

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

POUVOIR ADJUDICATEUR :
CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX
Hôtel de Sully - 62 Rue Saint-Antoine
75186 PARIS CEDEX 04

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES N°26-130-62

**IMPRESSION ET FOURNITURE DES BILLETS D'ENTREE DESTINES AUX MONUMENTS GERES PAR LE
CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)**

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Centre des monuments nationaux - Hôtel de Sully - 62 rue Saint-Antoine - 75186 PARIS CEDEX 04, représenté par Madame Marie LAVANDIER, agissant en qualité de Présidente du Centre des monuments nationaux.

COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS :

L'agent comptable du Centre des Monuments Nationaux - Hôtel de Sully - 62, rue Saint-Antoine – 75186 PARIS CEDEX 04.

Mois M0 = Mois de remise des offres

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	3
1.1 – Présentation du Centre des monuments nationaux.....	3
1.2 – Objet de l’accord-cadre	3
1-3 – Forme de l’accord-cadre	3
ARTICLE 3 – CORRESPONDANTS	3
3.1 – Correspondant du centre des monuments nationaux.....	3
3.2 – Correspondant du Titulaire	3
ARTICLE 4 – MODALITES D’EXECUTION	3
4.1 - Etablissement des bons de commande	3
4.2 – Bon à tirer.....	4
4.3 – Délai d’exécution des prestations.....	4
4.4 – Caractéristiques techniques des prestations	4
4.5 – Situation des visuels.	6
4.6 – Lieux et conditions de livraison des fournitures	6
ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE	7
5.1 – Obligations générales	7
5.2 – Obligations de confidentialité	7
5.3 –Obligation de transmission semestrielle	8
ARTICLE 6 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....	9
6.1 - Nature des prix	9
6.2 - Contenu des prix	9
6.3 - Modalités d’ajustement des prix	9
ARTICLE 7 – VERIFICATION DES PRESTATIONS	10
7.1 – Opérations de vérification.....	10
7.2 - Décision après vérification	10
ARTICLE 8 – PENALITES.....	10
8.1 – Pénalité de retard pris dans le délai d’exécution.....	10
8.2 Pénalités pour exécution des prestations non conformes aux stipulations de l’accord-cadre.	10
ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT	10
9.1 – Facturation.....	10
9.2 - Production de la facture	11
9.4 - Délai de paiement	11
ARTICLE 10 – RETENUE DE GARANTIE	12
ARTICLE 11 – CHANGEMENT DANS LA STRUCTURE DE L’ENTREPRISE	12
ARTICLE 12 - LITIGES.....	12
ARTICLE 13 – RESILIATION ET CESSIION DE L’ACCORD-CADRE	12
ARTICLE 14 – ASSURANCES	13
ARTICLE 15 – CLAUSE DE REEXAMEN	13
ARTICLE 16 – CLAUSE DIVERISTE ET EGALITE	14
Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »	14

Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN	14
Collaboration du titulaire en cas de signalement	15
ARTICLE 17 – SOUS TRAITANCE	15
ARTICLE 18 – DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER	16
ARTICLE 19 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES GENERALES	16
ARTICLE 20 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENEREUX.....	17

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE

1.1 – Présentation du Centre des monuments nationaux

Le Centre des monuments nationaux est un établissement public administratif placé sous la tutelle du ministre de la Culture, assurant la gestion et l’ouverture au public d’une centaine de monuments répartis sur l’ensemble du territoire métropolitain et dont les services du siège sont localisés à Paris.

1.2 – Objet de l’accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et l’impression de billets thermiques, de billets conditionnés sous la forme de carnets à souches et de cartes individuelles destinés aux monuments gérés par le Centre des monuments nationaux.

1-3 – Forme de l’accord-cadre

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum, et avec un montant maximum annuel de 100 000 € HT (soit 400 000 € HT sur la durée totale de l’accord-cadre).

ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG – FCS, les pièces constitutives de l’accord-cadre sont listées au sein de l’acte d’engagement.

ARTICLE 3 – CORRESPONDANTS

3.1 – Correspondant du centre des monuments nationaux

Le correspondant du Centre des monuments nationaux, chargé de l’exécution du présent accord-cadre, est le chef du département budgétaire et financier ou son représentant.

