



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Accord-cadre

Prestations d'archivage
pour les services et établissements publics
de l'État en Pays de la Loire _ Maine et Loire

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Référence : 2026_SGAR_PDL_ARCHIVAGE_49

Accord-cadre passé en vertu des articles R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 (appel d'offres ouvert), et R2162-13 à R2162-14 (bons de commande) du code de la commande publique.

Représentant du pouvoir adjudicateur : le préfet de Loire-Atlantique, préfet de la région Pays de la Loire

Ce document comporte 17 pages et 4 annexes :

Annexe 1 : clauses administratives standards complémentaires

Annexe 2 : conditions d'accès dans les services de police et de gendarmerie, SDANF

Annexe 3 : conditions d'accès dans les lieux de détention

Annexe 4: liste des services bénéficiaires potentiels

Groupe de marchandises :

35.02.09 Prestation et matériel d'archivage
33.04.08 (Prestation de numérisation)

Code nomenclature CPV :

79995100-6 – Services d'archivage



Plateforme Régionale
des Achats de l'État
PAYS-DE-LA-LOIRE

Secrétariat Général pour les
Affaires Régionales

PREAMBULE

Les services bénéficiaires sont les services de l'État en Pays de la Loire et les établissements publics du territoire ayant adhéré à la convention nationale de groupement de commandes. L'accord-cadre détermine l'ensemble des prestations à réaliser pendant la durée d'exécution. Chaque service réalise ses bons de commande.

Il est porté à l'attention du titulaire les points de vigilance suivants :

- La multiplicité des interlocuteurs susceptibles de passer des bons de commande ;
- Le suivi administratif et financier des bons de commande ;
- Les alternances possibles entre des périodes chargées et des périodes creuses de commande.

Dans ce cadre, la Plateforme régionale des Achats de l'État (PFRA) en Pays de la Loire, en charge de la passation des marchés de l'État en région, souhaite mettre à disposition des services de l'État en région Pays de la Loire (et de certains établissements publics) un support mutualisé sous la forme d'un marché public confiant à des prestataires extérieurs qualifiés :

- le traitement intellectuel et matériel d'archives publiques ;
- la conservation et la gestion externalisée d'archives intermédiaires ;
- l'enlèvement et l'élimination d'archives ;
- la numérisation d'archives.

Les prestataires extérieurs (titulaires) interviennent en coordination étroite avec les Archives départementales, lesquelles exercent une mission de contrôle scientifique et technique sur l'ensemble des archives des institutions publiques et collectivités dont le siège se trouve dans le ressort du département.

Les points de vigilance suivants sont portés à l'attention des titulaires :

- la nécessaire coordination de leur action avec celle des Archives départementales ;
- la multiplicité des interlocuteurs susceptibles de passer commande ;
- le temps requis par le suivi administratif et financier ;
- la fluctuation possible des commandes sur l'année (périodes creuses / périodes chargées).

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de service en archivage au profit des services et établissements publics de l'État en Pays de la Loire.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services et est régi par le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS).

L'accord-cadre est mono-attributaire et s'exécute au moyen de bons de commande.

Article 2 – INTERLOCUTEURS

2.1. Préfet de la région Pays de la Loire / Secrétariat Général pour les Affaires régionales des Pays de la Loire.

Le Préfet de la région Pays de la Loire est le Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA). Il est représenté par le Secrétaire Général pour les affaires régionales (SGAR).

Le Préfet de la région :

- conduit de manière coordonnée un marché interministériel régional de prestations d'archivage pour le compte des services de l'État et de certains établissements publics en région Pays de la Loire ;
- choisit le (s) attributaire(s) de l'accord-cadre ;
- signe et notifie l'accord-cadre ;
- s'assure de la bonne exécution de l'accord-cadre.

2.2. Plateforme régionale des Achats des Pays de la Loire

La Plateforme régionale des achats des Pays de la Loire (« PFRA Pays de la Loire »), service qui relève du SGAR au sein de la Préfecture de la région Pays de la Loire, est l'Acheteur.

