



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Exploitation des espaces de restauration collective du Ministère de la
Culture - Site des Bons Enfants**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : 2023-10-SRH

Procédure de passation : procédure adaptée en vertu des articles R.2123-1 3°, R.2123-2 et R.2123-7 et suivants du code de la commande publique

Table des matières

ARTICLE 1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU SERVICE PORTEUR.....	5
1.1	L'Acheteur.....	5
1.2	Le service porteur du projet	5
ARTICLE 2.	OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 3.	ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 4.	PROCEDURE DE PASSATION.....	6
ARTICLE 5.	FORME ET ETENDUE DU MARCHE.....	6
ARTICLE 6.	DUREE DU MARCHE	6
ARTICLE 7.	LIEU D'EXECUTION	6
ARTICLE 8.	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 9.	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
9.1	Représentation des parties.....	7
9.1.1	Représentation de l'Acheteur.....	7
9.1.2	Représentation du titulaire	7
9.2	Conditions d'exécution.....	7
9.2.1	Remplacement des intervenants.....	7
9.2.2	Emission et exécution des bons de commande	8
9.2.3	Émission de commandes par carte d'achat (mode privilégié uniquement pour les prestations annexes réservées au Ministère de la Culture).....	8
9.2.3	Pilotage	10
9.2.4	Exigences relatives aux prestations.....	12
9.2.5	Clause d'insertion par l'activité économique	12
9.3	Obligations du titulaire.....	16
9.3.1	Obligation de conseil	16
9.3.2	Obligation d'information	16
9.3.3	Obligation de confidentialité.....	16
9.3.4	Mesures de sécurité	16
9.3.5	Responsabilité du titulaire	16
9.4	Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations.....	17
9.5	Traitement des données à caractère personnel.....	17

9.5.1 Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des données personnelles.....	18
9.5.2 Information des personnes concernées	18
9.5.3 Notification des violations de données à caractère personnel.....	19
9.5.4 Aide du Titulaire dans le cadre du respect par le Ministère de ses obligations.....	20
9.5.5 Mesures de sécurité	20
9.5.6 Sort des données.....	20
9.5.7 Délégué à la protection des données.....	20
9.5.8 Registre des catégories d'activités de traitement	20
9.5.9 Documentation.....	21
9.5.10 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion	21
9.6 Constatation de l'exécution des prestations.....	22
9.6.1 Contrôle.....	22
9.6.2 Opérations de vérification.....	24
9.6.3 Décision après vérifications.....	24
9.7 Garantie	24
9.8 Pénalités.....	25
ARTICLE 10. REGIME FINANCIER.....	28
10.1 Forme et contenu des prix.....	28
10.1.1 Le self.....	29
10.1.2 Prestations sur la cafétéria	31
10.1.3 Prestations annexes	32
10.1.4 Période de fermeture du self.....	32
10.2 Variation des prix.....	32
10.3 Avances.....	35
10.4 Modalités financières	35
10.4.1 Répartition des paiements	35
10.4.2 Intérêts moratoires	35
10.4.3 Retenue de garantie, nantissement, cautionnement et comptable assignataire	36
10.4.4 Modalités de facturation.....	36
ARTICLE 11. DISPOSITIONS DIVERSES.....	39

11.1	Forme des notifications et des informations	39
11.2	Langue.....	39
11.3	Propriété du matériel	39
11.4	Assurances	40
11.5	Autres obligations administratives	40
11.6	Résiliation.....	41
11.7	Exécution aux frais et risques du Titulaire.....	41
11.8	Différends	41
11.9	Litiges et contentieux	41
ARTICLE 12.	DEROGATION AU CCAG.....	42

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU SERVICE PORTEUR

1.1 L'Acheteur

Un groupement de commandes a été constitué, sur le fondement des articles L. 2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique, en vue de la passation de l'accord-cadre relatif à la gestion des espaces de restauration collective du site des Bons Enfants.

Les Membres du groupement sont les entités bénéficiant en continu des prestations :

- Le Ministère de la Culture ;
- Le Conseil d'État ;
- Le Centre national d'études spatiales (CNES).

Le Ministère de la Culture a été désigné coordonnateur du groupement :

Ministère de la Culture

Secrétariat général

182, rue Saint Honoré

75033 Paris Cedex 01

1.2 Le service porteur du projet

Services des ressources humaines (SRH)

Bureau de l'action sociale (BAS)

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ

La présent accord-cadre a pour objet l'exploitation d'espaces de restauration collective du Ministère de la Culture - Site des Bons Enfants.

