



Établissement public à caractère administratif

Siège :

Office Français de la Biodiversité
12, Cours Louis Lumière
94300 Vincennes

Direction générale déléguée Ressources – Direction des Finances :

Service Commande Publique
5, rue Saint Thibault – Saint Benoist – 78610 AUFFARGIS
Téléphone : 01 30 46 60 00

OBJET DU MARCHÉ

PRESTATION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS TEMPORAIRES

MARCHE CONCLU SELON LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERT

Selon les dispositions législatives et réglementaires
du Code de la commande publique du 1er avril 2019 (CCP)
(Articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-1 à
R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14)

Marché n° 2026-23

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
1.2 ALLOTISSEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.3 PROCÉDURE ET FORME MARCHÉ.....	4
ARTICLE 2 : DURÉES	5
ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES	5
ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION	5
4.1 INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION	5
4.2 REPRÉSENTANT DU TITULAIRE	6
4.3 DESCRIPTION DES PRESTATIONS DEMANDÉES	6
4.4 LIVRAISON	10
4.5 CONDITIONNEMENT, EMBALLAGE	11
4.6 DÉLAI D'EXÉCUTION.....	11
4.7 PROLONGATION DU DÉLAI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	11
4.8 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION	11
4.9 GARANTIE TECHNIQUE.....	12
4.10 CLAUSE DE RÉEXAMEN	12
4.11 CLAUSE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	13
ARTICLE 5 : REGIME FINANCIER	13
5.1 FORME DU PRIX.....	13
5.2 CONTENU DU PRIX	13
5.3 RÉVISION DES PRIX	14
5.4 ÉMISSION DES BONS DE COMMANDES.....	15
5.5 DEMANDE DE DEVIS	15
5.6 NANTISSEMENT, CESSIION DE CRÉANCE.....	15
5.7 RETENUE DE GARANTIE.....	15
5.8 AVANCE	16
5.9 ACOMPTES	16
5.10 UNITÉ MONÉTAIRE	16
5.11 TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE	16
ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT ET DE FACTURATION.....	16
6.1 MODALITÉS DE PAIEMENT	16
6.2 MODALITÉS DE FACTURATION.....	17
ARTICLE 7 : PENALITES.....	18
7.1 PÉNALITÉS POUR RETARD.....	18
7.2 AUTRES PÉNALITÉS :.....	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.
ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES.....	19
8.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE	19
8.2 OBLIGATIONS DE L'OFB	20
ARTICLE 9 : SOUS-TRAITANCE	20
ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE, PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	21
10.1 CONFIDENTIALITÉ	21
10.2 PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	22
ARTICLE 11 : PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – CESSIION DE DROITS ET CONNAISSANCES ANTERIEURES.....	22
ARTICLE 12 : ASSURANCES.....	23
ARTICLE 13 : PIÈCES À FOURNIR PAR LE TITULAIRE	23
ARTICLE 14 : RESILIATION	24
ARTICLE 15 : EVOLUTIONS DE LA SOCIETE, REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	24
ARTICLE 16 : DIFFERENDS.....	24
ARTICLE 17 : DEROGATIONS	25

LISTE DES ANNEXES :

ANNEXE 1 : Liste des intérimaires présents à l'OFB tous sites confondus au 1^{er} mars 2026 ;

ANNEXE 2 : Décision relative aux modalités de rémunération des agents recrutés par contrat à durée déterminée en raison de la nature temporaire du besoin au sein de l'OFB

ANNEXE 3 : Maquette de la feuille de calcul permettant la reprise d'ancienneté

ANNEXE 4 : Conduite à tenir en cas d'accident / malaise

ANNEXE 5 : Fiches de poste

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de mise à disposition de personnels intérimaires sur l'ensemble de la France métropolitaine au profit de l'OFB, établissement public administratif, conformément aux dispositions prévues par l'article L334-3 du code général de la fonction publique et par l'article L1251-60 du code du travail.

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

Les prestations attendues sont explicitées à l'article 4.3 du présent document.

1.2 Allotissement de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

1.3 Procédure et forme marché

La procédure de passation de l'accord-cadre est celle d'un marché passé en appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que R. 2124-2, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4, R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par bons de commande conformément aux articles R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu avec un maximum en valeur et sans minimum. Le montant maximum est de **6 000 000,00 € euros hors taxes (HT)** sur la durée totale de l'accord-cadre.

ARTICLE 2 : DURÉES

L'accord-cadre prend effet à compter à compter du **1er janvier 2027** ou sa date de notification si celle-ci est postérieure au 1er janvier 2027 pour une durée douze (12) mois.

L'accord-cadre est reconductible trois (3) fois tacitement pour une durée de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

L'acheteur se réserve la faculté de ne pas reconduire l'accord-cadre. Dans ce cas, il en informe le titulaire par écrit en utilisant tout moyen permettant de conférer date certaine à la réception, dans un délai de préavis de trois (3) mois avant la date d'échéance du marché.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction tacite du marché.

ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES

Conformément à l'article 4 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles ([CCAG-FCS](#)), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire.
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Est réputé non écrite toute mention des documents établis par le titulaire contraire aux clauses de l'AE, du présent CCP ou au CCAG-FCS.

ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION

4.1 Interlocuteur de l'administration

Pour l'exécution technique du marché et l'émission des bons de commande, le titulaire s'adresse au responsable OFB : Madame Magali COUFFIGNAL, directrice adjointe des ressources humaines, drh@ofb.gouv.fr

Pour toutes questions liées à l'exécution financière de l'accord-cadre, le titulaire envoie ses questions à l'adresse mail suivante : financier.srd@ofb.gouv.fr

Pour toutes questions liées à l'exécution administrative de l'accord-cadre, le titulaire envoie ses questions à l'adresse mail suivante : marches.publics@ofb.gouv.fr

4.2 Représentant du titulaire du marché

Le titulaire désigne un interlocuteur, habilité à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins de l'exécution du marché.

Celui-ci est le garant de l'encadrement, de la discipline du personnel, de l'exécution des prestations et d'une manière générale de l'application des clauses du présent accord-cadre.

L'interlocuteur désigné assurera le suivi personnalisé de chaque intérimaire et sera garant de la qualité de la gestion administrative des commandes, du suivi des dossiers et de la réactivité du titulaire.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG de référence, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

4.3 Description des prestations demandées

Nature des prestations :

Les prestations à assurer par le titulaire dans le cadre du présent accord-cadre recouvrent deux (2) catégories de prestations :

1. Une prestation dite **de gestion simple**, lorsque l'agent intérimaire est directement présenté par l'OFB au titulaire en même temps que le bon de commande. La recherche de candidat est réalisée par l'OFB qui présente les candidats directement au titulaire ;
2. Une prestation dite **de délégation** lorsque le titulaire doit proposer l'agent intérimaire à l'OFB et est chargé d'effectuer la recherche d'un ou plusieurs candidats. Le titulaire prend en charge la totalité du besoin, recherche de candidat comprise.

Généralités :

Dans le respect des articles L1251-1 à L1254-13 du code du travail, l'OFB est conduit à recourir à du personnel intérimaire en particulier pour :

- Faire face à un accroissement temporaire d'activité ;
- Faire face à la vacance temporaire d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu, dans les conditions prévues par l'article L332-7 du code général de la fonction publique ;
- Pallier le remplacement momentané d'un agent absent (congé de maladie, congé de maternité, congé parental, ...).

L'OFB est susceptible de recourir à du personnel intérimaire pour l'ensemble des fonctions et métiers exercés en son sein. Cependant et de manière non exhaustive, les besoins les plus fréquents concernent les fonctions suivantes :

- Gestionnaire administratif et financier ;
- Chargé de mission partenariats et chargé de marché ;
- Chargés de mission sur des sujets scientifiques et techniques (compétences en gestion de données, système d'information, veille scientifique, animation de projets, etc.).

Des exemples de fiches de poste sont joints en annexe.

Les besoins à couvrir se situent majoritairement en Bretagne et en Ile-de-France ; toutefois il s'agit bien d'un marché France métropolitaine.

Le titulaire assume tous les devoirs, obligations et formalités qui lui incombent en tant qu'employeur, notamment :

1. Déclaration préalable à l'embauche
2. Vérification que le candidat de nationalité étrangère se trouve dans une position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
3. Élaboration du contrat de travail, avec période d'essai
4. Renouvellements éventuels des contrats et avenants
5. Visites médicales obligatoires
6. Traitement des salaires et des acomptes
7. Attestation de maladie et déclaration d'accident du travail
8. Paie et facturation
9. Litiges, avertissements et sanctions
10. Certificat de travail et attestation ASSEDIC

Plus précisément, pour l'élaboration du contrat de travail, il doit notamment :

- Vérifier les références, diplômes et certificats de travail des candidats ;
- Procéder à la prise en compte de leurs expériences professionnelles pour déterminer le montant du salaire, conformément au barème de rémunération applicable aux agents recrutés en contrat à durée déterminée en raison de la nature temporaire du besoin au sein de l'OFB (cf. décision n°2022 – DGDR/DRH - 27 de l'OFB, (cf. annexe 3) ; une grille de calcul est transmise au titulaire sous la forme d'un fichier Excel (cf. annexe 4) et le détail du calcul ainsi établi doit être transmis à l'OFB.

Le titulaire élabore également le contrat de mise à disposition auprès de l'OFB.

Enfin, le titulaire doit également assurer les missions suivantes :

- Communiquer au personnel mis à disposition les modalités d'exécution du contrat (horaires, visite médicale, salaires, absences, formation, etc.) ;
- Assurer la gestion prévisionnelle des contrats arrivant à échéance, en informant l'OFB au moins un mois avant l'échéance du contrat ;
- Apporter conseil et assistance juridique à l'OFB, notamment en cas d'interrogations des salariés intérimaires sur leurs droits et obligations.