3.2 – Correspondant du Titulaire

Afin de faciliter l’exécution des prestations et pour assurer un suivi de qualité, le Titulaire s’engage à communiquer au correspondant du Centre des monuments nationaux les coordonnées précises d’un interlocuteur permanent (nom, adresse, téléphone, e-mail).

Cet interlocuteur permanent doit posséder toutes les compétences techniques lui permettant de prendre immédiatement les décisions inhérentes à sa fonction.

Tout changement d’interlocuteur durant l’exécution de l’accord-cadre doit être communiqué au correspondant du Centre des monuments nationaux dans les meilleurs délais.

ARTICLE 4 – MODALITES D’EXECUTION

4.1 - Etablissement des bons de commande

Le présent accord-cadre s’exécutera au moyen de bons de commande émanant exclusivement du département budgétaire et financier du Centre des monuments nationaux.

Chaque bon de commande devra notamment comporter les indications suivantes :

- le numéro de la commande ;
- la date de la commande ;
- les quantités commandées ;
- la désignation des prestations commandées par référence aux prestations mentionnées au BP ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le(s) lieu(x) de livraison ;
- le montant total HT et TTC de la commande, établi par application des prix unitaires aux quantités commandées ;

Les bons de commande sont adressés au Titulaire par courrier simple ou par courrier électronique.

4.2 – Bon à tirer

Les prestations sont réalisées à partir des maquettes (textes, images, etc.) fournies par le Centre des monuments nationaux.

Le Titulaire a sept (7) jours calendaires, à compter de la date d'émission du bon de commande, pour constituer le bon à tirer de chaque modèle demandé, la date d'envoi du mail faisant foi. A cet effet, il fournit une épreuve de chaque modèle pour approbation par le chef du Département budgétaire et financier ou son représentant.

En cas de modification à apporter sur le(s) modèle(s) à la suite du 1^{er} projet de bon à tirer, le chef du département budgétaire et financier ou son représentant peut accorder un délai supplémentaire de sept (7) jours calendaires.

Le bon à tirer, validé par le chef du département budgétaire et financier ou son représentant, constitue son autorisation d'imprimer.

En cas de non remise d'une épreuve pour chaque modèle demandé dans le délai initial de sept (7) jours, ainsi qu'en cas de non remise d'une épreuve pleinement corrigée dans la prolongation éventuellement accordée de sept (7) jours si le bon à tirer n'est pas délivré sur la première épreuve, le Titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 8 du présent CCP.

4.3 – Délai d'exécution des prestations

Le délai maximal d'exécution de chaque bon de commande, à compter de la validation du bon à tirer jusqu'à la livraison, est celui défini par le Titulaire dans le cadre de réponse, en jours calendaires.

En cas de dépassement de ce délai, il est fait application des pénalités prévues à l'article 8 du présent du présent Cahier des Clauses Particulières.

4.4 – Caractéristiques techniques des prestations

Le titulaire doit fournir l'intégralité des prestations dont les caractéristiques sont les suivantes :

❖ Pour les billets thermiques

N.B. : Les billets thermiques sont édités aux caisses du CMN sur des imprimantes de type BOCA.

➤ **TYPE 1**

- Format (largeur x hauteur) : 83 mm X 54 mm avec talon de 15 mm inclus
- Support : R150HTLD Ricoh en 190 microns ou équivalent
- Impression :
 - recto : sans impression
 - Talon : 1 couleur noir (spot noir de 5 mm)
 - Souche : sans impression
 - verso : noir V° seul
 - Talon : 1 couleur noir (spot noir de 5 mm)
 - Souche : sans impression
- Numérotation : aucune
- Conditionnement : pliage en paravent de 5 000 billets

➤ **TYPE 2**

- Format (largeur x hauteur) : 83 mm X 54 mm avec talon de 15 mm inclus
- Support : papier thermique protégé 300 DPI – révélation rapide en 190 microns ou équivalent
- Impression :
 - recto : sans impression
 - Talon : 1 couleur noir (spot noir de 5 mm)
 - Souche : sans impression
 - verso : quadrichromie V° seul
 - Talon : 1 couleur (spot noir de 5 mm)
 - Souche : quadrichromie (Cyan, magenta, jaune, noir)
- Numérotation : aucune
- Conditionnement : pliage en paravent de 5 000 billets