Le marché porte sur des prestations de services.

Le détail des prestations est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Code(s) CPV de la consultation : 55500000-5_Services de cantine et service traiteur

ARTICLE 3. ALLOTISSEMENT

Les prestations ne sont pas alloties.

ARTICLE 4. PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure adaptée en vertu des articles R.2123-1 3°, R.2123-2 et R.2123-7 et suivants du Code de la Commande Publique

ARTICLE 5. FORME ET ETENDUE DU MARCHE

Le marché est un accord cadre à bon de commande mono attributaire et à prix unitaire. Le marché est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de 15 millions d'euros HT pour la durée du marché (48 mois). Il convient toutefois de préciser que le montant maximal indiqué ci-dessus n'est pas un montant de consommation envisagée sur la durée du marché. Il est le seuil au-delà duquel le marché prendra obligatoirement fin, que le marché soit ou non arrivé à son échéance.

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande sur la base des prix unitaires indiqués dans le bordereau des prix unitaires.

ARTICLE 6. DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée ferme de 48 mois à compter de sa date de démarrage (23 octobre 2023).

ARTICLE 7. LIEU D'EXECUTION

Les prestations s'exécutent dans les locaux du site du Ministère de la Culture - site des Bons Enfants - au 182, rue Saint Honoré à Paris 1er.

ARTICLE 8. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : le bordereau des prix unitaires (BPU) et l'annexe relative aux clauses sociales ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCAP) et son annexe : fiche pédagogique présentant aux fournisseurs l'utilisation de la carte d'achat dans le cadre d'un marché public ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe n°1 : description du Projet Camus de réaménagement de la salle de restauration
 - Annexe n°2 : répartition par gamme des denrées
 - Annexe n°3 : engagements relatifs au taux d'alimentation durable
 - Annexe n°4 : état de reprise du personnel
 - Annexe n°5 : limites de responsabilités techniques sur le self et la cafétéria
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) - approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, consultable sur le site

internet <http://www.legifrance.fr> ou en suivant ce lien : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341> ;

- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché ;
- le cadre de mémoire technique (CMT) du titulaire et ses compléments fournis par le titulaire.

NB : Toutes les conditions générales de vente ou autres mentions figurant dans la proposition commerciale transmise par le titulaire à l'appui de son offre qui seraient contraires aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-dessus sont réputées non écrites.

Le présent article déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

ARTICLE 9. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'Acheteur

L'interlocuteur désigné par l'Acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché. L'Acheteur informe de toute modification l'interlocuteur au Titulaire.

9.1.2 Représentation du titulaire

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG FCS, le titulaire désigne dans son offre deux interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'Acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Un des interlocuteurs désignés est le gérant du restaurant administratif du site des Bons Enfants. Le Titulaire s'engage à informer, sans délai, l'Acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.2 Conditions d'exécution

9.2.1 Remplacement des intervenants

Concernant les interlocuteurs désignés par le titulaire, après une période d'essai de trois mois, l'acheteur se réserve le droit de demander leurs remplacements motivés. De même, le Titulaire peut proposer leurs remplacements. 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 **de sept jours ouvrés** à compter de la demande ou de la proposition de remplacement. En aucun cas, le remplacement des interlocuteurs désignés par le titulaire ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'Acheteur se réserve également 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 **quinze jours ouvrés** 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.

Le présent article déroge à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS.

9.2.2 Emission et exécution des bons de commande

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture)
- la date d'émission du bon de commande
- le numéro de l'accord-cadre
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) prévu au bordereau des prix unitaires
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande

Lorsque le Titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Concernant le self, l'Acheteur émet un bon de commande sur AE provisionnels pour une année d'exécution sur la base des tarifs correspondants à la fréquentation de l'année concernée.

9.2.3 Émission de commandes par carte d'achat (**mode privilégié uniquement pour les prestations annexes réservées au Ministère de la Culture**)

Le recours à une carte d'achat a pour objectif de simplifier la chaîne de dépense, depuis la commande jusqu'au paiement par la dématérialisation des données de facturation et l'intégration de dispositifs de contrôle et de paiement.

La carte d'achat est systématiquement privilégiée pour la notification de commandes

- via l'interface de commande,
- lors d'une commande en point de vente si la faculté y est offerte.

