

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Pouvoir adjudicateur : MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

PRÉFECTURE DE POLICE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA PRÉFECTURE DE POLICE
DIRECTION DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DE LA PERFORMANCE
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

N°26-BCPA-220

Prestations de service pour la désinfection, la décontamination, la désinsectisation, la désodorisation et le nettoyage intérieur des véhicules de tout type, de la préfecture de Police, du SGAMI Ile-de-France

Accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, passé suivant la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6, R. 2162-13 et suivant du Code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1.1 - Objet de l'accord-cadre.....	3
1.2 - Type de l'accord-cadre.....	4
1.3 - Allotissement.....	4
1.4 - Mode de passation de l'accord-cadre.....	4
1.5 - Forme et montant de l'accord-cadre.....	4
1.6 – Clauses sociales et environnementales.....	4
1.6.1 - Clauses sociales.....	4
1.6.2 - Clauses environnementales.....	4
1.7 - Certification Achats responsables.....	6
1.8 - Groupement d'opérateurs économiques.....	7
ARTICLE 2 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	7
ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....	7
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES.....	8
4.1 – PSE N°1 : Interventions les « samedi, dimanche et jour férié ».....	8
4.2 – PSE N°2 : Taux de majoration pour déploiement du dispositif de carte d'achats de niveau 3 « marché public ».....	9
ARTICLE 5 – CLAUSE SOCIALE – ACTION DE FORMATION SOUS STATUTS SCOLAIRE.....	9
5.1 - Clause sociale - Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire.....	10
5.2 - Conformément à son offre, le titulaire réalise une action en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire.....	10
5.3 - Exécution de la clause sociale pendant la durée de l'accord-cadre et à l'issue du parcours.....	10
5.4 - Contrôle et évaluation de l'action de formation.....	11
ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE.....	11
6.1 - Principe.....	11
6.2 - Limite.....	12
6.3 - Modalités de demande de l'agrément en cours de l'accord-cadre.....	12
6.4 - Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours de l'accord-cadre.....	13
ARTICLE 7 - VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	13
ARTICLE 8 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	13
8.1 - Unité monétaire.....	13
8.2 - Nature des prix.....	13
8.3 - Contenu des prix.....	14
8.4 - Révision des prix du Bordereau de Prix Unitaires forfaitisés et de la PSE n°1.....	14
8.4.1 - Mise en œuvre de la révision des prix.....	15
8.5 – Evolution des prestations.....	15
8.6 – Evolution du montant maximum.....	15
8.7 – Offres promotionnelles.....	16
8.8 - Clause de sauvegarde.....	16
ARTICLE 9 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT.....	16
9.1 - Avance.....	16
9.2 - Paiement.....	16
9.2.1 - Présentation des demandes de paiement hors carte d'achat.....	16

9.2.2 – Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique.....	17
9.2.3 - Modalités en cas de rejet de facture.....	17
9.2.4 – Causes de retard ou impossibilité de paiements.....	18
9.3 - Règlement par carte d'Achat de niveau 3.....	18
9.3.1 – Utilisation du dispositif de paiement par carte d'achat de niveau 3.....	18
9.3.2 – Création de la carte d'achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS et modalités.....	18
9.3.3 – Évolution de la plateforme carte d'achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité).....	19
9.3.4 – Modalités de facturation des commandes par carte achats.....	19
9.4 – Émissions d'avoirs.....	19
9.5 - Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET.....	20
9.6 - Délai global de paiement et intérêts moratoires.....	20
9.7 - Comptables assignataires.....	20
9.8 - Imputations budgétaires.....	20
ARTICLE 10 - GARANTIE.....	20
10.1 – Garanties légales.....	20
10.2 – Garanties contractuelles.....	20
ARTICLE 11 - PÉNALITÉS.....	21
11.1 - Pénalités de retard.....	21
Pénalité pour non-respect de traçabilité	21
11.2 - Plafonnement des pénalités.....	21
11.3 - Caractère moratoire des pénalités.....	22
ARTICLE 12 - RÉFÉRENCES.....	22
ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	22
13.1 - Obligations du résultat.....	22
13.2 – Obligation et conseil.....	22
13.3 – Qualité et continuité de service.....	22
13.4 – Démarche qualimétrique.....	23
ARTICLE 14 - CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION.....	23
14.1 – Confidentialité des données et secret professionnel.....	23
14.2 - Règles de sécurité et discipline pour l'accès aux différents sites.....	23
ARTICLE 15 - CLAUSE DE RÉEXAMEN.....	24
15.1 - Transfert d'activité.....	24
ARTICLE 16 - RESPONSABILITÉS.....	24
16.1 - Force majeure.....	25
16.1.1 - Définition.....	25
16.1.2 - Régime.....	25
16.2 - Responsabilité extracontractuelle.....	25
16.3 - Responsabilité contractuelle.....	25
16.4 - Causes exonératoires et imprévision.....	25
ARTICLE 17 - ASSURANCES.....	26
ARTICLE 18 - RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	26
ARTICLE 19 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	27
ARTICLE 20 - DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE.....	28

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de service pour la désinfection, la décontamination, la désinsectisation, la désodorisation et le nettoyage intérieur des véhicules de tout type, de la Préfecture de Police, du SGAMI Île-de-France.

Les prestations doivent être exécutées, sur demande de la personne publique, sur les sites des Commissariats de Police, des CRS et autres services à l'origine de la demande ou éventuellement dans les locaux du titulaire pour les services ne disposant pas de parking aérien à la condition d'un dépôt du véhicule sur le site du titulaire de l'accord-cadre.

La prestation comprend également l'évacuation et la prise en charge de tous les déchets résultant de l'opération par des filières sécurité conformes aux textes réglementaires en vigueur.

La liste des principaux sites figure en annexe n°1 du CCTP « cartographie informative des services de Police sur la région Île-de-France (75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95) ».

Cette liste est susceptible d'évoluer au cours de l'exécution de l'accord-cadre (création, suppression ou déménagement de services) conformément à l'article 6.1 du CCTP.

1.2 - Type de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.

1.3 - Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti, car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence et à rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

1.4 - Mode de passation de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

1.5 - Forme et montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de la survenance des besoins par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et suivants du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 60 000 € HT par an. Le taux de TVA est de 20 %.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique sur la base des prix du bordereau des prix unitaires forfaitisés figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et, éventuellement, des prix du bordereau des prix unitaires forfaitisés figurant à l'annexe n°1Bis à l'acte d'engagement.

