



Liberté
Égalité
Fraternité

MARCHÉ PUBLIC

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Fourniture de vêtements
de représentation, de
restauration et d'articles
chaussants

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

PRA021972

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES



SOMMAIRE

Table des matières

Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »	5
PREAMBULE : DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES	6
DÉFINITIONS	7
1. OBJET DU CONTRAT	7
2. STRUCTURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	9
3. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	11
4. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	12
5. RÉALISATION DES PRESTATIONS	18
6. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	24
7. LITIGE ET SANCTIONS	28
8. FIN DU CONTRAT.....	33
9. DEROGATIONS AU CCAG	34

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Fourniture de vêtements de représentation, de restauration et d'articles chaussants
	Acheteur	Ministères sociaux
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	3 lots
	Lieu d'exécution	14 avenue Duquesne, 75007 Paris, et locaux du titulaire.
	Durée	Durée ferme de 24 mois, renouvelable une fois pour une période supplémentaire de 24 mois, soit une durée totale maximale de 48 mois.
	Développement durable	Clause sociale, clause environnementale, critère social, critère environnemental
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Prix unitaires

Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le parcours national achats responsables (Charte et Label RFAR) promeut des pratiques d'achat éthiques, durables et équilibrées entre acheteurs publics et fournisseurs. Porté par le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA), il reconnaît les organisations engagées dans des relations fondées sur la confiance, la transparence et le respect mutuel. Le Label RFAR atteste de la maturité des démarches responsables et encourage la prévention des conflits via la médiation. Inscrite dans une logique d'amélioration continue au service de l'intérêt général, cette démarche a été adoptée par les ministères sociaux avec la signature de la Charte le 12 juin 2025.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR.

Le Médiateur des entreprises et le CNA se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : [Pour des relations fournisseurs responsables | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique](#)

PREAMBULE : DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Les ministères sociaux sont engagés dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. À ce titre, ils sont attentifs dans le choix de leurs contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Au-delà du respect de ces dispositions, les ministères sociaux sont également sensibles aux actions conduites par leurs prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise. Dans ce cadre, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sera envoyé à l'attributaire retenu lors de l'attribution du marché.

Ce questionnaire devra être complété et transmis via PLACE, en même temps que le dossier d'attribution retourné à l'acheteur, préalablement à la notification du marché.

DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

1. OBJET DU CONTRAT

1.1. Objet de l'accord-cadre :

L'accord-cadre a pour objet la fourniture de vêtements de représentation, de restauration et d'articles chaussants destinés aux agents des services centraux des ministères sociaux exerçant les fonctions définies à l'article 3.2 du CCTP.

Il comprend également les prestations de services associées à ces fournitures, notamment la prise de mesures, les essayages, les retouches, la broderie, le conditionnement ainsi que la livraison des articles, conformément aux stipulations du CCTP.

Code(s) CPV de la consultation : 18110000 Vêtements professionnels.

1.2. Lieu d'exécution :

L'exécution des prestations implique que les bénéficiaires du marché puissent essayer les articles composant leur dotation dans un local du titulaire et, le cas échéant, y faire procéder à une prise de mesures individuelles afin de réaliser les retouches nécessaires.

À cette fin, le titulaire doit disposer, ou s'engager à mettre en place, un point de service de proximité à Paris, tel qu'un magasin ou un showroom.

Le point de service doit être accessible en transports en commun en moins d'une heure depuis le site principal des ministères sociaux, situé au 14, avenue Duquesne, 75007 Paris.

En cas de contestation ou d'incertitude, le temps de trajet est calculé entre ce site et le magasin le plus éloigné, selon l'itinéraire le plus rapide proposé par le site internet de la RATP, dans des conditions normales d'exploitation du réseau de transport.

1.3. Pièces contractuelles :

Les pièces constitutives de l'accord cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière pour chaque lot ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) applicable à l'ensemble des lots et son annexe « AGEC_art_58_Modele_questionnaire » ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) applicable à l'ensemble des lots et son annexe relative aux caractéristiques des vêtements et des articles chaussants ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé le 30 mars 2021 (CCAG FCS) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) du titulaire pour chacun des lots, et son annexe ;
- Le catalogue fournisseur et/ou les fiches techniques pour chaque lot, relatifs à des articles de même nature que ceux définis dans le cahier des charges, comportent les informations mentionnées aux articles 2-1 et 2-2 du CCTP ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

1.4. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur, le Service du patrimoine (SPAT) des ministères sociaux, représenté par la cheffe de service ou son représentant.

Adresse et coordonnées du service :

Service du patrimoine (SPAT)
Ministères sociaux
14, avenue Duquesne
75007 Paris

1.5. Représentation des parties :

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution. L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles de la personne chargée de le représenter pour l'exécution des prestations. Par dérogation à l'article

3.4 du CCAG, la bonne exécution de ces prestations suppose que le titulaire désigne un seul interlocuteur chargé de le représenter auprès de l'acheteur, quelle que soit la nature des questions évoquées. Ce responsable désigné par le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pendant toute la durée du contrat. En cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles du nouveau responsable. Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

1.6. Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai d'un mois à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 30 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récuse le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

2. STRUCTURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

2.1. Nature de la prestation :

Les prestations relèvent d'un accord-cadre de **fournitures**.

