

**PRÉFECTURE DE SAINT-BARTHÉLEMY ET DE SAINT-MARTIN**  
23 rue de Spring – Concordia – 97150 Saint-Martin – Tél. 05 90 52 30 50

## MARCHÉ DE SERVICES

| Références juridiques                                                                                                    | Nature du document                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Code de la commande publique notamment ses articles L2124-1, R2123-1 et suivants (procédure adaptée), L2113-10, L2113-11 | Cahier des clauses administratives particulières valant cahier des clauses techniques particulières (CCAP valant CCTP) |

**Objet :** *Accord-cadre à bons de commande pour l'instruction, le contrôle du respect de la commande publique, des aides d'État et de la défiscalisation, et la certification du service fait, dans le cadre du programme Saint-Martin FEDER 2021-2027, pour le compte du Service des Fonds Européens, des Politiques Contractuelles et de la Coopération Régionale (SFEPCCR) de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.*

*Le présent marché bénéficie du concours du Fonds européen de développement régional (FEDER).*

*Le Code de la commande publique est abrégé « CCP » dans le présent document.*

## GLOSSAIRE

| N° d'accord-cadre       | AC_2026_MAPA_Instruction_CSF_FEDER                                                                                                                                                           |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le Pouvoir Adjudicateur | Désigne le Préfet de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, ou son représentant, au nom de qui le service achats a conclu l'accord-cadre avec le titulaire.                                    |
| Marché public           | Désigne l'accord-cadre conclu conformément à l'article L1111-1 du CCP. Dans le présent document, il est désigné par les termes « marché public » ou « accord-cadre ».                        |
| Le titulaire            | Est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté, le cas échéant, par son mandataire. |
| SFEPCCR                 | Service des Fonds Européens, des Politiques Contractuelles et de la Coopération Régionale de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.                                           |
| CCAP                    | Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, valant Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), applicable à l'accord-cadre.                                         |
| CCAG-PI                 | Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par arrêté du 30 mars 2021.                                             |
| CSF                     | Contrôle de service fait.                                                                                                                                                                    |

| N° d'accord-cadre | AC_2026_MAPA_Instruction_CSF_FEDER                                                                                                                                        |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BPU               | Bordereau des prix unitaires.                                                                                                                                             |
| RPDC              | Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives aux Fonds européens structurels et d'investissement. |

## IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La procédure est portée par : Ministère de l'Intérieur.

L'État- PRÉFECTURE DE SAINT-BARTHÉLEMY ET DE SAINT-MARTIN, représenté par Monsieur le Préfet de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.

Secrétariat général- Service des Fonds Européens, des Politiques Contractuelles et de la Coopération Régionale (SFEPCCR)

23 rue de Spring – Concordia, 97150 Saint-Martin. Tél : +590 590 52 30 85.

### Signataire du marché public

Le Préfet de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre.

## PERSONNES RÉFÉRENTES POUR LA PRÉFECTURE

### Monsieur Fabrice THIBIER

Secrétaire général- fabrice.thibier@saint-barth-saint-martin.gouv.fr

### Mme Hélène ERNATUS

Cheffe du Service des Fonds Européens, des Politiques Contractuelles et de la Coopération Régionale (SFEPCCR)- helene.ernatus@saint-barth-saint-martin.gouv.fr

### Madame Marine PINTO

Adjointe à la Cheffe de service SFEPCCR- marine.pinto@saint-barth-saint-martin.gouv.fr

### Personne référente pour le titulaire

Parmi l'équipe proposée dans son offre, le titulaire désigne un responsable unique de l'exécution du marché, interlocuteur privilégié de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin (cf. article 5.7).

## Article 1 : Dispositions générales

### 1.1. Contexte et enjeux

Le Programme régional intitulé « Saint-Martin FEDER 2021-2027 », qui permet un soutien du Fonds européen de développement régional (FEDER) au titre de l'objectif « Investissement pour l'emploi et la croissance », a été approuvé par la Commission européenne le 20 mars 2023. Une enveloppe financière totale de 58 837 100 € est allouée à ce programme.

La Préfecture de la région Guadeloupe est autorité de gestion de ce programme pour la période 2021-2027, conformément à la loi n° 2020-734 du 17 juin 2020 relative à diverses dispositions liées à la crise sanitaire, à d'autres mesures urgentes ainsi qu'au retrait du Royaume-Uni de l'Union européenne (article 54 1°), à l'ordonnance n° 2020-1504 du 2 décembre 2020 prorogeant et adaptant les conditions de gestion des programmes européens de la politique de cohésion et des affaires maritimes et de la pêche, ainsi qu'au décret n° 2021-1884 du 29 décembre 2021 relatif à la gestion des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période 2021-2027. Le titulaire exerce sa mission dans le respect, en outre, du règlement (UE) 2021/1060 portant dispositions communes (RPDC), notamment son article 74 relatif aux vérifications de gestion et au délai de paiement des bénéficiaires (cf. infra), et du règlement (UE) 2021/1058 relatif au FEDER et au Fonds de cohésion, ainsi que du décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion pour la période 2021-2027.

Le Service des Fonds Européens, des Politiques Contractuelles et de la Coopération Régionale (SFEPCCR) de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin exerce, par délégation de l'autorité de gestion, les missions d'instruction et de gestion des fonds européens sur le territoire de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, pour les priorités 2 à 4 du programme :

- Priorité 2 : une Europe plus verte, résiliente et à faibles émissions de carbone ;
- Priorité 3 : assurer la montée en gamme et le développement d'infrastructures de transport compétitif ;
- Priorité 4 : doter le territoire d'infrastructures modernes pour une société plus inclusive.

#### ***Un enjeu prioritaire : éviter le dégageement d'office***

Le seuil de dégageement d'office s'établit à 17,9 millions d'euros au 31 décembre 2026. Afin d'éviter ce seuil, la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin s'est fixé pour objectif une certification des dépenses à hauteur de 21 millions d'euros, reposant notamment sur l'instruction et la certification de trois dossiers prioritaires . En 2027, le SFEPCCR devra atteindre 100 % de programmation et éviter un nouveau seuil de dégageement d'office de 28,28 M€. En 2028, la cible de dégageement d'office est fixée à 38,82 millions d'euros.

À cet enjeu s'ajoute une contrainte réglementaire portant sur chaque demande de paiement individuelle : l'article 74 du RPDC impose à l'autorité de gestion de verser au bénéficiaire le montant dû dans son intégralité au plus tard 80 jours après la présentation

de sa demande de paiement, ce délai pouvant être interrompu si les informations transmises ne permettent pas de déterminer si le montant est dû. Le contrôle de service fait, réalisé par le titulaire, s'inscrit dans ce délai contraint.

### ***Un audit de système de la Commission européenne en cours***

La phase contradictoire de l'audit de système conduit par la Commission européenne s'est achevée le 13 juin 2026. Cet audit conduit à une actualisation du guide des procédures du programme, portant notamment sur le respect de la piste d'audit, le contrôle de la défiscalisation, le contrôle du respect des règles relatives aux aides d'État et à la commande publique, le contrôle des critères d'éligibilité et de sélection des projets, et les comptes rendus de gestion transmis à l'autorité de gestion.