1.6 – Clauses sociales et environnementales

1.6.1 - Clauses sociales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail visées à l'article 6 du CCAG/FCS. En sus, le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire

conformément à l'article 5 du présent CCAP.

1.6.2 - Clauses environnementales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de l'environnement, visées à l'article 7 du CCAG/FCS. Le titulaire veille à ce que l'exécution de l'accord-cadre respecte les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure de justifier du respect de ces prescriptions en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur. À défaut de justifications ou à défaut de respect, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire.

L'accord-cadre doit limiter de façon significative les impacts néfastes susceptibles d'être engendrés sur l'environnement.

a) Loi AGECE

L'accord-cadre est soumis aux dispositions de la Loi AGECE n°2020-105 du 10/02/2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire. De préférence, le titulaire est certifié ISO 14001.

b) Documents livrables

Les documents livrables (documentation technique...) doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .pdf ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

c) Recyclage des déchets

Le titulaire du marché doit identifier, gérer, traiter et recycler dans la mesure du possible, les déchets générés au cours de la réalisation des prestations, conformément à la législation en vigueur (recyclage obligatoire des D3D). Il a en charge la collecte, le conditionnement, le transport et le traitement des déchets résultants de ces prestations.

d) Gestion des emballages

Dans le cadre du développement durable et de la protection de l'environnement, l'emballage doit être réduit au minimum tout en assurant une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

Les emballages relatifs à la livraison doivent être de préférence recyclables (exemple : norme internationale ISO 14021 ou équivalent) ou à base de matériaux renouvelables, conçus pour éviter des volumes inutiles et en quantités minimisées.

e) Utilisation de véhicules respectueux de l'environnement

L'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est souhaitée. Le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules propres Crit'Air (certificat de qualité de l'air), fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques). A cet effet, le titulaire précise le nombre de véhicules dits propres utilisés pour l'exécution des prestations et communique les justificatifs (cartes grises des véhicules) permettant de vérifier la nature des carburants. Des contrôles pourront être opérés lors de la présence des véhicules sur les sites d'exécution de la prestation.

f) Communication du BEGES

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition

d'exécution relative à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé. Cette obligation concerne les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché. Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial. Ces délais de transmission doivent impérativement être respectés sous peine d'application de la pénalité de retard y afférente spécifiée à l'article 11.1 du présent CCAP.

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

g) Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables

Le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables (SPASER) de la préfecture de Police, relevant du budget spécial, adopté par le conseil de Paris lors de sa séance du 12 au 15 décembre 2023, s'applique à l'ensemble des achats réalisés sur la période 2024-2026.

Il fixe 21 objectifs et indicateurs associés répartis selon 3 axes :

- 8 sur l'axe économique (accès des PME, délai de paiement, etc.) ;
- 6 sur l'axe environnemental (en particulier sur la protection de la biodiversité et le développement d'une économie circulaire) ;
- 7 sur l'axe social (en matière de lutte contre le chômage, de lutte contre les discriminations et plus globalement pour l'insertion des populations éloignées de l'emploi).

L'évaluation de la performance des achats de la préfecture de Police donnera lieu à une restitution annuelle auprès du Conseil de Paris, ainsi qu'une publication sur le site internet de la préfecture de Police.

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer au SPASER et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer la préfecture de Police de toute démarche entreprise en la matière ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations du SPASER dans ses processus internes.

1.7 - Certification Achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « Relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables – lignes directrices » délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) » et au label RFAR ci-joint (annexe n°4 au CCAP) et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de la « Charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – accompagnera le titulaire dans cette démarche : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

1.8 - Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, en vertu des articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, le groupement responsable de l'exécution du présent accord-cadre est, soit un groupement solidaire, soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour chacune des obligations contractuelles envers la personne publique.

En cas de défaillance d'un ou plusieurs membres du groupement, le mandataire doit se substituer à celui/ceux-ci pour l'exécution de l'accord-cadre.

Par ailleurs, en cas de groupement, les cotraitants composant le groupement sont tenus de notifier immédiatement à la personne publique, dans les conditions prévues à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, toute modification survenant en cours d'exécution du présent accord-cadre se rapportant notamment :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise cotraitante concernée ;
- à la forme juridique et sociale de l'entreprise cotraitante concernée, à sa raison sociale ou dénomination ;
- à son siège social et/ou à son capital social et de manière générale, toutes modifications conséquentes affectant les statuts ou le fonctionnement de l'entreprise cotraitante concernée (location-gérance, fusion absorption, scission, cession partielle d'actifs, etc.), ainsi que tout événement pouvant entraîner chez elle un changement de contrôle ou de direction.

ARTICLE 2 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification au titulaire.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur, notifié au titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre est

reconduit tacitement une (1) fois pour la même durée, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

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

- ❖ l'acte d'engagement (AE - formulaire ATTR1) et ses annexes :
 - annexe n°1 à l'AE « bordereau des prix unitaires forfaitisés jours ouvrés » ;
 - annexe n°1 bis à l'AE « PSE n°1 : bordereau des prix unitaires forfaitisés / tarif week-end et jours fériés » ;
 - annexe n°2 à l'AE : « délai d'intervention » ;
 - annexe n°3 à l'AE : « PSE n°2 : taux de majoration pour déploiement du dispositif de carte d'achat de niveau 3 ».
- ❖ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° 26-BCPA-220 et ses annexes :
 - annexe n°1 au CCAP « formulaire de demande d'intervention » ;
 - annexe n°2 au CCAP « chorus pro » ;
 - annexe n°3 au CCAP « fiche carte achat » ;
 - annexe n°3 bis au CCAP « accompagnement carte achat » ;
 - annexe n°4 au CCAP « RFAR ».
- ❖ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° 26-BCPA-220 et son annexe :
 - annexe n°1 au CCTP : « cartographie informative services » ;
- ❖ le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Techniques de Fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, non fourni par l'administration et que le candidat est réputé détenir et connaître ;
- ❖ l'offre technique du titulaire, notamment son mémoire technique ;
- ❖ la fiche entreprise « proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaires » ;
- ❖ les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs avenants, le cas échéant.

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces constitutives de l'accord-cadre, l'ordre ci-dessus sert à déterminer la clause qui s'impose aux parties.

L'accord-cadre s'exécute par les pièces indiquées ci-dessus et les bons de commande.

