les clés USB et les disques amovibles utilisés doivent disposer d'un dispositif équivalent ;
- le recours à des espaces de stockage de documents sur le cloud est conditionné à des garanties de confidentialité équivalentes aux dispositifs de stockage ci-dessus ;
- les messageries utilisées doivent être des messageries d'entreprise, les messageries Gmail, Yahoo ou équivalent sont à proscrire. L'activation du protocole TLS 1.2 minimum est obligatoire. Un logiciel antivirus est également indispensable pour contrôler les messages ainsi que les pièces jointes.
- la diffusion des informations sensibles doit être limitée uniquement aux personnes ayant besoin d'en connaître.

La maîtrise des accès nécessite :

- l'existence d'une politique de gestion des accès décrite et appliquée ; des revues devront être réalisées régulièrement ;
- des mots de passe à 10 à 12 caractères aléatoires incluant majuscule, minuscule et caractères spéciaux, un changement des mots de passe tous les 3 mois ainsi que l'usage d'un coffre-fort de type KeePass ou équivalent ;
- le recours à une authentification multifacteur pour tout accès à des bases de données contenant des données sensibles et/ou un volume important de données à caractère personnel (Exemple : la base d'accréditation des participants, journalistes ou personnel technique ...) ;
- l'ensemble des mots de passe par défaut des logiciels utilisés doit être impérativement changé (Base de données, système d'exploitation, interface d'administration des équipements) par des mots de passe résistants aux attaques par force brute.

La sauvegarde des données :

- les sauvegardes doivent être réalisées régulièrement à la fréquence suffisante pour éviter des processus de re-saisie de données longs, exigeant des délais incompatibles avec le planning. La fréquence doit être élevée et les supports

régulièrement testés. Les supports de sauvegarde utilisés doivent impérativement être stockés dans des locaux sécurisés différents afin de ne jamais perdre les contenus des postes de travail et les sauvegardes en même temps ;

- si les données sauvegardées contiennent des données à caractère personnel et/ou sensibles, alors les sauvegardes doivent être chiffrées ;
- la durée de conservation des données doit être obligatoirement définie lors de la préparation des événements et respectée par le Titulaire.

Les mises à jour des systèmes d'information :

- les systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail doivent être régulièrement mis à jour, ainsi que les composants (base de données, serveur http, proxy et tout autre logiciel nécessaire au SI) ;
- les correctifs, liés à des failles de sécurité, diffusés par les éditeurs doivent être impérativement appliqués. Si un risque élevé de dysfonctionnement existe lors de l'application d'un correctif, le prestataire doit informer immédiatement la Maîtrise d'ouvrage et proposer des mesures compensatoires destinées à limiter fortement la probabilité et les impacts subis si la faille de sécurité était exploitée.

Autres dispositifs de protection :

- des pare-feux doivent être installés sur chaque poste de travail et sur les serveurs, aucun flux n'est autorisé par défaut, ils doivent être explicitement autorisés ;
- les accès Internet ne doivent en aucun cas être réalisés à partir d'un compte ayant un privilège Admin ;
- un accès VPN ne doit pas être utilisé en simultané avec un accès direct sur Internet depuis le poste de travail ;
- l'usage des clés USB doit être limité et le contenu contrôlé, l'utilisation d'une station blanche est recommandée pour s'assurer que les fichiers ne contiennent pas des virus ou autres malwares lorsque l'origine de la clé n'est pas maîtrisée.

5 DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Il met en œuvre, dans ce cadre, un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle

et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap.

Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire :

- de fournir le questionnaire initialement transmis après l'attribution du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement ;
- un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations.

Le questionnaire et le bilan mentionnés ci-dessus sont complétés par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition par la Personne Publique gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format pdf/Excel ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recycle ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Le titulaire s'efforce de réduire la pollution et ses émissions carbone causées par les prestations objet du marché, notamment en privilégiant l'approvisionnement en sources d'énergie décarbonées, des appareils à fortes performances environnementales, la réutilisation de la chaleur produite, des méthodes innovantes de refroidissement des serveurs.

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis¹, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

¹ Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre. Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document. »

7 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et entré en application le 25 mai 2018.

Le titulaire doit héberger l'ensemble des données sur des infrastructures localisées exclusivement en France et/ou au sein de l'Union Européenne.

Cette contrainte vise à garantir le respect de la législation européenne en matière de protection des données (RGPD) et à assurer une proximité géographique pour optimiser les performances et la disponibilité de l'application.