## **1.2. Composition du service et objectifs de la prestation**

Le SFEPCCR est composé de trois agents : un(e) responsable, chef(fe) de service ; un(e) adjoint(e) ; et un(e) chargé(e) de mission Ingénierie financière.

Dans ce contexte, la prestation d'instruction et de contrôle de service fait poursuit quatre objectifs : sécuriser l'atteinte de l'objectif de certification 2026 et éviter les dégagements d'office 2026, 2027 et 2028 ; garantir la conformité des dossiers aux exigences renouvelées de l'audit de système ; assurer une instruction et un contrôle de service fait fiables et réactifs.

## **Article 2 : Objet et étendue de l'accord-cadre**

Le marché est un marché de services relevant du champ d'application du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Le présent accord-cadre porte sur les prestations d'instruction des dossiers de demande de subvention, de contrôle de service fait (incluant la vérification du respect de la commande publique, des aides d'État et de la défiscalisation), et de réponse aux audits d'opération diligentées par l'ANAFE, pour le compte du SFEPCCR de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, dans le cadre du programme Saint-Martin FEDER 2021-2027 (priorités 2 à 4).

### **2.1. Procédure de passation**

Compte tenu de son montant estimé, inférieur au seuil de procédure formalisée applicable aux services de l'État, l'accord-cadre est passé selon une – procédure adaptée (MAPA) –, en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du CCP. Compte tenu du calendrier de passation contraint (cf. article relatif à la durée et au calendrier du marché), aucune phase de négociation n'est prévue.

### **2.2. Forme et montant de l'accord-cadre**

Conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 et R2162-14 du CCP, le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire, sans remise en concurrence périodique, qui sera exécuté par l'émission de bons de commande.

| Caractéristique           | Valeur                                                            |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Montant maximum           | 134 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre                |
| Caractère forfaitaire     | Non forfaitaire- bordereau de prix unitaires (BPU), cf. article 7 |
| Caractère ferme/optionnel | Ferme dans sa totalité- pas de tranche optionnelle                |

L'accord-cadre étant conclu sans montant minimum, l'indemnité prévue à l'article 3.7.5 du CCAG-PI en cas de non-atteinte d'un montant minimum par l'acheteur n'est pas applicable au présent marché.

Les bons de commande sont réalisés par écrit au titulaire et précisent les prestations décrites dans l'accord-cadre (cf. article 5). L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires.

### **Épuisement du montant maximum.**

L'accord-cadre s'exécute jusqu'à épuisement de son montant maximum ; les bons de commande cessent d'être émis dès que ce plafond est atteint, conformément à la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne (CJUE, 19 décembre 2018, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato – Antitrust et Coopservice, aff. C-216/17 ; CJUE, 17 juin 2021, Simonsen & Weel, aff. C-23/20). Un dépassement de ce montant maximum ne peut être envisagé que par voie d'avenant, dont le montant doit rester inférieur à 10 % du montant initial du marché, conformément à l'article R2194-8 du CCP relatif aux modifications de faible montant. Si le montant maximum est atteint avant l'échéance du marché, aucun bon de commande supplémentaire ne peut être émis, y compris pour des dossiers relevant des volumes prévisionnels non encore traités (cf. article 4) ; le pouvoir adjudicateur peut alors, conformément à la jurisprudence précitée (CJUE, 14 juillet 2022, EPIC Financial Consulting, aff. C-274/21 et C-275/21), lancer une nouvelle procédure de mise en concurrence pour couvrir le besoin résiduel.

## **2.3. Allotissement**

Conformément à l'article L2113-10 du CCP, l'allotissement constitue le principe. L'article L2113-11 du même code permet toutefois à l'acheteur d'y déroger, notamment lorsqu'il n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination entre plusieurs titulaires (1°), ou lorsque la dévolution en lots séparés risque de rendre l'exécution des prestations techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse (2°).

Considérations de fait :

- Le SFEPCCR est composé de trois agents seulement (cf. 1.2), dont la charge de travail est déjà mobilisée par les missions cœur de métier du service ;
- Le service connaît une réorganisation significative de ses missions, s'accompagnant de l'arrêt de la mission de deux instructeurs prestataires et d'un recrutement en cours, non encore finalisé ;
- Le service doit simultanément se conformer aux nouvelles exigences issues de l'audit de système de la Commission européenne (cf. 1.1), qui renforcent la charge de suivi administratif et de contrôle interne pesant sur l'équipe ;
- Dans ce contexte de tension sur les ressources, le pilotage de deux titulaires distincts excéderait la capacité d'organisation et de pilotage du service ;

- Sur le plan technique, l'instruction et le contrôle de service fait portent sur un même dossier, à des stades successifs de son cycle de vie. Une dévolution en deux lots distincts obligerait le titulaire du second lot à s'approprier intégralement un dossier déjà traité par le titulaire du premier, avec un risque de divergence d'interprétation des critères de contrôle et un allongement des délais de traitement, difficilement compatible avec le calendrier resserré de certification ;
- Sur le plan financier, le montant total du marché est modeste (134 000 € HT sur 3 ans) : une dévolution en deux lots distincts conduirait chacun des titulaires à supporter des coûts de structure et de mobilisation propres à son lot, ainsi qu'un surcoût lié à la double prise de connaissance de chaque dossier, sans économie d'échelle possible.

Au regard de ces éléments de droit et de fait, le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le présent marché, qui sera passé en lot unique. La séparation fonctionnelle entre instruction et contrôle de service fait- nécessaire au regard des exigences de contrôle interne- est garantie au sein même de l'équipe du titulaire par l'affectation de consultants distincts à ces deux missions pour un même dossier (cf. article 6.4).

## **2.4. Nomenclature communautaire (CPV)**

79212000-3 – Services d'audit.

## **2.5. Nombre de candidats**

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il sera conclu avec un seul opérateur économique (ou groupement d'opérateurs économiques).

## **2.6. Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification, avec une exécution prévisionnelle débutant en août 2026.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois pour une durée d'un (1) an, dans la limite d'une durée totale de trois (3) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre à la fin de chaque période. Lorsque cette décision est prise, il en informe le titulaire au moins un (1) mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution. Le titulaire est tenu d'accepter la décision notifiée et ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction.

Conformément à l'article R2162-5 du CCP, les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. L'exécution d'un bon de commande ne peut se prolonger au-delà de six (6) mois après la date limite de validité de l'accord-cadre.

## **2.7. Lieux d'exécution**

La prestation s'exécute intégralement à distance (cf. article 5.10). L'adresse de correspondance officielle du pouvoir adjudicateur est :

Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, SFEPCCR, 23 rue de Spring – Concordia – 97150 Saint-Martin.

Aucune présence physique du titulaire sur ce site n'est requise pour l'exécution de la prestation.

## **2.8. Groupement d'opérateurs économiques (co-traitance)**

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à l'article R2142-20 du CCP.