Une commande passée par carte d'achat de niveau 3 doit :

- être cohérente avec l'utilisation du niveau 3 de la carte d'achat,
- faire référence à l'accord cadre,
- permettre de communiquer un relevé d'opérations détaillé.

Délai de mise en place de la carte d'achat

Concernant les prestations annexes, le présent accord-cadre est exécuté par carte d'achat conformément aux dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat.

En cas de première mise en place, le titulaire dispose d'un délai maximum de six mois, à compter de la notification de l'accord-cadre, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte d'achat.

Le titulaire peut se reporter, à titre d'accompagnement à la mise en place de la carte d'achats, à la fiche pédagogique (annexe 1 du CCAP).

En cas de dépassement de ce délai, et hormis les cas d'impossibilité avérée évoqués ci-dessous, le titulaire encourt les pénalités énoncées à l'article 9.8.

Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte d'achat, cette solution doit être opérationnelle dès la notification du présent accord-cadre.

Prérequis à l'exécution par carte d'achat

Afin de permettre l'exécution d'un marché par carte d'achat le titulaire doit se doter :

- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par carte d'achat et s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable et notamment sur le réseau retenu par l'Acheteur dans son marché d'émission de carte d'achat et certifié PCI-DSS,
- d'un contrat monétique avec une banque.

Modalités de fonctionnement de la carte d'achat

Les commandes pourront être passées au Titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 et de l'instruction comptable CPAE1912209J du 29 mars 2019. Le processus carte d'achat est le suivant, pour chaque commande (à l'étape « commande » et non encore livrée) :

- 1 demande d'autorisation
- 1 livraison
- 1 télécollecte
- 1 facture correspondant à chaque télécollecte.

Les télécollectes partielles ne peuvent être acceptées que sous réserve d'une référence unique d'autorisation bancaire.

Modalités d'émission des bons de commande hors carte d'achat

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG de référence, dans l'hypothèse où six mois après la notification du marché public le titulaire ne dispose pas d'une solution carte d'achat ou en cas d'impossibilité avérée pour le titulaire de recourir à la carte d'achat (dysfonctionnement, nantissement, etc.), il en informe l'acheteur qui donne son accord pour recourir aux bons de commande.

Les bons de commande sont émis par les bénéficiaires, selon les modalités classiques fixées à l'article 9.2.2 du CCAP et font l'objet d'un paiement dans les conditions fixées à l'article 10.4 du CCAP.

Délai d'exécution

Le point de départ du délai d'exécution d'une commande par carte d'achat est la date et l'heure de sa notification sur l'interface de commande.

9.2.3 Pilotage

9.2.3.1 Tableau de bord et état mensuel

Le Titulaire transmet à l'Acheteur de manière hebdomadaire la fréquentation du self par jour d'ouverture.

Le Titulaire transmet à l'Acheteur à une fréquence mensuelle au plus tard une semaine après le dernier jour du mois, un tableau de bord mensuel d'activité.

Ce tableau de bord reprend a minima :

- Les données de fréquentation (par espace et de manière globale, détail par entité),
- Les données relatives aux ressources humaines (organisation du titulaire sur les espaces, taux d'absence, formation...)
- Les données techniques (dont opérations de maintenance préventive/curative et renouvellements avec indication des coûts affectés),
- Les données financières (état des encaissements, répartition par forfait, taux de prise de périphériques supplémentaires...),
- Les indicateurs de qualité de la prestation (taux d'alimentation durable, introduction de nouvelles recettes, taux de prise par kiosque...).

Le titulaire transmet également à l'Acheteur à une fréquence mensuelle au plus tard une semaine après le dernier jour du mois, un état mensuel qui précise à minima :

- la répartition du nombre de repas par catégorie de personnels subventionnés (à la date de signature du marché, 4 catégories identifiées en fonction des indices de rémunération)

- le détail du nombre de repas et de la consommation (forfait 1, forfait 2, type de supplément) par personnel du Ministère ayant consommé a minima un repas sur le mois considéré.

9.2.3.2 Enquêtes qualité

Conformément au CCTP, dans le cadre du contrôle et du suivi de l'exécution du marché, des questionnaires « qualité » sont remis aux convives a minima une fois par an. Ces questionnaires sont élaborés par le titulaire et obligatoirement validés par l'Acheteur. Cette enquête permet d'élaborer des préconisations visant à garantir la qualité des prestations de restauration et sont examinées par l'Acheteur. Ces questionnaires pourront également être mis en ligne sur le site Intranet de l'Acheteur.