La PFRA coordonne, par délégation, la passation du marché pour le compte de la Préfecture de la région Pays de la Loire.

Coordonnées : Préfecture de Région des Pays de la Loire.

Secrétariat général pour les affaires régionales Plateforme régionale des achats de l'État
6, quai Ceineray - 44000 NANTES

2.3. Archives départementales

Les Archives départementales assurent, dans leur ressort départemental respectif, le contrôle scientifique et technique auprès des services bénéficiaires, dans les conditions déterminées par le Code du Patrimoine (Art. R. 212-1 à R. 212-4) et de la circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État (NOR : PRMX0105139C).

2.4. Services bénéficiaires

Les services bénéficiaires sont :

- par défaut, tous les services de l'État implantés en région Pays de la Loire (que ceux-ci passent commande ou non) ;
- les établissements publics de l'État implantés en région Pays de la Loire qui ont demandé leur adhésion au présent marché.

Chaque service bénéficiaire relève d'un ou plusieurs ministères parmi les suivants :

- ministère de l'Économie, des Finances, et de la Souveraineté industrielle et numérique
- ministère de l'Intérieur et des Outre-mer
- ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

- ministère de la Justice
- ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion
- ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
- ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
- ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires
- ministère de la Transition énergétique
- ministère de la Culture
- ministère de la Santé et de la Prévention
- ministère des Solidarités et des Familles
- ministère des Sports et des jeux olympiques et paralympiques
- Services de la Première ministre

L'adhésion d'un établissement public au marché est prise en compte si cet établissement public est adhérent de la convention nationale de la Direction des Achats de l'État (DAE).

Pour les établissements publics qui n'adhèrent pas la convention nationale de la DAE, un groupement de commandes est constitué afin de les intégrer au présent accord-cadre, en application des articles L. 2113-6 à 2113-8 du Code de la commande publique. Un service bénéficiaire comprend un ou plusieurs sites sur lesquels sont réalisées les prestations.

Chaque service bénéficiaire conserve son autonomie en ce qui concerne la gestion de ses commandes, de son budget et les modalités de règlement de ses dépenses : il procède à la signature des bons de commande, à leur émission et à leur notification, vérifie le service fait, liquide sur ses crédits propres et mandate les demandes de paiement des factures le concernant, s'assure de la bonne exécution des prestations. Le comptable assignataire des paiements sera précisé sur chaque bon de commande. Le gestionnaire de site sera, pour chaque site, le contact du titulaire pour les visites et interventions.

2.5. Titulaire et représentant du titulaire

Le titulaire de l'accord-cadre est l'opérateur économique ou groupement d'opérateurs qui conclut l'accord-cadre avec le Préfet de la région Pays de la Loire. Il est chargé de l'exécution des prestations du / des lot(s) dont il est attributaire. Il est également dénommé « attributaire » ou « prestataire » dans le présent document.

Pendant toute la durée du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire une demande motivée de remplacement d'un ou plusieurs intervenants du titulaire (notamment en cas de comportement inadapté, de non-respect des règles de sécurité ou d'accès, etc.). Le remplacement du personnel ne pourra pas justifier une augmentation du montant des prestations.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Allotissement : La présente consultation concerne uniquement le lot n°4 d'une consultation lancée le 14 janvier 2026, décomposée en plusieurs lots tels que définis ci-après. Le lot n°4 avait déclaré sans suite pour motif d'intérêt général. Les autres lots ont été attribués.

Lot n°1 : traitement intellectuel et matériel d'archives publiques en région Pays de la Loire

Lot n°2 : conservation et gestion externalisée d'archives publiques en région Pays-de la Loire

Lot n°3 : numérisation d'archives publiques en Loire-Atlantique (44) -Vendée (85)

Lot n°4 : numérisation d'archives publiques en Maine et Loire (49)

Lot n°5 : numérisation d'archives publiques en Mayenne (53) et Sarthe (72)

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

Article 4 - DURÉE

Les lots de l'accord-cadre ont une durée de validité de douze (12) MOIS à compter de leur date de notification aux titulaires.

