



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Missions de contrôle technique de la construction (CTC) au profit des services de l'Etat et de certains de ses établissements publics en région Nouvelle-Aquitaine

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : 2026-PFRANA-06

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert



Table des matières

Article 1 - Parties à l'accord-cadre.....	4
Article 2 - Objet de l'accord-cadre.....	4
Article 3 - Périmètre de l'accord-cadre.....	5
Article 4 - Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
Article 5 - Allotissement.....	5
Article 6 - Durée de l'accord-cadre.....	6
Article 7 - Documents contractuels.....	6
Article 8 - Prestations similaires.....	6
Article 9 - Commande des prestations.....	6
9.1 Devis.....	6
9.1.1 Demande de devis.....	6
9.1.2 Contenu des devis.....	7
9.1.3 Délai d'établissement des devis.....	7
9.2 Bons de commandes.....	8
9.2.1 Emissions des bons de commande.....	8
9.2.2 Forme et contenu des bons de commande.....	8
9.2.3 Délai d'exécution des bons de commande.....	8
9.2.4 Conclusion des bons de commande.....	8
Article 10 - Clause environnementale.....	9
Article 11 - Clause sociale.....	9
Article 12 - Clause de réexamen.....	10
Article 13 - Régime des droits de propriété intellectuelle.....	10
Article 14 - Représentation des parties.....	11
14.1 Représentation de l'acheteur.....	11
14.2 Représentation du service bénéficiaire.....	11
14.3 Représentation du titulaire.....	11
Article 15 - Pilotage.....	11
15.1 Démarrage du marché.....	11
15.2 Revue de contrat.....	11
Article 16 - Dérogation à l'exclusivité du titulaire.....	12
Article 17 - Obligations du titulaire.....	12
17.1 Obligation de conseil.....	12
17.2 Obligation d'information.....	12
17.3 Obligations de confidentialité.....	12
17.4 Obligations administratives.....	13
17.5 Traitement des données à caractère personnel.....	13
Article 18 - Régime financier.....	13
18.1 Contenu des prix.....	13
18.1.1 Prix forfaitaires pour une mission.....	13
18.1.2 Prix des réunions ou visites supplémentaires.....	14
18.2 Révision des prix de l'accord-cadre.....	14
Article 19 - Sous traitance.....	15
Article 20 - Facturation.....	15
20.1 Mentions obligatoires.....	15
20.2 Facturation dématérialisée.....	16
Article 21 - Paiement.....	17
21.1 Avances.....	17
21.2 Acomptes.....	17
21.2.1 Missions de base et complémentaires.....	17

21.2.2 Missions d'assistance ponctuelles.....	17
21.3 Garantie à première demande.....	17
21.4 Intérêts moratoires.....	18
21.5 Paiement direct des sous-traitants.....	18
21.6 Paiement des co-traitants.....	18
Article 22 - Pénalités.....	19
Article 23 - Résiliations.....	20
Article 24 - Accès restreint à certains sites ou zones.....	20
24.1 Accès - Consignes.....	20
24.2 Contrôle nominatif.....	21
24.3 Contrôle des accès - Sites à sécurité accrue.....	21
24.4 Obligation de discrétion - Secret professionnel - Restriction de circulation.....	21
24.5 Sécurité des sites du Ministère de l'Intérieur.....	21
Article 25 - Règlement amiable des différends.....	21
Article 26 - Litiges et contentieux.....	22
Article 27 - Dérogations au CCAG-PI.....	22

Article 1 - Parties à l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur est la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État en région Nouvelle-Aquitaine (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, est le Secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) de Nouvelle-Aquitaine, assisté de la Plate-forme régionale des Achats (PFRA) du SGAR.

Le RPA est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre, ainsi que les actes modificatifs intervenant en cours d'exécution de l'accord-cadre tels que, notamment, les avenants et les agréments de sous-traitants.

Le RPA est également seul compétent pour les décisions de résiliation de l'accord-cadre, dans les conditions énoncées aux articles 36 à 42 du CCAG-PI.

La plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA), désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR qui, par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Nouvelle-Aquitaine.

La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Les services et établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution (administrative, financière et technique) de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

A ce titre, par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG-PI, les autorités responsables des services bénéficiaires sont habilitées à passer des bons de commande.

Par dérogation aux articles 13.3 et 14 du CCAG-PI, les autorités responsables des services bénéficiaires sont également habilitées à prendre toutes décisions, au titre du ou des bons de commande émis, de nature à assurer la bonne exécution des prestations commandées telles que l'application ou l'exonération de pénalités, les mises en demeure, les prolongations de délais, ainsi que toute décision portant grief (ajournement, réception avec ou sans réfaction, rejet, résiliation de bon de commande).

Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des bons de commande issus du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, et les bons de commande qui en découlent, avec les services bénéficiaires.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, et des bons de commande.