L'original de l'accord-cadre, conservé dans les archives de l'administration dans l'intérêt des parties, fait seul foi.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES

4.1 – PSE N°1 : Interventions les « samedi, dimanche et jour férié »

La PSE n°1 a pour objet les prestations de désinfection, décontamination, désinsectisation, désodorisation et nettoyage complet des surfaces sales de l'intérieur des véhicules, d'enlèvement des impuretés se trouvant dans les véhicules, les « week-end et jours fériés », ainsi que les frais de déplacements associés.

À cet effet, à l'annexe n°1BIS à l'Acte d'Engagement, le candidat propose une offre de prix à la ligne de désignation (ou produit) concernée, pour chacune des trois types de véhicules (véhicules légers particuliers, véhicules intermédiaires, véhicules poids-lourds) qui vient s'ajouter aux lignes du Bordereau de Prix Unitaires forfaitisés de l'offre de base, pour :

- le forfait comprenant la main d'œuvre et l'ensemble des charges nécessaires à l'opération (produits...) pour tout type de souillure ;
- les frais de déplacement.

Si les prestations supplémentaires éventuelles sont retenues par le Pouvoir adjudicateur à la signature de l'accord-cadre, l'offre de prix afférente à l'annexe n°1BIS à l'AE « Bordereau de Prix Unitaires Forfaitisés / PSE n°1 » est contractualisée.

Le recours aux prestations supplémentaires éventuelles se fait le cas échéant, en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le Pouvoir adjudicateur en formule la demande par courrier en cas de besoin, au titulaire de l'accord-cadre.

4.2 – PSE N°2 : Taux de majoration pour déploiement du dispositif de carte d'achats de niveau 3 « marché public »

La PSE n°2 a pour objet : un taux de majoration pour un déploiement du dispositif de carte d'achats de niveau 3 « marché public ».

À l'annexe n°3 à l'Acte d'Engagement : « PSE n°2 - Taux de majoration pour déploiement du dispositif de carte d'achat de niveau 3 », et après avoir pris connaissance de l'ensemble des informations visées au CCAP et à ses annexes, le candidat indique le taux de majoration sur le montant TTC des commandes qu'il applique, dans le cas où la carte d'achat de niveau 3 est utilisée dans le cadre des commandes et paiements des prestations.

Au moment de l'attribution de l'accord-cadre, avant la signature de l'accord-cadre, l'Administration indique si oui ou non la PSE n°2 proposée le cas échéant, est retenue dans le cadre de l'exécution des prestations.

Il sera mené par l'Administration une analyse préalable des conditions tarifaires proposées par le titulaire, dans le souci d'assurer la soutenabilité financière du déploiement de la PSE ainsi proposée.

La complétude de l'annexe PSE n°2 engage le titulaire, si l'Administration retient sa proposition, à initier le déploiement du dispositif de carte d'achat de niveau 3 au sein de son entreprise, dès la notification du marché et en vue d'une mise en œuvre opérationnelle dans un délai de 6 mois maximum après la date de notification de l'accord-cadre.

Si la PSE n°2 est retenue par le Pouvoir adjudicateur à la signature de l'accord-cadre, ses modalités de mise en œuvre et l'offre financière afférente sont contractualisées.

ARTICLE 5 – CLAUSE SOCIALE – ACTION DE FORMATION SOUS STATUTS SCOLAIRE

5.1 - Clause sociale - Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire.

Il s'agit de jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du Code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010.

Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale. En cas de réalisation en dehors du territoire national, cette action est mise en œuvre par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire.

Le volume horaire minimal exigé est de **150 heures** d'action de formation par période d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire peut choisir de proposer ces actions à un ou plusieurs jeunes, et les déployer s'il le souhaite sur plusieurs centres de son réseau, en fonction de son organisation interne.

Ces heures sont à réaliser pendant la période ferme, ainsi que pendant chaque période de reconduction du marché. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

Le jeune bénéficiaire du dispositif sera affecté prioritairement à des tâches administratives ou logistiques dans l'entreprise.

5.2 - Conformément à son offre, le titulaire réalise une action en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire

Dans le cadre de la clause sociale, le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, la MLDS (ou l'établissement scolaire de rattachement du jeune) et le jeune (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du ministère chargé de l'Éducation nationale, qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié de la préfecture de Police, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle).

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. À tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le marché.

5.3 - Exécution de la clause sociale pendant la durée de l'accord-cadre et à l'issue du parcours

Le suivi de la clause sociale est réalisé par la préfecture de Police et la MLDS, qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire dans le cadre du calendrier scolaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, le thème de la clause sociale est abordé (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise »).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de la préfecture de Police, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. À cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la préfecture de Police par le titulaire.

Le titulaire transmet également à la préfecture de Police la convention de stage tripartite signée.

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le titulaire.

À la fin de l'action de rescolarisation, le titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

5.4 - Contrôle et évaluation de l'action de formation

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de la préfecture de Police ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale. Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à la préfecture de Police :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- l'attestation de présence du jeune bénéficiaire ;
- le bilan croisé.

Toute transmission est réalisée dans les dix (10) jours ouvrés suivant la demande de la préfecture de Police.

Pendant et à l'issue du parcours, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif (Cf. ci-avant).

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer la préfecture de Police et la MLDS. Dans ce cas, la préfecture de Police et la MLDS étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE

6.1 - Principe

Le titulaire a l'obligation d'exécuter avec ses propres structures, compétences et son personnel salarié les prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire peut néanmoins sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre pour les prestations décrites dans l'accord-cadre, sous réserve de l'agrément préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de ses conditions de paiement, sur présentation du formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance fourni dans le DCE ou téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles R. 2393-24 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique.

6.2 - Limite

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite ; le titulaire doit réaliser une part significative de l'accord-cadre.

Si le titulaire transgresse ces obligations, il s'expose à l'application des mesures relatives à la résiliation de l'accord-cadre.

Le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel. Cette exigence ne décharge pas le titulaire de son obligation de veiller au respect de ces mesures.

6.3 - Modalités de demande de l'agrément en cours de l'accord-cadre

En vue d'obtenir l'agrément de la personne publique, le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- ses capacités professionnelles, financières et techniques, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque prestation sous-traitée doivent être précisés ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées par le Code de la commande publique ;
- ses certificats fiscaux et sociaux.

Cette déclaration est remise à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE

Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1 bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés dans une déclaration de sous-traitance ou équivalent signée par le représentant du pouvoir adjudicateur, par le titulaire et par le sous-traitant, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés ci-dessus, ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications, mentionnées ci-dessus, concernant le sous-traitant.