2.2. Allotissement :

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° du lot	Intitulés lots séparés
Lot 1	Fourniture de vêtements de représentation (hommes et femmes) à usage

N° du lot	Intitulés lots séparés
	professionnel
Lot 2	Fourniture de vêtements de restauration et de sabots alimentaires (hommes et femmes) à usage professionnel
Lot 3	Fourniture d'articles chaussants : chaussures de ville (hommes et femmes) à usage professionnel

2.3. Forme et étendue de l'accord-cadre :

L'accord-cadre est mono-attributaire pour chacun des lots.

L'accord-cadre est exécuté, pour chacun des lots, par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu, pour chaque lot, **avec un montant minimum et un montant maximum**, répartis comme suit :

N° Lot	Montant minimum HT	Montant maximum HT
Lot 1	70 000	560 000
Lot 2	10 250	90 000
Lot 3	7 500	60 000

A titre purement indicatif et afin de permettre à chaque candidat d'apprécier l'étendue du marché, le montant estimatif pour toute la durée du marché est de :

N° du lot	Montant estimatif HT pour toute la durée du marché
Lot 1	280 000
Lot 2	41 000
Lot 3	30 000

Le montant estimé sur la durée totale du marché, tous lots confondus, est de 351 000 € HT.

L'accord cadre est conclu à prix unitaires pour chacun des lots.

Le lot concerné cessera automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

2.4. Présentation des bons de commande :

Les prestations sont exécutées au moyen de bons de commande émis par l'administration conformément aux dispositions du présent accord-cadre.

Les bons de commande sont transmis au titulaire selon un processus de transmission dématérialisé. La validation du bon de commande dans l'outil Chorus vaut signature du bon de commande et emporte obligation d'exécution pour le titulaire.

Le point de départ du délai d'exécution est la date de notification du bon de commande au titulaire.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Identification de l'accord-cadre (références, numéro et date) ;
- Identification du bon de commande (numéro, date, numéro de l'engagement juridique) ;
- Identification des parties (nom et adresse du titulaire, service prescripteur, identité des bénéficiaires le cas échéant) ;
- Objet de la commande (nature des prestations, désignation, lot concerné, quantités commandées) ;
- Conditions d'exécution (lieu d'exécution ou de livraison, délais d'exécution ou délais maxima de réalisation) ;
- Conditions financières (prix unitaires, montant HT, taux et montant de la TVA, montant total TTC) ;
- Modalités de facturation (adresse de facturation si différente de celle prévue à l'accord-cadre) ;

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande notifiés avant la date d'expiration de l'accord-cadre demeurent valides et continuent de produire leurs effets jusqu'à l'achèvement complet des prestations qu'ils prescrivent, conformément aux dispositions de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique.

La résiliation ou l'expiration de l'accord-cadre est sans incidence sur l'exécution des bons de commande régulièrement notifiés avant sa date d'effet.

Lorsque le titulaire estime qu'un bon de commande appelle des observations ou comporte une difficulté susceptible d'affecter son exécution, il en informe l'administration par écrit dans un délai de **huit (8) jours calendaires** à compter de sa notification.

En cas de force majeure ou lorsque le titulaire est empêché d'exécuter les prestations du fait de l'administration, les délais d'exécution peuvent être prolongés dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

2.5. Pilotage

Le titulaire transmet à l'acheteur à une fréquence semestrielle un état de son activité au sein du présent accord-cadre.

Cet état d'activité comprend la liste des bons de commande émis avec leur objet et leur montant, le nombre de factures et leur montant.

Cet état d'activité semestriel constitue un document de synthèse distinct des états de suivi et bilans prévus à l'article 8 du CCTP.

3. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

3.1. Cadre général :

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

N° du lot	Durée
Lot 1 : Fourniture de vêtements de représentation (hommes et femmes)	24 mois fermes à compter de la notification du marché
Lot 2 : Fourniture de vêtements de restauration (hommes et femmes) et de sabots de restauration	24 mois fermes à compter de la notification du marché
Lot 3 : Fourniture d'articles chaussants : chaussures de ville (hommes et femmes)	24 mois fermes à compter de la notification du marché

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

3.2. Reconduction de l'accord-cadre :

L'accord cadre peut-être reconduit une fois, de manière tacite, pour une durée de 24 mois dans la limite d'une durée maximale de 48 mois à compter de sa date de notification.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date d'échéance de l'accord-cadre, avec un préavis **de deux (2) mois**.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter conformément à l'article 2.4 du présent CCAP.

3.3. Délai des bons de commande :

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Le délai court à compter de la date de notification du bon de commande.

4. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

4.1. Forme et contenu des prix :

Les prix de l'accord-cadre sont **unitaires**.

Les prix unitaires figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement (BPU) ainsi que, pour les articles de même nature que ceux mentionnés dans ce bordereau, dans le catalogue du titulaire.

Les remises consenties par le titulaire et prévues dans ladite annexe sont appliquées aux prix publics pendant toute la durée de l'accord-cadre, y compris en cas de reconduction.