Article 2 - Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet les missions de contrôle technique de la construction (CTC) se rapportant à des travaux de réhabilitation, rénovation, réaménagement et construction réalisés au profit des services de l'État et de certains de ses établissements publics en région Nouvelle-Aquitaine.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Les missions de CTC sont réalisées conformément aux articles L. 111-23 à L.111-26 du code de la construction et de l'habitation, au décret n°99-443 du 28 mai 1999 relatif au cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de contrôle technique et selon la norme française NFP 03-100 en vigueur.

Article 3 - Périmètre de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé pour les services de l'Etat (hors ministère des armées) et certains de ses établissements publics situés dans la région Nouvelle-Aquitaine, dont la liste est fixée à l'annexe 1 du présent CCAP.

Le présent accord-cadre concerne les opérations dont le montant prévisionnel est inférieur à dix millions d'euros hors taxes.

Les opérations concernant les établissements pénitentiaires sont également exclues du périmètre.

Article 4 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

L'accord-cadre est mono-attributaire (un attributaire par lot) et exécuté par bons de commande.

A titre d'information, le montant des commandes est estimé, sur la durée totale de l'accord-cadre, à :

- 60 000 € HT pour le lot 1 ;
- 65 000 € HT pour le lot 2 ;
- 55 000 € HT pour le lot 3 ;
- 370 000 € HT pour le lot 4 ;
- 150 000 € HT pour le lot 5.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum fixé à 2 100 000 € HT pour l'ensemble des lots (1 à 5), sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Ce montant maximum est décomposé comme suit :

- 180 000 € HT pour le lot 1 ;
- 195 000 € HT pour le lot 2 ;
- 165 000 € HT pour le lot 3 ;
- 1 110 000 € HT pour le lot 4 ;
- 450 000 € HT pour le lot 5.

Article 5 - Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Missions de contrôle technique de la construction : départements de la Haute-Vienne (87) , de la Creuse (23) et de la Corrèze (19) .
2	Missions de contrôle technique de la construction : départements de la Vienne (86) , et des Deux-Sèvres (79) .
3	Missions de contrôle technique de la construction : départements de la Charente (16) , et de la Charente-Maritime (17) .
4	Missions de contrôle technique de la construction : départements de la Gironde (33) , du Lot-et-Garonne (47) et de la Dordogne (24) .
5	Missions de contrôle technique de la construction : départements des Landes (40) , et des Pyrénées-Atlantiques (64) .

Le lot 5 comprend également les sites de l'université de Pau et des pays de l'Adour (UPPA) situés à Tarbes.

Article 6 - Durée de l'accord-cadre

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 2 ans à compter de sa date de notification, reconductible deux fois pour une durée d'un an par tacite reconduction, soit une durée maximale de quatre ans.

Dans le cas d'une non reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire au plus tard 2 mois avant la fin de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme, au-delà de la durée de validité de l'accord-cadre.

Article 7 - Documents contractuels

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et ses 2 annexes :
 - Annexe 1 CCAP : liste des services et établissements publics rattachés à l'accord-cadre ;
 - Annexe 2 CCAP : conditions d'accès aux sites du ministère de l'Intérieur (police, gendarmerie) ;
 - Annexe 3 CCAP : modalités d'exécution de la clause sociale ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) du 30 mars 2021 ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- le cadre de réponse technique complété par le titulaire.

Article 8 - Prestations similaires

L'acheteur peut négocier avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires dans les conditions prévues à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Article 9 - Commande des prestations

9.1 Devis

9.1.1 Demande de devis

Préalablement à toute commande, le service bénéficiaire transmet à l'entreprise titulaire du marché une demande de devis.

Une prise de contact est tout d'abord réalisée téléphoniquement pour faciliter l'expression du besoin, puis la demande de devis est dans un second temps formalisée par écrit et transmise par courrier ou messagerie électronique.

La demande de devis contient a minima les informations suivantes :

- les intitulés de l'accord-cadre et du lot concerné ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) du lot concerné ;
- la nature, le montant, la durée et le calendrier envisagé de l'opération de travaux ;
- les missions à réaliser ;

- l'adresse et la catégorie du site concerné (ERP, IGH, habitation, etc.) ;
- les coordonnées d'interlocuteurs pour envoi du devis et éventuelle visite sur site.

Le titulaire confirme la réception et la prise en compte de la demande de devis par retour de mail.

Le point de départ du délai pour l'établissement du devis est sa date de réception par le titulaire, l'accusé de réception faisant foi (AR de messagerie électronique ou de courrier).

Le devis est valable au maximum 90 jours calendaires.

L'établissement du devis ne donne pas lieu à rémunération.