➤ **TYPE 3**

- Format (largeur x hauteur) : 83 mm X 54 mm avec talon de 15 mm inclus
- Support : R150HTLD Ricoh en 190 microns ou équivalent
- Impression :
 - recto : sans impression
 - Talon : 1 couleur noir (spot noir de 5 mm)
 - Souche : sans impression
 - verso :
 - Talon : 1 couleur (spot noir de 5 mm)
 - Souche : visuel tramé noir de gris + texte noir ou spot noir + logo CMN + texte
- Numérotation : aucune
- Conditionnement : pliage en paravent de 5 000 billets

❖ **Pour les billets carnets à souche**

➤ **BILLETS 50 x 150 mm**

- Support : offset couleur 80 g
- Impression : 1 couleur R°/V°
- Papiers : de 5 à 10 couleurs
- Perforation : 1 verticale

- Numérotage : double
- Carnets de 100 tickets dessous carton
- Piqûre : 1

➤ **BILLETS 50 X 195 mm**

- Support : offset couleur 80 g
- Impression : 1 couleur R° seul
- Papiers : 5 à 10 couleurs
- Perforation : 3 verticales
- Carnets de 100 billets dessous carton
- Numérotation : 4
- Piqûre : 1

❖ **Pour les cartes individuelles**

➤ **CARTES INDIVIDUELLES 90 X 190 mm**

- Support : offset couleur 240 g
- Impression : 1 couleur R°/V°
- Perforation : 1
- Numérotage : double
- Pose d'un overlay (avec espace vide pour une photographie) : sur la souche (90 x 125)
- Modèle de cartes: de 8 à 20 modèles
- Papier : de 8 à 20 couleurs

4.5 – Situation des visuels.

L'impression polychrome et monochrome réalisées au verso des billets thermiques de type 2 et type 3 sont celles d'une photographie de chacun des monuments concernés.

Le CMN s'occupe de l'impression des mentions – *nom du photographe et, le cas échéant, nom de l'architecte si le monument est protégé par le droit d'auteur*- sur la face recto des billets.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra utiliser ces visuels pour aucun autre usage que l'édition des billets.

4.6 – Lieux et conditions de livraison des fournitures

Les prestations réalisées sont livrées :

- soit au siège du Centre des monuments nationaux (Paris) pour les billets conditionnés sous la forme de carnets à souches, de cartes individuelles ;

- soit dans les monuments gérés par le Centre des monuments nationaux dont la liste indicative figure en annexe 1 au présent Cahier des Clauses Particulières pour les billets thermiques.

Le Titulaire est tenu informé de toute modification apportée au nombre de monuments figurant sur cette liste, à la hausse ou à la baisse, par l'envoi d'une nouvelle liste.

Le Titulaire doit tenir compte des modalités particulières de livraison précisées en annexe 1 du présent document.

Il appartient au Titulaire d'obtenir du destinataire la signature du bon de livraison prouvant la matérialité de la prise en charge des prestations. Ce document peut être exigé par le Centre des monuments nationaux en cas de contestation par le destinataire. A défaut, de cette preuve, la prestation réalisée est réputée ne pas avoir été livrée.

Le Titulaire est responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, de déchargement et de transport des prestations jusqu'au lieu de livraison indiqué sur le bon de commande.

L'emballage des prestations doit être conçu de manière à faciliter la manutention et le rangement et en vue d'éviter les dommages liés au transport.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison incombent au Titulaire.

4.7 – Engagement environnemental du titulaire concernant les billets fournis

Le titulaire s'engage à utiliser des encres végétales ou recyclées pour l'impression, à éliminer conformément à la réglementation, des déchets dangereux notamment ci-dessous :

Fixateurs et révélateurs de plaques et films, solvants de nettoyage, solutions de mouillage usées, boîtes d'encres, cartouches de toner, déchets liquides ou pâteux d'encres, de colles, de vernis, d'huiles, déchets électriques et électroniques, chiffons souillés.

Les papiers utilisés dans le cadre du présent accord-cadre ne devront contenir aucun Bisphénol ni phénol.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

5.1 – Obligations générales

Le Titulaire doit s'engager formellement à mettre en œuvre tous les moyens permettant d'aboutir au succès de ses prestations. Il a une obligation de moyens envers le Centre des monuments nationaux et s'engage à consacrer ses compétences et son expérience à l'exécution des prestations qui lui est confiée.

Le Titulaire ne peut faire aucun usage commercial des éléments qui lui sont confiés.

5.2 – Obligations de confidentialité

Le Titulaire s'engage à traiter de manière confidentielle toute information et tout document liés à l'exécution du présent accord-cadre.

Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur la prestation et toute remise de documents à des tiers sans l'accord exprès préalable du Centre des monuments nationaux.

L'utilisation de tout ou partie des prestations ou des dispositifs informatiques ou contenues à des fins de démonstrations ou de promotion, sans l'accord préalable du Centre des monuments nationaux est interdite.

Le Titulaire demeure tenu par cet engagement après l'achèvement de ses prestations.

En cas de violation de ces obligations, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du Titulaire.

5.3 –Obligation de transmission semestrielle

Conformément à l'article L. 8222-6 du Code du Travail (modifié par l'article 93 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 sur le renforcement du dispositif de lutte contre le travail dissimulé), le titulaire de l'Accord-cadre doit s'acquitter des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 dudit code.

Lorsque le cocontractant est établi en France, la preuve de l'accomplissement de ces formalités devra être rapportée par la production :

- d'une attestation de déclarations sociales et fiscales de moins de 6 mois

- d'un extrait K-bis de moins de 3 mois ou carte d'identification du Répertoire des Métiers

Lorsque le cocontractant est établi à l'étranger, la preuve de l'accomplissement de ces formalités devra être rapportée par la production :

- d'un document mentionnant son numéro individuel d'identification ou un document mentionnant son identité et son adresse ;

- d'un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ;

- lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

Dans le cadre des obligations légales – tant des entreprises et du pouvoir adjudicateur - le Centre des monuments nationaux a souscrit à la plateforme en ligne E-Attestations, afin de simplifier et de sécuriser la collecte des attestations officielles de ses opérateurs économiques.

Cette plateforme gratuite est simple d'utilisation ; elle permet aux opérateurs économiques de déposer régulièrement leurs attestations en toute sécurité.

E-attestations permet de s'assurer que les opérateurs économiques remplissent les conditions de participation aux procédures de passation des marchés, qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

Un système de relance mail rappelle le besoin de mise à jour des documents en temps voulu, et permet ainsi d'être en parfaite légalité.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la validité de l'adresse courriel transmise, qui servira pour les relances de la plateforme.

Le titulaire s'engage donc à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations prévues aux articles D 8222-5, D 8254-4 du Code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante :

www.e-attestations.fr

A défaut, l'accord-cadre est résilié dans les conditions prévues au présent CCP.

ARTICLE 6 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

6.1 - Nature des prix

Les prix figurant dans le Bordereau des Prix (BP) sont indiqués par tranches de commande.

Le prix applicable est celui de la tranche correspondant à la quantité totale commandée quel que soit le nombre de monuments à livrer. Le prix au mille proposé pour les billets type 2 et de type 3 est notamment indépendant du nombre de visuels et de points de livraison faisant l'objet de chaque commande.

Ils s'entendent franco de port et d'emballage, prestations livrées.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date de la commande des prestations.

Les prix du présent accord-cadre sont établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro » (Mo).

6.2 - Contenu des prix

Les prix sont révisibles pendant la durée de l'accord-cadre selon les conditions définies à l'article 6.3 du présent CCP.

Les prix sont établis en tenant compte de toutes les sujétions pouvant découler de l'exécution du présent accord-cadre, quelles que soient les circonstances et hors les cas de force majeure reconnus par une juridiction compétente.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les marchandises, ainsi que tous les frais afférents notamment au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport des prestations réalisées jusqu'au lieu de livraison.

6.3 - Modalités d'ajustement des prix

Les prix de l'accord cadre sont révisibles annuellement à la date anniversaire de l'accord-cadre selon la formule de révisions ci-dessous :

$$P_n = P_o \times [0,7 + 0,3 \times (S_n/S_o)]$$

dans laquelle :

P_n = prix révisé

P_o = prix initial du mois de remise des offres (Mois Mo)

S = Indice des prix à la production – Papier et carton, Travaux d'impression et de reproduction – Base 2021 – Identifiant 010764347 ;

S_o = valeur de l'indice INSEE identifiant 010764347 du mois de remise des offres (Mois Mo) ;

S_n = valeur du dernier indice INSEE identifiant 010764347 définitif connu à la date de révision des prix.

[Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17 et 18 – Papier et carton , Travaux d'impression et de reproduction | Insee](#)

ARTICLE 7 – VERIFICATION DES PRESTATIONS

7.1 – Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont réalisées conformément à l'article 29 du CCAG-FCS. Elles sont effectuées sur le lieu de livraison. Elles portent sur les aspects suivants :

- a) les vérifications quantitatives ont pour objet de constater la correspondance entre les quantités commandées et les quantités livrées,
- b) les vérifications qualitatives ont pour but de constater le parfait état des prestations livrées et leur conformité avec celles commandées.

7.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le correspondant du Centre des monuments nationaux prend une décision d'admission ou d'ajournement ou de réfaction ou de rejet conformément aux dispositions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS. Passé le délai de 15 jours à compter de la livraison, la décision d'admission est réputée acquise.

Toutes prestations défectueuses ou erronées sont remplacées aux frais du Titulaire, transport et emballage compris dans un délai de 15 jours calendaires à compter de réception de la décision du correspondant du Centre des monuments nationaux.

ARTICLE 8 – PENALITES

8.1 – Pénalité de retard pris dans le délai d'exécution

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable et au-delà de 7 jours calendaires de retard, une pénalité de 1 % du montant HT de la commande par jour calendaire de retard en cas de dépassement des délais stipulés aux articles 4.2 et 4.3 du présent document.

8.2 Pénalités pour exécution des prestations non conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 5 % du montant HT de la commande pour défaut de qualité constaté par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

De plus, il devra, sans frais, reprendre les billets non conformes, et livrer de nouveaux billets conformes au CCP et au bon de commande.

ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT

9.1 – Facturation

La facturation est établie par bon de commande, pour la totalité des marchandises livrées et acceptées.

Le règlement est effectué par virement au compte bancaire ou postal indiqué par le Titulaire dans l'acte d'engagement.

9.2 - Production de la facture

Les factures sont obligatoirement déposées sur Chorus Portail Pro (site internet : <https://chorus-pro.gouv.fr>), conformément au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les identifiants CMN sont les suivants :

- SIRET : 18004601300017
- Service exécutant : Département budgétaire et financier 1301
- EJ : VOIR BON DE COMMANDE

Elles doivent comporter, outre les mentions légales (raison sociale, adresse, forme juridique, numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés, numéro de TVA intracommunautaire du titulaire), les indications suivantes :

- le nom du monument /direction concerné et le code service attaché.
- le numéro de l'accord-cadre, le n° du bon de commande le cas échéant,
- le nom, numéro d'identification individuel et adresse du titulaire,
- la description de la prestation livrée,
- la date de livraison,
- le prix hors taxes des prestations, le taux et le montant de la T.V.A. et le montant toutes taxes comprises des prestations (le cas échéant).
- le numéro de compte bancaire tel qu'il figure dans l'acte d'engagement.

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable du Centre des monuments nationaux - Hôtel de Sully - 62 rue Saint-Antoine - 75186 PARIS CEDEX 04

9.4 - Délai de paiement

Conformément à l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, le délai de paiement ne peut excéder trente jours (30) à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Tout retour de cette demande formulée par écrit et dûment motivé suspend toutefois le délai de paiement jusqu'à la remise par le Titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit pour le titulaire du marché et ses éventuels sous-traitants payés directement, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai global de paiement.

Conformément à l'article R.2192-31 du Code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L.2192-13 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.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire est prévue (article D.2192-35 du code de la commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40 €.

Ce montant forfaitaire s'ajoute aux pénalités de retard, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des pénalités. L'indemnité doit être mentionnée par le titulaire, sur chaque facture concernée, elle est due par facture.

ARTICLE 10 – RETENUE DE GARANTIE

Au titre du présent accord-cadre, il ne sera pas fait application des dispositions des articles R.2191-32 à R.2191-35 du code de la commande publique.

ARTICLE 11 – CHANGEMENT DANS LA STRUCTURE DE L'ENTREPRISE

Le titulaire doit obligatoirement notifier au Centre des monuments nationaux toute modification ayant pour effet de substituer à la personne morale signataire du présent accord-cadre une entité juridique différente ou d'entraîner un changement de contrôle de la société.

L'établissement se réserve le droit de résilier, dans un délai d'un mois après cette notification, le présent accord-cadre sans être tenu au paiement d'une indemnité. Il en est de même de tout projet de fusion et d'absorption.

Cette clause étant une condition expresse, toute infraction pourra entraîner la résiliation immédiate de l'accord-cadre sur simple notification par lettre recommandée sans autre formalité et indemnité.