Les enquêtes de satisfaction annuelle doivent couvrir l'ensemble des prestations de restauration (self, cafétéria).

Le Titulaire remet pour chaque enquête qualité à l'Acheteur un rapport présenté lors du comité utilisateur. Il fait l'objet d'une proposition de plan d'action de la part du titulaire.

Le pilotage des prestations est également réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant de l'Acheteur et le Titulaire :

9.2.3.3 Réunion de démarrage de marché

La prestation débute par une réunion de démarrage au cours de laquelle le représentant de l'Acheteur présente son organisation, son activité et les données disponibles (documents, supports...) relatives à la prestation. Cette réunion a lieu au plus tard dans les quinze jours suivant la notification du marché.

L'objet de cette réunion est notamment de :

- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement);
- rappeler le contexte dans lesquelles les prestations doivent s'inscrire ;
- préparer les conditions de démarrage des prestations (système d'encaissement et reprise des soldes des badges, communication, signalétique, menus des premières semaines, programme d'animations...);
- agréer le mode de reporting du prestataire ;
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'acheteur envers le prestataire.

9.2.3.4 Réunions de suivi du marché avec présence du groupe utilisateur

Les réunions de suivi ont lieu à minima trimestriellement aux jours et heures fixées par le ministère de la culture. Un groupe utilisateur est réuni dans le cadre de ces réunions de suivi et fait état des retours de la prestation et des actualités de fonctionnement.

Toute absence du représentant qualifié du titulaire à une réunion à laquelle il est convoqué entraînera l'application de pénalités. Est considérée comme une absence la représentation du titulaire par des personnes non qualifiées.

9.2.3.5 Réunions de suivi du marché sans présence du groupe utilisateur

En tant que de besoin, des réunions de suivi du marché ont lieu aux jours et heures fixées par le ministère de la culture.

Toute absence du représentant qualifié du Titulaire à une réunion à laquelle il est convoqué entraînera l'application de pénalités. Est considérée comme une absence la représentation du Titulaire par des personnes non qualifiées.

Pour l'ensemble des réunions (démarrage, suivi avec ou sans groupe utilisateur), les comptes rendus sont rédigés par le titulaire. La gestion des actions soulevées lors de ces réunions d'avancement est faite par le titulaire. Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

9.2.4 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

9.2.5- Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable au lot unique du présent marché.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)

- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'École de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser par année d'exécution de marché	
Lot unique	800 heures

Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

✓ **1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ **2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ **3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.**

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Rebecca GOMIS

Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises

rebeca.gomis@epec.paris

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (Ministère de la Culture – Mission ministérielle des achats) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

Mission-achats.sg@culture.gouv.fr / beatrice.calvet@epec.paris et rebeca.gomis@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 9.8 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

9.3 Obligations du titulaire

9.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

9.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

9.3.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

9.3.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Ces mesures de sécurités intègrent notamment le plan de prévention prévu au CCTP ou tout autre plan relatif à la sécurité des personnels.

9.3.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat.

Il est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché et notamment **dans le cadre du plan de progression**. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

9.4 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé au titulaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul titulaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant de l'acheteur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

9.5 Traitement des données à caractère personnel

Le Titulaire s'engage à :

- ♦ Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché ;
- ♦ Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
- ♦ Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel,
- ♦ Prennent en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

9.5.1 Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des données personnelles

Le Titulaire peut faire appel à un sous-traitant (ultérieurement) pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit le Ministère, qui doit l'accepter et agréer ses conditions de paiement dans les conditions définies dans l'ordonnance et le décret. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du marché de sous-traitance. Le Ministère dispose d'un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour agréer cette sous-traitance. La sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché. Il appartient au Titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Titulaire demeure pleinement responsable devant le Ministère de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

9.5.2 Information des personnes concernées

Il appartient au Titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le Ministère avant la collecte de données.

Le Titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du Ministère et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

9.5.3 Notification des violations de données à caractère personnel

Le Titulaire notifie au Ministère toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de quatre heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit du Ministère, le Titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte du Ministère, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de huit heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

Le non-respect de ces obligations par le Titulaire peut entraîner le paiement d'une pénalité de cinquante euros par heure de retard.

