

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Identification du Marché :

N°court :

N°long :

Référence du Marché :	
Objet du Marché :	Renouvellement de la tierce maintenance applicative du SI Contentieux
Version du :	29/07/2026
Code CPV :	72250000-2 - Services de maintenance des systèmes et services d'assistance
Code GM :	33.04.09 Tierce maintenance applicative

Sécurité

Non protégé

Type de marché : Services

Procédure de passation : Marché passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions de l'article R2124-2 du livre I du code de la commande publique.

Technique d'achat : Accord-cadre L2125-1-1

Organisation de l'achat :

- **Allotissement :** oui ☐ / non ☒
- **Marché à tranches :** oui ☐ / non ☒
- **Marché réservé à certains opérateurs économiques :** oui ☐ / non ☒

Reconductible : oui ☐ / non ☒

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 2. MODE DE PASSATION	5
ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ ET DUREE DU MARCHÉ	5
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 5. MONTANT DU MARCHÉ	6
ARTICLE 6. DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 7. REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	6
ARTICLE 8. INTERLOCUTEURS DU MARCHÉ	6
8.1 RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU MARCHÉ	6
8.2 RESPONSABLE TECHNIQUE DU MARCHÉ	6
8.3 RESPONSABLE DE PROJET	7
ARTICLE 9. MODALITES ET LIEUX D'EXECUTION	7
9.1 BONS DE COMMANDES	7
9.1.1 MODALITE D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	7
9.1.2 EMISSION DES BONS DE COMMANDE	8
9.2 CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION.	8
9.2.1 RESPONSABILITE DU TITULAIRE ET OBLIGATION DE RESULTAT.	8
9.2.2 LIEUX D'EXECUTION OU DE LIVRAISON.	8
9.3 DISPOSITIONS PARTICULIERES CONCERNANT LE PERSONNEL DU TITULAIRE.	8
9.3.1 REALISATION DES PRESTATIONS.	8
9.3.2 REMPLACEMENT.	8
9.3.3 RECUSATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE.	9
9.3.4 LIENS JURIDIQUES.	9
9.4 CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE	9
9.4.1 OBJET	9
9.4.2 MISE EN ŒUVRE	9
9.4.3 CONTROLE ET EVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CLAUSE SOCIALE.	10
9.4.4 RESILIATION POUR ABSENCE DE MISE EN ŒUVRE DE LA CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE.	10
9.5 MODIFICATIONS A CARACTERE TECHNIQUE EN COURS D'EXECUTION.	10
9.6 DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ.	10
9.6.1 TITULAIRE ETABLI EN FRANCE.	10
9.6.2 TITULAIRE ETABLI A L'ETRANGER.	11
9.6.3 DROITS DE PROPRIETE / UTILISATION DES RESULTATS / CONCESSION DU DROIT D'USAGE.	11
9.6.4 REPARATION DES DOMMAGES.	12
9.6.5 ASSURANCE.	12
ARTICLE 10. PROLONGATION DES DÉLAIS	12
ARTICLE 11. RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES	12
ARTICLE 12. GARANTIE	13

ARTICLE 13. DESTRUCTION DES DONNÉES	13
ARTICLE 14. SOUS TRAITANCE DE PRESTATIONS	13
ARTICLE 15. PÉNALITÉS	13
15.1 PÉNALITES POUR RETARD.	14
15.1.1 PÉNALITES POUR RETARD SUR LES LIVRABLES	14
15.1.2 PÉNALITES POUR RETARD SUR LA PRESTATION 2	14
15.1.3 PÉNALITE POUR LE PILOTAGE OPERATIONNEL	15
15.1.4 PÉNALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE.	15
ARTICLE 16. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS	16
16.1 OPERATIONS DE VERIFICATION.	16
16.2 ADMISSION.	17
16.3 AJOURNEMENT.	17
16.4 REFACTION.	17
16.5 REJET	17
ARTICLE 17. PRIX	17
17.1 CONTENU DU PRIX	17
17.2 FORME ET TYPE DE PRIX	17
17.3 REVISION DES PRIX DES PRESTATIONS 2 A 8	17
17.4 PRIX DE LA PRESTATION 2	18
ARTICLE 18. AVANCE	18
ARTICLE 19. FACTURATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT	19
19.1 MODE DE REGLEMENT	19
19.2 ÉTABLISSEMENT ET REMISE DE FACTURES	19
19.3 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES	20
19.4 NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE	20
ARTICLE 20. MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES	20
ARTICLE 21. CLAUSE DE RÉEXAMEN	21
ARTICLE 22. CLAUSES DE SECURITE	21
22.1 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE	21
22.2 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.	22
22.3 PROTECTION DU SECRET DEFENSE.	22
22.4 CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX DE LA PERSONNE PUBLIQUE.	24
22.4.1 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE	24
ARTICLE 23. UTILISATION DES RÉSULTATS	25
23.1 REGIME GENERAL DES CONNAISSANCES ANTERIEURES ET DES CONNAISSANCES ANTERIEURES STANDARDS	25
23.2 DROITS DE PROPRIETE – REGIME DES RESULTATS	25
ARTICLE 24. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT - DEVELOPPEMENT DURABLE	25
24.1 OBJET	26
24.2 CHAMP D'APPLICATION	26
24.3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE	26
24.4 SANCTIONS	26
24.5 REVISIONS	26
ARTICLE 25. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	27
25.1 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	27

25.2	ENTREPRISE EN DIFFICULTE SUR LE PLAN JUDICIAIRE	27
25.3	RESPONSABILITE CIVILE – ASSURANCE	27
25.4	ATTESTATIONS SOCIALE ET FISCALE	27
25.5	MODIFICATION STRUCTURELLE ET ORGANISATIONNELLE	28
ARTICLE 26. RÉSILIATION		28
ARTICLE 27. CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DE MARCHÉ (CBEM)		28
ARTICLE 28. CLAUSE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »		28
ARTICLE 29. DIFFÉRENDS ET LITIGES		29
29.1	DISPOSITIONS APPLICABLES	29
29.2	REGLEMENT AMIABLE	29
29.3	MEDIATEUR COMPETENT	29
29.3.1	MEDIATEUR – CORRESPONDANT « PME-PMI »	29
29.3.2	MEDIATEUR MINISTERIEL	29
29.4	CONCILIATEUR COMPETENT	29
29.5	TRIBUNAL COMPETENT	30
ARTICLE 30. LANGUE		30
ARTICLE 31. DÉROGATIONS AU CCAG		30

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet le renouvellement de la tierce maintenance applicative et la mise à niveau technique du SI Contentieux, de la direction des affaires juridiques (DAJ), du centre interarmées de soutien juridique (CIJ) et des services locaux du contentieux (SLC) du SCA, et de la sous-direction des pensions (SDP) de la DRH-MD.