Ils font l'objet d'une reconduction **tacite** pour la même durée, dans la limite de trois (3) fois. La dernière reconduction de l'accord-cadre **ne peut pas excéder la date du 03/06/2030.**

Si le RPA ne souhaite pas renouveler un ou les lots de l'accord-cadre, il en informe les titulaires par lettre recommandée avec accusé de réception **au moins deux (2) MOIS avant la date anniversaire de sa notification.**

Article 5 - MONTANT

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum de **400 000€HT** sur toute la durée l'accord cadre.

Le montant de chaque bon de commande est déterminé par les prix du bordereau de prix unitaires associés à chaque prestation.

	Montant maximum pour les 4 ans
Lot n°4 : numérisation d'archives publiques en Maine et Loire (49)	400 000,00 €
TOTAL	400 000,00€

Article 6 - PRIX ET RÉVISION DES PRIX

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

Les prix établis dans les bons de commande sont issus du bordereau des prix unitaires (BPU) présent en annexe 1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre, complétés le cas échéant par ceux (fournitures ou services non prévus au BPU) qui figurent dans le devis approuvé. En cas d'acceptation du prix de ces fournitures par le service bénéficiaire, il est intégré dans le bon de commande et devient contractuel dès sa notification au titulaire.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris les frais de chiffrage, de déplacements et élimination des déchets), incluant tous les frais généraux (réunions de préparation, établissement de chiffrage, facturation), impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

Pour les prestations facturées sur la base d'un tarif au jour-homme, la durée de la prestation indiquée dans le devis est estimative. Si la prestation est achevée dans un délai inférieur à celui estimé dans le devis, seules sont facturés les jours-hommes effectivement consacrés à l'exécution de la prestation.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres.

- Révision de prix

Les prix établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix de l'accord cadre sont révisés à chaque date anniversaire de notification de celui-ci par application par la formule suivante :

$$N = P_0 (0,25 + 0,30 (IPP/IPP_0) + 0,45 (ICHTrev-TS_n/ICHTrev-TS_0))$$

Dans laquelle :

N = prix révisé

P₀ = prix initial

IPP = indice trimestriel des prix à la production de s services aux entreprises – traitement de données, hébergement et activités connexes (identifiant 010546011 CPF 63,11 disponible sur le site Internet www.insee.fr).

ICHTrev-TS = indice du coût horaire du travail révisé – tous salariés – Activités spécialisées, scientifiques, techniques (identifiant 001565195 – disponible sur le site Internet www.insee.fr).

La valeur « n » de ces indices est la dernière valeur définitive publiée à la date de la révision de prix.

La valeur « o » est la valeur publiée au mois zéro « Mo ».

Les prix révisés entrent en vigueur à la date d'anniversaire de l'accord cadre et s'appliquent aux prix des bons de commande émis à compter de l'entrée en vigueur de ces prix révisés.

Article 7 – ÉTABLISSEMENT DES COMMANDES

Lors de la survenance du besoin, chaque opération donne lieu à la passation d'un bon de commande sur la base technico-financière du présent accord-cadre. Les prix établis dans les bons de commande sont issus du bordereau des prix unitaires (BPU) présent en annexe 1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre **ainsi que des éventuels prix nouveaux prévus à l'article 8 du présent CCAP.**

Le service bénéficiaire prend contact avec le titulaire (courriel avec accusé de réception du titulaire) pour lui demander un devis. Par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG/FCS, le délai pour accuser réception ne peut dépasser **deux (2) jours ouvrés** (sauf précisions indiquées dans le bon de commande).

Pour établir son devis, le titulaire peut faire une visite de site. Il ne peut pas invoquer, après notification du bon de commande, la méconnaissance des lieux et de leurs caractéristiques, ou des archives concernées. Il appartient au titulaire de signaler en temps utile, et obligatoirement avant remise du devis, les omissions, imprécisions ou contradictions qu'il aurait pu relever dans les informations fournies et de demander les éclaircissements nécessaires. Le délai pour établir son devis (visite de site incluse) ne peut dépasser **dix (10) JOURS calendaires** (sauf précisions indiquées dans le bon de commande) à compter de la date de l'accusé de réception du courriel initial.