Les prix sont réputés inclure :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations, notamment ceux liés aux prises de mesures et aux essayages, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des intervenants dans le cadre des prestations réalisées sur site ;
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;

- La fourniture des catalogues des tarifs sous le format défini en commun avec l'acheteur ;
- L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- La livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable ;
- La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations, en application de l'article 20.4 du CCAG FCS.

4.2. Variation des prix :

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Ils sont fermes pour la première période d'exécution de douze (12) mois.

La révision des prix est facultative.

Dans le l'hypothèse où le titulaire souhaite procéder à une révision des prix, celle-ci intervient annuellement, sur demande du titulaire. Cette demande est transmise à l'acheteur au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

La révision des prix peut également être engagée à l'initiative de l'acheteur lorsque celle-ci lui est favorable.

La révision des prix s'applique exclusivement aux commandes dont l'exécution est postérieure à la date anniversaire du marché ayant donné lieu à la révision.

Le calcul de la variation des prix est effectué par le titulaire, qui transmet à l'acheteur les éléments justificatifs nécessaires. Les demandes de paiement sont présentées en intégrant l'effet de la révision des prix, en faisant apparaître le prix de base, le coefficient de révision appliqué ainsi que les indices utilisés.

Les prix peuvent être révisés à chaque date anniversaire du marché. La date d'effet de la révision correspond à la date anniversaire de la notification du marché.

En l'absence de demande de révision formulée par le titulaire au plus tard un mois avant la date anniversaire du marché, aucune révision ne pourra être appliquée pour la période considérée.

L'indice de référence retenu est l'indice des prix à la consommation - Base 2025 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature COICOP : 03 - Articles d'habillement et chaussures (identifiant INSEE : 011815448).

En cas de modification, de suppression ou de cessation de publication de cet indice, il sera fait application de l'indice de remplacement publié par l'INSEE ou, à défaut, de tout indice de substitution présentant des caractéristiques économiques comparables, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Les prix sont révisés annuellement selon la formule suivante :

$$P = P0 \times (I_n / I_0)$$

Avec :

- P : prix révisé hors taxes ;
- P0 : prix initial hors taxes figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ;
- In : dernière valeur connue de l'indice INSEE à la date de révision des prix de l'accord-cadre ;
- I0 : dernière valeur connue de l'indice INSEE correspondant au mois M0.

Le prix ainsi révisé demeure fixe jusqu'à la révision annuelle suivante.

4.3. Catalogue :

Dans le cadre des lots n°1 et n°3, le titulaire doit pouvoir compléter l'offre permanente définie au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), conformément à l'article 2-1 du CCTP, par une offre sur catalogue et/ou via des fiches techniques portant sur des articles de même nature et de qualité équivalente à ceux prévus au présent marché, afin d'élargir ponctuellement le choix des bénéficiaires.

Les prestations issues du catalogue sont rémunérées sur la base du prix public du titulaire en vigueur à la date de la commande, conformément à l'article 2-2 du CCTP, auquel est appliqué le taux de remise ferme indiqué par le titulaire dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Ce taux de remise s'applique de manière uniforme à l'ensemble des articles du catalogue et demeure inchangé pendant toute la durée du marché, reconductions comprises.

4.3.1. Clause de sauvegarde

Dans le cas où l'évolution des prix résultant de l'application des tarifs du catalogue public du titulaire conduirait à une augmentation cumulée supérieure à cinq pour cent (5 %) des prix applicables au marché sur une période de douze (12) mois, l'acheteur se réserve la faculté de résilier le marché, pour motif d'intérêt général, pour la partie non exécutée.

4.4. Offres promotionnelles :

Toute promotion commerciale, remise exceptionnelle ou rabais consenti par le titulaire à sa clientèle pour des articles identiques ou équivalents à ceux objet du marché est appliqué à l'administration pendant sa période de validité.

Ces avantages sont répercutés sur les prix facturés à l'administration dans les mêmes conditions que celles accordées à la clientèle du titulaire.

Les promotions ou remises consenties ne peuvent avoir pour effet de diminuer la qualité des articles ou des prestations associées prévues au marché.

4.5. TVA :

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

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

4.6. Avance :

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant de la commande est supérieur à 50 000,00 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois.

Le taux de cette avance est fixé à 5%. Le taux de l'avance est fixé à 30% (option A du CCAG) si le titulaire ou le sous-traitant est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance n'est pas révisable.

Le versement de l'avance n'est pas conditionné à la constitution d'une garantie à première demande par le titulaire.

L'avance est remboursée entre 65% et 80% d'avancement des prestations.

Le remboursement de l'avance s'impute de manière progressive et linéaire sur les sommes dues au titulaire, au prorata de l'avancement des prestations, entre les seuils de début et de fin du remboursement.

4.7. Modalités de facturation :

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions du code la commande publique notamment en application des articles L2192-1 à L2192-7 dudit code. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

a) Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI - Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service).

