

Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort

Marché S252026

- Marché public de prestations de formation
au management des encadrants de l'Ecole
Nationale Vétérinaire d'Alfort -

Cahier des Clauses Particulières

Sommaire

1 OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1 LE POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2 OBJET DU MARCHÉ	4
PROCEDURE	Erreur ! Signet non défini.
Code	Erreur ! Signet non défini.
Code	Erreur ! Signet non défini.
1.3 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
1.4 INTERVENANTS	5
2 STRUCTURE ET FORME DU MARCHÉ	5
2.1 FORME DU MARCHÉ	5
2.2 NATURE DE LA PRESTATION	6
2.3 PRÉSENTATION DES BONS DE COMMANDE	6
2.4 ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE	7
3 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	7
3.1 DURÉE DU MARCHÉ	7
3.2 RECONDUCTION ANTICIPÉE	7
3.3 PRESTATIONS SIMILAIRES	7
3.4 Date de fin d'émission et d'exécution des bons de commande	7
4 CONTEXTE, DIAGNOSTIC ET OBJECTIFS DU MARCHÉ.....	8
4.1 Contexte.....	8
4.2 DIAGNOSTICS ET ENJEUX.....	8
4.3 OBJECTIFS ET DISPOSITIFS D'accompagnement et de développement managérial.....	9
4.4 ARCHITECTURE DU DISPOSITIF	10
5 DESCRIPTION de l'objet des LOTS	11
5.2 EXCLUSIVITÉ	13
5.3 LIEU D'EXÉCUTION ET DÉROULE DES SESSIONS.....	13
6 PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	13
6.1 PRIX DU MARCHÉ	14
6.2 CONDITIONS DE PAIEMENT	16
7 RÉALISATION DES PRESTATIONS	17
7.1 CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS	17
7.2 VÉRIFICATION DES PRESTATIONS	19
7.3 CLAUSE DE REEXAMEN	20
8 SUIVI DU MARCHÉ	20
8.1 Réunion de marché.....	20
8.2 Représentants du titulaire.....	20
8.3 représentants de l'enva	20
9 OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	21
10 LITIGES ET SANCTIONS	23

10.1 PENALITES	23
10.2 AUTRES STIPULATIONS	24
11FIN DU MARCHE	25
12DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	25

1 OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 LE POUVOIR ADJUDICATEUR

L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public d'enseignement et de recherche sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire. Elle se répartit sur deux sites géographiquement distincts :

Site d'Alfort 7, avenue du General de Gaulle 94700 Maisons-Alfort	Site d'Alfort Normandie RD 675 Goustranville 14430 Dozulé
---	--

1.2 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la consolidation, l'organisation et la réalisation de dispositifs de formation relative au management pour les agents de l'EnvA.

Il doit répondre aux besoins en formation de l'établissement dans les domaines d'intervention cités pour toute la durée du marché et s'adapter en prenant en compte les éventuelles évolutions en cours ou à venir, notamment réglementaire ou impliquant un changement de réglementation et de pratique professionnelle.

☒ Le marché est alloti de la façon suivante :

- Lot 1 : Un parcours de formation aux fondamentaux du management
- Lot 2 : Les ateliers du manager

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé. Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

☐ La consultation n'est pas allotie dans la mesure où La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations/ Le caractère homogène des prestations ne permet pas d'identifier des prestations distinctes de nature à réaliser un allotissement.

1.3 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G-P.I, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

1.3.1 Pièces particulières :

Les pièces, qui régissent la réalisation des prestations, sont énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante. En cas de contradiction dans le contenu des pièces, cet ordre prévaut.

Le Titulaire déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) associé (non contractuel) ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières ;
- Le cadre de réponse technique complété par le candidat ;
- Le dossier questions / réponses établi lors de la consultation et retraçant l'ensemble des échanges et des précisions apportées par le pouvoir adjudicateur à des questions posées pendant la consultation par des opérateurs économiques ;
- Les éventuelles mises au point et/ ou les éventuels avenants ;
- Les actes de sous-traitance agréés postérieurement à la notification du marché.

1.3.2 Pièces générales :

- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (ci-après C.C.A.G-P.I.) ;
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui s'appliquent au présent marché.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Le titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

Les conditions générales de vente du titulaire ne sont pas applicables au présent marché.

1.4 INTERVENANTS

Au sens du présent document :

- le pouvoir adjudicateur est l'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) qui conclut le marché avec son titulaire ;
- l'EnvA est représentée par le Directeur de l'Etablissement ;
- le titulaire est le prestataire, qui conclut le marché avec l'EnvA.

2 STRUCTURE ET FORME DU MARCHE

2.1 FORME DU MARCHE

☐ La forme retenue pour l'exécution du marché est ordinaire.