Ce marché comprend les prestations suivantes :

- Prestation n°1 : Initialisation
- Prestation n°2 : Maintenance préventive, adaptative et corrective et maintien en condition de sécurité
- Prestation n°3 : Licences
- Prestation n°4 : Etude et Analyse impact
- Prestation n°5 : Mise en œuvre d'une évolution
- Prestation n°6 : Formation des utilisateurs
- Prestation n°7 : Réversibilité/transférabilité
- Prestation n°8 : Passage en C1DR

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions de l'article R2124-2 du livre I du code de la commande publique.

Le présent marché est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC) du 30 mars 2021.

ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ ET DUREE DU MARCHÉ

En application de l'article R2162-2, le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande émis au fur et à mesure des besoins dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Le marché est conclu pour une durée ferme de **QUATRE (4)** ans à compter de sa date de notification.

La date de notification est la date de réception par le titulaire de l'acte d'engagement, signé des deux parties.

Le marché est notifié au titulaire par la plateforme des achats (PLACE) avec un lien de téléchargement obligatoire faisant office d'accusé de réception.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

ARTICLE 5. MONTANT DU MARCHÉ

Le montant maximum du marché est de 1 400 000€ HT (un million quatre cent mille euros hors taxes) sur toute la durée du marché.

ARTICLE 6. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissant, dont l'original conservé dans les archives de l'Administration fait seule foi :

- L'acte d'engagement (ATTRI) et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC du mars 2021) ;
- L'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes dont, le cas échéant, le plan d'assurance sécurité (PAS), le plan d'assurance qualité et/ou le plan de prévention des risques (PPR) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché – le cas échéant, le plan de sécurité des systèmes d'information (PSSI).

ARTICLE 7. REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Commandant du Centre national de soutien opérationnel (CNSO) est le représentant du pouvoir adjudicateur

Le Commissariat au numérique de défense (CND)
Centre National de Soutien Opérationnel
75 rue du Parc, BP 95249
45052 Orléans Cedex 1
Dénommée ci-après le « RPA » ou le « MINARM »

ARTICLE 8. INTERLOCUTEURS DU MARCHÉ

8.1 Responsable administratif du marché

En charge du suivi contractuel : traitement des demandes de prolongation de délai, exonération des pénalités, demandes de révision...

Frédéric ARENAS
75, rue du Parc, BP 95249,
45052 Orléans Cedex 1
☎ 02 38 65 21 59
✉ frederic1.arenas@intra.def.gouv.fr
✉ cnso-marches-public.trait.fct@intra.def.gouv.fr

8.2 Responsable technique du marché

En charge de la prescription du marché

Eloïse JEUFFRAULT
75, rue du Parc BP 95249
45052 Orléans Cedex 1
☎ 02 38 65 24 45
✉ eloise.jeuффault@intra.def.gouv.fr

8.3 Responsable de projet

En charge du suivi opérationnel du marché et des opérations de vérification

Eléonore DABE
60, Boulevard du Général Martial Valin
75509 Paris 15ème
☎ 09 88 68 67 44
✉ eleonore.dabe@intradef.gouv.fr

ARTICLE 9. MODALITES ET LIEUX D'EXECUTION

9.1 Bons de commandes

Les prestations du marché s'exécutent par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. La durée d'exécution des bons de commande peut se prolonger au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans la limite de 6 mois afin de ne pas méconnaître l'obligation d'une remise en concurrence périodique

La durée d'exécution des bons de commande sera comprise entre 1 et 12 mois selon les besoins émis par l'Administration. Ils ne pourront excéder 12 mois.

9.1.1 Modalité d'émission des bons de commande

La personne habilitée à établir les bons de commande est le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant dûment habilité.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins de l'administration.

Si la prestation nécessite l'intervention d'un sous-traitant, le devis du titulaire doit impérativement le préciser et une déclaration de sous-traitant (cf article 6 du présent CCAP) doit être jointe au devis.

Les bons de commande comportent :

- Les nom et adresse du titulaire ;
- Un identifiant et une date ;
- La référence de l'accord-cadre (numéro et date de notification) ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le service émetteur du bon de commande ;
- La désignation des prestations ou fournitures commandées (par référence au BPU annexé à l'acte d'engagement) ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire hors taxe (par référence au BPU annexé à l'acte d'engagement) ;
- Le montant hors taxes des prestations ou fournitures ;
- Le taux et le montant des taxes appliqués au montant des prestations ou fournitures ;
- Le montant toutes taxes comprises des prestations ou fournitures ;
- La date et/ou le délai ainsi que le lieu d'exécution ou de livraison ;
- L'adresse de facturation ;
- Le cas échéant, l'adresse de livraison ou de réalisation des prestations ;
- Le service exécutant.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du bon de commande.

Chaque bon de commande constitue un lot de livraison et un lot de liquidation financière assorti d'un paiement du solde. Les pénalités éventuelles s'appliquent à chaque lot de liquidation financière.

9.1.2 Emission des bons de commande

Les bons de commandes sont émis par l'Administration au gré de ses besoins. Ils précisent la durée et la nature des prestations demandées.

9.2 Conditions générales d'exécution.

9.2.1 Responsabilité du titulaire et obligation de résultat.

Le titulaire a la responsabilité de réaliser les prestations conformément à l'ensemble des exigences et des spécifications techniques décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et dans le respect des clauses du présent document. Il doit obtenir le résultat demandé avec les moyens qu'il a choisis.

9.2.2 Lieux d'exécution ou de livraison.

Les prestations sont réalisées :

- a) dans les locaux du titulaire à l'adresse indiquée dans l'offre technique ;
- b) dans les locaux de la personne publique sur le territoire national et dans les DIRCOM ;
- c) dans les sites de formation.

Les adresses seront communiquées au titulaire lors des comités de pilotage ou précisées dans chaque bon de commande, le cas échéant.

9.3 Dispositions particulières concernant le personnel du titulaire.

9.3.1 Réalisation des prestations.

Le titulaire est responsable du personnel qu'il a désigné pour la réalisation des prestations objet du marché. Si pour une raison indépendante de leur volonté, tout ou partie du personnel désigné par le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer lui-même la réalisation des prestations, le titulaire en avise sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur et pourvoit à leur remplacement afin que l'exécution des prestations ne s'en trouve ni compromise, ni altérée.

9.3.2 Remplacement.

Pour toute prestation, le titulaire s'engage à procéder au remplacement d'une personne absente dans les meilleurs délais par une autre personne possédant, pour la prestation à assurer, une qualification et des compétences au moins équivalentes à celles de la personne initialement prévue.

La participation de cette nouvelle personne à l'exécution des prestations du marché doit faire l'objet d'une décision d'acceptation par la personne publique.

En aucun cas le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du prix indiqué dans le marché.

9.3.3 Récusation du personnel du titulaire par la personne publique.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, la personne publique se réserve le droit de récuser ceux des personnels du titulaire qui s'avéreraient inadaptés à l'exécution de cette prestation en justifiant sa décision.

Ou, sans que la décision de la personne publique ait à être justifiée, la personne publique peut exiger le départ immédiat du personnel concerné en cas de faute de service.

Sans acceptation préalable de la personne publique, le remplacement de personnels du titulaire entre eux, pour convenances personnelles, est également considéré comme un motif de récusation sans autre justification.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de 48 heures.

Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnité.

9.3.4 Liens juridiques.

Le personnel du titulaire demeure à tous égards le salarié de ce dernier (législation du travail, sécurité au travail, congés payés, déplacements, etc.).

Aucun lien de subordination entre les employés du titulaire et la personne publique ne doit s'établir.

9.4 Clause sociale du militaire blessé

9.4.1 Objet

La clause sociale du militaire blessé a pour objet de proposer un stage de découverte à un militaire blessé identifié par Défense mobilité, en charge de la reconversion des militaires.

Le contenu du stage est décrit dans la fiche de stage fourni par le titulaire lors de la remise de son offre. Une mise au point peut être réalisée au moment de la notification du marché entre toutes les parties prenantes.

Le volume horaire minimal exigé est d'un mois de stage (date à date), à réaliser au profit d'un blessé, au minimum, pendant la durée d'exécution du marché.

Le titulaire peut dépasser le nombre de blessés accueillis s'il le souhaite, ou proposer plusieurs fiches de stage sans faire augmenter son obligation d'accueil.

Il n'y a pas d'obligation, pour le titulaire, de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire blessé qu'il a accompagné.

Cette clause est applicable au présent accord-cadre et aux marchés subséquents et bons de commandes conclus sur son fondement.

9.4.2 Mise en œuvre

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de l'acheteur, dès qu'un ou plusieurs profils de blessés sont proposés par Défense mobilité. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la fiche de stage – qui a une fonction de dialogue – peut être ajustée selon le ou les profils proposés par Défense mobilité, et la convention de stage est renseignée et signée.

Conformément à cette dernière, le référent entreprise accueille le stagiaire dans ses locaux, en immersion complète ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le suivi de l'exécution de la clause sociale est réalisé par Défense mobilité, qui s'assure du respect du contenu du stage tel que décrit dans la convention de stage.

9.4.3 Contrôle et évaluation de la mise en œuvre de la clause sociale.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire répond à toute demande de la personne publique relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale. Il s'engage à faciliter les contacts entre toutes les parties prenantes au dispositif.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés conformément à la demande formulée par la personne publique.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer Défense mobilité et l'acheteur afin d'étudier, ensemble, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

A l'issue du stage, Défense mobilité et le référent entreprise réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de sa bonne exécution, conformément au modèle établi en annexe.

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par Défense mobilité, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. A tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés.

À la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire blessé qu'il a accompagné.

9.4.4 Résiliation pour absence de mise en œuvre de la clause sociale du militaire blessé.

En cas d'absence de mise en œuvre de la clause sociale du militaire blessé 6 mois avant le terme du présent marché, le pouvoir adjudicateur appliquera une pénalité décrite à l'article 15.1.4.

9.5 Modifications à caractère technique en cours d'exécution.

Le titulaire du marché ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable du représentant pouvoir adjudicateur.

– En cours d'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire de lui fournir un devis correspondant à des modifications à caractère technique qu'il souhaite prescrire ou correspondant à des modifications proposées par le titulaire.

Le titulaire doit fournir un devis détaillé indiquant les modifications de prix et de délais à prévoir.

– Sur le fondement du devis reçu, le représentant du pouvoir adjudicateur formalise alors sa décision en notifiant au titulaire un ordre de service correspondant à des conditions de réalisation et à des prix plafonds.

– La formulation de ces modifications par le représentant du pouvoir adjudicateur donne lieu à l'établissement d'un acte modifiant le marché.

9.6 Documents à produire en cours d'exécution du marché.

9.6.1 Titulaire établi en France.

Conformément à l'article D8222-5 du Code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

- b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

9.6.2 Titulaire établi à l'étranger.

Conformément à l'article D8222-7 du Code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

- a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- b) un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- b) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- c) pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations énumérés supra sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

9.6.3 Droits de propriété / utilisation des résultats / Concession du droit d'usage.

Le régime des droits de propriété intellectuelle relatifs aux logiciels standards est prévu par l'article 46 du CCAG/TIC.

Les dispositions régissant le régime des connaissances antérieures sont prévues par l'article 45 du CCAG/TIC.

Le régime des droits de propriété intellectuelle ainsi que les droits de toute autre nature relatifs aux résultats sont prévus à l'article 46 du CCAG/TIC.

Au titre de la propriété entière des livrables au profit du Ministère des armées et des anciens combattants, l'ensemble des livrables ne doit comporter aucune marque, logo, nom ou dénomination autre que celles du Ministère des armées et des anciens combattants.

9.6.4 Réparation des dommages.

Conformément aux dispositions de l'article 8 du CCAG/TIC, les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens de la personne publique par le titulaire du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

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

Tant que les fournitures restent la propriété du titulaire, celui-ci est, sauf faute du pouvoir adjudicateur, seul responsable des dommages subis par ces fournitures du fait de toute cause autre que l'exposition à la radioactivité artificielle ou les catastrophes naturelles dûment reconnues. Cette stipulation ne s'applique pas en cas d'adjonction d'équipements fournis par la personne publique au matériel du titulaire et causant des dommages à celui-ci.

Le titulaire garantit la personne publique contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel, y compris contre le recours des voisins.

9.6.5 Assurance.

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG/TIC, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Conformément aux dispositions de l'article 9.2 du CCAG/TIC, il doit justifier dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché 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 de la garantie.

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

ARTICLE 10. PROLONGATION DES DÉLAIS

En application de l'article 13.3 du CCAG/TIC, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter le délai de livraison, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant caractère de force majeure, il peut demander une prolongation de délai par courriel avec accusé de réception ou par lettre recommandée au responsable administratif du marché (art 9.1).

Le titulaire indique les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel et la durée de la prolongation demandée.

Aucune demande de prolongation de délai de livraison ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé.

Le pouvoir adjudicateur notifie par écrit sa décision au titulaire.

ARTICLE 11. RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché et s'engage notamment à se conformer :

* au règlement 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

* à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 12. GARANTIE

Conformément à l'article 36 du CCAG/TIC, les prestations font l'objet d'une garantie minimale **de douze (12) mois**. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission de la prestation 1. La durée de garantie mentionnée à l'annexe financière devient contractuelle si celle-ci est supérieure à **douze (12) mois**.

ARTICLE 13. DESTRUCTION DES DONNÉES

Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation.

Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai de **TROIS (3) mois**, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

ARTICLE 14. SOUS TRAITANCE DE PRESTATIONS

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation préalable et expresse de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance (DC4). Afin d'obtenir cet agrément, le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur une déclaration de sous-traitance, DC4, disponible en ligne.

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

En cas de sous-traitance, le titulaire garantit que les contrats passés avec ses éventuels sous-traitants tiennent compte des obligations nées du présent marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, s'il le souhaite, demander communication du contrat de sous-traitance au moment de la présentation du sous-traitant et en intégrer certains aspects dans l'acte spécial de sous-traitance.

ARTICLE 15. PÉNALITÉS

Lorsque l'Administration envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai **de QUINZE (15) jours calendaires**.