- Annulation ou modification d'un bon de commande

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution ou le modifier en retranchant ou en ajoutant des produits ou services.

L'annulation d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner.

Cependant, le pouvoir adjudicateur doit rembourser les dépenses que le titulaire a éventuellement engagées en vue de l'exécution du bon de commande initial, lorsqu'il s'agit de prestations. Le titulaire appuie sa demande de remboursement en fournissant tous les justificatifs permettant de constater l'état d'avancement des prestations et en la chiffrant. L'indemnisation est strictement proportionnelle au pourcentage d'exécution des prestations annulées.

Article 8 – PRIX NOUVEAUX

Si les travaux ou diagnostics à réaliser nécessitent des prestations ou des fournitures non prévues dans le BPU, le titulaire les intègre dans son chiffrage. Le prix de ces prestations ou de ces fournitures est respectivement déterminé sur la base du taux horaire de main d'œuvre et des prix d'achat nets des fournisseurs auxquels est appliqué le coefficient pour peines et soins (CPS) prévu au BPU. Dans ce cas, les services bénéficiaires se réservent le droit de demander au titulaire de produire la facture de son fournisseur.

En cas d'acceptation du prix de ces fournitures par le service bénéficiaire, il est intégré dans le bon de commande et devient contractuel dès sa notification au titulaire.

L'offre technique et financière (devis) comprend obligatoirement les éléments suivants :

- date de début de l'opération et délais d'exécution auquel le titulaire s'engage (préparation et remise en état inclus) ;
- description des modalités de réalisation de l'opération ;
- les éventuelles demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement par acte spécial (DC4) ;
- pour chaque ligne de travaux, références du BPU, libellé des prestations, prix unitaire HT, quantités et prix total HT ;
- montant total HT, montant de la TVA, montant total TTC.

Les bons de commande notifiés pendant la période de validité de l'accord cadre sont exécutés jusqu'à leur terme. L'exécution de ceux-ci peut se poursuivre au-delà de la date de fin de validité de l'accord cadre dans la limite de 6 mois.

Le devis est valable *a minima* **soixante (60) JOURS calendaires**.

Article 9 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Performance environnementale

La commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable (articles L. 3-1 et L. 2112-2 du CCP).

Les titulaires doivent dans la mesure du possible adopter les pratiques favorables à la réduction de l'émission de gaz polluants ou à effets de serre, en particulier le CO₂, par exemple en formant son personnel à l'écoconduite ou encore en disposant d'une flotte de véhicule de moins de trois ans. Le matériel proposé devra être performant sur le plan énergétique et participer à la réduction des consommations énergétiques.

Bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et plan de transition associé au titulaire

Seulement pour les entreprises soumises au BEGES (> à 500 salariés)

En application de la circulaire « Engagements pour la transformation écologique de l'Etat » (circulaire de la Première ministre n°6425SG du 21 novembre 2023), il est exigé des titulaires soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et du décret n°2022-982 du 1er juillet 2022 relatif au BEGES, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de trois (3) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l'acheteur si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché.

Article 10 – CONFIDENTIALITE ET RESPONSABILITÉS

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations et documents auxquels il aura eu accès à l'occasion des bons de commande. Le titulaire s'engage à faire respecter cette obligation par l'ensemble de son personnel, le cas échéant par ses sous-traitants et fournisseurs.

Les données confiées au titulaire lors de la mission demeurent la propriété du service bénéficiaire; elles ne peuvent être copiées ou reproduites sans l'autorisation écrite, expresse et préalable dudit service.

En fin de contrat, le titulaire s'engage à procéder à la destruction de tous les fichiers ou documents restant en sa possession, sous réserve d'avoir au préalable transféré les données aux services bénéficiaires concernés ou au nouveau titulaire.