Les prestations seront réglées à prix forfaitaire, en application des prix mentionnés à l'annexe à l'acte d'engagement, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

☒ La forme retenue pour l'exécution du marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles R2162-2, R2162-4 1° et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique, avec des montants maximums établis annuellement de la manière suivante :

Lot	Minimum	Maximum
1	0 €	15 000 €
2	0 €	25 000 €

2.2 NATURE DE LA PRESTATION

Les prestations relèvent d'un marché de services courants.

2.3 PRESENTATION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire ;
- numéro et date du marché ;
- code service ;
- numéro du lot ;
- numéro et date du bon de commande ;
- numéro de l'engagement juridique ;
- lieu de réalisation des prestations ;
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au marché ;
- désignation et quantités des prestations à réaliser ;
- délais maximaux de réalisation des prestations ;
- montant total hors taxes de la commande ;
- taux et montant de la TVA ;
- montant total TTC.

La date d'expiration du marché constitue la date limite d'émission des bons de commande.

En cas d'envoi par courrier électronique, le titulaire doit accuser réception dans un délai maximum de 48 heures par mail du bon de commande portant la date et l'heure de réception

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le titulaire.

2.4 ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE

Après émission d'un bon de commande, l'EnvA peut en interrompre l'exécution, il en informe le titulaire par mail. Dans l'hypothèse où l'interruption du bon de commande est directement et exclusivement imputable à l'EnvA, les frais en découlant sont à la charge de l'EnvA sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés et de leur utilité.

Le titulaire remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement.

L'annulation d'un bon de commande n'ayant fait l'objet d'aucun commencement d'exécution ne peut faire l'objet d'aucun remboursement de frais.

3 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

3.1 DUREE DU MARCHE

Le marché est passé pour une durée d'un an, renouvelable tacitement par période d'un an, trois fois, sans excéder la durée totale de 3 ans. La non-reconduction annuelle de l'accord-cadre s'effectuera deux mois, avant la date anniversaire de la notification du marché. Elle ne donnera lieu à aucun versement d'indemnité. La durée du marché court à compter de sa date de notification.

3.2 RECONDUCTION ANTICIPEE

Si le montant maximum est atteint (ou sur le point d'être atteint et que le montant disponible restant ne permet pas d'émettre une nouvelle commande) avant la fin de la durée de validité de la période d'exécution considérée, le pouvoir adjudicateur peut, le cas échéant, notifier au titulaire une reconduction anticipée du marché.

3.3 PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des dispositions de l'article R2122-7 du CCP, l'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire un ou plusieurs marchés complémentaires ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

3.4 DATE DE FIN D'EMISSION ET D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande pourront être émis jusque-là fin du marché et auront une période de validité qui courra 3 mois après la fin de celui-ci.

4 CONTEXTE, DIAGNOSTIC ET OBJECTIFS DU MARCHE

4.1 CONTEXTE

Les agents de l'EnvA (enseignants chercheurs, chercheurs, praticiens hospitaliers, personnels des hôpitaux, personnels administratif et encadrants intermédiaires) sont encadrés par une communauté managériale d'environ 80 personnes.

Une culture professionnelle orientée vers l'excellence scientifique crée un environnement de travail stimulant dans lequel les encadrants tirent une part essentielle de leur légitimité et de leur expertise scientifique. Avec le corollaire que l'expertise centrée sur des domaines d'enseignement et de recherche amène à considérer le management comme un savoir-faire non essentiel avec lequel les encadrants se sentent parfois démunis.

Au sein de l'EnvA, un manager souvent appelé « encadrant » ou « responsable/chef de service » occupe une fonction pivot entre hiérarchie et équipes opérationnelles. Il doit concilier les orientations de l'établissement et les attentes de ses agents (sens de la mission, conditions de travail, reconnaissance, évolution professionnelle). Il agit comme garant de l'équilibre entre efficacité (réalisation des objectifs) et légitimité (respect des valeurs de la fonction publique).

Pour cela, il est attendu qu'il mobilise l'ensemble des dimensions managériales dans des contextes complexes en assurant une rigueur dans la gestion et un management au plus près des attentes et des besoins de toutes les parties prenantes.

En 2020, l'EnvA a impulsé une dynamique en la matière en inscrivant dans l'axe 5 de son projet stratégique CAMPUS 2025 intitulé « Garantir et accroître la cohésion », l'objectif de « mettre le management au cœur des pratiques ».

A la suite d'un processus de co-construction, un parcours managérial a été mis en place en 2022.