En application de l'article R2142-21, les candidats ne peuvent présenter pour cet accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois : 1° en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; 2° en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application de l'article R2142-24 du CCP, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

## **2.9. Sous-traitance**

Le recours à la sous-traitance est autorisé, dans les conditions de droit commun fixées par les articles L2193-1 et suivants et R2193-1 à R2193-16 du CCP : déclaration du sous-traitant, acceptation par le pouvoir adjudicateur et agrément de ses conditions de paiement (cf. article 8 pour les modalités détaillées).

Le titulaire demeure seul responsable, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, de la bonne exécution de l'ensemble des prestations, y compris celles réalisées par un sous-traitant. Quel que soit le statut- salarié du titulaire ou sous-traitant- de la personne physique intervenant sur un dossier, la clause de séparation fonctionnelle prévue au 2.3 et à l'article 6.4 s'applique dans les mêmes conditions : un même consultant ne peut instruire et contrôler le service fait d'un même dossier, que ce consultant relève du titulaire ou d'un sous-traitant.

## **Article 3 : Pièces constitutives de l'accord-cadre**

Le marché public est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

### **A) Pièces particulières :**

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières valant cahier des clauses techniques particulières (CCAP valant CCTP), et ses annexes (1 à 8, cf. article 4.6), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- Les bons de commande émis au titre de l'accord-cadre ;
- Le mémoire technique et méthodologique du titulaire ;

- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- Le cas échéant, toute autre documentation du titulaire fournie à l'appui de son offre.

### **B) Pièce générale :**

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur lors de la remise des offres.

Toute clause portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

Conformément à l'article 4.2.1 du CCAG-PI, la notification du marché au titulaire comprend une copie des pièces suivantes : l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes éventuelles ; le présent CCAP valant CCTP et ses annexes ; le bordereau des prix unitaires (BPU).

## **Article 4 : Description des prestations attendues**

Le prix de la prestation n'est pas forfaitaire : il repose sur un bordereau de prix unitaires (BPU, cf. article 7) fixant un prix par dossier instruit, un prix par dossier de contrôle de service fait (décliné par tranche de montant, cf. 4.2), et un taux applicable à la réponse aux audits d'opération (cf. 4.3). Chaque bon de commande est émis dossier par dossier, par demande de paiement, ou par sollicitation d'audit, selon l'avancement du programme et les besoins du SFEPCCR (cf. article 5).

### **4.1. Volet instruction des dossiers de demande de subvention**

L'instruction porte sur l'analyse de recevabilité et d'éligibilité des dossiers de demande de subvention, préalable à leur programmation, au regard du guide des procédures du programme, de la grille d'éligibilité et de sélection des candidatures et des fiches actions du document de mise en œuvre (DOMO). Cette instruction est réalisée dans le respect des points de contrôle renforcés à l'issue de l'audit de système de la Commission européenne (piste d'audit, défiscalisation, aides d'État, commande publique).

#### **Livrables attendus.**

Pour chaque dossier, le titulaire produit :

- Un projet d'accusé réception de dossier complet
- un rapport d'instruction supervisé, daté et signé, mentionnant l'absence de conflit d'intérêt de l'instructeur et de son superviseur, incluant : la grille d'analyse financière de la structure porteuse du projet (cf. annexe 7) ; la grille d'analyse marché public ; la grille d'analyse aide d'État ; la grille d'analyse indicateur ;
- la fiche navette marchés publics, signalant les marchés publics envisagés par le porteur de projet dans le cadre de l'opération ;
- le cas échéant, une analyse préventive de la procédure de commande publique envisagée, à partir de l'analyse générique de la Checklist marchés publics 21-27, permettant de vérifier que la procédure prévue par le porteur est adaptée au montant

et à la nature des prestations projetées (cf. annexe 2)- cette analyse prévisionnelle étant vérifiée a posteriori lors du contrôle de service fait (cf. 4.2) ;

- le justificatif d'absence de fraude et de double financement (analyse Arachné / analyse croisée) ;
- la grille de sélection des projets ; l'avis des services consultés, le cas échéant ;
- l'analyse aide d'État, réalisée à partir de l'analyse générique et du logigramme de la Checklist aides d'État 21-27 (identification du régime applicable), puis de la grille du régime effectivement mobilisé (de minimis, RGEC, AFR, PME, RDI, etc.- cf. annexe 4) ;
- le cas échéant, la note de calcul du taux d'aide cumulé, établie selon la procédure de vérification de la défiscalisation du SFEPCCR (détection, déclaration du porteur, calcul du taux d'aide cumulé, vérification du plafond d'intensité, traçabilité), sur la base du formulaire de déclaration de la défiscalisation ou de l'attestation de non-recours fournis par le porteur (cf. annexe 3) ;
- la partie « Demande d'aide » et « Recevabilité » de la check-list d'archivage renseignée (cf. 4.4 et annexe 1).

#### Volumes prévisionnels de dossiers à instruire :

| Période                             | Nombre de dossiers à instruire/programmer |  |
|-------------------------------------|-------------------------------------------|--|
| 2026                                | 1                                         |  |
| 2027                                | Quinzaine (13 identifiés à date)          |  |
| 2028-2029                           | 0                                         |  |
| <b>TOTAL sur la durée du marché</b> | <b>14</b>                                 |  |

Ces volumes sont donnés à titre indicatif et n'engagent pas le pouvoir adjudicateur sur le nombre de bons de commande effectivement émis.

## 4.2. Volet contrôle de service fait

Le contrôle de service fait (CSF) porte sur la vérification de la réalité, de la régularité et de l'éligibilité des dépenses déclarées par les porteurs de projet, préalablement à leur certification, dans le respect des points de contrôle renforcés à l'issue de l'audit de système de la Commission européenne. Le contrôle de service fait vérifie a posteriori, sur la base des marchés effectivement conclus et exécutés, la conformité de la procédure de commande publique dont l'adéquation prévisionnelle a été analysée dès l'instruction (cf. 4.1).

#### Une prestation réalisée par demande de paiement.

Le contrôle de service fait est réalisé à chaque demande de paiement du bénéficiaire (acompte intermédiaire et/ou solde). La tranche de prix applicable (cf. article 7) est déterminée par le montant de la demande de paiement contrôlée, et non par le montant total de l'opération : un acompte intermédiaire sur un projet de grande ampleur peut ainsi relever d'une tranche inférieure à celle du solde final du même dossier.

#### Livrables attendus.

Pour chaque demande de paiement contrôlée, le titulaire produit :

- un rapport de CSF supervisé, daté et signé, précisant le niveau de vérification retenu (sans vérification, vérification partielle, vérification complète) et mentionnant l'absence de conflit d'intérêt du gestionnaire signataire du CSF et de son superviseur ;
- la grille d'analyse justificative du choix du périmètre des vérifications du CSF ;
- la fiche d'analyse pour chacun des marchés publics de l'opération, établie a posteriori à partir de la liste de pièces marché renseignée, de la Checklist marchés publics 21-27 (utilisée comme référentiel de conformité afin d'anticiper les constats susceptibles d'être relevés lors d'un audit), des grilles d'aide à l'analyse de la commande publique, et, en cas de sous-traitance, du tableau de contrôle dédié (cf. annexe 2) ;
- la fiche d'analyse des aides d'État, établie selon la même logique de conformité que pour l'instruction, à partir de la Checklist aides d'État 21-27 (cf. annexe 4) ;
- la fiche d'analyse indicateur ; la liste récapitulative des dépenses et des ressources affectées à l'opération ;
- le cas échéant, tout document justifiant du respect des conditions du régime d'aide d'État appliqué (aides de minimis, mandat, absence de surcompensation, etc.) ;
- la partie « Réalisation » (demande de paiement et rapport de CSF) et « Marchés publics » de la check-list d'archivage renseignée (cf. 4.4 et annexe 1).