9.1.2 Contenu des devis

Chaque devis précise notamment :

- la date d'émission du devis ;
- les noms de l'accord-cadre et du lot concerné ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) du lot concerné ;
- les noms et coordonnées de l'intervenant titulaire et de son suppléant ;
- l'adresse de facturation : le nom et les coordonnées du service bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture) ;
- les nom et adresse du lieu d'exécution de la prestation ;
- la désignation et la quantité des missions à réaliser ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du devis ;
- le taux de TVA applicable ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- la date prévisionnelle de début et de fin d'exécution de la prestation (période, durée par exemple).

Les devis sont établis sur la base des prix mentionnés dans le bordereau des prix.

Le titulaire joint les CV des personnes physiques affectées à l'opération et l'agrément en cours de validité du contrôleur technique.

9.1.3 Délai d'établissement des devis

Le titulaire du marché dispose d'un délai maximum de dix (10) jours ouvrés à partir de la demande écrite du service bénéficiaire pour transmettre un devis estimatif.

Ce délai peut être étendu au maximum à quinze (15) jours ouvrés si la demande justifie un déplacement sur site en amont de l'établissement du devis et/ou nécessite la prise de connaissance de différents documents pour évaluer les prestations à réaliser.

Dans le cas où les informations transmises ne sont pas suffisantes pour que le titulaire puisse établir le devis, le délai d'établissement du devis démarre dès la transmission complète des éléments.

La visite préalable à l'établissement du devis ainsi que la prise de connaissance des différents documents sont réputés inclus au prix de la prestation et ne donnent pas lieu à rémunération.

A l'issue du délai, si l'entreprise n'a pas donné suite à la demande de devis, elle sera réputée ne pas être en mesure d'exécuter la prestation et le service demandeur pourra passer commande à une autre entreprise hors marché.

9.2 Bons de commandes

9.2.1 Emissions des bons de commande

Les prestations sont exécutées à la suite de l'émission d'un bon de commande. Chaque service bénéficiaire est responsable de l'émission de ses commandes.

Les bons de commande sont émis par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Un bon de commande peut être émis avant ou pendant l'exécution de l'opération si les conditions deviennent réunies pour requérir la coordination.

Le titulaire coordonnateur confirme dans un délai maximum de 3 jours ouvrés après la réception du bon de commande la prise en charge de la mission en indiquant le nom de la personne physique qui assurera la prestation SPS mission. Le titulaire confirme dans un délai maximal de 3 jours ouvrés la prise en charge de la mission en indiquant le nom du contrôleur technique chargé de l'opération, ainsi que, le cas échéant, son suppléant.

9.2.2 Forme et contenu des bons de commande

Chaque bon de commande précise notamment :

- les noms de l'accord-cadre et du lot concerné ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) du lot concerné ;
- la désignation et l'adresse du service bénéficiaire des prestations ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- la date du bon de commande ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- la date de début d'exécution du bon de commande,
- la date de fin d'exécution du bon de commande ;
- la référence au devis ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- le montant total du bon de commande ;
- le(s) lieu(x) d'exécution des prestations ;
- le format des livrables.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date certaine.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix mentionnés dans le bordereau des prix et conformément au devis.

9.2.3 Délai d'exécution des bons de commande

Le délai d'exécution des prestations, ainsi que les dates de début et de fin d'exécution sont fixés dans le bon de commande, d'un commun accord entre le service bénéficiaire et le titulaire.

Si la date de début des prestations fixée au bon de commande n'est pas respectée du fait du prestataire, il peut être fait application des pénalités prévues à l'article 22.1 du CCAP.

9.2.4 Conclusion des bons de commande

La passation de bon de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

L'exécution des bons de commande peut se prolonger au-delà de la fin de validité de l'accord-cadre, jusqu'à l'admission de la dernière prestation du bon de commande.

La dénonciation ou 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 ou de dénonciation. Le titulaire du bon de commande est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Article 10 - Clause environnementale

Communication du BEGES et plan de transition associé

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le 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 impérativement 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, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L.225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

Article 11 - Clause sociale

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, il est fait application des dispositions des articles L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans ce marché public une clause d'action sociale obligatoire.

L'action sociale à réaliser est choisie par l'entreprise titulaire, après la notification du marché, parmi celles listées dans le tableau ci-dessous.

Une action sociale est à réaliser sur la période ferme de vingt-quatre (24) mois, puis une à chaque période de reconduction, dans le périmètre géographique du lot concerné.

En cas de groupement d'opérateurs, le titulaire précise lequel de ses membres exécute l'action. Le mandataire est solidaire pour l'exécution de cette clause.

Les modalités de mise en oeuvre ainsi que le dispositif d'accompagnement des entreprises est détaillé dans l'annexe 3 au présent CCAP.