Prestations supplémentaires à assurer dans le cas de délégation uniquement :

Pour chaque mission entrant dans le cadre de la délégation telle que définie au 4.2. du présent CCP, le titulaire assure les prestations suivantes :

- Analyse du poste, des aptitudes et des compétences requises : le titulaire effectue l'analyse du poste à partir des fiches de poste communiquées par l'OFB. Il s'engage à affiner sa compréhension du besoin, en interrogeant directement l'OFB afin de posséder une analyse précise des aptitudes et compétences requises et de l'environnement du poste.
- Présélection des candidatures : le titulaire effectue une présélection des candidatures en sa possession. Un entretien de motivation, de présentation du poste/ de la mission et des conditions associées est requis pour chaque candidat potentiel, afin de s'assurer que le/la candidat/e possède le niveau de compétence technique requis pour assumer au mieux le poste à pourvoir et ce, quel que soit le métier. Le titulaire s'assure également que les éléments de rémunération proposés correspondent aux attentes du/de la candidat/e avant de transmettre sa candidature à l'OFB.

Pour chaque candidat présenté, le titulaire adresse à l'OFB une synthèse de la candidature et le CV détaillé du candidat, au moins deux semaines avant le début de la mission. Le titulaire garantit la disponibilité des candidats proposés pour une durée de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception de leur CV par l'OFB. L'OFB procède à la validation des candidatures proposées à l'issue d'un entretien des intérimaires avec les services recruteurs.

Situation du personnel mis à disposition par le titulaire auprès de l'OFB :

Cadrement juridique

En application de l'article L.334-3 du code général de la fonction publique et des articles L1251-1 à L1254-13 du code du travail, précisés par la circulaire du Ministère du Travail, de la Solidarité et de la Fonction Publique du 3 août 2010, les personnels assurant les prestations objet du présent accord-cadre n'exerceront pas des missions dont l'exercice exige une qualité ou une habilitation particulière au regard du droit (prestation de serment, agrément, etc.) ou comportant l'exercice de prérogatives de puissance publique.

Situation des personnels mis à disposition

En application de l'article L.1251-61 du code du travail, les personnels sont soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où ils sont employés et aux obligations s'imposant à tout agent public.

A ce titre, l'OFB fixe annuellement les jours fériés chômés ainsi que les jours de fermeture de l'établissement, qui donnent lieu à la pose de jours de congés payés. La journée de solidarité n'est ni travaillée, ni rémunérée.

Sous réserve des nécessités de service, les intérimaires peuvent effectuer certaines activités en télétravail.

Par ailleurs, ils bénéficient de la protection prévue par les articles L134-1 et suivants du code général de la fonction publique.

Ils sont soumis aux obligations qui s'imposent à tout agent public et notamment celles visées aux articles L121-6 et L121-7 du code général de la fonction publique.

Les personnels mis à disposition disposent d'une information et d'un accueil à leur arrivée au sein de leur site d'affectation durant lequel, l'encadrant, l'assistant, le conseiller de prévention ou le responsable de site précise les règles et consignes de sécurité à respecter, notamment en lien avec les risques présents sur le site, les règles en cas d'évacuation incendie ou encore la conduite à tenir en cas d'accident/malaise – voir annexe 5.

Rémunération du personnel intérimaire et accessoires de rémunération

La rémunération des personnels intérimaires mis à disposition à l'OFB est fixée par référence au barème de rémunération versé aux agents recrutés en contrat à durée déterminée en raison de la nature temporaire du besoin au sein de l'OFB (cf. décision n°2022 – DGDR/DRH - 27 de l'OFB, annexe 3) ainsi qu'aux primes et/ou accessoires suivants :

- Le forfait mobilité durable (loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités et articles R3261-13-2 du code du travail) ;
- Le forfait télétravail (décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats et arrêté du 26 août 2021 pris pour son application) ;
- Les autorisations spéciales d'absence.

Les personnels intérimaires ont accès au restaurant inter-entreprises ou administratif quand il en existe un ou prestataires privés avec lesquelles l'OFB a signé une convention. Ils bénéficient auquel cas, d'une aide de l'employeur, au même titre que l'ensemble des agents de l'établissement. L'aide est versée directement aux restaurants ou prestataires et non aux agents (cela vient toutefois diminuer leur prise en charge).

En cas de mission extérieure à leur lieu de travail habituel, ils bénéficient de la prise en charge des frais de déplacement (transport, restauration et hébergement) dans les conditions applicables aux agents de l'établissement.

Le barème de rémunération applicable est calculé pour chaque intérimaire en tenant compte de :

- La catégorie hiérarchique de la mission proposée. Les catégories hiérarchiques des emplois sont définies en rapport avec les catégories de la fonction publique de la façon suivante :

<i>Catégories fonction publique</i>	<i>Equivalence secteur privé</i>
<i>A</i>	<i>Cadre</i>
<i>B</i>	<i>Agent de maîtrise</i>
<i>C</i>	<i>Employé</i>

La possibilité d'effectuer des missions relevant des catégories A et B est soumise à des conditions minimales de diplômes, que le titulaire doit vérifier et qui sont détaillées dans la décision n°2022 – DGDR/DRH - 27 de l'OFB).

- L'expérience professionnelle du salarié dont les modalités de prise en compte sont détaillées dans la décision n°2022 – DGDR/DRH - 27 de l'OFB.

Afin de tenir compte des écarts de charges salariales entre le secteur privé et le secteur public, et, ainsi, de proposer une rémunération nette comparable entre les agents rémunérés par l'OFB (barèmes de la décision n°2022 – DGDR/DRH – 27) et les intérimaires rémunérés par le titulaire de l'accord-cadre, un coefficient multiplicateur de 1,026 sera appliqué au montant brut mensuel du barème susmentionné.