4.2 DIAGNOSTICS ET ENJEUX

Après quatre années de déploiement du parcours de formation managériale, l'EnvA dispose désormais d'un dispositif structuré, consolidé et identifié par les encadrants comme un levier d'accompagnement des transformations de l'établissement. Cette première phase a permis de stabiliser une offre de formation cohérente, de renforcer la professionnalisation des pratiques managériales et de faire émerger une culture commune du management.

Le retour d'expérience issu de ces années de mise en œuvre met en évidence l'évolution des besoins des encadrants ainsi que la diversification des profils concernés. Initialement centré sur les fonctions d'encadrement supérieur, le dispositif doit désormais répondre à un public élargi, allant des cadres A+ aux encadrants de catégorie B, aux responsabilités, niveaux d'expériences et attentes variés.

Dans ce contexte, plusieurs enjeux structurants demeurent :

1. Accompagner l'évolution des pratiques managériales dans un environnement institutionnel

en transformation permanente et notamment dans un contexte de changement de gouvernance (2ème semestre 2026), de renouvellement du contrat d'objectif et de performance et du projet d'établissement 2027-2032 ;

2.Adapter les contenus et modalités pédagogiques à l'hétérogénéité des profils d'encadrants et des niveaux de responsabilité ;

3.Consolider une culture managériale commune favorisant la coopération, la transversalité et la qualité de vie au travail ;

4.Renforcer les capacités des managers à piloter l'activité, accompagner les équipes et conduire le changement ;

5.Soutenir l'attractivité et la fidélisation des encadrants par un accompagnement professionnalisant et valorisant.

Ces enjeux s'inscrivent pleinement dans la continuité des orientations stratégiques de l'établissement et dans la volonté de poursuivre la structuration d'un management partagé, adapté aux évolutions des organisations publiques et aux besoins des collectifs de travail.

4.3 OBJECTIFS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE DEVELOPPEMENT MANAGERIAL

Le dispositif poursuit ainsi les objectifs suivants :

1.Consolider un socle commun de culture managériale et un référentiel partagé de pratiques, adaptés à la diversité des métiers, des parcours professionnels et des niveaux d'encadrement de l'établissement (enseignants-chercheurs, personnels administratifs, techniques, de recherche et cliniciens) ;

2.Accompagner le développement des compétences managériales nécessaires au pilotage de l'activité, à l'animation des collectifs de travail et à l'accompagnement des transformations organisationnelles actuelles et futures ;

3.Proposer un parcours de formation continu, évolutif et adapté aux besoins exprimés par les encadrants, en ajustant régulièrement les contenus et les modalités pédagogiques à partir des évaluations et retours d'expérience réalisés depuis le lancement du dispositif en 2022 ;

4.Développer les compétences des managers sur des thématiques émergentes et à fort impact organisationnel ;

5.Accompagner spécifiquement les nouveaux encadrants dans leur prise de fonctions, au moyen d'un parcours d'intégration structuré et de formations identifiées comme prioritaires ou obligatoires ;

6.Renforcer les postures managériales favorisant la coopération, l'écoute, la responsabilisation et la qualité des relations de travail, dans une logique de management à la fois exigeant, bienveillant et inclusif ;

7.Prévenir les risques psychosociaux et développer une culture de vigilance et de prévention, en formant l'ensemble des personnels encadrants à l'identification, à la prévention et au

traitement des situations à risque, conformément aux obligations réglementaires ;

8. Soutenir l'attractivité des fonctions d'encadrement et favoriser l'engagement des managers, en valorisant le rôle managérial et en développant les conditions d'un exercice serein, professionnalisant et durable de cette fonction.

4.4 ARCHITECTURE DU DISPOSITIF

Le dispositif est construit autour de deux composantes centrales :

- Lot 1 : Un parcours de formation aux fondamentaux du management
- Lot 2 : Les ateliers du manager

4.4.1 Lot 1 Le parcours de formation « les fondamentaux du management »

Le parcours « Les fondamentaux du management » se compose de trois modules.

Il est destiné en priorité aux primo-managers, dans une logique d'accompagnement à la prise de fonction. Il peut également être proposé à des managers plus expérimentés, selon des critères définis (nature des fonctions, évolution des responsabilités, besoins identifiés), notamment en matière de consolidation des pratiques managériales et de prévention des risques professionnels.

La population cible est estimée entre dix et douze participants par an ou tous les 2 ans, constituant un groupe de formation. Les sessions pourront réunir, au sein d'un même groupe, des managers de niveaux hiérarchiques différents, afin de favoriser les échanges de pratiques et le partage d'expériences.

Ce parcours vise l'acquisition des compétences fondamentales du management, en intégrant de manière transversale les enjeux de qualité de vie au travail (QVT) et de prévention des risques psychosociaux (RPS). Il a notamment pour objectif de sensibiliser les participants à leur rôle dans la création d'un environnement de travail favorable et performant.