A défaut de réponse dans ce délai ou si l'Administration considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable au titulaire, des pénalités pour retard s'appliquent.

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, augmenté des éventuelles prolongations accordées.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/TIC, le montant total des pénalités de retard, ne peut excéder 20% du montant total HT du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/TIC, l'acheteur appliquera les pénalités dès le premier euro.

15.1 Pénalités pour retard.

Le titulaire est informé du montant des pénalités qu'il encourt par un courrier avec accusé de réception du bureau de la liquidation et de l'ordonnancement de la dépense de la sous-direction de la gestion budgétaire et financière du service parisien de soutien de l'administration centrale. Le titulaire peut présenter des observations au représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la réception de ce courrier. La décision d'application des pénalités est prise par le représentant du pouvoir adjudicateur. Toute heure ou journée entamée est due.

15.1.1 Pénalités pour retard sur les livrables

Les pénalités sur les livrables s'appliquent uniformément sur toutes les prestations ainsi que sur la réunion de lancement de la manière suivante :

Libellé	Montant des pénalités
Livable	100 € par jour

15.1.2 Pénalités pour retard sur la prestation 2

Les pénalités de la Prestation 2 sont appliquées de la manière suivante :

Libellé	Montant des pénalités
MAINTENANCE CORRECTIVE	
Retard dans la résolution d'un fait technique bloquant sous 1 jour ouvré	400 € par jour
Retard dans la résolution d'un fait technique majeur sous 7 jours ouvrés	200 € par jour
Retard dans la résolution d'un fait technique mineur sous 15 jours ouvrés	100 € par jour
MAINTIEN EN CONDITIONS DE SECURITE	
Retard dans mise en place de patches corrigeant un risque critique dans les 24 heures suite à la détection	300 € par jour
Retard dans la mise en place de patches corrigeant un risque gênant sous 5 jours	300 € par jour
Retard dans la mise en place de patches corrigeant un risque mineur (risque qui n'affecte pas la disponibilité et le bon fonctionnement du service)	100 € par jour

Les pénalités sur les livrables de la Prestation 2 sont traitées au point 15.1.1.

15.1.3 Pénalité pour le pilotage opérationnel

Les pénalités applicables aux livrables attendus dans le cadre du pilotage opérationnel (Art. 4 du CCTP) sont calculées de la manière suivante :

Libellé	Montant des pénalités
Absence de Plan de management et d'assurance qualité actualisé pour chaque COPIL	400 €
Absence de Dossier d'analyse des risques actualisé pour chaque COPIL	400 €
Absence de Tableaux de bord des activités de maintenance actualisés pour chaque COPIL	400 €
Dossier de suivi opérationnel de l'avancement, incluant : 1-pour une période de référence : - Les activités réalisées ; - Les faits marquants ; - Les activités à venir ; - Le suivi des actions ;	300 € par jour
Dossier de suivi opérationnel de l'avancement, incluant : 2-les éléments de suivi contractuel : - La matrice de traçabilité des exigences ; - L'avancement de production des livrables et le reste à faire ; - Le suivi financier.	300 € par jour
Dossier de suivi de la configuration	300 € par jour

15.1.4 Pénalités pour non-respect de la clause sociale du militaire blessé.

Les pénalités applicables à la clause sociale du militaire blessé (Art. 9.4 du CCAP) sont calculées de la manière suivante :

Libellé	Montant des pénalités
Heure d'insertion non réalisée	60 €/heure
Non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution du stage	75 €/jour
Absence du référent entreprise désigné lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale	400 €
Non-transmission des justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur ou Défense mobilité dans le cadre de l'évaluation du dispositif social mis en œuvre par le titulaire	50 €/jour
Non-respect des obligations relatives au volume horaire minimum exigé dans le CCAP	nombre d'heures prévues par le marché et non réalisées, multiplié par 4 et multiplié par le plafond horaire de la sécurité sociale brut
Non mise en œuvre de la clause sociale	nombre d'heures prévues par le marché multiplié par 50€

ARTICLE 16. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS

16.1 Opérations de vérification.

Par dérogation aux articles 30 et 32 du CCAG/TIC, les opérations de vérification sont effectuées, par délégation du représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, par le bénéficiaire en charge du suivi de l'exécution (cf. article 8.3) supra).

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/TIC le représentant du pouvoir adjudicateur n'avisera pas le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

- Opération de vérification quantitative (VQ) :

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par le pouvoir adjudicateur.

A l'issue des opérations de vérification quantitatives, si la quantité fournie ou les prestations de services effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit, de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

- Opération de vérification d'aptitude (VA) :

La vérification d'aptitude intervient après la mise en ordre de marche. Elle a pour objet de constater que les prestations, livrées ou exécutées, présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans les documents particuliers du marché.

Conformément à l'article 33.2.1 du CCAG/TIC, le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est d'un (1) mois.

- Opération de vérification de service régulier (VSR) :

La vérification de service régulier a pour objet de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation prévues dans les documents particuliers du marché.

Conformément à l'article 33.2.2 du CCAG/TIC, la vérification de service régulier s'observe pendant une période d'un (1) mois, à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude.

L'administration procèdera aux opérations de vérification.

Prestation	Libellé	Type de vérification
1	Initialisation	VQ
2	Maintenance préventive, adaptative et corrective et maintien en condition de sécurité	VA+VSR
3	Maintenance des licences	VQ
4	Etude et Analyse impact	VA+VSR
5	Mise en œuvre d'une évolution	VA+VSR
6	Formation des utilisateurs	VQ
7	Réversibilité/transférabilité	VQ
8	Passage en C1DR	VA+VSR

VQ = vérification quantitative

VA = vérification d'aptitude

VSR = vérification de service régulier

16.2 Admission.

Conformément à l'article 34.1 du CCAG-TIC l'Administration prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission. En cas d'admission tacite, l'admission prend effet au terme du délai de sept jours mentionné au premier alinéa de l'article 33.2.2.

L'autorité chargée de prononcer l'admission sans réfaction des prestations est le responsable désigné à l'article 9.3 supra. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision de réception.

16.3 Ajournement.

L'Administration, lorsqu'elle estime que des prestations ne peuvent être admises (ou reçues) que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission (ou la réception) des prestations par une décision motivée.

La décision d'ajournement invite le titulaire à présenter à nouveau à l'Administration les prestations mises au point dans un délai qu'elle fixe.

Conformément à l'article 34.2.2 du CCAG /TIC, le délai de vérification recommence à zéro à compter de la nouvelle livraison des prestations ayant fait l'objet d'un ajournement.

16.4 Réfaction.

Conformément à l'article 34.3 du CCAG/TIC, lorsque l'Administration estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

16.5 Rejet

Il est fait application de l'article 34.4 du CCAG/TIC.

ARTICLE 17. PRIX

17.1 Contenu du prix

Les prix sont établis en euros, ils sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, tous les frais et toutes les dépenses afférentes aux prestations, aux risques techniques et économiques prévisibles ainsi que la livraison franco de port et d'emballage.