Le rapport de visite sur place, lorsqu'il est requis, est réalisé par le SFEPCCR ; le titulaire l'exploite dans son rapport de CSF s'il lui est transmis.

#### Tranches de montant de dépenses à certifier (par demande de paiement) :

| Tranche      | Volumes prévisionnels (2026 / 2027 / 2028-2029 / Total) |
|--------------|---------------------------------------------------------|
| 0 – 1 M€     | 0 / 2 / 4- Total : 6                                    |
| 1 – 4 M€     | 0 / 1 / 3- Total : 4                                    |
| 4 – 7 M€     | 1 / 4 / 4- Total : 9                                    |
| 7 – 10 M€    | 2 / 0 / 2- Total : 4                                    |
| 10 – 20 M€   | 0 / 1 / 2- Total : 3                                    |
| > 20 M€      | 1 / 0 / 0- Total : 1                                    |
| <b>TOTAL</b> | <b>4 / 8 / 15- Total : 27</b>                           |

*Ces volumes sont donnés à titre indicatif et n'engagent pas le pouvoir adjudicateur sur le nombre de bons de commande effectivement émis.*

### 4.3. Volet réponse aux contrôles et audits d'opération

Le titulaire répond, au nom et pour le compte du SFEPCCR, aux sollicitations formulées dans le cadre des audits d'opération portant sur les opérations qu'il a instruites ou dont il a réalisé le contrôle de service fait. À ce titre, il produit les éléments de réponse demandés, participe le cas échéant à la procédure contradictoire, et met à jour le dossier concerné si des compléments sont exigés à l'issue du contrôle ou de l'audit. Ces échanges sont versés à la partie « Contrôles et audits » et « Divers » de la check-list d'archivage.

Ce volet est rémunéré sur la base d'un prix par demi-journée d'intervention (cf. article 7). Le nombre de demi-journées est fixé par chaque bon de commande, en fonction de la nature et de l'ampleur de la sollicitation. À titre indicatif, 6 à 9 sollicitations sont anticipées sur la durée totale du marché, d'ampleur très variable. Les bons de commande

correspondants sont émis dans la limite du solde disponible du montant maximum de l'accord-cadre, après satisfaction des besoins d'instruction et de contrôle de service fait.

#### 4.4. Check-list d'archivage- périmètre de complétion par le titulaire

La check-list d'archivage des dossiers, fournie en annexe 1, comporte plusieurs sections dont la complétion est répartie comme suit :

| Section de la check-list                           | Complétée par |
|----------------------------------------------------|---------------|
| Demande d'aide (dépôt de la demande)               | Titulaire     |
| Recevabilité de la demande de subvention           | Titulaire     |
| Instruction                                        | Titulaire     |
| Comitologie                                        | SFEPCCR       |
| Convention / avenants                              | SFEPCCR       |
| Réalisation (demande de paiement + rapport de CSF) | Titulaire     |
| Marchés publics                                    | Titulaire     |
| Contrôles et audits                                | Titulaire     |
| Divers                                             | Titulaire     |

Le titulaire renseigne le classeur d'archivage de chaque dossier pour les sections qui relèvent de sa mission, au fur et à mesure de l'avancement de l'instruction puis du contrôle de service fait.

#### 4.5. Calendrier de réalisation par dossier

Le rythme d'activité du titulaire n'obéit pas à une semaine ou journée type : il dépend du calendrier de programmation et de certification propre à chaque projet (cf. 1.1). Le traitement de chaque dossier suit en revanche un processus constant : réception du bon de commande ; analyse du dossier et des pièces transmises par le porteur de projet ; rédaction du rapport et des grilles/fiches associées ; complétion des sections applicables de la check-list d'archivage ; remise du livrable, sous réserve de validation de sa complétude et de sa qualité (cf. article 9).

Les délais de remise sont fixés dans chaque bon de commande, en fonction de la complexité du dossier et de sa priorité au regard du calendrier de programmation et de certification. Le SFEPCCR peut fixer un délai resserré pour les dossiers dont l'échéance de certification ou de paiement au bénéficiaire (cf. article 74 du RPDC, délai de 80 jours, 1.1) est proche. Le délai de remise fixé par chaque bon de commande de contrôle de service fait tient compte de ce délai réglementaire ; le titulaire priorise en conséquence les dossiers dont l'échéance de paiement au bénéficiaire est la plus proche.

Lorsque le dossier transmis est incomplet, le titulaire formule sa demande de pièces complémentaires auprès du SFEPCCR dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la réception du dossier. Cette demande suspend le délai de remise du livrable jusqu'à réception des pièces manquantes. Passé ce délai de 5 jours sans demande de pièces complémentaires, le titulaire ne peut plus se prévaloir de l'incomplétude du dossier pour justifier un

dépassement du délai de remise. Le titulaire formalise sans délai auprès du SFEPCCR la liste des pièces manquantes, afin de permettre l'interruption du délai de paiement prévue par l'article 74 du RPDC.

Un livrable ne respectant pas les exigences de qualité attendues n'est pas réputé remis et fait l'objet d'une demande de reprise, sans préjudice des pénalités de retard applicables (cf. articles 9 et 10).

#### 4.6. Outils et référentiels mis à disposition du titulaire

Le SFEPCCR met à la disposition du titulaire, en annexe du présent CCAP, les documents nécessaires à l'exécution des prestations :

| Annexe | Document                                                                                                                                                                                               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Check-list d'archivage des dossiers                                                                                                                                                                    |
| 2      | Outils marché public : liste de pièces par marché, Checklist marchés publics 21-27 (V.4, janvier 2026), grilles d'aide à l'analyse de la commande publique, outil de vérification de la sous-traitance |
| 3      | Procédure de vérification de la défiscalisation, formulaire de déclaration et attestation de non-recours                                                                                               |
| 4      | Checklist aides d'État 21-27 (ANAFE) : analyse générique, logigramme et grilles par régime d'aide                                                                                                      |
| 5      | Guide des procédures du programme Saint-Martin FEDER 2021-2027                                                                                                                                         |
| 6      | Grille d'éligibilité et de sélection des candidatures / fiches actions du DOMO                                                                                                                         |
| 7      | Grille d'analyse financière (ANCT)                                                                                                                                                                     |
| 8      | Trame du tableau de suivi des dossiers (volets administratif et financier) et du bilan annuel qualitatif et quantitatif                                                                                |

Ces documents, établis sur la base des éléments connus à la date de signature du marché, sont susceptibles d'évoluer et d'être complétés pendant toute la durée d'exécution du marché, notamment pour tenir compte des évolutions réglementaires, techniques ou organisationnelles. Le titulaire sera informé de toute modification ou complément apporté à ces documents dans les meilleurs délais et devra en tenir compte dans l'exécution de ses prestations, sans que cela ne puisse donner lieu à une quelconque réclamation de sa part

### Article 5 : Modalités d'exécution des prestations de l'accord-cadre

#### 5.1. Modalités d'exécution par émission de bons de commande

Pour chaque besoin de prestation, le SFEPCCR notifie un bon de commande au titulaire en précisant son besoin. Les bons de commande sont réalisés par écrit et précisent les prestations décrites dans l'accord-cadre (cf. article 4). L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation.