Le titulaire s'engage à prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées pendant la période d'exécution du marché.

Article 11 – CONTRÔLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Le service bénéficiaire et/ou les Archives départementales effectuent, au cours des prestations, toutes les vérifications qu'ils jugent utiles au bon déroulement de la prestation, sur pièces, par sondage sur les dossiers ou les documents en cours de traitement, et sur les projets de livrables.

Le prestataire s'engage quant à lui à mettre en place son propre contrôle qualité et à en rendre compte aux Archives départementales et/ou au service bénéficiaire. Le cas échéant, le contrôle qualité de la prestation assuré par les Archives départementales sur les livrables et sur pièces prévaut sur celui du titulaire.

À réception des prestations, quatre décisions peuvent être prises (cf. art. 30 du CCAG/FCS) :

- L'admission sans réserves de la prestation ;
- L'admission avec réserves entraînant l'application de réfaction (proportionnelle à l'importance des imperfections constatées) ;
- L'admission avec réserves nécessitant la mise au point par le titulaire des imperfections ;
- Le rejet de la prestation en son entier.

La prestation est considérée comme achevée lorsque les trois critères suivants sont réunis :

- Les actions décrites dans le bon de commande et dont le périmètre a été précisé lors de la réunion de coordination sont achevées ;
- Le titulaire a remis les livrables dans le respect des délais du CCTP ;
- Le service bénéficiaire et les Archives départementales ont validé les résultats de la prestation et les livrables.

Article 12 – CLAUSE DE REEXAMEN

L'accord-cadre peut être modifié conformément aux articles L. 2194-1 à L. 2194-3 du CCP.

Evènement extérieur

En cas d'évènement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'évènement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.

Des modifications consistant en l'ajout ou le retrait de services bénéficiaires, de sites, d'équipements peuvent être réalisées quel qu'en soit le montant, dès lors que les prestations prévues par le présent marché sont mises en œuvre. Ces modifications font l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification prend la forme appropriée : décision modificative pour le BPU, avenant, décision de poursuivre, ordre de service etc.

Toute demande d'avenant est initiée par les services de l'ordonnateur.

Modification des BPU

Il est à noter que les éléments inclus dans les BPU représentent la majorité des besoins identifiés régulièrement, toutefois, tout au long de l'exécution du marché, le BPU pourra être modifié, par voie de décision modificative unilatérale, en cas d'évolution des prestations. Il est précisé que ces produits ou services seront strictement conformes à l'objet du marché.

Article 13 - CLAUSE DU DISPOSITIF de lutte contre le décrochage scolaire

Par dérogation à l'article 16 du CCAG-FCS la clause d'insertion sociale prend la forme d'une action de lutte contre le décrochage scolaire dont les modalités sont les suivantes :

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)
- Soit soumis à l'obligation de formation

Le titulaire remplira la fiche entreprise (Annexe 4 au règlement de consultation) et la communiquera au contact au sein de la Mission de lutte contre le décrochage scolaire : colombe.laforet@ac-nantes.fr

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de **300 heures (2 mois)**, à réaliser pendant la durée du marché. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le nombre d'heures de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

Le titulaire de plusieurs lots peut regrouper ces différentes obligations afin de proposer un (ou plusieurs) stages d'une durée plus longue, dans la limite de 900 heures par stage.

Le titulaire doit alors produire une fiche entreprise complétée pour chacun des lots comportant une clause sociale de formation sous statut scolaire, en respectant l'exigence de lien avec l'objet du marché.

12.2. Encadrement de l'élève

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

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

12.3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de la PFRA ou du référent de l'Education nationale 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 PFRA :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si l'Education nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer la PFRA. En cas de demande par la PFRA toute transmission de document lié à la CSF est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande

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

La mise en œuvre de cette clause est obligatoire

ANNEXE 1 AU CCAP : CLAUSES ADMINISTRATIVES STANDARDS COMPLEMENTAIRES

1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

- l'acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre et son annexe financière, le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 4 annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance (cf. DC4) ;
- l'offre technique du titulaire.