4.4.2 Lot 2 Les ateliers du manager

Plusieurs thématiques managériales seront définies annuellement, en fonction des priorités identifiées dans le cadre du déploiement stratégique, de l'actualité de l'École et des besoins exprimés par les managers.

Ce parcours vise à renforcer les pratiques managériales en articulant les dimensions stratégique, organisationnelle et relationnelle, tout en intégrant de manière transversale les enjeux de qualité de vie au travail (QVT) et de prévention des risques psychosociaux (RPS).

Chaque module a pour objectif de doter les managers d'outils opérationnels et de méthodes concrètes leur permettant :

- d'accompagner et de conduire le changement dans un environnement en évolution ;
- d'animer, mobiliser et développer la dynamique des équipes, en veillant au bien-être et à l'engagement des collaborateurs ;

- de coordonner des activités et piloter la performance opérationnelle ;
- d'anticiper, prévenir et gérer les situations complexes ou sensibles, notamment celles susceptibles de générer des tensions ou des risques psychosociaux ;
- d'intégrer les principes de QVT dans les pratiques quotidiennes de management (organisation du travail, reconnaissance, régulation de la charge, qualité des relations et capacité d'écoute) ;
- de préparer et conduire les entretiens d'évaluation avec efficacité, dans une logique de développement des compétences et de dialogue constructif.

Certains modules pourront présenter un caractère obligatoire pour les managers de l'École, notamment ceux relatifs à la prévention des risques professionnels, dont les RPS.

L'offre des ateliers devra répondre à au moins deux niveaux de progression :

- un niveau fondamental, destiné notamment aux nouveaux encadrants ou aux managers souhaitant consolider les bases de leur pratique managériale ;
- un niveau expert, destiné aux managers expérimentés ou ayant déjà suivi la formation de niveau 1.

4.4.3 L'orientation dans le dispositif

Un entretien de bilan entre les prestataires retenus et la DRH sera organisé chaque année au dernier trimestre pour revenir sur la réalisation des formations et pour ajuster le programme de l'année N+1 en fonction des besoins.

5 DESCRIPTION DE L'OBJET DES LOTS

5.1.1 Lot 1 Le parcours « Les fondamentaux du management »

Nature de la prestation de formation :

Ce lot concerne la préparation et l'animation d'une action de formation aux fondamentaux du management en trois modules d'une durée de 7 heures chacun sur le site d'Alfort en présentiel.

5.1.1.1 Objectifs de la prestation

La formation a pour vocation de fournir aux participants des repères essentiels leur permettant de prendre du recul et d'agir dans les situations managériales les plus caractéristiques.

5.1.1.2 Publics concernés

Cette formation s'adressera à des encadrants de l'EnvA (enseignants chercheurs, chefs de clinique, cadres administratifs et encadrants de proximité). Elle aura un caractère obligatoire

pour les personnes remplissant un certain nombre de critères :

- exerçant pour la première fois une mission d'encadrement ;
- besoin avéré notamment en lien avec une prise de poste sur une mission jugée prioritaire pour l'EnvA.

5.1.1.3 Nombre estimé de sessions par an

Le nombre de groupe prévu est d'un à deux groupes selon les années (une année sur deux).

5.1.1.4 Thématiques des modules et contenus indicatifs

Chacun des 3 modules abordera une thématique prioritaire (au regard du diagnostic posé pendant la phase de construction de la démarche) mentionné plus haut.

5.1.1.5 Modalités pédagogiques

L'engagement des participants et l'atteinte des objectifs seront recherchés notamment par :

- des apports structurés et riches pour un public exigeant et prompt au doute, dont le management n'est pas le cœur de métier ;
- des propositions pédagogiques stimulant la participation selon des modalités variées ;
- Leur adaptation au profil et niveau du groupe.

5.1.2 Lot 2 : les formations thématiques « atelier du manager »

5.1.2.1 Nature de la prestation de formation

Ce lot concerne des actions de formation sous forme d'ateliers en présentiel.

Leur durée prévue est de 3h sur le site Alfort et Alfort Normandie (Goustranville).

Deux niveaux de progression sont à proposer : un niveau fondamental et un niveau expert.

5.1.2.2 Objectifs de la prestation

Les ateliers du manager doivent permettre aux managers, quel que soit leur contexte de travail et leur position dans l'organisation ou leur expérience :

- D'appréhender l'étendue de leur responsabilité à court, moyen et long terme ;
- De penser leur action en cohérence avec les objectifs stratégiques et les valeurs de l'établissement ;
- De favoriser les échanges entre pairs et les apprentissages par l'expérience apprenante ;
- De renforcer les compétences relationnelles ;
- De maîtriser les outils et méthodes de conduite de changement, de pilotage, de gestion des compétences, de dynamique d'équipe, nécessaires au meilleur exercice de leurs fonctions.