Les frais engendrés par des ajournements ou des rejets de prestations sont à la charge du titulaire. Les prix sont assujettis à la TVA au taux en vigueur au moment de l'offre et ne comportent pas plus de deux (2) décimales.

17.2 Forme et type de prix

Le prix de la prestation 1 est forfaitaire et ferme.

Les prix des prestations 2 à 8 sont unitaires et révisables.

Les prix sont indiqués à l'annexe financière à l'acte d'engagement et sont établis aux conditions économiques en vigueur le mois de la remise de l'offre finale.

17.3 Révision des prix des prestations 2 à 8

$$Pr = Po \times [0,15 + 0,85(0,65 \times S1/S0 + 0,35 \times E1/E0)]$$

dans laquelle :

Pr= Prix révisé HT du montant total des prestations de la prestation observée, applicable à la période considérée ;

Po= Prix initial HT du montant total des prestations de la prestation observée, à la date d'établissement de l'offre ;

0.15= Part fixe ;

S1/S0= Indice Syntec (coûts salariaux IT/Infogérance) ;

S0= Valeur du mois de référence (date de remise de l'offre) ;

S1= Valeur du mois de révision ;

0.65= Pondération main-d'œuvre (exploitation, MCO, MCS) ;

Ces indices paraissent sur le site suivant : <https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec>

E1/E0= Indice IPSE, Traitement de données, hébergement et activités connexes (INSEE identifiant 010766575) ;

0.35= Pondération infrastructure/Hébergement ;

Ces indices paraissent sur le site suivant :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766575#Tableau>

17.4 Prix de la prestation 2

Les évolutions réalisées dans le cadre de la prestation 5 font l'objet d'une maintenance dans le cadre de la prestation 2.

A ce titre, un coefficient de 3.5% est appliqué au prix de la prestation 2 au terme de chaque évolution mise en œuvre dans le cadre de la prestation 5.

Cette évolution de prix sera prise en compte lors de l'émission des bons de commande ultérieurs et fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 18. AVANCE

En application des dispositions de l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique, l'acheteur accorde une avance au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du bon de commande est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

En application des dispositions de l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique, lorsque la durée d'un bon de commande est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5 % du montant initial toutes taxes comprises du bon de commande.

En application du troisième alinéa de l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire est une petite et moyenne entreprise au sens de l'article R. 2151-13 du Code.

En application des dispositions de l'article R. 2191-5 du Code de la commande publique, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

A cet effet il devra cocher la case correspondante de l'article de l'acte d'engagement.

Sous-traitance.

En application des dispositions de l'article R. 2193-18 du Code de la commande publique, lorsqu'une partie du bon de commande est sous-traitée, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant du bon de commande diminué le cas échéant du montant de prestations confiées aux sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

Pour le calcul du montant de cette avance, les limites fixées aux articles R. 2191-7 et R. 2191-8 du Code de la commande publique, sont appréciées par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans le marché ou dans l'acte spécial mentionné à l'article R. 2193-3 du Code.

ARTICLE 19. FACTURATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

19.1 Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement administratif.

19.2 Établissement et remise de factures

Les factures sont transmises à l'issue de la décision d'admission des prestations 1, 3, 6, 7, 8.

Pour les prestations 2, 4, 5, les factures sont transmises :

- Pour les bons de commande d'une durée d'exécution d'un (1) mois : à la fin de chaque réalisation de prestation.
- Pour les bons de commande d'une durée d'exécution supérieur : trimestriellement.

Dans le cadre de la politique de dématérialisation engagée par l'Etat, la transmission des factures s'effectue uniquement **par voie dématérialisée** via le portail Chorus Pro :

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

Le titulaire y dépose ses factures, soit en les saisissant en ligne, soit en les déposant au format PDF.

ATTENTION : Les trois mentions suivantes doivent impérativement être portées sur vos factures afin que celles-ci soient traitées :

- Le destinataire qui est l'État ainsi que son numéro de SIRET qui est **11000201100044** ;
- Le code « service exécutant » du CND qui est le **D2966J5094** ;
- Le **numéro d'engagement juridique** (10 chiffres et commençant par un nombre allant de 10 à 22 inscrit sur le bon de commande).

Le non-respect de cette obligation entraînera systématiquement le rejet du paiement de la facture.

Pour toute information concernant les factures, le titulaire peut s'adresser à l'adjoint au chef du bureau « exécution financière » par courriel : sicl-daog-service-fait.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr

De plus, outre les mentions légales décrites à l'article L441-9 du code du commerce, les factures portent obligatoirement les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- L'adresse de facturation ;
- Le n° de SIRET du titulaire ;
- Le RIB du titulaire ou la société d'affacturage, le cas échéant ;
- La date de notification de marché ;

- Les montants HT et TTC des prestations exécutées, ainsi que le taux et le montant de la TVA ;
- Le numéro et la date d'émission de la facture ;
- Le numéro d'agrément ou le numéro de déclaration d'existence de la société si la société est non assujettie à la TVA.

Duplicata : la mention « DUPLICATA » doit apparaître distinctement sur la facture.

19.3 Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement est de trente (30) jours calendaires à compter de la date :

- de réception de la facture dématérialisée par le service exécutant du CND ;
- ou
- de la date d'admission, portée sur le procès-verbal de réception de service fait, si elle est postérieure à la date de réception de la facture dématérialisée.

Le défaut de paiement dans les délais fait courir, de plein droit et sans formalités, des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement aux bénéfices du titulaire. Le taux des éventuels intérêts moratoires sera égal au taux d'intérêts de la principale activité de refinancement de la banque centrale européenne (BCE) augmenté de 8 points.

19.4 Nantissement ou cession de créance

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'agence comptable des Services Industriels de l'Armement (ACSIA).

Le représentant du pouvoir adjudicateur délivre sans frais au titulaire, mais sur sa demande expresse, le certificat de cessibilité (imprimé NOT16) pour une remise du marché à l'établissement de crédit en cas de nantissement ou de cession de créance, conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 20. MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R 2194-5 du Code de la Commande Publique. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R 2194-5 du Code de la Commande Publique;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;

- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur/le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

ARTICLE 21. CLAUSE DE RÉEXAMEN

Les modifications qui pourront être apportées concernent :

- L'ajout de prestations rendues nécessaires en lien avec l'objet du marché ;
- L'ajout de référence au BPU ;

Lorsque 90% du maximum d'un ou de plusieurs lots du présent accord cadre a été atteint, l'acheteur en informe le/les titulaires. Dans un délai de 15 jours à compter de ce signalement, les parties échangent sur la possibilité de modifier à la hausse le maximum du/des lots concernés dans la limite de 10% du maximum initial. En cas d'accord, l'acheteur transmet au/aux titulaires un projet d'avenant pour signature. Le maximum modifié du/des lots concernés n'est applicable qu'après notification par l'acheteur de l'avenant signé au/aux titulaires.

ARTICLE 22. CLAUSES DE SECURITE

22.1 Obligation de confidentialité

Chaque partie s'engage à maintenir une totale confidentialité sur l'ensemble des informations de toute nature qui lui sont communiquées par l'autre partie ou dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de la négociation ou de l'exécution du marché.