Les dispositions relatives au traitement de données à caractère personnel sont précisées dans l'annexe I « traitement de données à caractère personnel ».

8 BONS DE COMMANDE

8.1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations donnent lieu à émission de bons de commande établis en référence aux prix figurant à l'annexe financière, annexée à l'acte d'engagement.

Le titulaire peut faire bénéficier la personne publique d'offres promotionnelles. Dans ce cas, il l'indique expressément dans son devis.

Les services du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères bénéficiaires de l'accord-cadre peuvent émettre des bons de commande.

Les bons de commande peuvent être établis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Dans ce cas, le délai d'exécution de la prestation ne peut excéder six (6) mois suivant la date d'expiration de l'accord-cadre.

Les bons de commande sont envoyés par courrier électronique au titulaire et valent notification de la commande, à partir de laquelle les délais de livraison et dates de réalisation des interventions sont pris en compte. Le titulaire en accuse réception par retour de mail.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire communique au représentant de la personne publique les coordonnées (nom, courriels, téléphone) de la personne chargée de réceptionner et traiter les bons de commande.

8.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro d'identification;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- la nature et la description des prestations ;
- la date de livraison ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le prix HT et TTC.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à la personne publique dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

8.3 INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS

En cas d'arrêt d'exécutions des prestations à l'initiative de la personne publique le titulaire est dédommagé de toutes les dépenses effectuées par lui dans le cadre de la commande sur présentation d'un rapport d'activité et production de factures justificatives.

9 FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent marché, tout fait ou circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur et indépendant de la volonté des

parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

10 CESSIION D'ACTIVITE DU TITULAIRE :

Dans les cas où les activités du titulaire sont cédées à une autre société, cette dernière est obligatoirement tenue de poursuivre l'accord-cadre en cours d'exécution, aux mêmes conditions d'engagement.

Toute cession doit être signifiée à la personne publique **dans un délai de dix (10) jours** à compter de sa date d'effet par courrier recommandé avec avis de réception et un avenant de transfert est réalisé afin que la nouvelle entité puisse continuer à exécuter les prestations.

11 VERIFICATION, SUIVI ET EVALUATION DES PRESTATIONS

11.1 MODALITES DE VERIFICATION

Les opérations de vérification et les décisions de l'administration s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous et en tant que de besoin sont précisées dans le bon de commande. Elles dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 28 et 29 du CCAG-PI.

Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision :

- d'admission lorsque les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre ;
- d'ajournement lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration les prestations mises au point ;
- de réfaction lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent être reçues en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- de rejet des prestations lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état. Le rejet peut être partiel ou total. Le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations.

L'ajournement ou le rejet n'a pas pour effet d'accorder une prolongation du délai contractuel d'exécution. Conformément à l'article 10 du présent CCAP, l'ajournement ou le rejet prononcé par l'administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées au présent accord-cadre.

Les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites, par dérogation aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

11.2 OPERATION DE VERIFICATION

Le contrôle de l'exécution des prestations est assuré par le représentant de la personne publique ou toute personne dûment habilitée par la personne publique (y compris un tiers extérieur mandaté dans le cadre d'une mission de contrôle). Ces contrôles pourront s'exécuter à tout instant, sans préavis, et en tout lieu permettant de vérifier la réalisation des prestations du titulaire, notamment les quantités, la qualité et la sécurité alimentaire.

Le titulaire s'engage à fournir toutes les informations et à favoriser les investigations permettant de s'assurer de la traçabilité totale des denrées alimentaires utilisées, des procédures et protocoles appliqués par lui-même et ou ses fournisseurs.

La réception définitive consiste dans la « vérification du service fait » qui ouvre droit au paiement du titulaire. La prestation doit être conforme au bon de commande.

12 PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité, applicable de plein droit, après mise en demeure préalable, dès le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités n'ont aucun caractère libératoire des obligations contractuelles du titulaire.

12.1 PENALITES APPLICABLES

En cas de non-respect constaté, de retards ou d'indisponibilité, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
Non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données)	Pénalité forfaitaire de 1000 (mille) € appliquée et notification envoyée à la CNIL.