Toute revalorisation réglementaire du SMIC s'appliquera de plein droit aux barèmes dont le montant lui deviendrait inférieur, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant entre les parties au présent accord-cadre.

Il est précisé qu'en cas de révision du barème de rémunération fixé par la décision n°2022 – DGDR/DRH – 27, le nouveau barème sera applicable de plein droit à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Il pourra par ailleurs être dérogé aux barèmes de rémunération dans certains cas exceptionnels, sur des postes à forts enjeux ou nécessitant une technicité particulière. Le montant de rémunération sera alors défini spécifiquement par l'OFB.

Les horaires sont effectués en journée, 7 heures par jour, 35 heures par semaine. Les horaires sont individualisés, mais restent soumis au respect des plages fixes et variables en vigueur au sein de l'établissement présentées à chaque intérimaire lors de son accueil. La réalisation d'heures excédentaires n'est pas autorisée et ne peut donc pas donner lieu à refacturation.

Fin de la mission

Les documents produits par les intérimaires lors des missions effectuées dans le cadre du présent accord-cadre sont la propriété de l'OFB. Ceux-ci doivent demeurer à l'OFB à la fin de la mission. Les fournitures, le matériel et les équipements utilisés dans le cadre de la mission ainsi que les badges d'accès doivent être restitués à l'OFB au plus tard le dernier jour de la mission.

Statistiques

Le titulaire établit chaque semestre un rapport statistique contenant les informations suivantes :

- Nombre d'intérimaires mis à la disposition de l'OFB ;
- Nombre d'heures réalisées par les intérimaires ;
- Montant facturé par intérimaires.

Les modalités de restitutions seront précisées au titulaire après notification.

4.4 Livraison

Sans objet

4.5 Conditionnement, emballage

Sans objet

4.6 Délai d'exécution

Il fait ici application des articles 13.1.1 du CCAG de référence.

Le délai d'exécution, exprimé en jours calendaires, est le délai nécessaire pour réaliser la prestation conformément aux paragraphes 4.3 et 8.1 du présent document.

Le délai relatif à l'exécution de la mission d'intérim court à compter de la date de commencement de la mission indiquée sur le bon de commande jusqu'à la date de fin d'exécution de la mission conformément aux durées indiquées dans l'article L. 1251- 60 du code du travail.

Les délais d'exécution seront indiqués dans les bons de commande notifiés au titulaire.

Toutefois, quelle que soit la date d'émission du bon de commande par l'OFB ou de réception du bon de commande par le titulaire, la durée d'exécution du bon de commande ne pourra pas dépasser le terme de l'accord-cadre de plus de quatre (4) mois maximum.

4.7 Prolongation du délai d'exécution du marché

Conformément à l'article 13.3 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze (15) jours. Il indique, par la même demande, au pouvoir adjudicateur la durée de la prolongation demandée.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

4.8 Opérations de vérification

Il est fait application du chapitre 5 (articles 27 à 30) du CCAG-FCS, relatives à la constatation de l'exécution des prestations.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre au responsable OFB de la prestation de contrôler notamment que le titulaire :

- A mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- A réaliser les prestations définies dans le présent document et le bon de commande comme étant à sa charge, conformément aux stipulations contractuelles.

Par dérogation au paragraphe 28.2 du CCAG de référence, le responsable OFB dispose d'un délai de vingt (20) jours pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet.

La décision d'admission sera formalisée par un titre justificatif de service fait transmis au titulaire contre la remise de relevés d'heures hebdomadaires visés par la Direction des ressources humaines, en conformité avec le contrat de mise à disposition.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur n'informe pas le titulaire des jours et des heures fixés pour les vérifications

4.9 Garantie technique

Sans objet.

4.10 Clause de réexamen

Le présent marché peut faire l'objet de modifications conformément aux articles R. 2194-1 à R.2194-9 du code de la commande publique.

Est ainsi insérée au présent marché une clause de réexamen dont le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- Le cas échéant, en cas de remplacement du mandataire du groupement, dans le cas prévu à l'article 3.5 du CCAG-FCS ;
 - Ceux prévus à l'article « Obligations du titulaire » du présent document dans le paragraphe « circonstances nouvelles » ;
 - Ceux prévus aux articles 5.2.2 « Protection des données à caractère personnel », 6.2 « Protection de la main d'œuvre et conditions de travail » et 7.2 « Protection de l'environnement » du CCAG applicable mais par dérogation aux articles 5.2.2, 6.2 et 7.2 du CCAG ces modifications ne feront pas l'objet d'un avenant ;
- En cas d'ajout de nouveaux prix unitaires (qui doivent être impérativement liés à l'objet du marché et ne pas entraîner de modification du montant maximum du marché) ;
- En cas de suppression d'une prestation ou modification d'une prestation prévue au BPU ;

Ces propositions sont transmises à tout moment du marché. à l'adresse suivante : (correspondant désigné par l'OFB au stade de la notification : drh@ofb.gouv.fr , copie marches.publics@ofb.gouv.fr et revision-prix@ofb.gouv.fr .