ARTICLE 12 - LITIGES

En cas de litige né de l'exécution ou de l'interprétation de l'accord-cadre, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur un recours gracieux.

Tout recours contentieux, qui doit être précédé d'un recours gracieux du titulaire, est porté devant le tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 13 – RESILIATION ET CESSIION DE L'ACCORD-CADRE

13.1 – Résiliation

En cas de non-respect des clauses du présent accord-cadre, celui-ci peut être résilié conformément aux dispositions du Chapitre 7, Articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de non-respect de ses obligations par le titulaire et notamment en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution de sa prestation constatée par l'administrateur ou son représentant, le CMN se réserve le droit de résilier l'accord-cadre, après avoir mis en demeure le titulaire d'effectuer la prestation dans un délai de 15 jours, aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

Durant la période nécessaire au CMN pour notifier un nouveau marché, la prestation sera réalisée par un titulaire de son choix aux frais et risques du titulaire.

13.2 – Cession de l'accord-cadre

En application de l'article R.2194-6 2° du Code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre pourra céder son accord-cadre à un tiers dans les conditions suivantes :

- Le nouveau titulaire de l'accord-cadre devra justifier auprès du pouvoir adjudicateur disposer de capacités professionnelles, techniques et financières lui permettant la reprise de l'accord-cadre,
- Le pouvoir adjudicateur devra préalablement donner son accord sur la cession de l'accord-cadre,
- La cession donnera lieu à la rédaction d'un avenant,
- Le nouveau titulaire de l'accord-cadre reprendra l'accord-cadre à l'identique (prix, caractéristiques techniques, cahiers des charges, droits et obligations, etc.).

ARTICLE 14 – ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

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

ARTICLE 15 – CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, la présente clause de réexamen aurait vocation à être mise en œuvre par le pouvoir adjudicateur dès lors que les conditions d'exécution initiales du marché seraient amenées à évoluer notamment selon les cas suivants :

- En cas de nouvelles prestations en lien avec l'objet du marché, non prévues initialement dans la décomposition du prix global et forfaitaire ou le bordereau de prix unitaires. Cela peut notamment concerner :
 - La prise en compte d'une évolution significative de certaines matières premières utilisées par le Titulaire dans le cadre du présent marché et faisant suite à un/des cas de force majeure (ex : pandémie, conflit...) ;
 - L'ajout de lignes au BP ;
 - La nécessité d'intégrer à l'accord-cadre un monument dont le CMN a la charge ;
 - La nécessité d'intégrer des monuments associés au CMN.

Pendant l'exécution du marché, l'acheteur peut prescrire au titulaire des modifications relatives aux prestations ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire.

Le Titulaire du contrat ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable du Pouvoir adjudicateur.

Si les modifications ont une incidence financière sur le montant du marché (part forfaitaire et/ou part unitaire), le Titulaire doit fournir un devis détaillé indiquant les modifications de prix. Il dispose à cet effet d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification de la décision du pouvoir adjudicateur prescrivant ou acceptant les modifications, à moins que cette décision n'ait spécifié un délai différent.

La modification du forfait de rémunération, des bordereaux de prix ou des délais d'exécution fera l'objet d'un avenant au marché.

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

ARTICLE 16 – CLAUSE DIVERISTE ET EGALITE

Le Centre des Monuments Nationaux est détenteur, depuis 2022, des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Le CMN s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et les violences et harcèlements sexistes et sexuels, ainsi que pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et ce notamment dans ses procédures de gestion des ressources humaines :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH ;
- Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le CMN s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le CMN souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire de remplir au moment de la signature de l'accord-cadre le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le CMN.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution de l'accord-cadre.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution de l'accord-cadre si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si marché pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN

Un dispositif de signalement et d'écoute permettant de recueillir et de traiter les signalements de discriminations, de harcèlement moral, d'inégalités professionnelles, de violences sexuelles et sexistes et d'agissements sexistes est mis en place par le CMN.

Il est attendu du titulaire qu'il informe l'ensemble de son personnel de l'existence de ce dispositif, et de leur possibilité d'émettre des signalements dans le cadre de l'exécution des prestations du présent accord-cadre. La présentation de ce dispositif est annexée au règlement de la consultation (annexe au RC).