Le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement de ce dernier, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant de l'accord-cadre, ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance et leurs avenants éventuels à la personne publique, lorsque celle-ci en fait la demande.

6.4 - Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours de l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur agréé ou refuse le sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- la part des prestations sous-traitées, la sous-traitance totale étant prohibée, le titulaire doit réaliser une partie significative de l'accord-cadre ;
- les garanties techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- la régularité de la situation fiscale et sociale du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur agréé ou refuse les conditions de paiement du sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- si le montant du contrat de sous-traitance est fixé librement entre le titulaire et le sous-traitant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'agrément des conditions de paiement en cas d'écart manifestement injustifié entre les conditions du sous-traité et celles de l'accord-cadre ;
- le sous-traitant agréé a droit au paiement direct si le montant de la ou des prestation(s) sous-traitée(s) est supérieur à 600 € TTC en application de l'article R. 2193-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 7 - VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

7.1 – Modalités

Les opérations de vérifications seront effectuées par les personnels des services destinataires conformément aux prescriptions des articles 27 à 29 du CCAG FCS. Ces dernières ont pour but de vérifier que les prestations sont conformes aux dispositions de la commande auxquelles elles se rapportent.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG FCS.

L'admission des prestations est attestée par la délivrance d'une attestation de service fait.

ARTICLE 8 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE

8.1 - Unité monétaire

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'EURO (€).

8.2 - Nature des prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires forfaitisés.

Les prix applicables aux prestations de l'accord-cadre figurent à l'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement « PSE n°1/Bordereau de prix unitaires forfaitisés « jours ouvrés/du lundi au

vendredi » » et à l'annexe n°1BIS à l'Acte d'Engagement « PSE n°2/Bordereau de prix unitaires forfaitisés « Tarif Week-end et jours fériés » de l'accord-cadre.

Les prix réputés établis aux conditions économiques du mois précédent la remise des offres. Ce mois est appelé mois zéro (M₀).

Les prestations sont rémunérées par application aux quantités réellement exécutées.

8.3 - Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais de gestion ou afférents à l'ensemble des moyens humains et matériels (matériel technique, produits et consommables nécessaires à l'exécution des prestations), les frais de main d'œuvre, les frais de déplacement éventuels, la garantie de résultat, toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, ainsi que les marges pour risque et les marges bénéficiaires du titulaire.

Les prix sont définitifs et révisibles sur toute la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire déclare qu'il acquitte la TVA sur encaissement. En complément à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, le titulaire s'engage à communiquer à la Personne publique (même destinataire que pour la facturation) toute modification de son régime fiscal.

La taxe sur la valeur ajoutée est facturée au taux en vigueur au jour de la notification. En cas de modification de la législation fiscale, il est fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

En complément de l'article 10.1.3 du CCAG/FCS, les prix sont réputés tenir compte des contraintes sanitaires liées à une pandémie, de type COVID-19.

8.4 - Révision des prix du Bordereau de Prix Unitaires forfaitisés et de la PSE n°1

Les prix des prestations peuvent être révisés annuellement à la hausse ou à la baisse, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, pour la totalité de la nouvelle période d'exécution, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,125 + 0,25 (N/N_0) + 0,625 (I/I_0)]$$

Dans laquelle :

P = prix H.T. révisé ;

P₀ = prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date de remise des offres dit « mois zéro ».

N = la valeur de l'indice mensuel de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 20.41 – Savons, détergents et produits d'entretien – identifiant 010534611 (base 2015), à l'adresse Internet www.insee.fr au mois de la date de révision de l'accord cadre (date anniversaire), ou s'il n'est pas encore connu, le dernier indice paru ;

N₀ = la valeur du mois de la remise de l'offre de l'indice mensuel de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 20.41 – Savons, détergents et produits d'entretien – identifiant 010534611 (base 2015) à l'adresse Internet www.insee.fr au mois qui précède celui de la date de remise des offres (conditions économiques de base du marché) ;

I = la valeur de l'indice prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.29 – Autres services de nettoyage – identifiant 010766607 (base 2021), à l'adresse Internet www.insee.fr au mois de la date de révision de l'accord cadre (date anniversaire), ou s'il n'est pas encore connu, le dernier indice paru ;

I_0 = la valeur du mois de la remise de l'offre de l'indice de prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.29 – Autres services de nettoyage – identifiant 010766607 (base 2021) à l'adresse Internet www.insee.fr au mois qui précède celui de la date de remise des offres (conditions économiques de base du marché) ;

Les valeurs des différents paramètres nécessaires sont celles publiées dans le « Bulletin Mensuel de statistique de l'INSEE, diffusé sur le site <http://www.indices.insee.fr>

Le calcul du coefficient s'effectue avec 5 décimales, puis est arrondi au millième supérieur (3 décimales) conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS.

8.4.1 - Mise en œuvre de la révision des prix

Le titulaire s'engage à faire parvenir à l'Administration, toute demande de révision de prix par courriel, au moins un mois avant la date prévue de la révision des prix, à l'adresse suivante :
Courriel :

pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr

Cette demande est accompagnée des nouveaux prix et d'une note explicative de leur évolution, ainsi que de tous les éléments justificatifs de la révision (extraits indices INSEE, développement des formules, bordereaux de prix unitaires forfaitisés de l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement et de l'annexe n°1BIS/PSE n°1).

Le cas échéant, la Personne publique transmet par courriel son refus.

Le silence de la Personne publique vaut acceptation de la demande de révision.

Les prix révisés sont applicables à compter de l'émission de la 1^{ère} demande d'intervention valant, bon de commande à compter de la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

8.5 – Evolution des prestations

Lorsque des prestations sont devenues nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations qu'il prévoit, en vue de leur amélioration ou de leur adaptation, le Pouvoir adjudicateur les intègre à l'accord-cadre par la mise en œuvre d'une clause de réexamen.

Pour cela, le Pouvoir adjudicateur invite le titulaire à lui communiquer une offre de prix détaillée et la documentation technique correspondant aux prestations nouvelles et l'invite à lui transmettre une version mise à jour des documents de l'accord-cadre tenant compte de ces modifications. Ces nouveaux documents se substituent à ceux de l'accord-cadre initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans l'accord-cadre.

Le Pouvoir adjudicateur décide s'il intègre ces nouvelles prestations au BPU.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse du Pouvoir adjudicateur.

8.6 – Evolution du montant maximum

Si, en raison d'une évolution à la hausse des besoins, le montant maximum risque d'être atteint avant la date de fin de validité de l'accord-cadre, le Pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent convenir d'une modification du montant maximum par avenant, dans la limite de 30 % (toutes modifications confondues).