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un mois pour donner son accord exprès par tout moyen dont un courriel avec accusé de réception ou tout autre moyen électronique (plateforme PLACE...), le cas échéant par un acte administratif (ordre de service, certificat administratif, ...)

- L'ajustement du marché en cas de survenance de circonstances imprévisibles affectant son exécution ;
- Le transfert du marché à une autre société, sous réserve de l'acceptation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur.

La mise en œuvre de ces modifications est subordonnée à la seule décision de la personne publique. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à indemnisation. Toutes modifications concernant le présent marché fait l'objet d'un acte administratif émis par le représentant du pouvoir

adjudicateur et sont notifiées au titulaire du marché par le site de la PLACE ou par voie électronique avec accusé de réception.

4.11 Clause de développement durable

Clause environnementale

Le titulaire met en œuvre des mesures concrètes pour limiter l'impact environnemental de la prestation conformément aux stipulations indiquées dans son offre.

Clause sociale

Le titulaire met en œuvre des mesures concrètes pour limiter l'impact environnemental de la prestation conformément aux stipulations indiquées dans son offre.

ARTICLE 5 : REGIME FINANCIER

5.1 Forme du prix

Le présent marché est conclu à prix unitaire hors taxes et toutes taxes comprises.

Les prix du marché **sont révisables** dans les conditions prévues au paragraphe 5.3 du présent document.

Les prix initiaux sont fixés dans l'annexe financière (bordereau de prix unitaire-BPU) annexée l'acte d'engagement.

5.2 Contenu du prix

Par dérogation à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix de l'accord-cadre sont exclusifs de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre des prestations.

Ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents à l'exécution des prestations explicitées dans le présent document.

Les prix sont fixés par catégorie de personnel conformément aux salaires horaires bruts indiqués à l'annexe 3 du présent document (employé, agent de maîtrise, cadre).

Le titulaire applique sur les salaires de références un coefficient multiplicateur indiqué dans l'acte d'engagement.

Le coefficient multiplicateur **est ferme** sur la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Les frais de transport entre le domicile de l'intérimaire et les locaux de l'OFB, ainsi que l'indemnité de télétravail sont remboursés au titulaire, dans les limites prévues par la réglementation en vigueur au sein de la fonction publique et sur présentation de pièces justificatives.

La prise en charge du « forfait mobilité durable » est également remboursée au titulaire.

Les autorisations spéciales d'absence sont payées à l'intérimaire et sont facturées comme des heures de mission.

La prime versée à l'intérimaire par équivalence à la prime PPAE est facturée à l'OFB au coefficient de la mission

Les frais de déplacement des intérimaires pour les besoins de l'OFB sont remboursés dans les conditions applicables aux agents de l'établissement.
Ces remboursements sont directement reversés aux salariés intérimaires concernés.

Concernant les frais de restauration, les intérimaires peuvent accéder aux mêmes prestations et dans les mêmes conditions que celles prévues pour les agents de l'OFB en vertu de l'article L. 1251-24 du code du travail.

5.3 Révision des prix

Les prix initiaux seront révisés annuellement, pour tenir compte des évolutions des tarifs du titulaire dans la limite d'une révision de prix par an à compter de la date anniversaire de notification du marché.

Le calcul de la révision de prix

La révision des prix doit faire l'objet d'une demande de la part du titulaire transmise par courriel au service financier, au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, à l'adresse mail suivante : revision-prix@ofb.gouv.fr, copie au service DRH drh@ofb.gouv.fr. Cette demande de révision s'accompagne d'une nouvelle annexe financière actualisée incluant les éléments justifiant de l'évolution des prix initiaux.

Passé ce délai, la demande de révision ne sera pas prise en compte.

L'application des prix révisés :

L'annexe financière révisée doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur par tout moyen dont un courriel avec accusé de réception.

La révision des prix ainsi acceptée est applicable aux bons de commandes signés à compter de la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par une personne ayant reçu délégation à cet effet.

Clause de sauvegarde :

La personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité dès lors que les révisions de prix successives conduisent à une augmentation de 10% sur la durée totale du marché.

5.4 Émission des bons de commandes

Les prestations sont exécutées par l'émission de bons de commandes, au fur et à mesure des besoins de la personne publique. Les bons de commande sont transmis au titulaire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les bons de commande indiqueront :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- la référence du marché (2026-23) ;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;
- les coordonnées (nom, adresse, téléphone, adresse e-mail) de l'émetteur du bon de commande ;
- le détail de la commande (**désignation de la nature de la mission, de la durée de la mission, de sa date de démarrage et le cas échéant de sa date de fin**) ;
- les prix unitaires hors taxes en vigueur à la date du bon de commande ;
- le montant HT et TTC du bon de commande ;
- l'adresse de facturation.

Les bons de commandes peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution.

5.5 Demande de devis

Sans objet.

5.6 Nantissement, cession de créance

Il est délivré au titulaire, à sa demande, une copie de l'original de l'accord-cadre revêtue de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.

Concernant la partie à bons de commande du marché, il est délivré, sur demande du titulaire, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité du marché, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de chaque bon de commande.

Le cas échéant, il est délivré au sous-traitant à paiement direct une copie de l'original du marché revêtu de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité pour former titre en cas de cession ou de nantissement de créance pour la partie sous-traitée.