Collaboration du titulaire en cas de signalement

Une collaboration pleine et entière du titulaire est attendue en cas de signalement dans le cadre du dispositif mis en place par le CMN, de plainte, d'enquête ou de sanction disciplinaire qui viseraient un de ses personnels dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

A ce titre, le CMN demandera au titulaire la mise en place de mesures conservatoires durant l'enquête administrative, et se réserve le droit de demander au titulaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, la mise à l'écart temporaire ou définitive de l'agent concerné.

De la même manière, dans le cas où un personnel du titulaire serait lui-même à l'origine d'un signalement à l'encontre d'un agent du CMN, le CMN s'engage à mener les investigations adaptées à la situation, y compris une enquête administrative si nécessaire et à mettre en place les mesures conservatoires si celles-ci s'avèrent justifiées.

ARTICLE 17 – SOUS TRAITANCE

Les fournitures nécessitant des adaptations spécifiques pour répondre au besoin du pouvoir adjudicateur, le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations dans les conditions définies aux articles L. 2193-3 à L. 2193-9, R. 2193-1 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Il devra compléter un DC4 qui sera joint en annexe au présent document.

Il doit cependant être noté que les dispositions de l'article L. 2193-1 du Code de la commande publique relatives à la sous-traitance ne s'appliquent pas au présent accord-cadre pour la simple fourniture du produit.

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir préalablement obtenu du CMN l'acceptation expresse de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Cette déclaration peut accompagner le dépôt du dossier de consultation soit être ajouté en cours d'exécution du marché lorsque le recours à la sous-traitance n'était pas initialement prévu.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet contre récépissé au CMN ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception un formulaire DC4, dûment complété et accompagné des pièces requises mentionnant, notamment :

- La nature et la part des prestations dont la sous-traitance est envisagée ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque prestation sous-traitée.

Le CMN se réserve le droit de refuser un sous-traitant proposé par le Titulaire, pour un motif tiré, notamment, de l'insuffisance de garanties données par le sous-traitant ou de l'interdiction qui lui est faite de soumissionner à un marché public, laissant supposer qu'il ne permettra pas au Titulaire de respecter ses obligations vis-à-vis du CMN.

Tout recours à la sous-traitance sans respect de ces stipulations expose le Titulaire à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

L'acte d'engagement éventuellement complété par les annexes ou par les actes spéciaux, indique ce qui doit être réglé au sous-traitant.

ARTICLE 18 – DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes de l'accord-cadre est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 19 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES GENERALES

Le titulaire devra déployer des moyens et méthodes visant à limiter les impacts de son activité dans le cadre de la réalisation des prestations objet du marché sur l'environnement.

- **Sur le réemploi et recyclage**

Le titulaire doit favoriser le réemploi, la réutilisation, le reconditionnement et l'intégration de matières recyclées dans les produits et équipements utilisés pour la mission, notamment les consommables.

- **Sur les déplacements**

Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par le marché, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz au pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixte électrique et essence) conformes aux normes en vigueur.

D'une manière générale, le titulaire propose une organisation permettant d'optimiser les déplacements sur le territoire.

Ces considérations doivent être en adéquation avec les exigences de sécurités liées à l'exécution des prestations.

- **Sur la formation des collaborateurs**

Le titulaire s'engage à former ses collaborateurs aux enjeux environnementaux liés à l'objet du marché.

- **Sur le suivi des prestations**

Pour le suivi des prestations, le titulaire utilise, sauf nécessité dûment justifiée, les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence, etc...) et favorise dans la mesure du possible l'utilisation de supports numériques plutôt que de maquettes papier.

- **Sur la mise en place d'une politique IT**

Le titulaire favorise l'utilisation d'outils informatiques ou serveurs à faible impact carbone.

Le titulaire met en place une politique de Green IT (ex : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés, etc...).

A ce titre, le titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché. Il rend compte, à la demande de l'administration, des actions réalisées afin de réduire son empreinte écologique en la matière :

- Hébergement et tri des données
- Hébergement de sa plateforme de consultation en ligne
- Gestion des courriels raisonnés
- Recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché

Le titulaire communique à l'acheteur dans les 6 mois suivant la notification du marché sa politique informatique, dans le cadre de l'exécution du marché, ainsi que le nom du réseau de stockage des données.

ARTICLE 20 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENEREUX

Par dérogation à l'article 1er du CCAG-FCS, il n'est pas renseigné de liste récapitulative des articles auxquels le présent CCP déroge.