Nom de l'action	Descriptif succinct de la modalité
Visite de l'entreprise	Accueil dans l'entreprise d'un groupe de personnes relevant de l'insertion et souhaitant travailler dans le secteur correspondant à l'objet du marché.
Présentation métiers et activités de l'entreprise	Sur site, au sein de l'entreprise ou au sein d'une structure emploi / insertion. La présentation du métier devra avoir lieu au bénéfice de personnes souhaitant travailler dans le secteur professionnel qui fait l'objet du marché . La présentation devra être assurée a minima par un professionnel de l'entreprise œuvrant à la réalisation de l'objet du marché ET une personne du service Ressources Humaines de l'entreprise qui viendra expliquer les modalités de recrutement sur les postes de l'entreprise en lien avec l'objet du marché.

Présence de l'entreprise sur des événements « emploi »	Forums de recrutement, salon emploi / formation, job-dating, selon le calendrier des manifestations locales. L'entreprise devra y présenter en priorité les postes en cours de recrutement pour la réalisation de l'objet du marché.
Enquête-métiers	L'attributaire recevra en entretien individuel en présentiel d'une durée minimale d'une heure au moins une personne en insertion sur la base d'un questionnaire sur son métier en lien avec l'objet du marché et ainsi favoriser son orientation professionnelle.
Simulation d'entretien d'embauche	Mobilisation des équipes en charge des recrutements pour des simulations réalisées en présentiel et retours qualitatifs.
Immersion en entreprise	Stage conventionné et non rémunéré de 1 à 4 semaines pour des demandeurs d'emploi (Période de mise en situation en milieu professionnel – PMSMP) en vue de valider une orientation professionnelle ou découvrir un métier en lien avec l'objet du marché.
Prestations diverses avec une structure inclusive	Recours à une structure inclusive locale pour des prestations diverses (communication, restauration, conditionnement...) Ce recours à une prestation (ou à des prestations) doit a minima représenter 1 % du chiffre d'affaires annuel de la prestation objet du marché annuel et se faire au bénéfice des équipes ou du contenu de la prestation objet du marché.
Présence de l'entreprise sur des événements partenariaux	Autour de l'Achat Socialement Responsable, la Responsabilité Sociale de l'Entreprise, du développement de l'Économie Sociale et Solidaire pour présenter les démarches et réalisations de l'entreprise dans le cadre du périmètre de ce marché.

Article 12 - Clause de réexamen

En application de l'art. R. 2194-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié par voie d'avenant dans les cas suivants :

- disparition d'un indice ou d'un index non remplacé figurant dans la clause de révision des prix ;
- évolution réglementaire ou technique affectant les missions confiées au titulaire en exécution du présent accord-cadre ;
- lorsque 90% du montant maximum d'un lot sont atteints. Le cas échéant, la modification à la hausse est limitée à 20% du montant maximum initial.

Article 13 - Régime des droits de propriété intellectuelle

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférent aux résultats est celui prévu à l'article 35 du CCAG-PI.

Le régime des connaissances antérieures applicable au présent marché est celui prévu aux articles 33 et 34 du CCAG-PI.
La cession des droits de propriété intellectuelle (y compris commerciale) est comprise dans les prix de l'accord-cadre.

Article 14 - Représentation des parties

14.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution du présent accord-cadre. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie au titulaire toute modification de son interlocuteur.

14.2 Représentation du service bénéficiaire

Un interlocuteur est désigné par chaque service bénéficiaire au moment de la notification du bon de commande au titulaire. Il est chargé du suivi de l'exécution des prestations figurant dans son bon de commande.

14.3 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés au plus tard 8 jours à compter de la notification du marché par le titulaire.

Le titulaire informe l'acheteur, sans délai, de toute modification d'un interlocuteur désigné.

Le titulaire met en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, une équipe technique dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe), qui figure dans son offre technique.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai **de 15 jours** à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

Article 15 - Pilotage

15.1 Démarrage du marché

Après notification de l'accord cadre, les titulaires des différents lots seront convoqués à une réunion de lancement du marché. Le but est de faciliter l'exécution de l'accord-cadre, en vérifiant que les points essentiels sont connus et bien compris des parties, notamment les contacts, la durée, les caractéristiques des prestations, les modalités de passation des commandes et avenants, de réalisation des devis, obligations, délais, gestion de la facturation et les révisions de prix.

15.2 Revue de contrat

Une revue de contrat annuelle est prévue à la date anniversaire de l'accord-cadre.

Cette revue de contrat a lieu dans les locaux du SGAR à Bordeaux ou en visioconférence. Toutefois, lorsque les conditions d'exécution sont très favorables, cette revue annuelle peut être réalisée par entretien téléphonique.

Dès qu'il en a été convié, le titulaire transmet par mail à la PFRA, au moins 72 h avant la revue, le bilan annuel du marché pour l'année écoulée détaillant :

- le récapitulatif des commandes et factures reçues (date, service, montant) ;
- les éventuelles difficultés rencontrées en termes d'organisation ou d'exécution des prestations ;
- les propositions visant à faciliter l'exécution du marché, dans le respect des clauses du cahier des charges.