5.1.2.3 Publics concernés

Les ateliers du manager s'adresseront, sur une base de volontariat, aux encadrants de l'EnvA

: enseignants chercheurs, chefs de service, cadres administratifs, encadrants de proximité...

Chaque atelier du manager accueillera 10 personnes au maximum. Dans un groupe donné, plusieurs niveaux hiérarchiques seront a priori susceptibles d'être représentés.

5.1.2.4 Nombre estimé de sessions par an

Pour une année donnée, le nombre prévu d'ateliers de management sera ainsi compris entre 8 et 10 (sauf en août et septembre).

5.1.2.5 Contenu des ateliers de management

Le choix des thématiques présentées sera réalisé avec l'EnvA. Les thématiques pourront être déclinées à une ou deux reprises.

5.1.2.6 Modalités pédagogiques

Les approches pédagogiques choisies par le prestataire doivent :

- favoriser l'expression de chacun des managers présents sur ses situations, difficultés et préoccupations ;
- faire des propositions pédagogiques stimulant la participation selon des modalités variées ;
- Adapter le contenu au profil et niveau du groupe ;

5.2 EXCLUSIVITE

Le titulaire bénéficie de l'exclusivité pour couvrir les besoins de l'acheteur concernant les prestations objet du marché.

5.3 LIEU D'EXECUTION ET DERoule DES SESSIONS

5.3.1 Lieu d'exécution

Le présent marché concerne le site d'Alfort et d'Alfort Normandie.

5.3.2 Déroulé des sessions

Le déroulé des sessions sera proposé par l'EnvA selon les disponibilités des participants et communiqué 1 mois avant l'exécution de la prestation.

La modalité en présentiel est définie pour le lot 1 et 2.

Les groupes totalisent de 6 à 12 participants maximum.

Chaque titulaire assure :

- La conception pédagogique de la formation et sa mise à disposition auprès de l'EnvA ;
- La préparation de l'action de formation ;
- La réalisation de l'action de formation ;
- Les documents administratifs de fin de formation à adresser à l'EnvA : support de formation, émargements, évaluations, attestations de formation...

6 PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

6.1 PRIX DU MARCHÉ

6.1.1 Nature des prix

Les prix du marché sont unitaires.

6.1.2 Variation des prix

Les prix du marché sont fermes la première année. A partir de la 2^{ème} année, les prix du marché sont révisables annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du marché par application de la formule de variation.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro » (M0).

La formule de variation utilisée est la suivante :

$$P = P(n-1) \times (I(n)/I(n0))$$

P= Prix révisé après application du calcul de révision

P (0) = Prix initial du marché réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres (M0) ;

I (n) Indice SYNTEC des salaires et charges des activités d'ingénierie, de services informatiques, de recherche et développement, de conseil et de services, publié par la Fédération SYNTEC au jour de la demande de révision et précisée dans la demande

I (n0) Indice SYNTEC des salaires et charges des activités d'ingénierie, de services informatiques, de recherche et développement, de conseil et de services, publié par la Fédération SYNTEC qui représente l'indice du mois zéro de la date limite de remise des offres, pour la première révision ;

En cas de remplacement ou d'arrêt d'un indice cité ci-dessous, le nouveau est substitué de plein droit dans les conditions et selon le coefficient de raccordement fixés par l'INSEE. En cas d'absence d'index de substitution, les parties conviennent de le remplacer d'un commun accord dans le cadre d'une modification du marché.

Le coefficient de variation obtenu est arrondi à 3 décimales au millième supérieur.

En cas de révision, un nouveau B.P.U. modifié conformément à l'alinéa précédent, est adressé par le titulaire à la personne publique avant l'application des nouveaux prix.

Du simple fait de cette communication, les documents sont considérés comme certifiés conformes par le titulaire. Ce bordereau constitue, une fois pour toutes, la pièce justificative de toutes les factures émises par le titulaire, postérieurement à cette transmission, afférentes aux prestations fournies au titre du marché, jusqu'à la date d'application d'un nouveau tarif.

La proposition de révision des prix est remise obligatoirement contre récépissé, par le titulaire au pouvoir adjudicateur ou est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception postal, moyennant un préavis de deux mois avant la date prévue pour l'application de la révision.

Le tarif pris en considération est celui qui est en vigueur le jour de l'émission du document de

commande, à la condition que ce tarif ait été notifié au pouvoir adjudicateur et confirmé par celui-ci.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur formalisée par tous moyens y compris par la seule notification électronique du B.P.U. par le pouvoir adjudicateur.

L'absence de demande de révision dans ce calendrier aura pour conséquence le maintien de l'offre initiale ou du prix précédemment révisé.