L'accord-cadre est établi en UN (1) seul exemplaire original. Il est conservé par l'administration et fait seul foi en cas de contestation.

2 MODALITÉS GÉNÉRALES DE PASSATION DES COMMANDES

Signataires des commandes

Les autorités responsables (directeur ou secrétaire général) des services bénéficiaires de l'accord-cadre ou leurs délégataires sont habilités à passer des bons de commande en tant que représentants du pouvoir adjudicateur (cf. art. 3.3 du CCAG/FCS).

Le signataire est habilité à émettre toutes les décisions au titre du bon de commande et il est en particulier le seul responsable pour les prolongations de délais émises, les exonérations de pénalités et toutes les décisions portant grief (ajournement, réception avec réfaction, rejet, résiliation).

Contenu d'un bon de commande

Le bon de commande précise les caractéristiques et les modalités d'exécution en complément des stipulations de l'accord-cadre.

Les bons de commande comportent :

- les nom et adresse du titulaire,
- la date d'émission,
- le numéro du lot de l'accord-cadre,
- le numéro du bon de commande,
- le service émetteur du bon de commande, un correspondant et ses coordonnées (téléphone, courriel),
- la désignation des prestations commandées ou le devis,
- les quantités commandées,
- le montant hors taxes des prestations,
- le taux et le montant des taxes appliqués au montant des prestations,
- le montant toutes taxes comprises des prestations,
- la date et/ou le délai ainsi que le lieu d'exécution des prestations,
- l'adresse de facturation,
- la signature de la personne habilitée,
- l'imputation budgétaire,
- le numéro du service exécutant,

et toute autre information jugée nécessaire (notamment les modalités d'accès).

Le présent accord-cadre ne mentionne pas de comptable assignataire ; il sera indiqué par les services bénéficiaires dans leurs bons de commande.

Délais d'exécution et durée de validité des bons de commande

Les délais d'exécution convenus couvrent la réalisation et l'achèvement de toutes les prestations prévues incombant au titulaire.

Les bons de commande émis par la personne publique pourront être notifiés au titulaire pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Passé ce délai, aucun bon de commande ne pourra être notifié. Toutefois, les bons de commande s'exécuteront jusqu'à leur terme dans la limite de six (6) mois après la date de fin de validité de l'accord-cadre. La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité d'un bon de commande. Le titulaire du bon de commande est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations commandées.

3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, d'anomalies ou de dangers potentiels au titre de ses prestations. Il est tenu de signaler au service bénéficiaire tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Obligation d'information auprès du service bénéficiaire et de la PFRA des Pays de la Loire

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, les titulaires sont tenus de notifier sans délai au service bénéficiaire les modifications survenant au cours de l'exécution d'un bon de commande et se rapportant :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
 - à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
 - à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
 - à son adresse ou à son siège social ;
 - à ses coordonnées bancaires ;
 - aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché.

En outre, les titulaires de l'accord-cadre produisent, tous les 6 (six) MOIS, à partir de sa notification et jusqu'à la fin de son exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Le titulaire dépose gratuitement ses attestations sur le site :

www.e-attestations.com

Pour toute demande de création d'un compte sur www.e-attestation.fr, le titulaire écrit à support@e-attestation.com.

Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, à tout moment du marché, le titulaire doit pouvoir justifier de l'étendue des garanties souscrites et de la mise à jour de leurs cotisations au moyen d'une copie du contrat d'assurance et de ses avenants éventuels.

Si un document d'archives ou un conditionnement (y compris les reliures) est détérioré au cours de la prestation du fait du titulaire, son assurance prendra en charge tous les frais nécessaires à sa restauration (pour les

documents) ou à son remplacement (pour le conditionnement).
En cas de recours à une prestation de restauration, le restaurateur sera choisi après avis des Archives départementales.

Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations. Les annexes 2 et 3 au présent CCAP détaillent les mesures de sécurité propres :

- aux services de police ;
- aux services de gendarmerie ;
- aux centres de détention.