8.7 – Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier le Pouvoir adjudicateur des prix négociés ou des offres promotionnelles, au même titre que ceux appliqués à l'ensemble de sa clientèle, à condition qu'ils correspondent à des prix inférieurs à ceux de la tarification consentie contractuellement par l'accord-cadre.

Le titulaire fournit aux correspondants du titulaire figurant à l'article.. du présent document et au Bureau de l'Achat de la DILT, par courrier électronique (**pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr**), toutes précisions utiles à la mise en œuvre de ces prix promotionnels, et en particulier la durée de validité de la promotion.

8.8 - Clause de sauvegarde

Clause butoir : l'administration se réserve le droit de rejeter toute demande de révision de prix **d'un taux supérieur à 5% l'an** par rapport aux prix en vigueur de l'accord-cadre. Ce taux est apprécié au regard de l'ensemble de l'accord-cadre. Il peut y avoir rejet partiel d'une demande de révision.

Clause de sauvegarde : l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date du changement de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de **5 % l'an** par rapport à la date anniversaire de l'accord-cadre.

ARTICLE 9 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

9.1 - Avance

Une avance peut être accordée au titulaire de l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles R2191-3 et suivants, et R2191-17 du code de la commande publique.

Le taux de l'avance est fixé à 5%. Toutefois, si le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, le taux de l'avance est porté à 10%, par dérogation à l'article A.11.1 du CCAG FCS.

Le titulaire indique l'acceptation ou le refus du versement de l'avance dans l'acte d'engagement.

9.2 - Paiement

9.2.1 - Présentation des demandes de paiement hors carte d'achat

Le règlement des prestations s'effectue à présentation de facture, selon les règles de la Comptabilité publique, après que l'Administration ait vérifié et validé l'exécution du service fait, au compte bancaire ouvert au nom du titulaire dont les coordonnées figurent à l'Acte d'Engagement (ATTRI1) de l'accord-cadre.

La demande de paiement se présente sous forme d'une facture correspondant aux demandes d'interventions et afférente à chaque service de la Préfecture de Police.

Afin de diminuer le nombre de factures et d'en augmenter le montant moyen, le titulaire est encouragé à regrouper les factures afférentes à l'accord-cadre.

Les factures sont établies en un original et une copie comportant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre,
- le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (EJ) correspondant au budget Etat (CHORUS), communiqué à la notification de l'accord-cadre,

- le numéro de facture et la date d'émission de la facture,
- la désignation et l'adresse du « service émetteur » de la prestation exécutée (figurant sur la demande d'intervention),
- les nom, n° SIRET et adresse du titulaire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'Acte d'Engagement,
- la nature et le détail des prestations exécutées ;
- la date d'exécution des prestations,
- le prix unitaire HT des prestations réalisées,
- le montant HT et TTC des prestations réalisées,
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles,
- le code service exécutant (code identification du service en charge du paiement de la facture) : FAC7500075.

L'absence d'une des mentions obligatoires sur la facture et/ou d'une des annexes nécessaires correspond à un cas de non-conformité de la facture, ce qui entraîne son rejet.

9.2.2 – Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique

Conformément aux dispositions des articles L. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique, après livraison des fournitures, le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct doit impérativement envoyer sa facture via la solution mutualisée dénommée CHORUS PRO en ligne à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour cela, il renseigne les champs du formulaire de saisie au moyen des informations suivantes :

- identifiant SIRET du service prescripteur indiqué que le bon de commande :
 - o dépense Budget « État » : **110 002 011 00044** ;
- n° d'engagement juridique (EJ Chorus État à 10 chiffres) ;
- code service exécutant : figurant sur le bon de commande.

Un fascicule explicatif est annexé au CCAP (annexe n°2). Pour toutes informations complémentaires, le titulaire est invité à se rendre à l'adresse suivante : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr>.

Les factures originales doivent être envoyées obligatoirement par voie dématérialisée.

En cas de transmission d'une facture au format papier par le titulaire, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire à utiliser le portail de facturation et rejette la facture.

De plus, le titulaire transmet une copie de la facture par courrier électronique au service émetteur de la commande.

9.2.3 - Modalités en cas de rejet de facture

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG FCS applicable, en cas de rejet de la facture, l'administration avise le contractant via le portail Chorus Pro. Le contractant doit alors rendre sa facture conforme avant de la renvoyer à l'administration. Le délai légal de paiement est interrompu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme en application des articles R. 2192-27 et suivants du Code de la commande publique.

9.2.4 – Causes de retard ou impossibilité de paiements

Le titulaire est informé de conséquences défavorables sur les délais de paiement, dans les cas de figure suivants :

- une ou plusieurs mentions visées à l'article 9.2.1 ci-dessus, sont manquantes ;
- la facture n'a pas été établie selon les modalités indiquées à l'article 9.2.2 ci-dessus ;
- la facture n'a pas été envoyée à l'adresse indiquée à l'article 9.2.2 ci-dessus (chorus-Pro) ;
- il existe une différence de montant entre la valeur du bon de commande référencé sur la facture et le montant de la facture ;
- plusieurs bons de commande sont visés sur une même facture.

9.3 - Règlement par carte d'Achat de niveau 3

9.3.1 – Utilisation du dispositif de paiement par carte d'achat de niveau 3

Conformément aux dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat, les prestations du présent accord-cadre donnent lieu à des paiements dématérialisés par carte d'achat de niveau 3.

Le moyen de paiement est en cours de déploiement au sein de l'administration. L'utilisation de ce nouveau moyen de paiement est soumise à l'approbation du titulaire par voie de modification de l'accord-cadre.

Les modalités de mise en œuvre de la carte d'achat de niveau 3 sont présentées pour information ci-dessous et en annexes n°3 et 3 bis au CCAP.

9.3.2 – Création de la carte d'achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS et modalités

Pour accepter la carte d'achat VISA de Niveau 3, le titulaire doit avoir un compte bancaire dans l'une des 3 banques citées ci-dessous qui représentent le réseau VISA :

- BNP PARIBAS
- CAISSE D'ÉPARGNE
- BANQUE POPULAIRE – NATEXIS

Si le fournisseur n'a pas de compte bancaire dans l'une de ces 3 banques, il doit impérativement dans un premier temps faire la démarche d'une demande d'ouverture de compte.