6.1.3 Contenu des prix

Les prix du marché comprennent :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du marché ;
- Les frais annexes et matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Les frais de transport des supports de formation et du matériel pédagogique éventuel pour l'ensemble des sessions ;
- La cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-PI ;
- le suivi contractuel ;
- la délivrance des attestations de formation reconnues par le titulaire ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

6.1.4 TVA

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les montants des acomptes sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts. Lors du paiement des acomptes le fait générateur est réputé intervenir lors de l'expiration de la période de décompte correspondant.

En cas de sous-traitance et conformément aux dispositions relatives à l'autoliquidation de la TVA issues de l'article 283 du code général des impôts, le sous-traitant adresse une facture en hors taxe pour les prestations réalisées.

La TVA relative aux prestations sous-traitées est, quant à elle, perçue par le fournisseur responsable du sous-traitant.

6.1.5 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité le présent accord cadre

si l'augmentation moyenne des prix sur l'ensemble de l'année est supérieure de 4 % du prix retenu dans l'avis de notification puis à la date anniversaire du marché.

6.2 CONDITIONS DE PAIEMENT

6.2.1 Avance :

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant d'un bon de commande est supérieur à 5 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est fixé à 5%. Le taux de l'avance passe à 10% (option A du CCAG-PI) si le titulaire ou le sous-traitant est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant toutes taxes comprises du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

6.2.2 Périodicité des paiements :

La facturation est faite par livraison. Le prix est payé après service fait

6.2.3 Adresse de remise des demandes de paiement :

Le règlement du montant du marché s'effectuera sur présentation de facture sous forme dématérialisée, sur le site :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Les factures dématérialisées adressées à l'École nationale vétérinaire d'Alfort doivent comporter les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'ENVA en tant que destinataire de la facture : 199 406 083 00014 ;
- Le code service indiqué sur le bon de commande.

Le numéro d'engagement est nécessaire et sera communiqué à notification du marché.

Toute facture non conforme à ces dispositions sera retournée au titulaire, le délai de paiement débutera à compter de la réception d'une demande de paiement conforme.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro¹, dédié à la préparation à la facturation électronique. Nous restons également à votre disposition pour toute question sur la mise en place de la facturation électronique.

En plus des mentions légales, la facture devra comporter les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le numéro SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ;
- La date du marché ;

- Le numéro de marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le nom du projet ;
- La quantité Set les références des fournitures ou prestations ;
- Le montant HT des fournitures livrées ou prestations exécutées ;
- Le montant TTC en euros des fournitures livrées ou des prestations exécutées ;
- La date, la référence et le numéro du bon de commande ou de l'ordre de service le cas échéant ;
- La date de la livraison effective ou de l'exécution effective.

L'absence de ces références entraînera automatiquement l'impossibilité pour le titulaire de déposer sa facture sur le portail.

Par ailleurs, des références erronées voire fantaisistes feront l'objet d'un recyclage de la part du service facturier dépense à savoir un retour de la facture vers le titulaire.

6.2.4 Délai de paiement :

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

Le délai de paiement peut être interrompu en application des articles R2192-27 à R2192-30 du code de la commande publique.

7 RÉALISATION DES PRESTATIONS

7.1 CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS

7.1.1 Conditions d'exécution des prestations :

Le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les prestations commandées soient exécutées dans le strict respect du CCP, des bons de commande et les plannings d'intervention joints, le cas échéant à ces bons de commandes.

Le titulaire signalera au représentant du Pouvoir adjudicateur, toute difficulté de nature à retarder ou compromettre la bonne exécution des prestations commandées. Ainsi, par dérogation aux articles 3.7.2 et 3.8.2 du CCAG-PI, s'il estime que les prescriptions d'un bon de commande des observations de sa part, il doit les notifier au Pouvoir adjudicateur dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception du bon de commande sous peine de forclusion.

7.1.2 Garantie de continuité des prestations :

Le titulaire s'engage à ce que son personnel et celui de ses sous-traitants chargés de la réalisation des prestations prévues au marché disposent d'un niveau de formation et de qualification adapté aux exigences du marché. En conséquence le titulaire doit :

- Constituer des équipes de personnels formés et compétents ;
- Veiller et contrôler le maintien et à la disponibilité des compétences ;
- Maintenir une forte réactivité, notamment en adaptant très rapidement la composition de ses équipes en cas de difficulté ou de montée en charge.

Le titulaire s'engage à assurer la stabilité et le niveau de compétence de ses équipes pendant toute la durée du marché. Si le taux de rotation du personnel du titulaire exécutant les prestations lui apparaît excessif, l'acheteur peut demander la justification et les actions proposées afin d'en réduire le caractère excessif.