5.7 Retenue de garantie

Sans objet.

5.8 Avance

En application des articles L.2191-2 et L.2191-3 du CCP, une avance pourra être accordée au titulaire.

Conformément, à l'article R.2191-5 du CCP, le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance. Il indique dans l'acte d'engagement s'il accepte ou refuse le versement de l'avance.

Conformément à l'option A définie à l'article 11 du CCAG/FCS, en cas d'acceptation de l'avance et conformément aux articles R.2191-4 à R.2191-7 et R.2191-16 du code de la commande publique, 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 30% pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 20 000 euros HT sans délai d'exécution minimum.

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 à 10% pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 20 000 euros HT sans délai d'exécution minimum.

5.9 Acomptes

Il est fait application des articles R. 2191-21 et R.2191-22 du code de la commande publique.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Lorsque le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R. 2151-13, une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, ce délai est ramené à un mois sur demande du titulaire pour les marchés de fournitures et de services.

5.10 Unité monétaire

L'unité monétaire de règlement du marché est l'euro.

5.11 Taxe sur la valeur ajoutée

La taxe sur la valeur ajoutée est appliquée au taux légal en vigueur lors du fait générateur.

En cas de prestation de services de biens réalisée par un fournisseur établi hors de France (qu'il soit situé dans un État membre de l'Union européenne ou dans un pays tiers), le client assujetti à la TVA en France est tenu d'auto-liquider la TVA conformément à l'article 283-2 du Code général des impôts. Le fournisseur n'étant pas établi en France, la facture est émise hors taxe. Le client devra déclarer la TVA correspondante dans sa propre déclaration mensuelle ou trimestrielle selon son régime d'imposition.

ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT ET DE FACTURATION

6.1 Modalités de paiement

Le paiement s'effectue par mandat administratif.

Conformément à l'article R.2192-10 du CCP, les sommes dues au(x) titulaire(s), sont payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, après service fait.

Le mode de paiement choisi est le mandat administratif.

En cas de retard de paiement, les intérêts moratoires sont versés. Le taux des intérêts moratoires correspond au taux directeur (en vigueur au 1^{er} jour du semestre) de la Banque centrale européenne augmenté de huit points de pourcentage.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement doit s'ajouter systématiquement aux intérêts moratoires, dus au créancier.

6.2 Modalités de facturation

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur au moment de l'exécution des prestations.

Les factures transmises par voie électronique doivent se conformer aux obligations de l'article 96 F à 96 I bis inclus du Code Général des Impôts, annexe 3.

La facture comprend, outre les mentions légales, les renseignements suivants :

- Date de la facture ;
- Numéro de la facture ;
- Numéro du marché (2026-23) ;
- Identité du vendeur (nom, adresse, SIREN ou SIRET ou RCS) ;
- Numéro d'identification TVA ;
- Identité de l'acheteur (nom et adresse) ;
- La désignation des prestations reprenant les éléments indiqués dans l'annexe financière et le bon de commande ;
- Somme totale à payer HT et TTC et annotée en lettres pour les factures manuscrites ;
- Taux de TVA ;
- Article du Code Générale des Impôts ainsi que qu'une attestation à jour (si fournisseur non assujéti à la TVA ou pour prestations non soumises) ;
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire tel qu'il est précisé sur l'AE.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue dans la réponse fournie par les candidats.

Les factures et autres demandes de paiement seront adressées sous format dématérialisé et devront parvenir exclusivement via le portail de facturation dédié « Chorus Pro » à l'adresse suivante :

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

Les demandes de paiement / factures dématérialisées, adressées à OFB, devront comporter les informations suivantes :

- le numéro de SIRET de l'OFB, afin d'identifier l'OFB comme destinataire de votre facturation : 130 025 919 000 15 ;
- Le numéro du service gestionnaire qui permettra d'aiguiller le traitement de la facture : **STB** ;
- Le numéro d'engagement selon le format suivant : EJ/2025/XXXXXXXXX (à demander au responsable OFB de l'étude).

Une information complète sur la dématérialisation des factures est également disponible à la même adresse sur le site Chorus Pro.

ARTICLE 7 : PENALITES

Pénalités pour retard

Par dérogation, à l'article Article 14 du CCAG-FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations décrite dans le présent document par le titulaire, l'acheteur applique des pénalités.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 300$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant HT du prix indiqué sur le bon de commande, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA.

R = le nombre de jours de retard par rapport aux délais énoncés dans le bon de commande et dans le paragraphe 4.3 du présent document.

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du bon de commande.

Par dérogation, à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 200 € pour l'ensemble du marché.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

8.1 Obligations du titulaire

Obligation de résultat s'agissant de la prestation des délais

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat dans l'exécution des prestations qui font l'objet du marché.

Le titulaire s'engage à faire exécuter les prestations dans les conditions définies par le présent document.

Dans le cas où il serait établi que le titulaire n'a pas correctement exécuté les prestations demandées, il prend à sa charge leurs régularisations.

Obligation d'information et de conseil

Le titulaire s'engage à tenir l'OFB informé de manière régulière de l'exécution des prestations attendues et décrites dans le CCTP.