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
Non-respect des principes de laïcité et de neutralité	1 000 € par constat remonté par 50 % des stagiaires d'une session de formation
Non-respect de la clause sociale « stéréotypes et discrimination »	500 € par constat remonté
Violation des données à caractère personnel - RGPD	1 000 € par document divulgué
Absence de réponse à une demande ou à une commande dans les délais fixés	50 €/jour ouvré de retard
Annulation d'une session de formation entre 15 jours et 48 heures avant la date planifiée	10 % en euro du prix HT de la prestation
Annulation d'une session à moins de 48 heures avant la date planifiée	30 % en euro du prix HT de la prestation
Non communication du changement d'interlocuteur	50 €/jour ouvré de retard
Remplacement d'un intervenant par une personne ne répondant pas aux exigences	30 % en euro du prix HT de la session
Non-respect du support administratif et des réclamations/incident	50 €/jour ouvré constaté

12.2 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

12.2.1 Pénalités et résiliation

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'administration de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 14-1 du CCAG-PI.

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article 19 du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

12.2.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre

Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n'a pas d'incidence sur l'exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

12.2.3 Pénalités et indemnités

L'administration ne peut prétendre au versement de dommages et intérêts pour un préjudice généré par un fait fautif du titulaire sanctionné par les pénalités stipulées dans le présent marché.

Toutefois, dans l'hypothèse où le fait fautif, quoique sanctionnable au titre des pénalités, compromet l'exécution globale du présent accord-cadre et/ou perturbe fortement les activités et missions du MEAE, celui-ci se réserve la faculté d'intenter une action en dommages et intérêts à l'encontre du titulaire afin de voir couvert le(s) préjudice(s) né(s) du fait fautif.

12.3 MONTANTS DES PENALITES

12.3.1 Absence de montant plancher

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, tel qu'issu des formules mentionnées à l'article ci-avant, et dans la limite du plafond fixé à l'article suivant du présent CCAP.

12.3.2 Montant plafond

Les pénalités précitées sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, les pénalités sont plafonnées à 30 % du montant HT annuel exécuté en année N-1 au titre de ce marché.

12.3.3 Recouvrement des pénalités

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

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente à la prestation souffrant d'un retard sanctionné par l'application de pénalités.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

12.4 NOTIFICATION DES PENALITES

Toutes les pénalités appliquées sont notifiées par courriel.

13 PRIX

13.1 FORME DES PRIX

Le présent accord-cadre à bons de commande est traité à prix unitaires définis dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

13.2 CONTENU DES PRIX

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

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour la personne publique. Il couvre notamment :

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- les frais relatifs à l'assurance ;
- les frais d'hébergement, de restauration et de transport jusqu'au lieu de formation du ou des formateurs qui restent à la charge du titulaire ainsi que tous les frais annexes ;
- les frais relatifs aux supports de cours : reprographie et travaux de secrétariat ;
- les prélèvements obligatoires divers ;
- les frais relatifs aux réunions et aux comptes rendus, y compris la participation au comité de pilotage ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle à titre non exclusif.

13.3 REVISION DES PRIX

Les prix initiaux des prestations sont fermes pendant la première année d'exécution et s'appliquent pour la période courant de la date de notification de l'accord-cadre jusqu'à la première date anniversaire de notification de l'accord-cadre correspondant à la première révision des prix.

Au-delà de cette date, les prix initiaux sont annuellement révisables à chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre selon les dispositions de l'article R. 2112-13 du code de la commande publique et par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations.

13.3.1 Application de la formule de révision

Les prix unitaires, fixés dans le bordereau de prix unitaires sont révisables par application de la formule suivante :

$$P = P0 * (TN/ T0)$$

Dans laquelle :

P	Prix révisé ;
P0	Prix initial ;
TN	Indice « salaire mensuel de base du secteur tertiaire » (référence INSEE : 010562719) valeur du dernier indice et connu à la date de révision des prix
ICT0	Indice « salaire mensuel de base du secteur tertiaire » (référence INSEE :010562719) valeur de l'indice au mois de la date de remise de l'offre finale.

Les indices sont lus sur le site internet de l'INSEE. Les indices provisoires sont réputés définitifs.

13.3.2 Coefficient de révision

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

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

13.3.3 Coefficient de révision :

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

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

13.3.4 Calcul du prix révisé:

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

La règle d'arrondi est la suivante :

troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (Exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;

troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (Exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06).

L'administration se réserve le droit de vérifier, par tous moyens à sa disposition, l'application conforme des dispositions contractuelles du présent article.

13.4 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 2 %, le marché pourra être résilié, par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

13.5 INTERETS MORATOIRES

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses de révision et pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

En cas d'erreur dans la facturation imputable au titulaire, celui-ci en est informé par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai global de

paiement est suspendu à compter de la réception de la lettre informant le titulaire du rejet de la facture jusqu'à réception d'une nouvelle facture par le service facturier.