Modalités d'adhésion Niveau 3 pour le fournisseur - contrat BANQUE VISA

- Signature d'un contrat monétique Carte Achat qui définira le taux de commission carte d'Achat par transaction sur le montant TTC sur chaque demande de paiement par carte achat.
- Le taux de commission varie pour les banques mais se situe entre 1,20 % à 1,50 % maximum.
- Les paiements carte achat sont estimés à J ou J+5 sur le compte bancaire du titulaire suivant l'offre des 3 banques.

S'équiper d'une solution d'acceptation de la Carte d'Achat – solution technique niveau 3

- Gestion automatique et sécurisée des demandes d'autorisation & de paiement interopérable VISA / MASTERCARD.
- Échange de données enrichies, en complément des données financières d'un paiement par carte bancaire classique (identifiant carte et fournisseur, date et montant TTC).
- La société INGENICO OGONE : prestataire de services de paiement (PSP) est en partenariat avec un prestataire sur la solution « métiers » à mettre en place.

- INGENICO OGONE collabore avec les 3 Banques VISA.
- Les coûts estimés sont de l'ordre de 1,80 % maximum.

En conclusion, les coûts estimés entre BANQUE - INGENICO OGONE - PRESTATAIRE sont au maximum de 3 % sur des solutions métiers externalisées par transaction le montant TTC.

En cas d'intégration d'une solution technique dans les systèmes d'informations et comptable du fournisseur, les coûts de mise en place peuvent être supérieurs à 3 % par rapport à la taille de l'entreprise et de son organisation.

Pour toutes questions techniques et de mise en place, il convient de contacter le responsable France Fournisseurs VISA (**Monsieur GARRIGUES**), quel que soit votre établissement financier. Il intervient sur les aspects techniques, informations banques et solutions métiers qui peuvent répondre à vos attentes sur les informations de la carte achat, à l'adresse mél suivante :

vincent.garrigues@bnpparibas.com

9.3.3 – Évolution de la plateforme carte d'achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité)

L'accès à la plateforme n'est possible que via les versions de navigateur suivantes :

- Firefox 31 ou + ;
- IE 11 ou + ;
- Edge ;
- Chrome 31 ou +.

9.3.4 – Modalités de facturation des commandes par carte achats

Pour les achats par carte, seuls les relevés d'opérations fournis par l'émetteur des cartes d'achat représentent des pièces justificatives des sommes dues par l'entité publique au fournisseur.

Les factures des achats effectués par carte demeurent toutefois des pièces comptables.

En sus des mentions légales prévues, les factures des commandes effectuées par carte achat devront impérativement porter la mention " acquittée par carte d'achat ".

Les factures sont à établir en un seul exemplaire. Parallèlement à la demande de télécollecte, l'Administration doit pouvoir avoir accès aux factures relatives aux commandes passées (sous format dématérialisé, fourni par l'outil de commande, par courriel ou format papier lors de la livraison) qui sont à adresser au service de l'entité publique ayant effectué la commande.

9.4 – Émissions d'avoirs

Lors de la création d'un avoir par le titulaire de l'accord-cadre, ce dernier doit comporter les mentions suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (EJ) correspondant au Budget État : CHORUS ;
- le numéro du bon de commande (figurant sur le bon de commande) ;
- l'adresse de la cellule factures dans son intégralité (figurant sur le bon de commande) ;
- le « service émetteur » de la prestation exécutée (figurant sur le bon de commande) ;
- les noms, n° SIRET et adresse du titulaire ;
- les références de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'acte d'engagement ;
- la nature des fournitures livrées ou des prestations exécutées ;
- le montant HT et TTC des fournitures livrées ou des prestations exécutées ;
- la date d'établissement de l'avoir ;
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles ;
- la date et le numéro de la facture.

Il est impératif que les montants des avoirs correspondent aux montants TTC facturés précédemment par le titulaire de l'accord-cadre.

9.5 - Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET

Au cours de l'exécution des accords-cadres, le titulaire informe par écrit le pouvoir adjudicateur de toute modification impactant le présent accord-cadre.

Tout changement de dénomination ou de raison sociale ou de RIB devra être communiqué sans délai à l'administration.

9.6 - Délai global de paiement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le paiement des factures s'effectue dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'administration, sous réserve d'exigibilité de la créance à cette date.

Le défaut de paiement dans les délais entraîne l'application des intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

9.7 - Comptables assignataires

Les comptables assignataires sont :

- Pour les dépenses relevant du budget État de la Préfecture de police **(DILT)** :
Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île de France et de Paris
Site Notre Dame des Victoires
16/18 rue Notre Dame des Victoires
CS 30225
75081 Paris cedex 10

9.8 - Imputations budgétaires

La dépense correspondante est imputée :

- sur le Budget État du Ministère de l'Intérieur - exercices 2026 et suivants, programme 176.

ARTICLE 10 - GARANTIE

10.1 – Garanties légales

Les prestations réalisées au titre du présent accord-cadre bénéficient des garanties légales et réglementaires, pièces, main d'œuvre et déplacement, à compter du jour de leur admission.

10.2 – Garanties contractuelles

La garantie contractuelle est conforme aux normes en vigueur avec l'utilisation normale à laquelle elles sont destinées. Conformément à l'article 33 du CCAG-FCS, les fournitures sont

garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière et bénéficient d'une garantie minimale d'un an à compter de leur date d'admission.

Le délai de remplacement des prestations défectueuses est fixé par décision du Pouvoir adjudicateur après consultation du titulaire. La privation de jouissance entraîne pour le Pouvoir adjudicateur un préjudice. Celui-ci peut exiger des prestations de remplacement équivalentes.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

ARTICLE 11 - PÉNALITÉS

11.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations stipulées au présent accord-cadre, lorsque les délais contractuels sont dépassés, la Préfecture de Police se réserve le droit d'appliquer au titulaire des pénalités calculées suivant la formule ci-après :

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

Dans laquelle : P = Montant des pénalités

V = Valeur HT des prestations sur laquelle est calculée la pénalité

R = Nombre de jours de retard

NOTA : Les samedis, dimanches et jours fériés ne sont pas pris en compte dans le calcul des pénalités.

Pénalité pour non-respect de traçabilité

En cas d'absence de remise du « bon de travail » ou « bon d'intervention » après exécution de la prestation, le titulaire s'expose à une pénalité d'un montant de 5 % du montant de la commande.

Pénalité pour non-respect du délai de mise en place de la carte d'achats (délai de 6 mois)

L'Administration se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 25,00 € (vingt-cinq Euros) par jour de retard.

11.2 - Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités exigibles au titre des pénalités applicables est plafonné à **10 %** du montant de du marché.