En cas d'absence, de départ ou de manque avéré de compétences d'une personne affectée à l'exécution des prestations, le titulaire doit en informer l'acheteur et prendre toutes les dispositions pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Dans le cas où le titulaire fait intervenir un stagiaire, celui-ci doit disposer d'une convention de stage avec le titulaire et une structure diplômante ainsi que d'un maître de stage désigné. Pour la réalisation des prestations les salariés du titulaire demeurent sous la seule autorité et le pouvoir hiérarchique de leur employeur. L'acheteur ne peut en aucun cas se substituer au titulaire qui doit assumer l'ensemble de ses responsabilités et obligations d'employeur. À ce titre, le titulaire communique à l'acheteur l'identité du responsable hiérarchique des salariés qui réalise les prestations prévues au contrat.

7.1.3 Transfert de propriété des livrables :

La réception des livrables par le Pouvoir adjudicateur entraîne transfert de propriété de ces derniers. A chaque réception des livrables concernant les prestations objets du présent marché, le titulaire adresse au Pouvoir adjudicateur toute la documentation associée au livrable (technique, fonctionnelle, administrative, etc.) rédigée en langue française. Les livrables sont des fichiers sources et exécutables, des données, des documents papiers et des documents informatiques.

Pour les documents informatiques, à ce jour, le Pouvoir adjudicateur accepte les formats

standards suivants de fichiers sur support lisible par un PC sous Windows, avec le code suffixe (.xls, .doc, .pdf, etc.) qui déterminent partiellement ou en totalité le format du fichier utilisé. Le titulaire est informé que le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire évoluer le formalisme relatif au support de remise des livrables selon sa politique interne de Sécurité des données et informations.

7.2 VERIFICATION DES PRESTATIONS

7.2.1 Niveau d'obligation prévu au marché :

Du fait de l'objet du marché le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au marché. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au marché.

7.2.2 Opérations de vérification des services :

☐ Le Pouvoir adjudicateur pourra effectuer tous les contrôles quantitatifs et qualitatifs qu'il estimera nécessaires suite à la réalisation des prestations par le titulaire.

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-PI, le Pouvoir adjudicateur n'avisera pas le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications qu'il jugera nécessaire d'effectuer. Néanmoins, le titulaire peut prendre contact avec le Pouvoir adjudicateur pour obtenir ces informations afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-PI, le Pouvoir adjudicateur prendra sa décision d'admission des prestations, sans condition de délai.

☒ Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux semaines pour procéder aux vérifications de chaque livrable et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet. Les livrables sont :

- Les prestations de formation décrites ;
- Les bilans ;
- Les attestations de formations.

Par dérogation à l'article 29.4 du CCAG-PI, en cas de refus du livrable, l'acheteur met en demeure par courriel le prestataire de reprendre et de transmettre le rendu du document refusé rectifié dans un délai maximal de 15 jours calendaires.

Si au terme de ce délai, le prestataire n'a pas satisfait à ses obligations, l'acheteur procède à une nouvelle mise en demeure de production du livrable refusé dans un délai de 6 jours calendaires à compter de la notification par courriel de cette mise en demeure. A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-PI.

7.2.3 Dématérialisation du suivi :

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

7.3 CLAUSE DE REEXAMEN

En application de l'article R 2194-1 du code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de modifier les conditions d'exécution de l'accord-cadre dans les cas suivants :

- **Modification des prix existants** : Conformément à l'article 25 du CCAG-PI, 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. Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire ;
- Changement de dénomination du Titulaire ;
- Changement de coordonnées bancaires.

8 SUIVI DU MARCHÉ

8.1 REUNION DE MARCHÉ

Le marché prévoit l'organisation d'une réunion avec le titulaire de chaque lot afin d'échanger sur les modalités d'exécution du marché. Cette réunion a pour objectif de présenter les objectifs ainsi que les attentes.

8.2 REPRESENTANTS DU TITULAIRE

Dès la notification du marché, le titulaire désigne un interlocuteur unique pour les besoins de l'exécution du marché. Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au pouvoir adjudicateur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent notamment à l'interlocuteur unique.

Plus généralement le titulaire doit notifier sans délai au pouvoir adjudicateur toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

8.3 REPRESENTANTS DE L'ENVA

Dès la notification du marché l'EnvA désigne le ou les personnes en charge du suivi du marché pour la phase exécution.

9 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1.1 ASSURANCES

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du C.C.A.G - PI, le titulaire doit justifier à la notification du marché, 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 le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

9.1.2 DEVOIR D'INFORMATION ET DE CONSEIL

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du marché et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations.

Si nécessaire, il sera procédé aux modifications ci-dessus sans qu'il soit besoin de recourir à un avenant.