Si, du fait du titulaire (adresse incomplète ou non conforme...), les demandes de paiement parviennent à un autre service, la date de réception prise en compte comme point de départ du délai global de paiement est celle de la réception effective de la facture par le service gestionnaire avéré.

13.6 MODALITES DE FACTURATION

13.6.1 CONTENU ET MODALITES D'ENVOI DES FACTURES :

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par la personne publique. La demande de paiement (avec ajustement du bon de commande si nécessaire et dépôt de la facture dans Chorus Pro) doit être transmise à la personne publique au plus tard 30 jours après la certification du service fait.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

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

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

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- le service émetteur du bon de commande et son adresse ;
- les nom et adresse du titulaire ;
- le numéro de référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'identification du bon de commande ;
- la date d'établissement du bon de commande ;
- le délai d'exécution (dates de début et de fin de la prestation) ;
- le lieu d'exécution ;
- le numéro du service exécutant ;
- le numéro SIRET ;
- le détail des prestations commandées ;

- les prix unitaires hors taxes ;
- le montant total de la commande hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA exigible ;
- le montant total de la commande toutes taxes comprises ;
- la désignation du comptable assignataire et son adresse ;
- le cas échéant, les références du devis ou de la facture proforma.

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

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

- *Mode portail :*

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins soit de :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

- *Mode service ou API (Application Programming Interface)*

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

- *Mode EDI (Echange de données informatisées)*

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du

format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

13.6.2 COMPTABLE ASSIGNATAIRE :

La comptable assignataire des paiements est la suivante :

Monsieur le Directeur de la direction spécialisée des finances publiques pour l'étranger (DSFIPE)

30 rue de Malville – BP 54007
44040 NANTES Cedex 1

Les présentes dispositions relatives au comptable assignataire peuvent être modifiées par simple décision administrative.

13.7 CLAUSE DE REEXAMEN

La présente clause de réexamen a pour objet de prendre en compte des éventuelles fluctuations sans risquer de bouleverser l'économie générale de l'accord-cadre.

La modification peut être rendue nécessaire par des circonstances imprévues et ne résultant pas du fait des parties.

Le présent accord-cadre peut également être modifié, conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, pour des prestations non prévues et pour les motifs suivants :

- prestations complémentaires non prévus initialement dans les documents contractuels mais qui s'avéreraient nécessaires y compris en cas de dégradation de la situation sanitaire ou sécuritaire ;
- matériels complémentaires non prévus initialement dans les documents contractuels mais qui s'avéreraient nécessaires pour l'exécution du marché ;
- modification organisationnelle de la personne publique qui imposerait l'exécution de tout ou partie des prestations par d'autres moyens, sans que ne soit modifié l'équilibre économique en faveur du titulaire.
- Nouveau besoin de formation émanant d'une évolution réglementaire, méthodologique, technique ou technologique.
- Toute modification émanant d'une évolution réglementaire, méthodologique, technique ou technologique.

L'intégration de ces modifications à l'accord-cadre se fait par voie d'avenant, conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG-PI.

Le titulaire s'engage sur un délai qui, tout comme le prix, devient contractuel lors de l'acceptation écrite de ladite estimation chiffrée par la Personne Publique. Ces prestations modificatives ou additionnelles donnent lieu à bons de commande.

14 RESILIATION

14.1 CAS DE RESILIATION :

Le présent accord-cadre peut être résilié :

- Dans les cas visés aux chapitres 36 à 42 du CCAG-PI;
- pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution du marché, le MEAE est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. À défaut, le marché peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 27 du CCAG-PI.

14.2 DECOMPTE DE RESILIATION :

La résiliation du fait de la personne publique dans le cas fixé à l'article 40 du CCAG-PI donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41 du CCAG-PI.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41.3 du CCAG-PI.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 37 du CCAG-PI donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 41.4 du CCAG-PI.

14.3 MONTANT PROVISIONNEL :

Conformément à l'article R. 2191-30 du code de la commande publique, sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d'un accord entre les parties, la résiliation totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d'un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

- si le solde est créditeur au profit du titulaire, le pouvoir adjudicateur lui verse 80 % de ce montant;
- si le solde est créditeur au profit de l'acheteur, le titulaire lui reverse 80 % de ce montant.

Un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette, sous réserve de l'accord du pouvoir adjudicateur.

Dans cette hypothèse, et ce conformément à l'article R. 2191-44 du code de la commande publique, le titulaire fournit une garantie à première demande ou, si le pouvoir adjudicateur ne s'y oppose pas, une caution personnelle et solidaire.