La notification contient au moins :

- ♦ La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- ♦ Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- ♦ La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- ♦ La description des mesures prises ou celles que le Ministère propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du Ministère, le Titulaire communique, au nom et pour le compte du Ministère, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le Ministère propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

9.5.4 Aide du Titulaire dans le cadre du respect par le Ministère de ses obligations

Le Titulaire aide le Ministère :

- Pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- Pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

9.5.5 Mesures de sécurité

Le Titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement]

9.5.6 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché, le Titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel.

9.5.7 Délégué à la protection des données

Le Titulaire communique au Ministère le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

9.5.8 Registre des catégories d'activités de traitement

Le Titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Ministère responsable de traitement comprenant :

- ♦ Les catégories de traitements effectués pour le compte du Ministère ;
- ♦ Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- ♦ Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

9.5.9 Documentation

Le Titulaire met à la disposition du Ministère la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre le cas échéant la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Ministère ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

9.5.10 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et

l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

9.6 Constatation de l'exécution des prestations

9.6.1 Contrôle

Le Titulaire, tenu par une obligation de résultat, s'engage, pendant la durée du marché, à assurer régulièrement et rigoureusement la continuité du service.

Sauf cas de force majeure, le Titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues.

Le représentant de l'Acheteur ou toute personne habilitée par l'Acheteur peut vérifier le respect des clauses du marché ainsi que la qualité d'exécution des prestations, conformément au CCTP et au CCAP.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications mentionnées au marché et sur le respect des dispositions prévues dans les textes réglementaires. Ils concernent notamment :

- La salubrité (hygiène des denrées, des matériels, des locaux, des personnels, etc.),
- La qualité nutritionnelle et gastronomique,
- Les grammages servis,
- La mise en œuvre de la méthode HACCP, dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire (PMS),
- La livraison des denrées,
- L'organisation sur le site.

Le ministère ou son représentant procède aux contrôles jugés nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations. A ce titre, sont notamment vérifiés :

- Les modalités d'exécution des clauses du présent marché et du plan de prévention, notamment en ce qui concerne le contrôle de l'hygiène,
- Le contrôle quantitatif et qualitatif des prestations,
- Le contrôle des mesures de sécurité,
- La provenance des produits et les conditions de mise en œuvre de la traçabilité,
- La qualité des produits utilisés et leur conformité aux engagements,
- Le nombre et la qualification des personnels.

Ces contrôles auront lieu, à tout moment, à la demande du ministère. Ils seront effectués sur les lieux concernés par le ministère ou par un organisme dûment mandaté.

Les réclamations sont transmises par téléphone, dans les 24 heures qui suivent la constatation de la non-conformité et confirmées par écrit (mail ou fax) dans les soixante-douze heures.

Des contrôles peuvent être exercés au moment de la fabrication par le titulaire. A la demande du ministère, des vérifications, analyses ou expertises peuvent être effectuées, à tout moment, si la prestation ne satisfait pas à l'une quelconque des clauses contractuelles ou réglementaires. Les frais de vérifications, analyses ou expertises sont à la charge du titulaire quel que soit le lieu où elles seront effectuées, chaque fois qu'elles confirment que la prestation ne satisfait pas à l'une quelconque des clauses contractuelles ou réglementaires.

Afin que les contrôles puissent s'exercer, le ministère ou son représentant a accès, sur simple demande : d'une part, à la comptabilité matière du titulaire, se rapportant à la gestion des sites de restauration concernés par le présent marché :

- feuilles de consommation journalière,
- factures(*),
- fiches de stocks,
- feuilles relatives au pointage de présence des agents.

Les contrôles peuvent porter sur les factures des fournisseurs de denrées entrant dans la composition des repas, en appui du tableau mensuel de bord mensuel à remettre par le titulaire. A l'appui de la remise des factures des produits réclamées, le titulaire remet au ministère un tableau de correspondance portant sur la période contrôlée. Il adopte une nomenclature simple par typologie de produits permettant de consolider les volumes proposés en fonction des signes de qualité intégrés au taux d'alimentation durable sur lequel le titulaire s'est engagé (label rouge = LR, agriculture biologique = AB, ...). Il indique également l'origine géographique de production des produits servis afin de suivre le taux d'approvisionnement local.

Des contrôles peuvent aussi s'exercer en cas de demandes de justifications adressées au pouvoir adjudicateur par tout organisme national ou européen.