## 5.2. Établissement des bons de commande

Chaque bon de commande comporte notamment les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la référence du présent accord-cadre ;
- la référence du dossier concerné (n° Synergie, intitulé de l'opération) ;
- la nature de la prestation (instruction, contrôle de service fait, ou réponse aux contrôles et audits d'opération) ;
- la ligne de prix applicable du bordereau des prix unitaires (BPU), selon la codification suivante :

| Code | Prestation                                                          |
|------|---------------------------------------------------------------------|
| P1   | Instruction (prix unique)                                           |
| P2   | Contrôle de service fait- tranche 0 à 1 M€                          |
| P3   | Contrôle de service fait- tranche 1 à 4 M€                          |
| P4   | Contrôle de service fait- tranche 4 à 7 M€                          |
| P5   | Contrôle de service fait- tranche 7 à 10 M€                         |
| P6   | Contrôle de service fait- tranche 10 à 20 M€                        |
| P7   | Contrôle de service fait- tranche supérieure à 20 M€                |
| P8   | Réponse aux contrôles et audits d'opération (prix par demi-journée) |

Pour les lignes P2 à P7, la tranche applicable est déterminée par le montant de la demande de paiement contrôlée (acompte ou solde), les bornes de tranche s'entendant bornes inférieures exclues et bornes supérieures incluses (par exemple, une demande de paiement de 1 000 000 € relève de la tranche P3 « 1 à 4 M€ », et non de la tranche P2).

Le bon de commande précise en outre : la date de la commande ; le délai de remise du livrable (cf. 4.5) ; pour la ligne P8, le nombre de demi-journées prévisionnel ; le montant HT total du bon de commande ; le taux et le montant de la taxe applicable (TGCA- taxe générale sur le chiffre d'affaires, applicable à Saint-Martin) ; le montant total TGCA incluse du bon de commande.

Les bons de commande sont adressés au titulaire par courriel. Ils peuvent être adressés dès la notification et jusqu'à échéance de l'accord-cadre (cf. 2.6).

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-PI, qui prévoit un délai de quinze jours, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion. Conformément à l'article 3.7.3, le titulaire se conforme au bon de commande qui lui est notifié, que celui-ci ait ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations auprès du SFEPCCR.

### **5.3. Traçabilité et notification des bons de commande**

Le titulaire accuse réception par voie électronique du bon de commande et communique au SFEPCCR : le nom du consultant chargé du dossier ; à titre indicatif, la date de remise prévisionnelle du livrable ; toute autre information utile à la bonne gestion du bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG-PI, lorsque le bon de commande est notifié par voie électronique, la date de notification est celle de la date d'envoi du courriel (et non celle de sa réception).

### **5.4. Délais d'exécution des bons de commande**

Les délais d'exécution des bons de commande sont fixés conformément à l'article 4.5 du présent CCAP. Ils sont exprimés en jours ouvrés et s'entendent hors samedis, dimanches et jours fériés du calendrier français. Si le décompte du délai coïncide avec un samedi, un dimanche ou un jour férié, l'échéance est reportée au premier jour ouvré suivant.

Le dépassement des délais prévus pour l'exécution des prestations, sans accord préalable exprès du SFEPCCR, peut entraîner l'application des pénalités de retard prévues à l'article 10 du présent CCAP.

### **5.5. Modification / Annulation d'un bon de commande**

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande du SFEPCCR, totalement ou partiellement, dans les conditions suivantes : un bon de commande peut être annulé ou modifié sans frais pour le SFEPCCR sous réserve que l'annulation intervienne dans un délai de 7 jours calendaires maximum à compter de son émission ; si un litige imputable au titulaire est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

### **5.6. Modifications en cours d'exécution**

Pendant l'exécution du marché, le SFEPCCR peut prescrire au titulaire des modifications relatives aux conditions d'exécution des prestations, notamment quant au processus d'échanges d'informations et à la modalité de facturation. La décision du SFEPCCR est notifiée par écrit au titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de trente (30) jours, est réputé l'avoir acceptée. Toute modification entraînant un changement du prix, hors modification issue de la révision de prix (cf. article 7.3), ne peut être réalisée que par avenant, dans les conditions rappelées à l'article 2.2.

### **5.7. Responsable unique de la prestation**

Le titulaire désigne, dès la notification du marché, un responsable unique chargé de le représenter auprès du SFEPCCR pour l'ensemble de la prestation, quelle que soit la nature des sujets évoqués. Cette personne est joignable et disponible du lundi au vendredi. En cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable, le titulaire en informe sans délai le SFEPCCR et lui communique les coordonnées et références du nouveau responsable, dont l'acceptation relève du SFEPCCR.

Un organigramme nominatif de l'équipe affectée au marché, précisant l'affectation des consultants aux missions d'instruction et de contrôle de service fait (cf. article 6.4), est transmis au SFEPCCR en début d'exécution et actualisé en cas de changement.

## **5.8. Modalités de conduite des travaux**

### **Exécution à distance.**

La prestation s'exécute intégralement à distance, sans présence physique requise dans les locaux du SFEPCCR. Les échanges courants et les réunions de pilotage (cf. 5.9) se déroulent par messagerie électronique et visioconférence.

### **Accès aux systèmes d'information.**

Le titulaire dispose d'un accès direct aux systèmes d'information du programme (Synergie, RESANA) pour la consultation des dossiers et le dépôt des pièces justificatives et rapports, dans les conditions d'habilitation fixées par le SFEPCCR. Cet accès, nominatif, est conditionné à la signature d'un engagement de confidentialité par chaque consultant habilité et au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel (RGPD, cf. article 6.3), compte tenu des données financières et personnelles des porteurs de projet contenues dans les dossiers.

## **5.9. Suivi et reporting**

### **Constatation de service fait et validation des livrables.**

Chaque livrable fait l'objet d'une validation expresse du SFEPCCR, matérialisée par un document de constatation de service fait signé, dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de sa réception. Si le livrable ne répond pas aux exigences de qualité attendues (cf. 4.5), le SFEPCCR notifie au titulaire une demande de reprise motivée dans ce même délai. Le livrable n'est réputé accepté, et la constatation de service fait établie, qu'après validation expresse du SFEPCCR.

### **Réunions de pilotage.**

Le titulaire participe, à la demande du SFEPCCR, aux réunions de pilotage nécessaires au suivi de l'avancement de la programmation et de la certification. Ces réunions se tiennent au fil de l'eau, selon l'avancement du programme et les besoins du SFEPCCR, sans périodicité fixe, et se déroulent à distance. Le titulaire alerte sans délai le SFEPCCR de toute difficulté susceptible d'affecter le respect du calendrier prévisionnel de programmation ou de certification, et en particulier de tout risque de dépassement du délai de 80 jours imposé à l'autorité de gestion pour le paiement des bénéficiaires (article 74 du RPDC, cf. 1.1).