Le ministère des armées s'engage également à conserver la confidentialité des informations relatives aux partenaires du titulaire notamment, à toute personne liée contractuellement avec le titulaire et avec laquelle le ministère serait susceptible d'interagir dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Cette obligation de confidentialité pèsera ainsi sur chacune des parties pendant toute la durée d'exécution et prendra fin deux (2) années après la date de prise d'effet de la cessation du marché

pour quelque cause que ce soit, sauf à ce que l'information jugée confidentielle soit tombée dans le domaine public. Sont exclues de cette clause les informations détenues par l'une des parties que l'autre a acquise de son propre fait et les informations exigées par les pouvoirs publics dans le cadre des obligations réglementaires.

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

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties du marché.

22.2 Protection des données à caractère personnel.

Chaque partie à l'accord-cadre est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre notamment dans le cadre de l'application du Règlement général de la Protection des données (RGPD).

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties à l'accord-cadre.

Pour assurer cette protection, il incombe au représentant du pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers de l'accord-cadre.

22.3 Protection du secret défense.

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat s'engage à assurer la protection des informations ou supports classifiés qu'il aura à connaître et/ou à détenir au titre du présent contrat, en tenant compte des dispositions particulières stipulées dans l'annexe de sécurité au présent contrat.

Il reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants portant sur ses obligations résultant de la connaissance et de la détention d'informations ou supports classifiés couverts par le secret de la défense nationale :

- Le Code pénal, notamment en ses articles 413-9 à 414-9 ;

- L'instruction générale interministérielle n°1300 relative à la protection du secret de la défense nationale. Il déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de ces dispositions ainsi qu'à celles découlant de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret de la défense nationale.

Toute violation ou inobservation par le titulaire des mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du contrat à ses torts et le retrait de l'habilitation de l'entreprise à l'accès aux informations ou supports classifiés, sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du Code pénal.

1. Stipulations additionnelles relatives aux contrats nécessitant la détention d'informations ou de supports classifiés par le titulaire :

Les locaux de travail du titulaire du contrat doivent présenter toutes les garanties pour assurer la protection du secret de la défense nationale et peuvent faire l'objet de contrôles de l'autorité contractante.

Le titulaire s'engage à signaler toute modification susceptible de remettre en cause les garanties que présentent ses locaux pour la protection des informations ou supports classifiés communiqués au titre du présent contrat.

A l'achèvement des travaux classifiés, le titulaire dispose d'un délai d'un mois pour en informer l'autorité contractante qui lui indique la destination à donner aux informations ou supports classifiés jusqu'alors détenus par le titulaire. Celui-ci s'engage à respecter cette destination. En cas de non-respect de ces stipulations, le titulaire encourt une sanction stipulée au contrat.

En cas d'inexécution des travaux requis par le service enquêteur chargé de la vérification d'aptitude physique des locaux dans les conditions définies dans l'instruction générale interministérielle n°1300 relative à la protection du secret de la défense nationale, la responsabilité du titulaire est engagée.

2. Stipulations de protection du secret pour le contrat de travail d'une personne habilitée :

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat de travail s'engage à respecter les mesures qui lui sont prescrites pour assurer, lors de l'exécution dudit contrat, la protection des informations ou supports classifiés qu'il peut, sous réserve du besoin d'en connaître, être amené à connaître ou à détenir, selon les conditions de son habilitation préalable par l'autorité administrative compétente, et dans les limites de validité et de niveau de secret mentionnées sur la décision d'habilitation.

Il reconnaît avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du Code pénal, de l'instruction générale interministérielle n°1300 relative à la protection du secret de la défense nationale ainsi que des dispositions prises pour garantir la protection des informations ou supports classifiés.

3. Stipulations de protection du secret pour le contrat de travail d'une personne non habilitée :

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat de travail s'engage à respecter les mesures qui lui sont prescrites pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Il reconnaît avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du Code pénal ainsi que des dispositions prises pour garantir la protection des informations ou supports classifiés.

22.4 Conditions d'accès aux locaux de la personne publique.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions figurant dans l'instruction ministérielle n°300 611 DEF/DFR/PER/5 du 16 mars 1998 relative aux normes de prévention concernant les travaux ou prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une ou plusieurs entreprises extérieures et s'engage, pour ce qui le concerne, à s'y conformer.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir auprès des instances particulières à qui il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir à en informer le chef du service utilisateur. Il s'engage en outre à faire connaître à celui-ci les informations prévues aux paragraphes 1.5 et 3.5 de l'instruction.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les travaux ou prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Le titulaire s'engage à respecter toutes les mesures d'accès aux sites et locaux de la personne publique ainsi que tous les règlements intérieurs y afférant.

Le titulaire est tenu en particulier de :

- N'envoyer dans les établissements que les personnels habilités, lorsque cela est requis, y compris pour ses sous-traitants,
- Demander, le cas échéant, cette habilitation, sachant qu'il faut compter un délai d'obtention de 3 mois,
- Communiquer au responsable de la sécurité de l'établissement la liste précisant la date et le lieu de naissance de chaque personne, et le cas échéant, le niveau, la référence et la date d'habilitation.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité si l'accès dans un établissement est refusé à ses représentants faute d'avoir respecté les prescriptions énoncées ci-dessus.

22.4.1 Dispositions relatives à l'accès à un terrain militaire

Les prestations dues au titre du présent marché donnent accès aux personnels concernés du titulaire dans les conditions infra.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance que ce site, affecté à l'autorité militaire ou placé sous son contrôle, constitue un terrain militaire.

Dispositions générales :

Seuls peuvent accéder au site les personnels ayant fait l'objet d'une autorisation d'accès transmise par écrit au titulaire. Cette autorisation requiert le respect des mesures mentionnées ci-dessous.

Informations des personnels concernés :

Le titulaire s'engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent marché ayant besoin d'accéder au terrain militaire visé ci-dessus :

- qu'ils sont susceptibles, de faire l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait les concernant ne sont incompatibles avec l'accès envisagé, et pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles

mentionnées à l'article 230-6 du Code de procédure pénale, y compris pour les données portant sur les procédures judiciaires en cours.

- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Le titulaire s'engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant qui auront été préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès.

ARTICLE 23. UTILISATION DES RÉSULTATS

Conformément à l'article 43.1 du CCAG/TIC, les résultats désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations, objet du marché, tels que, les œuvres, les logiciels, leurs mises à jour ou leurs nouvelles versions, ou encore les sites internet.

23.1 Régime général des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards

Conformément à l'article 44.1 du CCAG/TIC, la conclusion du marché n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures. L'Administration et le titulaire restent titulaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur les connaissances antérieures.

23.2 Droits de propriété – Régime des résultats

Conformément à l'article 46.2 du CCAG/TIC, les résultats sont protégés par un droit de propriété littéraire et artistique

Le titulaire du marché concède, à titre exclusif, au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché, pour la durée légale des droits d'auteur, le droit d'utiliser ou de faire utiliser au sens de l'article L.121-1 du code de la propriété intellectuelle, le ou les logiciels standards et la documentation y afférente pour les besoins découlant de l'objet du présent marché.