9.6.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont dérogatoires aux articles 27 et 28 du CCAG/FCS. Des observations pourront faire suite à des contrôles exécutés par toute personne dûment habilitée par le ministère. Ces contrôles pourront s'exécuter à tout instant et en tout lieu permettant de vérifier la réalisation des prestations du titulaire, notamment les quantités, la qualité et la sécurité alimentaire, tant en aval, qu'en amont, des livraisons de denrées. Le titulaire s'engage à fournir toutes les informations et à favoriser les investigations permettant de s'assurer de la traçabilité totale des denrées alimentaires utilisées, des procédures et protocoles appliqués par lui-même et/ou ses fournisseurs.

Par ailleurs, afin d'évaluer la qualité de la prestation, des enquêtes et des sondages sont réalisés par le titulaire du marché pour mesurer l'indice de satisfaction des usagers. En plus du dispositif d'enquête précisé à l'article 9.2.3.2 du présent CCAP, le titulaire tient à disposition des usagers, un cahier de réclamations et de suggestions afin qu'ils puissent noter leurs observations sur la prestation et que le titulaire puisse répondre. Le ministère l'examine périodiquement. Il a pour mission de transmettre les remarques des consommateurs et les éventuelles anomalies constatées au titulaire du marché. Le bilan des réponses apportées par le titulaire est formalisé par écrit et présenté trimestriellement dans le cadre d'une réunion entre le représentant du titulaire et le groupe utilisateur du ministère tel que précisé à l'article 9.2.3 du présent CCAP.

9.6.3 Décision après vérifications

A l'issue des opérations de vérification comptable, l'admission ou le rejet des prestations est prononcé par le représentant du Ministère de la Culture dûment habilité par une décision motivée dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG FCS.

9.7 Garantie

La garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil s'applique.

9.8 Pénalités

En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure, de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable au Ministère, des pénalités sont appliquées au Titulaire dans les conditions suivantes.

Le Titulaire a une obligation de résultat. Tout manquement du Titulaire à ses obligations peut donner lieu à des pénalités. Les pénalités sont applicables de plein droit selon les modalités décrites au présent marché. 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. Il ne saurait considérer, également, que le paiement desdites pénalités empêche l'acheteur d'engager toutes procédures utiles pour obtenir une indemnisation au préjudice qu'il aura subi du fait ayant justifié l'application du présent article.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du Titulaire.

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

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

Désignation de la pénalité	Montant
QUALITE ET ETENDUE DES PRESTATIONS DE RESTAURATION	
Non-respect du choix offert pendant la durée du service (cf. engagements de permanence du choix sur la durée du service)	150 € par infraction constatée (par exemple: 1 choix de plat manquant)
Non-respect des spécifications qualitatives des denrées (produits présentant des marqueurs durables: bio, label, ...)	500 € par infraction constatée, à savoir par produit concerné
Non-respect du taux d'alimentation durable intégré au marché	1000 € par infraction constatée (par point d'écart par rapport au taux contractuel sur une période annuelle) - sur la base des tableaux de bord mensuels d'activité
Non-respect des DLC	50 € par infraction constatée (s'entend par produit présenté dont la DLC est dépassée) ex : deux yaourts identiques dont la DLC est dépassée, induit l'application de deux pénalités

Désignation de la pénalité	Montant
Non-respect des spécifications quantitatives (+/-5% par rapport au grammage contractuel à partir de 5 portions mises à la vente et non-conformes)	50% du coût de la prestation concernée facturée par le titulaire x nombre de portions concernées
ORGANISATION DES PRESTATIONS	
Non-respect des horaires d'ouverture des espaces	250 € par infraction constatée
Fermeture de l'espace de restauration sans autorisation préalable du Ministère	1000 € par infraction constatée, dans la limite d'une constatation par jour
Accès au restaurant par des clients extérieurs sans autorisation préalable du Ministère	50 € par infraction constatée (par repas servi à des clients extérieurs)
Non-respect des engagements portant sur le système d'encaissement	500 € par jour
Non-respect de l'affichage des menus	25 € par jour de retard
Non-respect de la transmission des menus	50 € par jour de retard
Non-respect des menus validés par le Ministère	100 € par infraction constatée
Non-respect de l'affichage des allergènes	100 € par infraction constatée
Non-respect du choix offert par type de prestation	250 € par infraction constatée (par exemple : 1 choix de hors d'œuvre manquant)
Non-respect du choix offert pendant la durée du service (cf. engagements de permanence du choix sur la durée du service)	150 € par infraction constatée (par exemple : 1 choix de hors d'œuvre manquant)
Non-respect de l'étendue de la gamme de prestations sur la cafétéria	250 € par infraction constatée (par exemple : 1 choix de sandwiches manquant)
Re-service de prestations présentées les jours précédents (en J+2) (sous quelques formes que ce soit et même retravaillés dans les conditions d'hygiène réglementaires) (J+1 autorisé)	500 € par infraction constatée
Effectif du titulaire sur chacun des espaces de restauration inférieur à l'effectif fixé au marché (sauf autorisation préalable du Ministère)	100 € par jour et par personne manquante