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://choruspro.gouv.fr> aux fins :

- soit de déposer ses factures sur le portail ;
- soit de saisir directement ses factures.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003> et

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser au support Chorus Pro sur :

https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm?id=aife_contact

Les factures sont établies en un seul original et doivent porter l'adresse suivante :

Ministères sociaux

SCBCM des Ministères sociaux

78/84 rue Olivier de Serres

75739 Paris cedex

Pour tout renseignement concernant le paiement, prendre contact avec le service facturier des ministères sociaux :

stephanie.smaghe@cbcm.social.gouv.fr

4.8. Paiement des membres du groupement :

En cas de cotraitance :

- 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 à l'acte d'engagement.
- Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.

4.9. Présentation des demandes de paiement :

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;

- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

4.10. Périodicité des paiements :

Les paiements partiels définitifs interviennent à l'issue de la réception des prestations.

4.11. Régime des paiements :

Les prestations du contrat sont réglées par acompte (articles R2191-20 et suivants du Code de la commande publique).

4.12. Délai de paiement :

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

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

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

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

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

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

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

4.13. Cession et nantissement de créances :

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

4.14. Le comptable assignataire compétent est :

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux

5. RÉALISATION DES PRESTATIONS

5.1. Conditions de réalisation des prestations

5.1.1. Emballage :

Conformément à l'article 5-6 « Étiquetage – Conditionnement – Livraison » du CCTP, les articles vestimentaires sont conditionnés sur cintre, sous housse en matière recyclée ou recyclable, avec le nom du destinataire immédiatement visible. Les articles chaussants sont remis dans leur conditionnement d'origine (boîtes, sacs tissus ou équivalent).

Les emballages et conditionnements utilisés doivent être adaptés à la nature des fournitures afin de garantir leur protection, leur conservation et leur acheminement jusqu'à leur remise au bénéficiaire. Le titulaire veille à privilégier l'utilisation de matériaux recyclés, recyclables ou issus de matières recyclées, dans le respect des exigences de qualité et de protection des articles prévues au présent marché.

5.1.2. Transport :

Conformément à l'article 20.3 du CCAG Fournitures courantes et services, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

5.2. Vérification des prestations

5.2.1. Niveau d'obligation prévu au contrat :

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

5.2.2. Opérations de vérification des fournitures :

Les prestations font l'objet de vérifications quantitatives et qualitatives destinées à constater leur conformité aux stipulations du marché, dans les conditions prévues par les articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

Les opérations de vérification sont réalisées lors de la livraison des fournitures et, le cas échéant, à l'issue des essayages, retouches, mises à taille ou prestations sur mesure prévues au marché.

Les vérifications quantitatives portent notamment sur :

- le nombre d'articles livrés ;
- la conformité des tailles et pointures ;
- l'identification des bénéficiaires ;
- la conformité avec le bon de commande et le bon de livraison.

Les vérifications qualitatives portent notamment sur :

- la conformité aux spécifications du CCTP ;
- la qualité des matériaux, des finitions et des coloris ;
- la conformité des broderies et marquages ;
- la qualité des retouches et mises à taille ;
- la conformité des articles aux échantillons de référence conservés par l'administration, le cas échéant.

En cas de non-conformité quantitative, l'administration peut accepter les fournitures en l'état, mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou lui demander de compléter la livraison dans le délai qu'elle fixe.

En cas de non-conformité qualitative, l'administration peut prononcer une décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Les fournitures rejetées sont remplacées aux frais du titulaire dans le délai fixé par l'administration.

L'administration dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la livraison ou de l'achèvement des prestations associées pour notifier sa décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

À défaut de décision notifiée dans ce délai, l'admission des prestations est réputée acquise.

5.2.3. Personnes en charge des vérifications des prestations :

La personne chargée de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire est désignée par l'administration et présentée au titulaire lors de la réunion de démarrage prévue à l'article 6-2 du CCTP. Toute modification de cet interlocuteur est portée à la connaissance du titulaire dans les meilleurs délais.

5.3. Développement durable

5.3.1. Considérations environnementales :

5.3.1.1. Spécifications techniques à caractère environnemental

Conformément à l'article R.2111-10 du code de la commande publique, le marché comporte des spécifications techniques à caractère environnemental définies à l'article 7-1 du CCTP.

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble de ces exigences techniques pendant toute la durée d'exécution du marché, y compris lorsqu'il fait appel à des sous-traitants, dont il demeure responsable.

5.3.1.2. Conditions d'exécution à caractère environnemental

Conformément à l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental définies notamment à l'article 5-6 du CCTP, relatif aux modalités de livraison et de conditionnement.

À ce titre, le titulaire met en œuvre toutes les mesures permettant de limiter l'impact environnemental des transports et des livraisons. Il privilégie notamment :

- l'optimisation des tournées de livraison ;

- la mutualisation des envois lorsque celle-ci est compatible avec les besoins de l'acheteur ;
- le recours à des modes de transport à faibles émissions ou à des solutions alternatives à la route ;
- la planification des livraisons en dehors des heures de pointe, lorsque cela est compatible avec les besoins du service.