Article 16 - Dérogation à l'exclusivité du titulaire

Le titulaire peut perdre son exclusivité contractuelle et être mis en concurrence avec une entreprise tierce dans les cas suivants:

- lorsque le délai de remise de devis, tel que prévu à l'article 9.1.3 du CCAP, est dépassé ;
- lorsque la date de démarrage fixée dans le bon de commande est dépassée du fait du titulaire ;
- lorsque le montant d'un devis n'est pas en concordance avec les lignes de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Sous ces conditions, et sur la base du descriptif précis des prestations demandées au titulaire et reprises dans son devis, les services peuvent solliciter des devis auprès de deux 'autres prestataires.

Article 17 - Obligations du titulaire

17.1 Obligation de conseil

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins du bénéficiaire.

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

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les aléas techniques, non-conformités et risques affectant la solidité de l'ouvrage ou la sécurité des personnes.

17.2 Obligation d'information

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

17.3 Obligations de confidentialité

Tout renseignement, de quelque nature qu'il soit, concernant les activités, l'organisation ou toute autre information relative aux services dont le titulaire peut avoir connaissance lors de l'exécution de l'accord-cadre, est et doit rester confidentiel et ne peut être divulgué.

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés pour garder confidentiels les documents, informations et objets auxquels il a accès dans le cadre du présent marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces documents, informations ou objets ne peuvent en aucun cas être divulgués, publiés, communiqués à des tiers, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, ou être utilisés directement par le titulaire en dehors du présent marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire fait respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, à ses sous-traitants et fournisseurs.

17.4 Obligations administratives

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

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

Ces documents sont transmis par le titulaire via la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/fr>, ou par tout autre moyen communiqué par la PFRA.

Le titulaire sera informé de toute évolution concernant la transmission desdits documents en cours d'exécution du présent accord-cadre. Le titulaire devra alors se conformer à ces évolutions le cas échéant.

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

17.5 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'application du présent article et au sens du règlement général sur la protection des données (ci-après RGPD) :

- le responsable de traitement est l'acheteur ;
- les sous-traitants sont les titulaires des lots de l'accord-cadre.

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles chaque titulaire s'engage à effectuer, pour le compte de l'acheteur, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter 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 (RGPD),
- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire est autorisé à traiter, pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent accord cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations prévues au présent accord-cadre au profit des services bénéficiaires.

Pour l'exécution de ces prestations et en cas de besoin avéré, la PFRA pourra mettre à disposition des titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonctions, courriels, téléphones professionnels, direction de rattachement des interlocuteurs des services bénéficiaires.

La transmission de ces données a pour unique but de faciliter la mise en relation avec les services bénéficiaires et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés des titulaires.

Le titulaire fait respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, à ses sous-traitants et fournisseurs.

Article 18 - Régime financier

18.1 Contenu des prix

18.1.1 Prix forfaitaires pour une mission

Les prix sont définis pour une opération. Ils comprennent l'ensemble du contenu d'une mission, tel que décrit aux articles 5 et 6 du CCTP.

Pour chaque opération, une fréquence minimum de présence aux réunions est exigée et incluse dans le prix forfaitaire. Cette fréquence est définie à l'article 7 du CCTP selon la classification de l'opération. Toute réunion ou visite demandée au-delà de cette fréquence minimale est considérée comme une réunion ou

visite supplémentaire au sens de l'article 18.1.2 du présent CCAP.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement ;
- la période de recouvrement lors des changements éventuels de contrôleur, y compris les frais d'établissement en commun du procès-verbal de passation de consignes ;
- les frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- les frais de conservation des documents pendant les délais réglementaires ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- le suivi contractuel ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Le prix forfaitaire comprend l'ensemble des examens et réexamens des documents, études, justificatifs, plans, notes, visas, observations et livrables transmis au titulaire pendant toute la durée de l'opération, y compris en phases de réalisation, de réception et de garantie de parfait achèvement.

Sont notamment inclus dans le prix forfaitaire les réexamens rendus nécessaires par :

- la prise en compte des observations ou réserves du titulaire ;
- les corrections ou mises à jour des documents ;
- les opérations de levée des réserves ;
- ainsi que les adaptations intervenant dans le cadre normal de l'exécution de l'opération.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune rémunération complémentaire à ce titre, sauf en cas de modification substantielle du projet ou d'évolution du programme décidée par le maître d'ouvrage.

18.1.2 Prix des réunions ou visites supplémentaires

Des réunions ou visites supplémentaires peuvent être commandées si l'opération le nécessite.

Le cas échéant, ces réunions ou visites supplémentaires sont facturées à l'unité, en fonction de la durée de présence du contrôleur sur le chantier, sur la base des prix fixés à l'annexe financière.

Pour ces visites ou réunions supplémentaires, les frais de déplacement font l'objet d'un forfait fixé également dans l'annexe financière.