### **Tableau de suivi et bilan annuel.**

Le titulaire tient à jour, selon la trame fournie en annexe 8, un tableau de suivi de l'avancement des dossiers traités, structuré en deux volets : un volet administratif (dates des bons de commande, dossiers concernés, dates de demande et de réception des pièces complémentaires, date de remise du livrable, délai de traitement) et un volet financier (montants programmés, dépenses présentées et retenues, motifs et montants des rejets, taux de réalisation et d'irrégularité). Ce tableau est actualisé à chaque

événement significatif et mis à disposition du SFEPCCR en continu ou transmis à sa demande.

Le titulaire remet en outre, en fin d'année civile et à l'échéance du marché, selon la même trame (annexe 8), un bilan annuel qualitatif et quantitatif de son activité : nombre de vérifications réalisées, délais moyens de traitement, difficultés rencontrées et actions correctives mises en œuvre.

### **Gestion de la qualité.**

Le SFEPCCR se réserve le droit de procéder à un contrôle qualité des rapports d'instruction et de CSF, y compris par échantillonnage, indépendamment de la validation prévue ci-dessus. En cas de non-qualité récurrente constatée sur plusieurs dossiers, le SFEPCCR peut demander la mise en place d'un plan d'action correctif par le titulaire, sans préjudice des dispositions relatives à la résiliation (cf. article 11).

## **Article 6 : Obligations du titulaire**

### **6.1. Obligation d'information, de conseil et de veille réglementaire**

Le titulaire s'engage à informer le SFEPCCR de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations objet du présent accord-cadre. Il s'engage à se tenir informé des évolutions réglementaires européennes et nationales applicables au programme et à adapter sa prestation en conséquence, en lien avec le SFEPCCR, qui lui transmet les documents et guides actualisés (cf. article 4.6).

### **6.2. Suivi de l'accord-cadre**

#### **Interlocuteur de l'administration.**

L'exécution du présent accord-cadre est placée sous la responsabilité du SFEPCCR, qui assure le suivi de réalisation des prestations en collaboration avec les personnes désignées par le titulaire.

#### **Interlocuteur du titulaire.**

Le responsable unique désigné par le titulaire (cf. article 5.7) est l'interlocuteur du SFEPCCR pour la réalisation des prestations. Il dispose des pouvoirs nécessaires pour prendre toute décision requise par la situation, et assure notamment : le suivi des commandes ; le suivi opérationnel ; le suivi et la mise à jour de la base documentaire ; le suivi de la facturation ; le conseil en vue de l'optimisation des procédures. Il est nommé au plus tard quinze (15) jours calendaires après la notification de l'accord-cadre.

#### **Discrétion et secret professionnel.**

Le titulaire s'engage à traiter de manière confidentielle toute information et tout document liés à l'exécution du présent accord-cadre. Ces renseignements, documents ou informations ne peuvent, sans autorisation du SFEPCCR, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il demeure tenu par cet engagement après l'achèvement de sa mission. En cas de violation de ces obligations, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire (cf. article 11).

### **6.3. Confidentialité et protection des données à caractère personnel**

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur sont tenus à une obligation générale de confidentialité dans les conditions définies par le CCAG-PI. Les informations et renseignements émanant du pouvoir adjudicateur sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du Code pénal).

Le titulaire s'engage notamment à : ne pas utiliser les informations, documents et fichiers informatiques communiqués par le SFEPCCR à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ; ne pas les communiquer à d'autres personnes que celles habilitées ; prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques utilisés dans le cadre du présent marché. Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels.

En cas de violation ou de manquement aux obligations ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales encourues, le marché peut être résilié pour faute du titulaire sans mise en demeure ni indemnité.

Les dispositions relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre du présent marché figurent en annexe du présent CCAP (clauses de sous-traitance de traitement au sens de l'article 28 du RGPD).

### **6.4. Profil, compétences et organisation de l'équipe**

Le titulaire mobilise des consultants disposant d'une expertise confirmée en gestion des fonds européens (FEDER), notamment en matière d'instruction de dossiers de subvention, de certification des dépenses et de contrôle de service fait, ainsi qu'une bonne connaissance des règles relatives aux aides d'État, à la commande publique et à la défiscalisation outre-mer.

Le superviseur qui valide le rapport d'instruction d'un dossier ne peut être le même que celui qui supervise le CSF de ce même dossier, et l'organigramme nominatif (5.7) doit identifier les deux superviseurs séparément

La composition et le dimensionnement de l'équipe sont laissés à l'appréciation du candidat, qui justifie son organisation au regard des volumes prévisionnels de dossiers à traiter (cf. article 4).

#### **Composition minimale de l'équipe.**

Conformément à la séparation fonctionnelle requise entre instruction et contrôle de service fait (cf. article 2.3), l'équipe mobilisée par le titulaire comprend a minima deux consultants et superviseurs distincts, habilités respectivement aux missions d'instruction et de contrôle de service fait, un même consultant ne pouvant intervenir sur ces deux missions pour un même dossier.

#### **Langue de travail.**

L'ensemble des livrables, échanges et réunions de pilotage sont réalisés en langue française (cf. également article 15).

#### **Déontologie.**

Compte tenu du caractère sensible des missions exercées et des données financières et personnelles traitées, chaque consultant mobilisé par le titulaire complète et signe, dès sa prise de poste sur le marché, une déclaration d'absence de conflit d'intérêts en lien avec les dossiers qui lui sont confiés, ainsi qu'un engagement de confidentialité conditionnant son accès aux systèmes d'information du programme (cf. article 5.8).

### **Continuité de l'équipe.**

En cas de départ ou d'indisponibilité prolongée d'un consultant affecté au marché, le titulaire propose son remplacement par un consultant de qualification et d'expérience équivalentes dans un délai de 15 jours ouvrés, sous réserve de l'accord préalable du SFEPCCR sur le profil proposé. L'organigramme nominatif (cf. article 5.7) est mis à jour en conséquence.

## **Article 7 : Modalités financières du marché**

### **7.1. Détermination, forme et contenu du prix**

Le prix de règlement de chaque bon de commande est déterminé par application des prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires (BPU), selon la nature de la prestation concernée (cf. codification P1 à P8, article 5.2).

Le marché est traité à prix unitaires. Ces prix intègrent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que l'ensemble des frais de gestion, de déplacement le cas échéant, et de mobilisation des consultants nécessaires à l'exécution de la prestation.

### **7.2. Contenu des prix**

| Code    | Prestation                                         | Nature du prix                                                           |
|---------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| P1      | Instruction (par dossier)                          | Prix unique, indépendant du montant du dossier                           |
| P2 à P7 | Contrôle de service fait (par demande de paiement) | Prix unitaire par tranche de montant de la demande de paiement contrôlée |
| P8      | Réponse aux contrôles et audits d'opération        | Prix par demi-journée d'intervention                                     |

Le nombre prévisionnel de demi-journées pour la ligne P8 est fixé par chaque bon de commande (cf. article 4.3).