11.3 - Caractère moratoire des pénalités

Il est expressément convenu que les pénalités prévues au présent CCAP ont uniquement un

caractère moratoire.

Le titulaire reste donc intégralement redevable de l'exécution de la prestation dont la non-réalisation a donné lieu à l'application de ladite pénalité ; il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de cette pénalité.

ARTICLE 12 - RÉFÉRENCES

L'utilisation par le titulaire du nom de la Préfecture de Police, à quelque fin que ce soit, et la référence au présent accord-cadre, sont subordonnées à l'accord écrit et préalable de l'Administration.

ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

13.1 - Obligations du résultat

Les obligations du titulaire relatives à l'exécution du présent accord-cadre sont des obligations de résultat, sauf stipulations contraires.

Il s'engage à affecter à l'exécution du présent accord-cadre les intervenants nécessaires, notamment en matière de personnel. À ce titre, l'équipe du titulaire est qualitativement adaptée à la nature des prestations qu'elle assure. Le titulaire est réputé connaître et maîtriser les techniques nécessaires à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est tenu pendant toute la durée de l'accord-cadre à effectuer autant d'interventions et de déplacements supplémentaires qu'il est nécessaire pour obtenir les résultats exigés, à savoir l'absence ou l'élimination totale des souillures ou de la contamination sans donner lieu à une facturation supplémentaire.

13.2 – Obligation et conseil

Le titulaire a une obligation permanente de conseil de l'Administration dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Il s'engage à informer sans délai l'Administration ou son représentant de tout événement ou de toute difficulté de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des prestations objets du présent accord-cadre, tels qu'ils ont été définis dans les pièces contractuelles.

13.3 – Qualité et continuité de service

Conformément aux stipulations afférentes notamment au respect des délais, à la sécurité, le titulaire s'engage à maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre, un niveau maximal de qualité des conditions de réalisation des prestations.

Le titulaire reconnaît comme essentiel, au titre de l'accord-cadre, de garantir la qualité des fournitures et des prestations au niveau le plus élevé des usages professionnels et des règles de l'art et de respecter le caractère permanent de la disponibilité du service et en conséquence, particulièrement, l'absence de défaillance des moyens de diverses natures fournis par lui pour exécuter le présent accord-cadre.

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des fournitures à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent accord-cadre et assurer leur bonne fin. Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Par ailleurs, il appartient au titulaire, notamment, de maintenir, pendant toute la durée de

l'accord-cadre et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, de connaissance du domaine concerné et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre. À ce titre, il relève de la responsabilité du titulaire d'assurer notamment la formation de son personnel.

Le titulaire garantit que les personnels chargés d'utiliser les produits biocides soumis à la réglementation disposent, pendant toute la durée du marché, des certificats individuels (Certibiocide) exigés par la réglementation en vigueur. Il tient à disposition du pouvoir adjudicateur la liste nominative des personnels concernés ainsi que les justificatifs correspondants.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer ou de faire effectuer des contrôles sur la qualité des livrables et prestations fournies par le titulaire au titre de l'accord-cadre.

13.4 – Démarche qualimétrique

Le titulaire de l'accord-cadre est évalué sur la qualité de sa prestation.

Le titulaire doit remettre un document de synthèse des prestations réalisées, à partir d'un fichier informatique sur un logiciel de bureautique de type EXCEL ou autre (à défaut papier, ...) dans le délai fixé conjointement par l'Administration et le titulaire, par courrier électronique ou autre moyen.

Cet état récapitule toutes les prestations effectuées au titre de l'accord-cadre pour la période (date, nature de l'intervention, montant de la prestation).

Ce document doit être transmis au Bureau de l'Achat de la DILT, par courrier électronique de préférence, à l'adresse suivante :

pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr

Ces états statistiques sont par ailleurs conservés par l'Administration et servent également d'historique des achats pour les futurs projets de marché.

Si le Pouvoir adjudicateur en fait la demande, le titulaire s'engage à rencontrer les différents acteurs de l'accord-cadre, en début d'exécution et lors de constat de dysfonctionnement, dans le but de répondre aux diverses interrogations relatives à l'accord-cadre et de trouver des solutions aux éventuels problèmes rencontrés afin d'assurer au mieux le déroulement de l'accord-cadre.

ARTICLE 14 - CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION

14.1 – Confidentialité des données et secret professionnel

Le titulaire est tenu au respect du secret professionnel. Il s'engage à ne pas divulguer, de quelque manière que ce soit, à des tiers les informations ou documents confidentiels relatifs à la Préfecture de Police, à son organisation ou à ses activités portées à sa connaissance dans le cadre du présent accord-cadre.

De plus, le titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par son personnel salarié ou non et ses partenaires.

14.2 - Règles de sécurité et discipline pour l'accès aux différents sites

Au cours de ses visites dans les locaux de l'Administration, le personnel du titulaire ne peut être accompagné d'un tiers ou d'un partenaire sans accord écrit préalable de l'Administration.

Les personnels du titulaire ne sont autorisés à utiliser le matériel de l'Administration qu'en

présence

d'un agent de l'administration, sauf autorisation expresse de celle-ci.

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

De manière générale, l'accès par le personnel du prestataire aux sites des services bénéficiaires est soumis à autorisation préalable, plus ou moins restrictive. Le titulaire doit fournir la copie de la pièce d'identité de son personnel et de la carte d'immatriculation du véhicule que celui-ci utilisera en amont de la visite sur site.

Les personnels du titulaire devant avoir accès aux locaux de l'Administration sont soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'Administration et doivent respecter les consignes de sécurité en vigueur à la Préfecture de Police.

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble de ces obligations par son personnel, les autres opérateurs économiques et leurs personnels intervenant de son fait, au titre de l'accord-cadre.

Les personnels du titulaire ne sont autorisés à utiliser le matériel de l'Administration qu'en présence d'un agent de l'Administration, sauf autorisation expresse de celle-ci. Dans ce cas, le titulaire est responsable de la bonne utilisation des matériels mis à sa disposition.

ARTICLE 15 - CLAUSE DE RÉEXAMEN

Le titulaire s'engage à informer l'administration sans délai, de tout transfert d'activité (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc.) de nature à affecter l'exécution du présent accord-cadre, et notamment les paiements.