18.2 Révision des prix de l'accord-cadre

Les prix définis au bordereau des prix (annexe financière à l'acte d'engagement) sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M_0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

La première révision des prix interviendra le 1^{er} janvier 2027. La révision des prix sera ensuite effectuée une fois par an, au mois de janvier.

Le coefficient de révision des prix ainsi calculé fait foi pour l'année concernée. Il s'applique aux bons de commande émis à compter de la date d'entrée en vigueur de la révision. Pour le paiement de chaque acompte et du solde, il est fait application du coefficient de révision en vigueur au moment de la facturation.

Les index de référence choisis en raison de leur structure pour la révision des prix du marché sont:

- l'index divers de la construction ING Ingénierie Base 2010, identifiant 001711010. Il est publié sur le site internet de l'INSEE à l'adresse : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010> .
- l'index FSD1 frais et services divers – modèle de référence n°1, base 100 en juillet 2004. Il est publié sur le site internet du Moniteur : <https://services.lemoniteur.fr/indices-index/frais-et-services-divers-modele-de-reference-n01-fsd1>

La révision des prix est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient (C) de révision donné par la formule :

$$C = [0,85 \times (ING_N/ING_0) + 0,15 \times (FSD1_N/FSD1_0)]$$

où

ING_0 = valeur de l'index ingénierie correspondant à la dernière valeur publiée au mois zéro, à la date limite de remise des offres.

ING_N = valeur de l'index ingénierie correspondant à la dernière valeur publiée au 1^{er} janvier de l'année N.

$FSD1_0$ = valeur de l'index frais et services divers – modèle de référence n°1 correspondant à la dernière valeur publiée au mois zéro, à la date limite de remise des offres.

$FSD1_N$ = valeur de l'index frais et services divers – modèle de référence n°1 correspondant à la dernière valeur publiée au 1^{er} janvier de l'année N.

Lors de la mise en oeuvre de la formule de révision des prix calcul du coefficient de révision, les calculs intermédiaires sont effectués avec au maximum quatre décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante:

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Le calcul du coefficient de révision sera établi par l'administration (PFRA Nouvelle-Aquitaine).

Article 19 - Sous traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée préalablement à son intervention et ses conditions de paiement agréées par l'acheteur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au soustraitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la réception par l'acheteur d'un dossier complet de demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, comprenant le DC4 accompagné des justificatifs fiscaux et sociaux du sous-traitant et, le cas échéant, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité, le sous-traitant est réputé accepté et ses conditions de paiement agréées.

Article 20 - Facturation

20.1 Mentions obligatoires

Outre les mentions légales, les projets de décompte ou factures comprennent notamment les indications suivantes :

- l'identification du titulaire : raison sociale, adresse et SIRET ;
- la date d'émission de la facture et numéro de facture ;
- le numéro de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique Chorus, ou le numéro de bon de commande pour les établissements et opérateurs de l'État n'utilisant pas Chorus ;
- le numéro de référence et la date du bon de commande ;
- la désignation du service pour lequel les travaux sont réalisés ;
- l'adresse précise du site concerné par les travaux ;
- les prestations réalisées (descriptif sommaire selon devis) ;

- la date d'exécution ;
- le prix forfaitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, le prix unitaire ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

Les frais de facturation sont inclus dans les prix.

La facture est obligatoirement accompagnée d'une copie du bon de commande.

La date de réception de la facture par la personne publique ne peut, en aucun cas, être antérieure au service fait.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par l'accord-cadre lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

Un RIB conforme à celui indiqué lors de la notification de l'accord-cadre est joint à l'envoi. En cas de changement de RIB en cours d'exécution de l'accord-cadre, celui-ci doit être transmis sans délai au pouvoir adjudicateur afin d'éviter toute rupture dans les paiements.

20.2 Facturation dématérialisée

Les factures sont transmises de façon dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission.

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=e3s1/rubrique « nous contacter »](https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e3s1/rubrique%20nous%20contacter%20)

1 - Mode portail

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

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

2 - 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 :

- dépôt ou saisie de factures ;
- suivi du traitement des factures ;
- adjonction et téléchargement de pièces complémentaires ;
- etc.

3 - 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.

Les renseignements utiles pour déposer une facture libellée au nom du service indiqué dans le bon de commande sont les suivants. Dans le bloc « MOE » et le bloc « Destinataire » :

- n° SIRET : indiqué dans le bon de commande
- Code service exécutant : indiqué dans le bon de commande.

- Ces données figurent dans l'adresse de facturation du bon de commande.

21.1 Avances

Les avances sont versées conformément aux dispositions de l'option A prévue à l'article 11.1 du CCAG-PI.

21.2 Acomptes

Les acomptes sont versés conformément aux dispositions des articles R.2191-20 et suivants du code de la commande publique.

21.2.1 Missions de base et complémentaires

Pour les missions de CTC, les modalités de paiement sont prévues de la façon suivante :

Phase Conception (phase 1) : la phase conception représente 30 % du montant total de la commande.