9.1.3 OBLIGATION DE VIGILANCE

1) Lors de l'attribution et avant la notification du marché, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

2) Lors de l'attribution et avant la notification du marché, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de

l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

9.1.4 PREVENTION DES RISQUES DE CONFLITS D'INTERETS ET DE CORRUPTION

Durant l'exécution du marché le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent marché :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent marché ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

9.1.5 CONFIDENTIALITE

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité que s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

L'article 5.2 du CCAG-PI relatif à la protection des données à caractère personnel s'applique.

L'article 31 du CCAG-PI relatif à la destruction des données au terme de l'exécution du marché s'applique.

9.1.6 REPARATION DES DOMMAGES

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du marché sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du marché sont à la charge de l'acheteur.

9.1.7 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du marché après acceptation du sous-traitant par l'acheteur et agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée et aux dispositions des articles L2193-10 et R 2193-9 du code de la commande publique.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (modèle de formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale. Le sous-traitant devra également remettre une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Conformément aux articles R.2193-3 et suivants du code de la commande publique, le titulaire apporte la preuve qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC. Quand le sous-traitant n'a pas le droit au paiement direct, le maître d'ouvrage n'accepte pas non plus de délégation de paiement à son profit.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au marché et du respect de toutes les autres obligations du marché. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du marché.

La modification de l'acte spécial n'entraîne de conséquence ni sur le droit au paiement direct, ni sur le montant de la créance dont dispose le sous-traitant à l'égard du pouvoir adjudicateur, si aucune modification de la convention entre le titulaire et le sous-traitant dans le même sens n'est intervenu.

10 LITIGES ET SANCTIONS

10.1 PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, les pénalités sont fixées de la manière suivante :

- Une pénalité égale au nombre d'heure de formation prévu par le marché et non réalisé, du fait du titulaire, multiplié par 30 (l'heure se calcule au prorata de la prestation commandée) ;
- Retard dans la remise des supports pédagogiques : 100 € HT par jour à compter du 1^{er} jour calendaire de retard dans la remise d'un support pédagogique ;
- En cas d'annulation d'une session de formation, l'annulation à moins de 5 jours ouvrés de la date entraîne une pénalité de 25% du montant HT des prestations concernées en plus du remboursement des prestations commandées ;
- En cas de retard dans la transmission des livrables (fiche d'émargement, bilan annuel, attestation de formation), le titulaire encourt des pénalités s'élevant à 15 € par pièce et par jour de retard.

10.1.1 PENALITE : SEUIL D'EXONERATION

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G-PI, les pénalités s'appliquent dès le premier euro.

10.1.2 PENALITES : PLAFONNEMENT DES PENALITES

Le montant total des pénalités ne peut excéder 20 % du montant total hors taxes du bon de commande.

10.2 AUTRES STIPULATIONS

10.2.1 INFORMATIONS STATISTIQUES

À la demande de l'EnvA et à minima, à chaque date anniversaire d'attribution, le titulaire fournira tous les éléments d'information nécessaires au suivi de l'exécution du marché.

À ce titre, il leur sera demandé de transmettre, sur une base mensuelle, au service juridique et à la DRH les statistiques relatives aux quantités et montants livrées par référence et par service ayant passé la commande.

Ces informations seront transmises par voie électronique dans un format exploitable (tableur). Les données recueillies ne feront l'objet d'aucune communication externe et n'ont vocation qu'à être utilisées dans le cadre du suivi interne à l'Etablissement.

10.2.2 EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Les dispositions de l'article 27 du C.C.A.G – PI s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au marché après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du marché et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent marché est à la charge du

titulaire. la diminution des dépenses ne lui profite pas.

10.2.3 REGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES

Tout litige susceptible de s'élever entre l'EnvA et le Titulaire du marché public à propos de l'interprétation et de l'exécution du présent marché public fera l'objet d'une tentative de règlement amiable, dans les conditions prévues aux articles R2197-1 à R2197-25 du code de la commande publique.

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable, les parties saisiront le Tribunal Administratif de Melun, seul compétent pour connaître des recours contentieux relatifs à l'interprétation et à l'exécution du présent marché public.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

11 FIN DU MARCHÉ

11.1.1 RESILIATION DU MARCHÉ

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 36 à 42 du CCAG-PI.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

11.1.2 GARANTIES

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-PI, les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

12 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Le CCP déroge :

Par son article	A l'article du CCAG-PI	OBJET
1.4	4.1	Pièces contractuelles
9.1.1	9.2	Assurances
7.2.2	28.2	Déroulement des opérations de vérification
7.2.2	29.4	Admission, ajournement, réfaction et rejet
10.1.1	14.1.3	Pénalités
11.1.2	30	Garantie