L'acheteur peut, sur demande motivée du titulaire, accorder un sursis de livraison lorsque celui-ci justifie de mesures particulières destinées à réduire l'impact environnemental des prestations (organisation des tournées, optimisation logistique, réduction des emballages, etc.). Ce sursis, soumis à l'accord exprès de l'acheteur, suspend l'application des pénalités de retard pour une durée équivalente. Il ne peut être sollicité après l'expiration du délai d'exécution du marché, y compris en cas de prolongation.

Le titulaire assure la gestion des déchets générés par l'exécution des prestations. Il en garantit la collecte, le transport, le tri, le traitement et l'élimination vers des filières autorisées, conformément à la réglementation en vigueur.

À la demande de l'acheteur, il produit tout document permettant de justifier la traçabilité et la conformité du traitement des déchets, notamment lorsqu'il s'agit de déchets dangereux.

5.3.2. Reporting - Suivi d'exécution :

Le ou les titulaires communiquent annuellement, en montant des dépenses et par service bénéficiaire :

- La part de produits issus du réemploi ou de la réutilisation ;
- La part de produits intégrant des matières recyclées.

Chaque année, avant le 1^{er} avril N, le ou les titulaires devra renseigner le montant des acquisitions de l'année N-1 en précisant le montant des acquisitions issus du réemploi ou de la réutilisation et le montant des acquisitions comportant des matières recyclées (cf. annexe « AGEC_art_58_Modele_questionnaire.xlsx »).

Ce recensement annuel devra être accompagné des justificatifs (certificats et écolabels) permettant de confirmer les montants déclarés ainsi que la répartition des matériaux textiles provenant du commerce équitable, du recyclage ou d'origine biologique.

En cas de difficultés d'atteinte de ces objectifs minimums, l'administration et le titulaire élaborent un plan de progrès initial permettant de faire évoluer l'offre en cours de marché dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations du marché qui devra être expertisé par les parties à la date d'anniversaire de notification du marché.

Le plan de progrès s'articule autour des axes définis, ci-après :

Axe 1 : Développer l'offre de produits issus du réemploi, de la réutilisation, de la matière recyclée ;

Axe 2 : Développer l'offre de produits intégrant de la matière recyclée ;

Axe 3 : Améliorer la durabilité, réparabilité et recyclabilité des articles ;

Axe 4 : Réduire l'utilisation d'emballages ou suremballages utilisés et/ou non recyclables.

Les parties détaillent dans le plan de progrès :

- 1) les objectifs ;
- 2) les indicateurs de mesure ;

- 3) les actions à la charge du titulaire ;
- 4) les actions à la charge de l'acheteur ;
- 5) les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties ;
- 6) le calendrier prévisionnel de chacune des actions ;
- 7) les modalités de partage des éventuels gains financiers ou autres que financiers.

Les axes de progrès peuvent être complétés conjointement par les parties dans le cadre des changes pour définir le plan de progrès.

Les parties assurent un suivi régulier des actions mises en œuvre dans le cadre du plan de progrès.

Le titulaire rend compte de ce suivi dans le bilan annuel prévu à l'article 8-2 du CCTP. Ce bilan précise notamment les actions engagées, les résultats obtenus, les difficultés rencontrées et, le cas échéant, les ajustements à apporter au plan de progrès initial.

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations du marché, notamment les conditions d'exécution financières, il donne lieu à la conclusion d'un avenant. Dans le cas inverse où il n'entraîne aucune modification des stipulations du marché, le plan de progrès est formalisé par un simple échange de courrier entre les parties.

5.3.3. Considérations sociales

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre une ou plusieurs actions d'insertion professionnelle, adaptées à la nature des prestations.

Aucun volume minimum d'heures d'insertion n'est imposé.

Le titulaire dispose d'une liberté dans le choix des modalités de mise en œuvre, sous réserve de contribuer effectivement à l'objectif d'insertion.

Publics concernés

Les actions d'insertion visent prioritairement les personnes éloignées de l'emploi, notamment :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée ;
- Les bénéficiaires des minima sociaux (RSA, AAH, ASS...) ;
- Les personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- Les jeunes sans qualification ou faiblement qualifiés ;
- Les personnes accompagnées dans le cadre de dispositifs d'insertion (IAE, GEIQ, etc.) ;
- Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- Les bénéficiaires de la protection internationale ;
- Toute autre personne rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

Modalités de mise en œuvre

Le titulaire peut satisfaire à cette obligation par tout moyen approprié, notamment :

- L'embauche directe de personnes éligibles (CDI, CDD, alternance) ;
- Le recours à des structures d'insertion par l'activité économique (entreprises d'insertion, ateliers et chantiers d'insertion, associations intermédiaires, etc.) ;
- La mise à disposition de personnel via des structures spécialisées ;
- La sous-traitance ou la cotraitance avec des entreprises adaptées ou du secteur protégé ;
- Toute autre action contribuant à l'insertion professionnelle.

Dispositif d'accompagnement

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette clause, le pouvoir adjudicateur met à disposition du titulaire un dispositif d'accompagnement assuré par :

Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC)
18 rue Goubet – 75019 Paris

Le titulaire est invité à se rapprocher de cet organisme afin de :

- Identifier les opportunités d'insertion ;
- Être accompagné dans la mise en œuvre des actions ;
- Faciliter le recrutement de publics éligibles.