4 SUIVI DES PRESTATIONS

Les attributaires de l'accord-cadre mettent à la disposition du RPA de l'accord-cadre, sur demande écrite de celui-ci, la synthèse des bons de commande passés par les services bénéficiaires depuis sa notification. A minima, devront apparaître le nom et l'adresse du service bénéficiaire, les références et les dates de notification des bons de commande, le montant des prestations en euros TTC.

Pour le suivi de l'accord-cadre ou en cas de difficultés avérées, le titulaire est tenu de participer aux réunions organisées par le RPA de l'accord-cadre à sa demande.

5 PENALITES ET REFACTIONS

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités suivantes sont applicables dès le premier euro :

Désignation	Article	Délai	Pénalité associée
Accusé de réception de la demande de prestation	CCAP art. 7	Deux (2) JOURS ouvrés à compter de l'envoi	50 €/jour ouvré de retard
Devis	CCAP art. 7	Dix (10) JOURS calendaires à compter de la date de l'AR de la demande	50 €/jour calendaire de retard
Respect de la date de début de prestation	CCTP art. 6	Précisé dans le calendrier d'exécution	200 €/jour de retard
Respect de la durée de prestation	CCTP 5	Précisé dans le calendrier d'exécution	200 €/jour de retard
Défaut de qualification d'un intervenant	CCTP art. 6.2.1 et 6.2.2	En cas de non-remplacement de l'intervenant non-qualifié : quinze (15) JOURS à partir de la demande de remplacement	200 €/jour de retard
Livrables (rapport d'audit, fichier de récolement, bordereaux, etc.)	CCTP art. 5.7	Rapport de fin d'intervention : quinze (15) JOURS à l'issue de chaque intervention	50 €/jour de retard
Synthèse annuelle des commandes	CCAP annexe 1, art. 4	Synthèse annuelle : date anniversaire de l'accord-cadre	50 €/jour de retard

Régime d'application des pénalités

Les manquements du titulaire à ses obligations peuvent donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités s'entendent nettes de taxe.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et de la commande qui lui a été passée. Leurs montants pourront être déduits des factures transmises pour paiement sur la base du montant du bon de commande.

Perte de l'exclusivité

Le titulaire peut perdre l'exclusivité des prestations lorsque les délais maximums de réception de la demande d'intervention, d'établissement d'un devis (art. 7 du CCAP) sont dépassés.

En cas de retard imputable au titulaire supérieur à 15 jours par rapport au délai contractuel du calendrier, le pouvoir adjudicateur pourra, après mise en demeure restée sans effet pendant un délai de [7] jours, notifier au titulaire la perte de son exclusivité sur les prestations concernées.

Cette notification entraîne la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de confier tout ou partie des prestations à un tiers, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité pour cette perte d'exclusivité.

En ce cas, le service bénéficiaire renonce à l'application des pénalités pour retard.

6 FACTURATION

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après l'admission et la certification du service fait par le service bénéficiaire. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

Mentions obligatoires sur les factures

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro du lot de l'accord-cadre ;
- le numéro d'EJ du bon de commande ;
- la date et le numéro de la facture ;
- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET du titulaire ;
- la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers ;
- les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- le détail des prestations exécutées ;
- le détail des prix unitaires et les quantités ;
- le montant hors TVA et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA (taux en vigueur à la date du fait générateur).

En cas de sous-traitance, ou de groupement conjoint, la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le(s) co-traitant(s) ou le sous-traitant.

Modalités de transmission des factures

Les factures afférentes aux prestations sont adressées exclusivement sous forme **dématérialisée** sur la plate-forme CHORUS-Pro à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

Pour enregistrer sa facture sur le site, le titulaire doit impérativement renseigner les deux informations suivantes :

- le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS figurant sur le bon de commande ;
- le numéro du service exécutant (SE) figurant sur le bon de commande.