Le titulaire devra conseiller l'OFB pendant toute la durée d'exécution du marché, de l'avertir de toute difficulté qu'il pourrait percevoir et de manière générale d'assurer toutes les actions utiles et nécessaires à la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

Obligation de désigner un remplaçant en cas d'absence du représentant du titulaire

Dans le cas où le représentant du titulaire désigné au paragraphe 4.2 du présent document n'est plus en mesure d'accomplir ces tâches, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes, dont il lui communique le nom et les titres dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans un délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionné au paragraphe précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur devra être motivée.

Elle pourra être transmise par courrier électronique ou tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation du remplaçant par le pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre pourra être résilié selon les conditions de l'article 14 du présent C.C.P.

Présentation des personnels proposés pour les postes

Le titulaire du présent accord-cadre présente des personnels dans le délai indiqué dans son offre, à compter de l'expression de besoin avec la ou les fiches de postes correspondantes transmise(s) par l'OFB. A défaut, ce délai ne peut dépasser 15 jours calendaires.

Le titulaire doit fournir les contrats de mise à disposition et de travail des intérimaires dans le respect des délais légaux et, en tout état de cause au plus tard 48 heures à compter de la date de prise de fonction de l'agent intérimaire.

Le titulaire s'engage à pourvoir au remplacement d'un travailleur intérimaire absent dans les cas de maladie, maternité ou accident de travail dans un délai de 24 heures à compter de la réception de la demande de remplacement de l'OFB.

Le titulaire est tenu à une obligation de prudence dans le recrutement du personnel qu'il fournit. Il est responsable de la sélection du personnel proposé dans le cadre de la prestation en délégation.

Obligation de confidentialité

Il est fait ici application de l'article 5 du CCAG/FCS

8.2 Obligations de l'OFB

Dès la notification de l'accord-cadre, et pour permettre à l'équipe du titulaire de réaliser les prestations lui incombant dans les délais qui lui sont impartis, l'OFB s'engage à :

- Transmettre toutes les informations nécessaires à la rédaction du contrat de mise à disposition, conformément à l'article L1251-16 du code du travail.
- Remettre le contrat de mise à disposition signé par l'OFB et le titulaire est conclu au plus tard le jour d'accueil du salarié intérimaire.

L'OFB fournit pour l'établissement du contrat de mise à disposition les éléments suivants :

- Les motifs du recours à ce type de mission ;
- La durée de la mission, le cas échéant de date à date et le terme précis ;
- La période d'essai éventuelle,
- La possibilité de renouvellement et le cas échéant les modalités de renouvellement ;
- Les conditions d'exécution de la mission, la nature du travail et le cas échéant, l'environnement du poste ;
- Les qualifications et qualités attendues de l'intérimaire, a minima équivalentes à celles requises pour les agents publics.

En outre, l'OFB s'engage à mettre à la disposition du salarié intérimaire les informations et documents nécessaires à la réalisation de sa mission.

Plus généralement, l'OFB s'engage à maintenir, tout au long de l'exécution des prestations, une collaboration active et régulière avec le titulaire.

ARTICLE 9 : SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le Titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée ainsi que des articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du CCP. Le Titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu du Pouvoir Adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le Titulaire reste seul et personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du Marché. A ce titre, les défaillances des sous-traitants relevant du non-respect de leurs engagements ou de la cessation d'activité sont traitées comme des défaillances du Titulaire.

Pour chaque sous-traitant présenté postérieurement à la notification du Marché, le Titulaire doit adresser au Pouvoir Adjudicateur, par courriel avec accusé de réception, un dossier de demande ([Formulaire DC4](#) ou équivalent) comprenant :

- une déclaration mentionnant la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ; le nom, ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ; le montant prévisionnel maximum des sommes à verser directement au sous-traitant ; les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ; les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner.

L'acceptation du sous-traitant présenté postérieurement à la notification du Marché et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé par le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur (DC4).

Le Titulaire établit en outre qu'aucune cession ou nantissement de créance ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement, expose le Titulaire à la résiliation du Marché pour faute.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE, PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS sont pleinement applicables.

10.1 Confidentialité

Le titulaire se soumet à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret.

Le titulaire s'engage à conserver confidentielles, en toutes circonstances et quelle qu'en soit la cause, les informations qui lui sont communiquées dans le cadre des bons de commandes issus du présent marché.

Afin d'assurer la protection des informations confidentielles, chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires.

Aucune information, concernant l'exécution du marché ne peut être communiquée à des tiers, notamment à des cabinets d'étude de marché et instituts de sondage.

Le titulaire et son personnel sont tenus de respecter les obligations de discrétion, de sécurité et de secret.

Le titulaire prend toutes les mesures propres à assurer la protection et la confidentialité des informations qu'il détient ou qu'il traite dans le respect des dispositions du RGPD et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces informations peuvent donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès et de rectification auprès du titulaire.

Sur demande, le titulaire fournit les documents nécessaires attestant qu'il a effectué toutes les démarches réglementaires auprès de la CNIL.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées au titre de l'article 1242 du code civil.

10.2 Protection des données à caractère personnel

Le Titulaire, le Pouvoir Adjudicateur, ainsi que son représentant, 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, à l'objet du marché, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du Titulaire, du Pouvoir Adjudicateur, ainsi que de son représentant, 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 la teneur. 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 qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il les fait figurer au sous-traité.