Les acomptes sont répartis au sein de cette phase de la manière suivante :

- Avis sur Esquisse/Diagnostic : 10 % du montant de la phase, après acceptation du livrable par le maître d'ouvrage ;
- Avis sur Avant-projet sommaire (APS) : 10 % du montant de la phase, après acceptation du livrable par le maître d'ouvrage ;
- Avis sur Avant-projet définitif (APD) : 50 % du montant de la phase, après acceptation du livrable par le maître d'ouvrage ;
- Avis sur Projet (PRO) : 20 % du montant de la phase, après acceptation du livrable par le maître d'ouvrage ;
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) : 10 % du montant de la phase, après mise au point ou notification des marchés de travaux.

Phase Réalisation (phases 2 et 3) : La phase réalisation représente 40 % du montant total de la commande.

Les acomptes sont versés mensuellement, proportionnellement à l'avancement des prestations effectivement réalisées pendant la période considérée, notamment au regard :

- des visites de chantier effectuées ;
- des avis et rapports émis ;
- de la participation aux réunions ;
- et, plus généralement, des missions exécutées conformément à la commande.

Le règlement intervient après validation des prestations par le maître d'ouvrage.

Phase Réception (phase 4) : la phase réception représente 20 % du montant total de la commande.

Le paiement intervient en une seule fois après acceptation du livrable par le maître d'ouvrage.

Phase GPA (phase 5) : la phase GPA représente 10 % du montant total de la commande.

Le paiement intervient en une seule fois après acceptation du livrable par le maître d'ouvrage.

21.2.2 Missions d'assistance ponctuelles

Les missions d'assistance ponctuelles font l'objet d'un paiement en une fois après acceptation du livrable par le maître d'ouvrage.

21.3 Garantie à première demande

Le titulaire est dispensé de constituer une garantie à première demande.

21.4 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours maximum pour l'État et ses établissements publics.

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 inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

21.5 Paiement direct des sous-traitants

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct au sous-traitant des prestations d'un montant supérieur à 600 € TTC.

Le sous-traitant doit obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur du marché, préalablement à l'exécution de ses prestations.

Modalités de paiement direct :

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part au sous-traitant, et d'autre part au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé ci-dessus, compté à partir :

- de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé,
- ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus,
- ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité. Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne peut pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent accord-cadre, empiète sur le montant sous-traité.

21.6 Paiement des co-traitants

Dans le cas d'un groupement conjoint, dont le mandataire est solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations, selon la répartition

figurant à l'acte d'engagement.

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

Article 22 - Pénalités

Le présent article déroge aux articles 14.1.1 à 14.1.3 du CCAG-PI dans les conditions suivantes.

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI, le montant total des pénalités ne peut excéder 40 % du montant total du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, le titulaire ne sera exonéré d'aucune pénalité, quel qu'en soit le montant.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, le montant des pénalités est calculé suivant les modalités énoncées à l'article 22 du présent CCAP.

Fait générateur	Fondement	Pénalité applicable
Pénalités pour manquements aux obligations administratives du titulaire		
Non remise de devis dans le délai contractuel	Art. 9.1.3 du CCAP	50 € par jour ouvré de retard
Absence de prise en compte d'un bon de commande avec confirmation dans le délai contractuel	Art. 9.2.1 du CCAP	100 € par jour ouvré de retard
Absence non excusée ou retard à une réunion	Art. 7 du CCTP	100 € par manquement
Absence à une visite de chantier	Art. 7 du CCTP	100 € par manquement
Manquement du titulaire dans le suivi, le contrôle ou la constatation de la levée des réserves relevant de sa mission	Art. 7 du CCTP	100 € par manquement
Intervention d'une entreprise sous-traitante non déclarée	Art. 19 du CCAP	1 000 € par infraction constatée
Non-respect du Code du travail (travail dissimulé)	Art. 17.4 du CCAP	10 % du montant du bon de commande
Pénalités liées aux délais d'exécution		
Non remise des avis, rapports, visas	Art. 7 du CCTP	50 € par jour ouvré de retard

ou autres livrables prévus au marché		
Pénalités liées aux considérations environnementales		
Manquement aux engagements environnementaux (absence de transmission du BEGES ou du plan de transition associé)	Art. 10 du CCAP	150 € par jour calendaire de retard et par non-conformité constatée
Pénalités liées à la clause d'action sociale		
Absence de transmission des renseignements permettant le contrôle de l'exécution de l'action sociale	Art. 11 du CCAP et annexe 3 au CCAP	20 € par jour ouvré de retard, à compter de la constatation du manquement par le service bénéficiaire
Non-respect des obligations relatives à la clause d'action sociale	Art. 11 du CCAP et annexe 3 au CCAP	2 000 € par nombre d'action sociale non réalisée
Retard de prise de contact avec le coordonnateur ou le facilitateur de la clause sociale	Annexe 3 au CCAP	50 € par mois de retard à compter du quatre-vingt-onzième jour suivant la notification de l'accord-cadre. Tout mois entamé est pénalisable.