Suivi et contrôle

Le titulaire désigne un référent en charge du suivi de la clause d'insertion.

Il s'engage à transmettre à l'acheteur, à sa demande et au minimum une fois par an, un bilan présentant :

- Les actions d'insertion mises en œuvre ;
- Les types de publics concernés ;
- Les partenaires mobilisés ;
- Tout élément permettant d'apprécier la contribution du titulaire à l'objectif d'insertion.

En cas de difficulté de mise en œuvre, le titulaire en informe sans délai l'acheteur afin d'identifier des solutions adaptées.

5.4. Autres stipulations

5.4.1. Clause de réexamen :

Par dérogation à l'article 25 du CCAG FCS, les dispositions suivantes s'appliquent.

Le présent marché peut faire l'objet de modifications dans les conditions suivantes :

1. Modifications nécessitant un accord de volonté des deux parties :

- a) Évolution du calendrier d'exécution du marché initial, sans modification tarifaire ;
- b) Evolution technique suite à un changement de matériels ou d'équipes, à condition que ce changement soit équivalent ou supérieur à l'offre initiale et sans modification tarifaire.

2. Modifications applicables de plein droit :

- a) Modifications d'indice de révision des prix.
- b) Évolution de la fiscalité.
- c) Évolution ou entrée en vigueur des normes applicables aux prestations du marché.

3. Modifications prises en compte sur simple information au pouvoir adjudicateur :

- a) Modification du siège social.
- b) Modification du compte bancaire.

c) Désignation d'un nouveau dirigeant (hors changement de contrôle de la société).

d) Changement de raison sociale ou de structure n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale.

Modalités de mise en œuvre :

1. Pour les modifications nécessitant un accord de volonté des parties :

- Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur informe l'autre partie par écrit de la modification envisagée.
- Les parties examinent la proposition et ses implications sur le marché.
- Si un accord est trouvé, l'acceptation de l'autre partie est actée par écrit (courrier ou courriel avec accusé de réception)

2. Pour les modifications applicables de plein droit :

- La partie informée du changement en avertit l'autre par écrit.
- Le changement est appliqué à compter de la date indiquée dans la notification ou, par défaut, à la date de réception de celle-ci.

3. Pour les modifications sur informations simples au pouvoir adjudicateur :

- Le titulaire informe par écrit le pouvoir adjudicateur du changement intervenu.
- Le pouvoir adjudicateur prend acte du changement par une décision écrite notamment par le moyen d'un certificat administratif.

Toute modification non prévue dans la présente clause devra faire l'objet d'un examen conjoint des parties pour déterminer si elle nécessite un avenant ou si elle peut être mise en œuvre selon une autre modalité prévue ci-dessus.

5.4.2. Prestations supplémentaires :

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

5.4.3. Dématérialisation du suivi :

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

6. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

6.1. Obligations courantes du titulaire

6.1.1. Assurances :

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

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

6.1.2. Confidentialité et protection des données personnelles :

Préambule – Précisions terminologiques

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement, au sens du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), est l'acheteur (Ministères sociaux) et le sous-traitant est le titulaire du marché.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à traiter des données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

1) Description des traitements

Dans le cadre du présent marché, le titulaire est autorisé à traiter des données à caractère personnel strictement nécessaires :

- à la gestion des bénéficiaires des dotations vestimentaires ;
- à l'organisation des prises de mesures, essayages et retouches ;
- à la livraison et au suivi des commandes.

Nature des opérations :	Données traitées :	Personnes concernées :
-------------------------	--------------------	------------------------

• Collecte ; • Enregistrement ; • Conservation temporaire ; • Consultation et transmission aux seuls intervenants habilités.	• Identité : nom, prénom ; • Informations professionnelles : service, fonction (le cas échéant) ; • Données de gestion : historique des commandes ; • Données morphologiques strictement nécessaires : tailles, pointures, mensurations.	Agents des ministères sociaux bénéficiaires du marché.
---	---	--

2) Obligations du titulaire (article 28.3 RGPD)

Le titulaire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour les finalités du marché ;
2. Agir uniquement sur instruction documentée de l'acheteur ;
3. Garantir la confidentialité des données ;
4. Limiter l'accès aux seules personnes autorisées et formées ;
5. Ne pas utiliser les données à des fins commerciales ;
6. Ne pas conserver les données au-delà de la durée nécessaire ;
7. Intégrer les principes de privacy by design et by default.

3) Sous-traitance ultérieure

Le titulaire ne peut recourir à un sous-traitant traitant des données qu'après :

- Information préalable de l'acheteur,
- Acceptation formalisée (DC4 ou équivalent).

Le sous-traitant doit respecter les mêmes obligations RGPD.

4) Information des personnes concernées

L'acheteur reste responsable de l'information des agents.

Le titulaire :

- Met à disposition les éléments nécessaires à cette information,
- Assiste l'acheteur pour répondre aux demandes d'exercice des droits (accès, rectification, effacement).