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.

ARTICLE 11 : PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – CESSIION DE DROITS ET CONNAISSANCES ANTERIEURES

Les dispositions du chapitre 6 (articles 34 à 37) du CCAG-FCS sont pleinement applicables.

Finalités et besoins d'utilisation des résultats :

Le titulaire accorde à l'acheteur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Les besoins d'utilisation de l'acheteur comprennent le droit de :

- Publier et utiliser les résultats consistant en des documents préparatoires, tels que plans, études préalables ou spécifications, pour la mise en œuvre des besoins auxquels ils répondent ;
- Évaluer ou faire évaluer par tout tiers à tout moment les résultats ;
- Pouvoir procéder aux opérations d'archivage public ;
- Permettre à tout service au sein de la même personne morale que l'acheteur de pouvoir utiliser les résultats dans les mêmes conditions et finalités d'utilisation ;
- Assurer ou faire assurer par tout tiers l'évolution de tous résultats, en ce compris réaliser ou faire réaliser par tout tiers, la maintenance (corrective, préventive, adaptative et évolutive) des résultats consistant en des logiciels ;
- Transférer les droits sur les résultats à tout tiers bénéficiaire d'un transfert de compétences de l'acheteur.

ARTICLE 12 : ASSURANCES

Le titulaire s'engage à satisfaire à toutes les obligations applicables au présent marché.

Le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents - de quelque nature que ce soit - aux biens et aux personnes causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire :

- doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- **Par dérogation à l'article 9 du CCAG de référence**, il doit justifier, au moment de l'attribution du marché qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

A cet effet, il doit fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation comprenant notamment les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporel ou matériels causés lors de l'exécution du contrat.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 13 : PIÈCES À FOURNIR PAR LE TITULAIRE

Le titulaire devra produire tous les six (6) mois à compter de la notification du marché et jusqu'à son terme :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire à l'adresse suivante :

<http://www.e-attestations.fr>

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-3 et R.2143-6 à R.2143-10 du CCP ou de refus de produire les pièces prévues, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

ARTICLE 14 : RESILIATION

Par dérogation au chapitre 7 (articles 38 à 45) du CCAG-FCS, relatives à la résiliation du marché.

En cas de survenance d'un événement rendant impossible ou manifestement excessivement onéreuse l'exécution du marché, notamment en raison de circonstances imprévisibles ou de force majeure, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité ou compensation, sauf disposition légale impérative contraire.

Cette résiliation pourra être prononcée par décision unilatérale, après notification écrite au titulaire, précisant les motifs et la date d'effet. Le titulaire renonce expressément à toute réclamation ou recours fondé sur les conséquences économiques de cette résiliation, sauf en cas de faute du pouvoir adjudicateur ou de violation manifeste des obligations contractuelles.

ARTICLE 15 : EVOLUTIONS DE LA SOCIETE, REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur, les modifications portant sur sa situation juridique et/ou économique survenant au cours de l'exécution du marché.

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, la poursuite de l'exécution ou la résiliation du marché se dérouleront conformément aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur.

La résiliation du marché consécutivement à une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 16 : DIFFERENDS

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Conformément au chapitre 8 (article 43) du CCAG-PI, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable soit de leur propre initiative, soit en faisant appel au Comité consultatif national de règlement amiable des différends (CCNRA) relatifs aux marchés passés par les établissements publics de l'Etat (articles R.2197-1 à R.2197-12 et D.2197-13 à D.2197-22 du CCP)¹ :

Direction des Affaires Juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques d'achats
Bâtiment Condorcet - 6 rue Louise WEISS
Télédoc 353 - 75703 PARIS Cedex 13
Téléphone : 01.44.97.03.20
Courriel : ccnra@finances.gouv.fr

Ce dernier peut être saisi de tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou des prestations objet du marché.

¹ La saisine du Comité Consultatif National de Règlement Amiable des Différends relatifs aux marchés publics, ainsi que son instruction, est gratuite.

Conformément aux articles R.2197-23 et R.2197-24 du CCP, en cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, le recours au Médiateur des entreprises dont l'intervention est possible et gratuite².

En cas d'échec de la tentative amiable, les parties pourront recourir à la transaction telle que définie aux articles 2044 et suivants du Code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tous recours ultérieur pour le même objet.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

A défaut, le tribunal administratif de Melun est seul compétent.

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle
Case postale n° 8630
77008 Melun Cedex
Téléphone : 01 60 56 66 30
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

ARTICLE 17 : DEROGATIONS

Nature de la dérogation	Articles CCP	Articles CCAG de référence
Représentant du titulaire	4.2	3.4.1
Prix	5.2	10.1.3
Pénalités	7	14 - 14.1.3
Assurance	12	Chapitre 9
Résiliation	14	Chapitre 7
Opération de vérification	4.8	28.2 et 27.3
Protection des données à caractère personnel	4.10	5.2.2
Protection de la main-d'œuvre et condition de travail	4.10	6.2
Protection de l'environnement, sécurité et santé	4.10	7.2

² <https://www.miest.finances.gouv.fr/>