Pour permettre à l'Administration d'exercer des droits qui lui sont accordés au titre du marché, le titulaire livre au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice tel que :

- Les codes exécutables ;
- La documentation et les suivis de projet sous format numérique.

En application à l'article 46.4.2 du CCAG/TIC, le titulaire du marché garantit au pouvoir adjudicateur la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits concédés aux termes du marché

ARTICLE 24. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT - DEVELOPPEMENT DURABLE

En application des recommandations du Schéma de Promotion des Achats publics Socialement et Ecologiquement Responsables (SPASER) 2025/2027 et dans le cadre des obligations de la loi Climat et Résilience du 22 août 2021, le présent marché s'inscrit dans une démarche d'achat responsable visant à concourir à la transition écologique, à l'inclusion sociale et à la promotion de l'économie circulaire

24.1 Objet

La présente clause a pour objet de définir les obligations des titulaires du marché en matière d'achats numériques responsables, conformément aux principes du développement durable et de la responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

24.2 Champ d'application

Cette clause s'applique à toutes les prestations du marché public concernés par les achats numériques, notamment les équipements informatiques, les logiciels, les services cloud et les infrastructures numériques.

24.3 Obligations du titulaire

Le titulaire du marché s'engage à :

- Fournir, sur demande de l'Administration, un rapport annuel RSE incluant les indicateurs clés (PUE, WUE, taux de recyclage...) ;
- Justifier de la conformité de leurs produits et services avec les normes et labels reconnus en matière de numérique responsable ou équivalent ;
- La mise en place de pratiques de gestion des données dans le but d'en réduire l'impact environnemental, en définissant leur cycle de vie et durée de rétention selon la technologie de stockage, et dans le respect des exigences du RGPD ;
- A anticiper et respecter les normes environnementales en vigueur ou à venir et être transparent sur les évolutions apportées en conséquence auprès du pouvoir adjudicateur ;
- Mesurer l'impact environnemental de la solution, notamment sur le changement climatique, la consommation des ressources naturelles et d'énergie, et d'indicateurs de performance portant sur les infrastructures hébergeant la solution ;
- Faire preuve d'une proactivité dans l'adoption de bonnes pratiques et d'une contribution à l'amélioration globale du secteur ;

24.4 Sanctions

En cas de non-respect des obligations prévues par la présente clause, l'Administration se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues par le code de la commande publique, notamment la résiliation du marché.

24.5 Révisions

La présente clause pourra être révisée par avenant en fonction des évolutions législatives et réglementaires relatives aux achats numériques responsables.

ARTICLE 25. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

25.1 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations des lois et règlements en vigueur relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail, le pouvoir adjudicateur pourra demander au titulaire la preuve du respect de ces obligations.

25.2 Entreprise en difficulté sur le plan judiciaire

Toute entreprise en difficulté sur le plan judiciaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, adresser au Centre National de Soutien Opérationnel, **dans les quinze (15) jours calendaires** qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du marché.

25.3 Responsabilité civile – assurance

Le titulaire du marché et ses sous-traitants agréés par le pouvoir adjudicateur devront être titulaires d'une police d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable, destinée à couvrir leurs responsabilités civile et professionnelle.

Les garanties de la responsabilité civile de droit commun doivent avoir pris effet avant la signature du marché et faire l'objet de la délivrance d'attestations chaque année, et ce, pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire devra présenter au pouvoir adjudicateur, **dans les quinze (15) jours calendaires** suivant la notification du marché, une attestation d'assurance souscrite en conséquence.

Chaque intervenant s'engage à notifier au pouvoir adjudicateur, toutes modifications affectant son ou ses contrats d'assurance (assureurs, nature et montant des garanties et des franchises, etc.), ainsi que tout fait de nature à provoquer la suspension ou la résiliation des garanties des différentes polices souscrites par le titulaire.

Chaque intervenant s'engage à ne rien faire qui puisse rendre ladite police nulle ou annulable ou de nature à permettre à l'assureur de lui opposer la déchéance pour inobservation des obligations mises à sa charge par la police.

25.4 Attestations sociale et fiscale

Conformément à l'article 2143-8 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 le titulaire doit fournir les pièces prévues aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du Code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché sauf si conformément à l'article 2143-13 du décret 2018-1075, le titulaire a mis à disposition de l'Administration ces informations dans un système électronique de mise à disposition d'informations.

Pour exécuter cette obligation, le titulaire dispose de l'interface Approvall 360 qui lui permet de transmettre de façon gratuite ces documents réglementaires :

<https://www.aprovall.com/fr/>

25.5 Modification structurelle et organisationnelle

Le titulaire du marché s'engage à informer l'Administration dans les meilleurs délais, de toute modification le concernant (fusion-absorption, changements de raison sociale, d'adresse, de numéros SIREN, SIRET, de RIB) ou de tout changement survenu dans son organisation susceptible d'affecter ses obligations contractuelles concernant les prestations inscrites au marché.

Dans le cas où le titulaire viendrait à cesser son activité, la personne publique se verra remettre tous les documents. En cas de non production de ces documents, les factures établies ne pourront pas être présentées au paiement.

ARTICLE 26. RÉSILIATION

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions du chapitre 8 du CCAG/TIC.

ARTICLE 27. CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DE MARCHÉ (CBEM)

Le ministère des Armées et des anciens combattants peut délivrer au titulaire un « certificat de bonne exécution de marché ».

Cette initiative fait suite à une évaluation préalable de l'Administration portant sur la qualité de service rendu par le titulaire, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La délivrance du certificat est une faculté discrétionnaire du ministère. Ainsi, l'Administration conserve un pouvoir d'appréciation dans la décision de délivrer ou non ce certificat.

ARTICLE 28. CLAUSE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »

Le ministère des Armées et des anciens combattants a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des Armées et des anciens combattants de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> ».

ARTICLE 29. DIFFÉRENDS ET LITIGES

29.1 Dispositions applicables

Le présent Marché est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges.

Les dispositions de l'article 55 du CCAG/TIC s'appliquent.

29.2 Règlement amiable

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un Marché peut être soumis par le titulaire à l'Administration. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation

29.3 Médiateur compétent

29.3.1 Médiateur – correspondant « PME-PMI »

Un correspondant dit interlocuteur « PME-PMI » interne au service acheteur a été désigné pour traiter les litiges et les différends :

Monsieur ZANARDO Philippe

Tél : 02 38 65 23 69

philippe.zanardo@intradef.gouv.fr

29.3.2 Médiateur ministériel

Aux termes de l'article L. 2197-1, les parties pourront saisir le médiateur du Ministère des armées

minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

29.4 Conciliateur compétent

Aux termes des articles L2197-1 et R2197-1 du code de la commande publique, l'Administration ou le titulaire peut, en cas de litige, faire appel à un tiers conciliateur en saisissant le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends (CCIRA).