5) Sécurité des données

Le titulaire met en œuvre des mesures adaptées, notamment :

- Sécurisation des accès (authentification)
- Protection des données stockées (chiffrement ou équivalent)
- Limitation des copies
- Suppression des données en fin de traitement
- Confidentialité des informations lors des essayages

6) Notification des violations de données

Le titulaire :

- Notifie toute violation de données à l'acheteur dans les meilleurs délais ;
- Fournit les éléments nécessaires à l'analyse et, le cas échéant, à la notification à la CNIL.

7) Assistance du titulaire

Le titulaire assiste l'acheteur pour :

- Répondre aux obligations RGPD ;
- Mener, si nécessaire, une analyse d'impact (AIPD).

8) Sort des données en fin de marché

À la fin du marché, le titulaire :

- Restitue ou détruit toutes les données ;
- Supprime toute copie ;
- Fournit une attestation de suppression.

9) Délégué à la protection des données

Le titulaire communique :

- Les coordonnées de son DPO (Data Protection Officer),
- Ou un point de contact dédié.

10) Registre des traitements

Le titulaire tient un registre des traitements réalisés pour le compte de l'acheteur, comprenant :

- Les catégories de traitement
- Les données traitées
- Les mesures de sécurité

11) Audit et contrôle

Le titulaire met à disposition de l'acheteur toute documentation nécessaire et accepte les contrôles raisonnables.

6.1.3. Devoir d'information et de conseil :

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

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

6.1.4. Obligation de vigilance :

Les pièces requises dans le cadre de l'obligation de vigilance (justification d'immatriculation, attestation sociale de vigilance URSSAF, liste des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail notamment) sont rendues accessibles par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : e-attestations.com – by aprovall

6.1.5. Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :

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

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

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

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

6.1.6. Réparation des dommages :

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

6.1.7. Sous-traitance :

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

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

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

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

6.2. Obligations liées à la sécurité

6.2.1. Plan Particulier de Protection (PPP)

Le présent marché implique que les agents du titulaire accèdent à certains sites protégés et sensibles.

Le titulaire et ses agents feront l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun élément les concernant est incompatible avec l'accès envisagé.

Dans ces circonstances le titulaire reconnaît, sans pouvoir s'y opposer, que de telles enquêtes puissent être menées à son endroit ou celle de ses agents, et s'engage à en permettre le bon déroulement, comme notamment :

- ne pas les entraver, activement ou passivement, que ce soit préventivement ou non
- si cela est explicitement requis de sa part, collaborer pleinement et entièrement avec les autorités administratives pour en faciliter le travail et mettre en œuvre tout moyen approprié pour s'assurer de la collaboration pleine et entière de ses agents
- le cas échéant, informer par écrit ses agents qu'ils vont faire l'objet d'une enquête administrative

Tout ajout d'un nouveau site, zone ou local sensible en cours d'exécution du présent marché, est applicable aux parties sans que celles-ci ne puissent s'y opposer.

Dans le cas où l'enquête révélerait une incompatibilité d'accès aux sites ou aux zones sensibles, l'acheteur pourra demander au titulaire le retrait immédiat de ou des agents concerné(s), sans qu'il puisse s'y opposer et sans contrepartie.

7. LITIGE ET SANCTIONS

7.1. Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, après mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Plafonnement des pénalités :

Par dérogation au CCAG de référence, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 30% de la valeur des prestations du bon de commande.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est redevable de l'intégralité des pénalités encourues, dans la limite du plafond susmentionné.

7.1.1. Lots 1 et 2 :

Types de pénalités	Calcul - intitulé
Non-transmission du catalogue et/ou des fiches techniques (Article 2-2 du CCTP)	En cas de non-transmission des nouveaux catalogues et/ou fiches techniques dans les délais prévus à l'article 2-2 du CCTP, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par semaine de retard .
Non présentation de l'offre permanente homme/femme en boutique/show-room (Article 4-3 du CCTP)	En cas de non-présentation de l'ensemble de l'offre permanente en boutique/show-room, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 euros HT par constat.
Retard de livraison des articles (Article 5-4-3 et 5-6 du CCTP)	En cas de dépassement du délai maximum de 30 jours à compter de la prise de mesure ou de l'essayage, le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par article et par semaine .
Absence à une réunion (Article 6-2 et 6-3 du CCTP)	En cas d'absence constatée à une réunion organisée par l'administration, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100 euros HT par constat.
Non transmission des bons de livraison (Article 5-2 du CCTP)	En cas de non-transmission des bons de livraison dans les délais prévus à l'article 5-2 du CCTP, il sera appliqué une pénalité de 10 euros par semaine de retard .
Non transmission des justificatifs relatifs aux considérations environnementales (Article 5-3-1 du CCAP + Article 7-1 du CCTP)	En cas de non-communication des éléments justificatifs prévus à l'article 5.3.2 du CCAP et à l'article 7-1 du CCTP, et après une mise en demeure restée infructueuse, le titulaire encourt une pénalité de 50 euros par semaine de retard .
Non transmission des états de suivi (Article 8-1 du CCTP)	En cas de non-transmission de l'état récapitulatif en fin de mois, lors des campagnes annuelles, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par semaine de retard, à l'issue du mois écoulé.
Non-transmission des données du bilan annuel (Article 8-2 du CCTP)	En cas de non-transmission des données du bilan annuel dans les délais prévus à l'article 8-2 du CCTP, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par semaine de retard .