7 PAIEMENT

Avances

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R.2191-3. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne

entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R.2191-10 est fixé à 20%. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé par les documents particuliers du marché et, à défaut, au taux minimal prévu à l'article R.2191-7 du code de la commande publique. L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

Acomptes et soldes

Si le délai d'exécution des prestations objet d'un bon de commande est supérieur ou égal à la périodicité fixée à l'article R2191-22 du code de la commande publique, les prestations commandées peuvent faire l'objet d'un acompte.

Sur sa demande écrite, et après visa par le service bénéficiaire chargé de constater l'avancement des prestations, le titulaire a droit au versement d'acomptes qui sont fixés en pourcentage du prix initial (TVA incluse le cas échéant) à compter de la date de notification du bon de commande.

Les prestations font l'objet d'une facturation propre à chaque bon de commande.

Intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution des bons de commande sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-12 à L2192-14 et R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) JOURS maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R2192-312 du code susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévu à l'article L2192-13 du code susvisé (40,00 €).

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 (huit) points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles clauses d'actualisation, révisions (à la baisse), réfections et pénalités.

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

8 CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES

Forme des notifications du service bénéficiaire au titulaire

La notification des décisions ou informations du service bénéficiaire qui font courir un délai s'effectue par tous moyens permettant d'attester la date de réception par le titulaire du lot concerné.

Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire au service bénéficiaire doivent être rédigés en langue française. Durant la phase d'exécution de l'accord-cadre, l'ensemble des communications écrites ou orales entre le service bénéficiaire, le titulaire et ses sous-traitants éventuels s'effectuera en français.

Sous-traitance

Conformément aux dispositions des articles L2193-3 du code de la commande publique et suivants, un attributaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations, à condition d'avoir obtenu du RPA l'acceptation de chaque sous-traitant présenté et l'agrément de ses conditions de paiement.

Afin d'obtenir l'agrément, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4, téléchargeable sur

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En particulier, la déclaration des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant remise par le titulaire à l'acheteur comprend nécessairement :

- les références des trois (3) dernières années portant sur le domaine d'activité des prestations sous-traitées ;
- la liste des niveaux de qualification pour chacun des intervenants.

Le RPA dispose de vingt-et-un (21) JOURS à compter de la remise de la demande d'agrément pour se prononcer sur la demande d'acceptation du sous-traitant. En l'absence de réponse dans ce délai, le sous-traitant est réputé être accepté par le RPA.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

9 LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Règlement amiable des litiges

Le représentant du pouvoir adjudicateur, le préfet de la région Pays de la Loire, est signataire de la Charte "Relations Fournisseur Responsables" portée par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats et est labellisé Relations fournisseurs – Achats Responsables adossé à la norme ISO 20400.

L'acheteur et le titulaire, ci-après « les parties » s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. Le médiateur peut être saisi à l'adresse suivante :

sgar-mediation-achats@pays-de-la-loire.gouv.fr

Les parties peuvent recourir au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends (CCIRA à Nantes) et/ou au médiateur des entreprises concernant l'exécution du marché public (DREETS), code de la commande publique, art. L. 2197-4.

Juridiction compétente

En cas de contentieux né de l'exécution de l'accord-cadre et des bons de commande, le juge du tribunal administratif de Nantes, territorialement compétent, est saisi du litige juridictionnel.

6 allée de l'Île Gloriette BP24111

44041 Nantes Cedex 1

Téléphone : +33 2 40 99 46 00

Télécopie : +33 2 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application [Télérecours citoyens](#).

10 DÉROGATIONS AU CCAG-T

Objet de la dérogation	Article du présent cahier des charges	Article du CCAG/FCS dérogé
Priorité des pièces contractuelles	CCAP, Annexe 1 art. 1	Art. 4.1
Délai pour accuser réception de la demande de prestation et du bon de commande est exprimé en jours ouvrés	CCAP Article 7 Annexe 1 art. 5	Art. 3.2.2
Insertion	CCAP Article 13 et RC	Art. 16
Pénalités	CCAP, Annexe 1 art. 5	Art. 14