### 7.3. Mode de variation des prix

Les prix sont réputés fermes pendant la première année d'exécution de l'accord-cadre, à compter de sa notification. Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres (« mois zéro »).

À chaque date de reconduction tacite de l'accord-cadre (cf. article 2.6), les prix du BPU sont révisés selon la formule suivante, fondée sur l'indice Syntec, indice de référence des prestations intellectuelles de conseil et d'expertise :

$$P(n) = P(0) \times [0,15 + 0,85 \times (\text{Syntec}(n) / \text{Syntec}(0))]$$

où P(0) est le prix initial du BPU, P(n) le prix révisé à la date de reconduction n, Syntec(0) la valeur de l'indice Syntec au mois zéro, et Syntec(n) sa valeur au mois précédant la date de reconduction considérée.

La variation du prix résultant de cette formule est plafonnée à 5 % par an : si le résultat de la formule ci-dessus conduit à une hausse supérieure à 5 % par rapport au prix de la période précédente, la révision est limitée à 5 %.

Le titulaire justifie, à l'appui de chaque révision, la valeur de l'indice Syntec retenue. La révision de prix ne constitue pas une modification substantielle du marché au sens de l'article L2194-1 du CCP.

### 7.4. Établissement des comptes

Les conditions de l'article 11 du CCAG-PI sont applicables.

### 7.5. Présentation des factures

Les factures sont établies pour chaque bon de commande exécuté, après validation expresse du livrable correspondant (cf. article 5.9). Elles comportent, outre les mentions légales : les références et la date du bon de commande ; les noms, n° SIRET et adresse du créancier ; le numéro de compte bancaire du titulaire tel que précisé à l'acte d'engagement ; le numéro et la date du marché et de chaque avenant ; la prestation exécutée et le code de la ligne de prix concernée (P1 à P8) ; le montant HT de la prestation exécutée ; le taux et le montant de la taxe applicable à savoir 4 % (TGCA, taxe générale sur le chiffre d'affaires applicable à Saint-Martin) ; le montant total TGCA incluse de la prestation ; le numéro d'engagement juridique communiqué par le SFEPCCR et sa date de notification.

Si un des éléments mentionnés ci-dessus fait défaut, le SFEPCCR considère la facture comme non conforme et demande une facture rectifiée. Les factures sont adressées sous forme dématérialisée via le Portail Chorus Pro.

### 7.6. Délai global de paiement

Les sommes dues au titulaire sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de dépôt de la demande de paiement sur le Portail Chorus Pro. En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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 huit points de pourcentage.

## 7.7. Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement administratif, au compte du titulaire indiqué dans l'acte d'engagement.

## 7.8. Avances

Sauf renoncement du titulaire porté dans l'acte d'engagement, une avance est prévue dans les cas et selon les modalités prévues aux articles R2191-3 et R2191-19 du CCP. Son montant n'est ni révisable, ni actualisable. Le taux de l'avance est fixé à 30 % du montant total TGCA incluse de chaque bon de commande, pour tout bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et dont le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Compte tenu du montant unitaire prévisible des bons de commande émis au titre du présent marché, ce mécanisme d'avance ne trouvera à s'appliquer que de manière exceptionnelle.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées aura atteint 65 % du montant total TGCA incluse du bon de commande. Le remboursement de l'avance devra être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire aura atteint 80 % du montant total TGCA incluse du bon de commande.

## 7.9. Acomptes

Les acomptes sont versés au titulaire dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI.

## 7.10. Retenue de garantie

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

## 7.11. Nantissement ou cession de créances

Le présent accord-cadre peut être nanti ou cédé dans les conditions définies aux articles R2191-45 et suivants du CCP. En vue de l'application du régime de nantissement, sont désignés :

### **Comme ordonnateur :**

Monsieur le Préfet de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, 23 rue de Spring – Concordia – 97150 Saint-Martin.

### **Comme comptable assignataire des paiements :**

Monsieur le Directeur régional des finances publiques, ZAC de Bologne, 97100 Basse-Terre.

### **Comme personnes compétentes pour fournir les renseignements énumérés à l'article R2191-59 du CCP :**

Madame la Cheffe de Service des Fonds Européens, des Politiques Contractuelles et de la Coopération Régionale, et Madame l'Adjointe à la Cheffe de service, Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, 23 rue de Spring – Concordia – 97150 Saint-Martin.

## **Article 8 : Sous-traitance**

Les conditions d'exercice de la sous-traitance sont définies aux articles R2193-1 à R2193-16 du CCP. En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes ses obligations résultant du marché.

Après notification du marché, le titulaire demande expressément par écrit au SFEPCCR son accord pour tout recours à la sous-traitance non prévu dans son offre initiale. En vue d'obtenir l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, le titulaire remet ou adresse au SFEPCCR une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) mentionnant : la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ; le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ; le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ; les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ; toutes les pièces nécessaires à l'appréciation de la capacité du sous-traitant à exécuter les prestations, ainsi que les attestations relatives au respect de ses obligations fiscales et sociales.

Le sous-traitant est soumis aux mêmes obligations que le titulaire quant aux dispositions des impôts et taxes prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Conformément à l'article 2.9 et à l'article 6.4, tout sous-traitant intervenant sur une tâche entrant dans le champ de la séparation fonctionnelle instruction/contrôle de service fait « y compris au niveau de la supervision », est soumis aux mêmes exigences que les consultants salariés du titulaire (déclaration d'absence de conflit d'intérêt, non-cumul instruction/CSF sur un même dossier).

## **Article 9 : Opérations de vérification**

### **9.1. Respect des règles applicables**

Le titulaire se conforme aux textes législatifs et réglementaires régissant les prestations, parus ou à paraître, et notamment aux textes relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Il fait bénéficier son personnel de toutes les lois sociales en vigueur ou à intervenir pendant la durée du contrat.

### **9.2. Constatation de l'exécution des prestations**

Les sommes dues au titulaire ne peuvent être réglées qu'après constatation de service fait, selon les modalités de validation expresse décrites à l'article 5.9.

### **9.3. Suivi**

Le SFEPCCR se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des prestations du titulaire par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée, ainsi que les qualifications et compétences professionnelles des consultants mobilisés. Il se réserve également le droit, lorsqu'il a signalé un manquement, de demander au titulaire les mesures mises en œuvre pour y remédier.

## **9.4. Constat d'anomalie**

Toute non-conformité observée par le SFEPCCR dans l'exécution de la prestation donne lieu à l'émission d'un courrier de constat d'anomalie, communiqué au titulaire par tout moyen écrit approprié. Le titulaire est tenu de répondre aux observations du SFEPCCR dans un délai de cinq (5) jours ouvrés maximum à compter de la notification, en précisant les mesures correctives qu'il s'engage à mettre en œuvre.

## **Article 10 : Pénalités**

### **10.1. Pénalités de retard**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, tout dépassement du délai de remise fixé par le bon de commande (cf. article 4.5), non justifié par une cause visée au 10.3, donne lieu à l'application d'une pénalité de retard égale à un millième (1/1000) du montant du bon de commande concerné par jour calendaire de retard, dans la limite de 10 % du montant de ce bon de commande

### **10.2. Pénalités pour non-respect des obligations du code du travail**

Une pénalité est infligée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 et L8221-5 du Code du travail (travail dissimulé). Cette pénalité est égale à 1/300ème du montant HT du bon de commande concerné pour chaque manquement constaté. Le montant total des pénalités ne peut excéder celui des amendes encourues en application de l'article L8224-1 du Code du travail.