Dans ce cas, afin d'assurer la bonne exécution administrative de l'accord-cadre, notamment le règlement des factures, et permettre la prise en compte du transfert par la personne publique en cas d'agrément du nouveau titulaire, le titulaire communique dans les plus brefs délais un courrier accompagné des documents suivants au pouvoir adjudicateur :

- le procès-verbal recelant la décision de l'opération ;
- la publication de l'opération dans un journal d'annonces légales ;
- un RIB ou RIP ;
- les déclarations DC1, DC2, les attestations de régularité fiscales et sociales du futur titulaire potentiel ;
- une attestation de pouvoir pour engager la société le cas échéant.

ARTICLE 16 - RESPONSABILITÉS

Le titulaire est responsable du non-respect de ses obligations stipulées dans l'accord-cadre et des dommages de toute nature causés au personnel de la personne publique, aux biens et aux tiers du fait de son personnel salarié en activité de travail, de ses matériels, de ses prestations.

Les documents des articles R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique sont transmis à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
DFCPP/Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1 bis, rue de Lutèce
75 195 PARIS Cedex 04

La personne publique est responsable du non-respect de ses obligations stipulées dans l'accord-cadre.

16.1 - Force majeure

16.1.1 - Définition

Un évènement de force majeure désigne tout évènement irrésistible, imprévisible et extérieur, rendant impossible l'exécution de l'accord-cadre de tout ou partie des obligations contractuelles de l'une ou l'autre des parties.

En cas de litige sur l'identification d'un cas de force majeure, les parties se référeront à l'interprétation des cas de force majeure telle qu'elle résulte de la jurisprudence en vigueur au moment de l'occurrence de l'évènement.

16.1.2 - Régime

Les parties n'encourent aucune responsabilité et ne sont tenues d'aucune obligation de réparation au titre des dommages subis par l'une ou l'autre du fait de l'inexécution de tout ou partie de leurs obligations contractuelles, lorsque cette inexécution a pour cause la survenance d'un évènement de force majeure.

La partie qui désire invoquer l'évènement de force majeure informe l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée dans un délai de cinq (5) jours à compter de l'évènement, de la nature dudit évènement de force majeure et sa durée probable lorsque celle-ci est identifiable.

Toute partie qui invoque un évènement de force majeure a l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour en limiter sa durée et sa portée.

En complément de l'article 47 du CCAG/FCS applicable, si un évènement de force majeure a une durée supérieure à trois (3) mois, chacune des parties peut résilier le présent accord-cadre, sans qu'il en résulte un quelconque droit à indemnité pour l'autre partie, par l'envoi à l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de huit (8) jours calendaires courant à compter de la date de réception de ladite lettre.

16.2 - Responsabilité extracontractuelle

La responsabilité extracontractuelle de la personne publique et celle du titulaire peuvent être le cas échéant engagées dans les conditions fixées par le droit français, à raison des dommages causés par le personnel ou le matériel du titulaire ou de la personne publique.

16.3 - Responsabilité contractuelle

Sauf pour les hypothèses relevant de la force majeure évoquée ci-dessus ou pour des manquements dont l'origine serait imputable à une défaillance de la personne publique ou de l'un de ses préposés ou d'un tiers dans l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est responsable de tout manquement à ses obligations contractuelles au titre du présent accord-cadre et doit réparation pour les dommages causés à la personne publique.

Cette responsabilité peut être engagée de façon cumulative avec l'infliction de pénalités, dès lors que le préjudice en cause n'est pas réparé par les pénalités.

16.4 - Causes exonératoires et imprévision

Dans l'hypothèse où le titulaire identifie un évènement dans la survenance duquel il n'a aucune responsabilité, notamment en cas d'imprévision, et qui est de nature à faire obstacle

à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel, il peut demander, dans les conditions stipulées ci-après, une prolongation du délai d'exécution.

Si le titulaire entend bénéficier d'une telle prolongation, il doit :

- dans un délai de trois (3) jours à compter de la survenance de l'événement ou du jour où il est réputé en avoir eu connaissance, notifier son existence à la personne publique ;
- puis dans les sept (7) jours calendaires qui suivent cette notification, adresser à la personne publique un mémoire en réclamation exposant la nature de l'événement, ses incidences sur le déroulement de l'accord-cadre et sa demande de prolongation du délai d'exécution, ladite demande pouvant inclure une demande de résiliation.

L'instruction de la demande et la contestation de la réponse de la personne publique suivent les stipulations du présent CCAP relatif au règlement des différends.

Toute demande introduite en méconnaissance de la procédure décrite au présent article est rejetée.

L'admission par la personne publique d'un cas de force majeure ou d'une cause exonératoire exclut, de ce chef seulement, l'engagement de la responsabilité du titulaire et l'application des pénalités pour le retard consécutif à l'événement invoqué par le titulaire.

ARTICLE 17 - ASSURANCES

En application de 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 (15) jours calendaires 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 (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 18 - RÉILIATION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est résilié de plein droit si le titulaire est déclaré en liquidation judiciaire ou à l'initiative d'une des parties en cas d'inexécution de leurs obligations.

L'accord-cadre sera résilié aux torts du cocontractant de la personne publique, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-8 du Code du travail.

En vertu des dispositions réglementaires en vigueur, par décision du pouvoir adjudicateur, les sanctions suivantes pourront être appliquées aux frais et risques du déclarant :

- l'exécution des prestations par un prestataire tiers ;
- la résiliation de l'accord-cadre, suivie ou non de la passation d'un autre accord-cadre.

Les excédents des dépenses résultant de la passation d'un autre accord-cadre, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur ou font l'objet d'émission de titres de recette, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises à la personne publique.

La personne publique peut résilier l'accord-cadre de plein droit dans les cas et selon les modalités prévues au chapitre 8 du CCAG/FCS.

Pendant la période comprise entre la décision de résiliation et la date d'effet de la résiliation, la passation de bons de commande par la personne publique et leur exécution par le titulaire pourront être poursuivies aux dernières conditions de prix acceptées par la personne publique.

ARTICLE 19 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Le présent accord-cadre est soumis à la loi française.

Tous les documents, y compris les factures, sont rédigés en français ou, le cas échéant, sont accompagnés d'une traduction en français.

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution de l'accord-cadre, ni à suspendre cette exécution et ni à modifier la teneur de ses obligations.

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. Le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

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

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

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par les prescriptions de l'article 55 du CCAG FCS, les juridictions administratives de Paris sont seules compétentes.

ARTICLE 20 - DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG FCS :

DÉROGATIONS	ARTICLE DU CCAP	ARTICLE DU CCAG FCS
Avance	9.1	A.11.1
Modalités en cas de rejet de facture	9.2.3	11.6
Pénalités de retard	11.1	14.1