Article 23 - Résiliations

L'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-PI.

Article 24 - Accès restreint à certains sites ou zones

Toutes les indications utiles à la sécurité et à la protection du site pendant la préparation et la réalisation des prestations peuvent être annexées au bon de commande.

Selon le cas, avant le début d'exécution des travaux, le maître d'ouvrage peut demander la production d'un extrait n°3 de casier judiciaire datant de moins de 6 mois.

24.1 Accès - Consignes

Au cours de son intervention sur l'ensemble des sites, le personnel du titulaire est assujéti aux règles suivantes.

Au minimum 8 jours avant la première intervention, le prestataire fournit la liste des données relatives aux intervenants, pour les habilitier.

Pour chaque personnel, cette liste doit comporter les références de la carte d'identité, ou carte de séjour pour les étrangers avec copies du titre de travail (article R620-3 du code du travail, introduit par décret n°86.524 du 13/03/1986). Tout étranger titulaire d'un titre de travail périmé sera exclu du site.

Pour certains établissements, le gestionnaire de site peut remettre au titulaire un jeu de clés et badges permettant l'accès aux locaux contenant les équipements à maintenir.

A la fin du présent accord-cadre, le titulaire restitue les badges et les clés au gestionnaire, y compris les doubles et/ou copies qu'il aurait pu réaliser.

Si la perte ou le vol d'une clé impose le remplacement d'un ensemble de fermetures pour raison de sécurité, le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le remplacement de ces dispositifs de fermeture.

24.2 Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux doit être établie et fournie par le titulaire.

Le titulaire doit certifier que l'ensemble du personnel qu'il emploie est en règle au regard des dispositions légales et réglementaires relatives à la main-d'œuvre.

Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

24.3 Contrôle des accès - Sites à sécurité accrue

Tout le personnel de l'entreprise doit être muni :

- d'un laissez-passer avec photographie ;
- et de sa carte d'identité ou titre de travail pour les ouvriers étrangers.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel sont susceptibles d'être effectués à tout moment. Les laissez-passer devront être restitués en fin de marché.

A réception d'un bon de commande, l'entreprise fournit au maître d'ouvrage la liste des véhicules privés éventuellement appelés à stationner dans l'enceinte du site de réalisation des travaux.

24.4 Obligation de discrétion - Secret professionnel - Restriction de circulation

Si les impératifs de sécurité d'un service bénéficiaire l'exigent, l'accès à certains locaux d'un ou plusieurs personnels du titulaire peut être refusé.

Le titulaire s'engage :

- à garder strictement confidentielles toutes les informations portées à sa connaissance lors de l'exécution du présent accord-cadre ;
- à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements recueillis pendant l'exécution des travaux ;
- à faire respecter cette obligation à son personnel et, le cas échéant, à ses co-traitants et sous-traitants.

D'une façon générale, le personnel du titulaire est tenu à la plus entière discrétion pour tout ce qui concerne le service bénéficiaire, tant vis-à-vis du personnel que de tiers, y compris après l'échéance du contrat.

Pour les sites à accès restreint, les dispositions de l'annexe 2 au CCAP seront strictement respectées.

24.5 Sécurité des sites du Ministère de l'Intérieur

Préalablement à la signature de l'acte d'engagement, l'attributaire doit avoir consulté l'annexe 2 au CCAP, détaillant les conditions d'accès dans les services du ministère de l'intérieur.

Il est donc réputé connaître toutes les conditions de sécurité et d'accès propres aux sites mentionnés ci-dessus.

De ce fait, il renonce à faire ultérieurement état de difficultés provenant des contraintes de sécurité relatives à ces sites pour modifier la nature ou le montant de ses travaux.

Article 25 - Règlement amiable des différends

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat, conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

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.

L'acheteur s'engage à en accuser réception dans les quinze jours. L'acheteur dispose du délai prescrit par le CCAG-PI pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire en réclamation.

Le mémoire en réclamation est à adresser à : pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au Médiateur interne relations fournisseurs à l'adresse suivante : mediateur-rfar@nouvelle-aquitaine.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties peuvent saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mediateur-des-entreprises-contacter-le-mediateur>

En cas d'échec de cette dernière, les parties peuvent saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties peuvent néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

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

Article 26 - Litiges et contentieux

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

En application de l'article R312-11 du code de justice administrative, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Bordeaux dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33000 BORDEAUX
Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03

Article 27 - Dérogations au CCAG-PI

L'article 2 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 3.7.1 du CCAG PI.

L'article 2 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG PI.

L'article 2 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 14 du CCAG PI.

L'article 22 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG PI.