Non-respect des obligations liées au Plan Particulier de Protection (PPP) (Article 6.2.1 du CCAP)	En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 6.2.1 du CCAP relatives aux enquêtes administratives, à la coopération avec les autorités administratives ou au retrait des agents dont l'accès aux sites ou zones sensibles est déclaré incompatible, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 euros, non assujettie à la TVA, par constat.
---	--

7.1.2. Lot 3 :

Types de pénalités	Calcul - intitulé
Non-transmission du catalogue et/ou des fiches techniques (Article 2-2 du CCTP)	En cas de non-transmission des nouveaux catalogues et/ou fiches techniques dans les délais prévus à l'article 2-2 du CCTP, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par semaine de retard .
Non présentation de l'offre permanente homme/femme en boutique/show-room (Article 4-3 du CCTP)	En cas de non-présentation de l'ensemble de l'offre permanente en boutique/show-room, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 euros HT par constat.
Retard de livraison des articles (Article 5-6 du CCTP)	En cas de dépassement du délai maximum de 30 jours à compter de l'essayage, le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par article et par semaine .
Non transmission des bons de livraison (Article 5-2 du CCTP)	En cas de non-transmission des bons de livraison dans les délais prévus à l'article 5-2 du CCTP, il sera appliqué une pénalité de 10 euros par semaine de retard .
Absence à une réunion (Article 6-2 et 6-3 du CCTP)	En cas d'absence constatée à une réunion organisée par l'administration, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100 euros HT par constat.
Non transmission des justificatifs relatifs aux considérations environnementales (Article 5-3-1 du CCAP + Article 7-1 du CCTP)	En cas de non-communication des éléments justificatifs prévus à l'article 5.3.2 du CCAP et à l'article 7-1 du CCTP, et après une mise en demeure restée infructueuse, le titulaire encourt une pénalité de 50 euros par semaine de retard .
Non transmission des états de suivi (Article 8-1 du CCTP)	En cas de non-transmission de l'état récapitulatif en fin de mois, lors des campagnes annuelles, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par semaine de retard, à l'issue du mois écoulé.
Non-transmission des données du bilan annuel (Article 8-2 du CCTP)	En cas de non-transmission des données du bilan annuel dans les délais prévus à l'article 8-2 du CCTP, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par semaine de retard .
Non-respect des obligations liées au Plan Particulier de Protection (PPP)	En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 6.2.1 du CCAP relatives aux enquêtes

(Article 6.2.1 du CCAP)	administratives, à la coopération avec les autorités administratives ou au retrait des agents dont l'accès aux sites ou zones sensibles est déclaré incompatible, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 euros, non assujettie à la TVA, par constat.
-------------------------	---

7.2. Autres stipulations

7.2.1. Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 45 du CCAG FCS s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

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

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

7.2.2. Différends

Conformément au code de la commande publique (articles L. 2197-1 et L. 2197-4 et à l'article L.213-6 du code de justice administrative, les CCAG applicables aux marchés publics proposent des clauses types de règlement amiable des différends.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties, celles-ci ont notamment la possibilité :

1/ de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, par mail à l'adresse suivante :

mediateur-relations-fournisseurs@sg.social.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé,

des solidarités et des familles et ses fournisseurs

14, avenue Duquesne - 75350 PARIS 07 SP

- **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »**

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs doit comporter :

- Le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- Son numéro de SIRET,
- L'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- L'objet de sa sollicitation,
- Le service concerné au sein du ministère,
- Les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 2136 du code de justice administrative.

2/ de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

En cas de litige, les acheteurs et le titulaire du marché peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public

1C - Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss - Télédocus 353

75703 PARIS Cedex 13

3/ de recourir à un tribunal administratif en cas de litige ou si les voies précédemment prévues sont infructueuses

Pour les AC à bons de commande, c'est le médiateur du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) signataire de l'accord-cadre (AC) qui sera appelé à intervenir ; et pour les AC à marché subséquent (MS), c'est le médiateur du RPA signataire du MS qui doit être saisi.

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

7.2.3. Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
Paris
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

8. FIN DU CONTRAT

8.1. Résiliation :

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG FCS.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant estimatif hors taxes de l'accord-cadre indiqué à l'avis d'appel à la concurrence, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail le marché sera résilié, aux torts du titulaire selon les dispositions prévues par le CCAG.

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, ainsi qu'aux obligations prévues par les pièces particulières du marché.

8.2. Certificat de bonne exécution :

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

8.3. Garantie :

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

9. DEROGATIONS AU CCAG

Article du CCAP	Article du CCAG-FCS dérogé	Objet de la dérogation
1.5	3.4	Désignation d'un interlocuteur unique côté titulaire
5.4.1	25	Modalités spécifiques de la clause de réexamen des modifications du marché
7.1	14.1.2	Plafonnement du montant des pénalités à 30 % du montant du bon de commande
7.1	14.1.3	Exigibilité totale des pénalités sans limitation
8.1	42	Conditions d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)