### **10.3. Cause d'exonération**

Le cas d'un dossier transmis incomplet par le porteur de projet est traité par le mécanisme de suspension du délai prévu à l'article 4.5 : dès lors que le titulaire formule sa demande de pièces complémentaires dans le délai imparti, le délai de remise est suspendu jusqu'à réception des pièces manquantes, de sorte qu'aucune pénalité ne peut courir sur cette période.

Les pénalités de retard ne s'appliquent pas, en outre, lorsque le dépassement du délai résulte d'un manquement imputable au SFEPCCR, notamment la transmission tardive du bon de commande ou d'éléments nécessaires à l'exécution de la prestation. Le titulaire signale sans délai au SFEPCCR tout manquement de cette nature susceptible d'affecter le respect du délai de remise.

## **Article 11 : Résiliation du marché**

Les stipulations du chapitre 7 du CCAG-PI (articles 36 à 42) relatives à la résiliation sont applicables, et notamment l'article 39 relatif à la résiliation pour faute du titulaire.

Si le titulaire ne s'acquitte pas de ses obligations contractuelles, le SFEPCCR pourra résilier le marché aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. Il pourra par ailleurs être pourvu à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3, R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du CCP, ou de refus de produire les

pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5, D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail, il sera fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

En cas d'inobservation d'une clause du marché ou de manquement manifeste par le titulaire à ses obligations, notamment en matière de confidentialité et de protection des données à caractère personnel (cf. article 6.3) ou de séparation fonctionnelle (cf. articles 2.3 et 6.4), le SFEPCCR peut résilier le marché sans indemnité et sans préavis. La résiliation aux torts du titulaire ne donne pas lieu au versement d'indemnités.

## **Article 12 : Changements affectant l'opérateur économique**

Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer au SFEPCCR tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société. S'il néglige de se conformer à cette obligation, le SFEPCCR ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont il n'aurait pas été informé.

## **Article 13 : Assurance**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile professionnelle découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil. Il devra 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. À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du SFEPCCR et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **Article 14 : Déclaration du titulaire**

Toute fausse déclaration peut être sanctionnée au titre de l'article 441-1 du Code pénal pour faux et usage de faux.

Le titulaire s'engage à fournir, tous les six mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution, les pièces et attestations sur l'honneur prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du Code du travail.

Le SFEPCCR et le titulaire s'engagent à respecter les dispositions légales fixées par la loi n° 2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale, ainsi que les infractions indiquées à l'article L8281-1 du Code du travail.

## **Article 15 : Langue**

Tous les documents, correspondances et demandes de paiement doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

## Article 16 : Clause ou stipulation réputée non écrite

Si une ou plusieurs stipulations du présent accord-cadre sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elles sont réputées non écrites, les autres stipulations de l'accord-cadre conservant toute leur force et leur portée.

## Article 17 : Litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable. Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à la passation, à l'application et à l'exécution des clauses de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Basse-Terre.

Les problèmes d'exécution donnent lieu à des réunions, organisées à l'initiative du SFEPCCR. Le titulaire doit habilitier une personne compétente. Ces réunions sont le préalable à l'application de pénalités, réfections et résiliation.

La procédure de règlement amiable des différends ou litiges qui pourraient intervenir lors de l'exécution du présent marché s'opère dans les conditions fixées aux articles R2197-1 à R2197-25 du CCP.

## Article 18 : Dérogations au CCAG-PI

En cas de dispositions contradictoires, les clauses du présent CCAP prévalent sur celles du CCAG-PI.

Les dérogations au CCAG-PI, explicitées dans les articles désignés ci-après du présent CCAP, sont apportées aux articles suivants :

| Articles du présent CCAP                                                           | Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 5.2 (observations sur bon de commande- délai ramené de 15 jours à 48 heures)       | 3.7.2                                      |
| 5.3 (notification électronique- date d'envoi retenue plutôt que date de réception) | 3.1.2                                      |
| 10.1 (taux de pénalité de retard)                                                  | 14                                         |

## **Annexe- Clauses relatives au traitement des données à caractère personnel**

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à effectuer, pour le compte du SFEPCCR (responsable de traitement), les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après, conformément au règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

### **1. Description du traitement**

Le titulaire est autorisé à traiter, pour le compte du SFEPCCR, les données à caractère personnel nécessaires à l'instruction des dossiers de demande de subvention, au contrôle de service fait, et à la réponse aux contrôles et audits d'opération (cf. article 4).

La nature des opérations réalisées sur les données est : la collecte, l'extraction et la consultation des données dans les systèmes d'information du programme (Synergie, RESANA).

Les finalités du traitement sont : l'instruction des dossiers de demande de subvention ; le contrôle de service fait et de la commande publique ; le contrôle des aides d'État et de la défiscalisation ; la réponse aux contrôles et audits d'opération.

Les données à caractère personnel traitées sont notamment : identité et coordonnées du représentant légal du porteur de projet ; SIRET et statuts de la structure porteuse ; relevé d'identité bancaire ; pièces comptables et financières ; pièces relatives aux marchés publics passés par le porteur de projet (identité des candidats et titulaires) ; le cas échéant, données relatives à la situation fiscale du porteur (défiscalisation).

Les catégories de personnes concernées sont : les représentants légaux et personnels administratifs des structures porteuses de projet ; le cas échéant, les représentants des entreprises attributaires de marchés publics financés dans le cadre de l'opération.

La durée du traitement est fixée à la durée d'exécution du marché, sans préjudice de la durée de conservation des pièces justificatives applicable au programme FEDER en vertu du règlement (UE) 2021/1060 (RPDC), qui impose la conservation des pièces relatives aux opérations pendant plusieurs années après la clôture du programme, dans les conditions fixées par ce règlement et par le guide des procédures du programme (cf. annexe 5).

### **2. Obligations du titulaire**

- traiter les données à caractère personnel uniquement pour les finalités mentionnées ci-dessus, conformément aux instructions documentées du SFEPCCR ;
- garantir la confidentialité des données traitées et veiller à ce que les personnes autorisées à les traiter s'engagent à la confidentialité et reçoivent la formation nécessaire ;
- prendre en compte les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- en cas de recours à un sous-traitant de traitement, en informer préalablement et par écrit le SFEPCCR, qui dispose d'un délai d'un mois pour présenter ses objections ;

- aider le SFEPCCR à répondre aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées, et notifier sans délai toute violation de données à caractère personnel ;
- restituer ou détruire, au terme de la prestation, l'ensemble des données à caractère personnel traitées, et en justifier par écrit.

### **3. Mesures de sécurité**

Le titulaire indique, dans son mémoire technique, les mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre parmi celles listées à titre indicatif : pseudonymisation ou anonymisation, chiffrement des données, moyens garantissant la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des systèmes, procédure de test régulier de l'efficacité de ces mesures.