14.4 INDEMNISATION

Par dérogation à l'article 40 du CCAG PI, le titulaire ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

15 PRESTATIONS SUR DEVIS

15.1 GENERALITES

Le bénéficiaire peut demander un devis pour des prestations complémentaires ne figurant pas au bordereau des prix unitaires mais rattachables directement à l'objet du marché. Toute demande de devis est établie conformément aux règles de passation du code de la commande publique.

Les prestations complémentaires peuvent être des prestations de services ou de fournitures.

Le contenu de la commande pour les prestations complémentaires est arrêté après échange d'informations entre le titulaire et l'administration dans les conditions définies dans le présent article.

15.1.1 Demande de l'administration

Lorsqu'il souhaite passer commande des prestations sur devis, l'administration adresse au titulaire l'ensemble des éléments lui permettant d'établir le devis. Pour élaborer sa demande, l'administration peut s'appuyer sur les dispositions du présent accord-cadre et prendre conseil auprès du titulaire, sans que les recommandations de celui-ci ne le lient d'aucune manière.

15.1.2 Proposition du titulaire

Dans un délai précisé dans la demande de l'administration, le titulaire transmet une proposition technique et financière (« devis »).

Pour toutes les demandes et de manière impérative, la proposition technique et financière :

- reprend et répond à chacune des demandes ;
- précise le prix HT et TTC de ou des prestations.

15.2 VERIFICATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIERE DU TITULAIRE

La proposition technique et financière fait l'objet d'un examen contradictoire entre l'administration et le titulaire. Dans ce cadre, l'administration se réserve la faculté de demander au titulaire de compléter ou de corriger sa proposition technique et financière en particulier concernant le périmètre de la prestation et le prix associé.

L'administration se réserve la faculté de ne pas donner suite à un devis adressé par le titulaire.

16 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le cas échéant, la personne publique peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG-PI.

17 DISPOSITIONS DIVERSES

17.1 SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 3.6 du CCAG-PI, le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations à condition d'avoir obtenu **préalablement**, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire adresse à la personne publique une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4 - http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4.doc) :

- précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée et le montant correspondant ;
- remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire ;
- accompagnée des pièces suivantes à fournir par le sous-traitant :
 - formulaire DC2 ;
 - attestation d'assurance civile ;
 - extrait KBIS datant de moins de 3 mois ;
 - RIB.

La sous-traitance totale est interdite.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

La personne publique doit agréer les conditions de paiement du sous-traitant dans un délai maximal de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité).

Dans le cas contraire, elle est réputée avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Aucune intervention ne peut avoir lieu avant notification de la décision de la personne publique

Dans tous les cas, le titulaire demeure personnellement responsable de ses sous-traitants, tant envers la personne publique qu'envers les tiers.

Si, sans autorisation de la personne publique telle que spécifiée aux articles R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique, le titulaire a sous-traité tout ou partie des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, la personne publique peut en demander la résiliation.

17.2 ASSURANCES

Dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

En cas d'interventions sur du bâti existant, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait des aménagements.

Le titulaire s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire est seul responsable des pertes de matériels, des vols ou des détériorations accidentelles pendant les phases de montage, d'exploitation et de démontage sur le ou les site(s) des événements.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

17.3 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

Toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à la personne publique.

En cas de manquement, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les 6 (six) mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
- une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire fournit, si la personne publique en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent accord-cadre (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

17.4 LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire à la personne publique doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

16.5 DIFFERENDS

La personne publique et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

Si, à l'occasion de l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, un différend survient entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, il est fait application des dispositions prévues à l'article 46 du CCAG-PI relatif au règlement des différends entre les parties.

En cas de différend, la personne publique et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

17.6 MEDIATIONS ET LITIGES

17.6.1 MEDIATIONS

Le présent accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution, conformément à l'article 43.1 du CCAG-PI.

Conformément à l'article 43.2 et suivant du CCAG-PI, tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification. Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur à l'adresse suivante :

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics

5 Rue Leblanc

75911 PARIS CEDEX 1

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

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

17.6.2 LITIGES

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives aux modalités de passation et d'exécution du présent accord-cadre est la suivante :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

18 DEROGATIONS AU CCAG-FCS

CCAP	CCAG-PI
11.1 « Modalités de vérification »	28 et 29
12.3.1« Absence de montant plancher »	14.1.3
12.3.2 « Montant plafond »	14.1.2
14.4 « Indemnisation »	40