Pour le présent marché, le comité compétent est le :

CCIRA de NANTES

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

Immeuble Skyline

22 mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Tél : 02 53 46 79 00 dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

29.5 Tribunal compétent

Pour le présent marché, les parties conviennent que les différends relevant du tribunal administratif seront soumis au tribunal du ressort du siège de l'Administration. Pour le présent marché, le tribunal compétent est le :

Tribunal administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45000 ORLEANS

Tél : 02 38 77 59 00

greffe.ta-orleans@juradm.fr

ARTICLE 30. LANGUE

L'ensemble des pièces du marché, les correspondances et les documentations sont rédigés en français.

ARTICLE 31. DÉROGATIONS AU CCAG

Article du CCP	Article CCAG/TIC	Dérogations
15	14	Pénalités pour retard
16.1	30, 32	Opérations de vérification

ANNEXE 1 au CCAP : CONVENTION DE STAGE

Au titre de l'article n° 9.5 du CCAP/CCP

Objet du marché :

LE STAGIAIRE

M. Mme Nom de naissance :

Prénom :

Nom d'usage :

Né(e) le :

à (commune) :

(département / pays) :

Nationalité :

Adresse :

Courriel : _____
@_____

Personne à prévenir en cas d'urgence :

Téléphone :

L'ENTREPRISE TITULAIRE/ LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Dénomination / Raison sociale :

N° SIRET :

Adresse :

Personne responsable du stagiaire (réfèrent d'entreprise) : Nom :

Prénom

:

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

AUTORITE D'ACCOMPAGNEMENT : DEFENSE MOBILITE

Adresse :

Représentant : Nom :

Prénom :

Courriel : _____
@_____

Téléphone :

PERIODE DE STAGE

La période est prévue du _____ au _____ .

Lieu d'exécution (si différent de l'adresse de la structure d'accueil) :

Objet du stage :

(Découvrir un métier ou un secteur d'activité Confirmer un projet professionnel Initier une démarche de recrutement)

ACTIVITÉS CONFIÉES – CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE ET D'ÉVALUATION
Activités confiées et objectifs associés (Détail des activités et conditions de mise en œuvre en annexe)

Organisation de la période dans la structure d'accueil

Lundi :	de _____	à _____	et de _____	à _____
Mardi :	de _____	à _____	et de _____	à _____
Mercredi :	de _____	à _____	et de _____	à _____
Jeudi :	de _____	à _____	et de _____	à _____
Vendredi :	de _____	à _____	et de _____	à _____
Samedi :	de _____	à _____	et de _____	à _____
Dimanche :	de _____	à _____	et de _____	à _____

Observations :

Obligations des parties :

Le stagiaire s'engage à exercer les activités et tâches telles que définies dans la présente convention et à mettre en œuvre l'ensemble des actions lui permettant d'atteindre les objectifs d'insertion socioprofessionnelle attendus, et notamment :

- Respecter le règlement intérieur de la structure d'accueil et les consignes qui lui sont données et informer le référent entreprise de tout retard ou absence en fournissant les documents justificatifs requis ;
- Se conformer à l'ensemble des dispositions et mesures en matière d'hygiène et de sécurité applicables aux salariés dans la structure d'accueil ;
- Informer l'autorité d'accompagnement et le référent d'entreprise de tout incident et/ou accident ;
- Informer l'autorité d'accompagnement et le référent d'entreprise des difficultés qu'il pourrait rencontrer dans la mise en œuvre de ce stage ;

La structure d'accueil s'engage à prendre l'ensemble des dispositions nécessaires en vue de permettre au stagiaire d'exercer les activités et tâches telles que définies dans la présente convention, à l'accompagner afin de lui permettre d'atteindre les objectifs d'insertion socioprofessionnelle attendus, et notamment à :

- Désigner une personne chargée d'accueillir, d'aider, d'informer, de guider et d'évaluer le stagiaire pendant la période de stage ;
- Ne pas faire exécuter au stagiaire une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, à un accroissement temporaire d'activité, à un emploi saisonnier ou au remplacement d'un salarié en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail ;
- S'assurer que le stage respecte les règles applicables à ses salariés pour ce qui a trait aux durées quotidienne et hebdomadaire de présence, à la présence de nuit, au repos quotidien, hebdomadaire et aux jours fériés ;
- S'assurer de permettre au stagiaire de solliciter la médecine du travail s'il le souhaite tout particulièrement si la structure d'accueil dispose d'un service médical ;
- Être couvert par une assurance Multirisque Professionnelle en cours de validité tant à l'encontre de tiers que sur des biens de la structure d'accueil ;
- Mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires en vue de se conformer aux articles R.4141-3-1 et suivants du code du travail en matière d'information des salariés sur les règles d'hygiène et de sécurité applicables dans son établissement et fournir l'ensemble des EPI nécessaires ;

- **Prévenir dès connaissance des faits, et au plus tard dans les 24 heures, la structure d'accompagnement de tout accident survenant soit au cours ou sur le lieu de la mise en situation en milieu professionnel, soit au cours du trajet domicile-structure d'accueil ;**
- Libérer, à la demande de la structure d'accompagnement, le stagiaire chaque fois que cela s'avère nécessaire.

L'autorité d'accompagnement s'engage, en la personne du référent d'entreprise, à assurer la mise en œuvre du stage et notamment à :

- Assurer en tant que de besoin l'accompagnement dans la structure d'accueil du stagiaire au travers de visites et d'entretiens sous toute forme ;
- Intervenir, à la demande de la structure d'accueil et/ou du stagiaire pour régler toute difficulté pouvant survenir pendant la période de stage ;
- Formaliser le bilan / évaluation de la mise en situation réalisée, transmis, le cas échéant, à l'acheteur.

Fait le _____ à _____

Signatures :

Le stagiaire

La structure d'accueil (nom du représentant)

Défense mobilité

ANNEXE 2 au CCAP : FICHE D'EVALUATION DU STAGE

La présente « fiche d'évaluation » est une fiche de dialogue. Elle a pour objet de permettre le bilan de la réalisation d'un parcours en entreprise (stage) au bénéfice d'un militaire blessé.
Elle est remplie par le stagiaire et l'entreprise puis, elle est transmise par l'acheteur à Défense mobilité pour identification des suites du stage.

Informations sur la durée et le lieu du stage :

Nombre de mois effectués :

Lieu du stage (adresse postale) :

Nom de l'entreprise :

Nom du responsable des ressources humaines :

Nom du référent entreprise (s'il est différent du RRH) :

Fonction :

Coordonnées tél./courriel :

Nom du stagiaire :

Coordonnées tél./courriel :

Le stage a-t-il permis la découverte d'un secteur d'activité ou d'un métier, préciser lesquels ?	
Le stage a-t-il permis d'approfondir le projet professionnel ou le besoin de formation ? Préciser le projet ou le besoin	
Le stage a-t-il permis d'initier un processus d'embauche ? Si oui à quelle échéance et sur quelles fonctions ?	
Autres commentaires que souhaite faire le stagiaire ou l'entreprise	

Date :

Signature du référent entreprise

Date :

Signature du stagiaire