Désignation de la pénalité	Montant
Absence du gérant ou de son adjoint désigné	50 € HT par infraction constatée (par repas servi à des clients extérieurs)
Non-respect de l’affichage d’un tarif	10 € par infraction constatée (absence du tarif concerné)
Non-respect de la grille tarifaire applicable sur le self ou la cafétéria	100 € par infraction constatée (tarif erroné)
Non-respect de l’affichage des spécifications qualitatives des prestations (produits présentant des signes de qualité: bio,label,.../ origine des viandes)	15 € par infraction constatée (absence d’affichage ou affichage erroné par produit concerné)
Non-respect du programme d’animations / repas à thèmes	250 € par jour de retard
CONDITIONS D’EXPLOITATION ET MODALITES TECHNIQUES	
Non-respect des obligations de mise à jour et de transmission des états d’inventaire	50 € par jour de retard
Non-respect des modalités de nettoyage et d’entretien des locaux et des équipements mis à disposition	50 € par jour de retard
Non-respect des modalités de maintenance des équipements mis à disposition	50 € par jour de retard
Non-respect du protocole de contrôles bactériologiques	100 € par infraction constatée
Absence de plan de prévention des risques	50 € par jour de retard
Non-transmission du plan de nettoyage des locaux	50 € par jour de retard
Non-respect des règles d’hygiène imposées par la réglementation en vigueur	100 € par infraction constatée
PILOTAGE DES PRESTATIONS ET REPORTING	
Retard dans la mise en place de la carte d’achat	30 € par jour de retard
Non transmission des documents permettant de valider l’origine et la traçabilité des denrées	50 € par jour de retard
Retard dans la transmission des résultats des contrôles bactériologiques	50 € par jour de retard

Désignation de la pénalité	Montant
Retard dans la transmission du tableau de bord mensuel d'activité	50 € par jour de retard
Retard dans la transmission de tout autre élément de reporting	25 € par jour de retard
Absence du représentant qualifié du titulaire à une réunion à laquelle il est convoqué. Est considérée comme une absence la représentation du titulaire par des personnes non qualifiées.	250 € par absence et par réunion
Non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser	50 € par heure d'insertion non réalisée
Non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion	75€ par jour de retard

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS le titulaire est redevable de la totalité des pénalités due (pas d'exonération en fonction du montant).

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

ARTICLE 10. REGIME FINANCIER

10.1 Forme et contenu des prix

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix du self, décomposés par le titulaire au sein des différents bordereaux de prix comprennent notamment l'ensemble des frais suivants relatifs à la réalisation et la bonne exécution des prestations :

- les frais afférents à la réalisation des prestations,
- 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 ;
- le suivi contractuel
- 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 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.

Les prix déterminés sur toute la durée du marché **prennent en compte l'augmentation de la part de l'alimentation durable** fixée dans le **plan de progrès** déterminé dans l'offre du titulaire. (cf. annexe 3-1 au CCTP : engagements relatifs au taux d'alimentation durable – concernant le self et annexe 3-2 au CCTP : engagements relatifs au taux d'alimentation durable – concernant la cafétéria).

Pour rappel, **le plan de progrès doit proposer a minima**

- un taux d'alimentation durable de 50% et un seuil minimum de 20% de produits issus de l'agriculture biologique sur le self des Bons Enfants dès le démarrage du marché
- à compter du 1er janvier 2024, 100% de viandes bovines, ovines, porcines, de volaille et de produits de la pêche « durables

En aucun cas l'application du plan de progrès n'entraîne l'établissement d'un acte modificatif ou la passation d'un protocole transactionnel au cours de l'exécution du marché.

Le taux de TVA applicable pour les agents et les extérieurs est celui en vigueur lors de l'exécution du marché. Un éventuel changement de taux de TVA n'entraîne pas l'établissement d'un acte modificatif.

10.1.1 Le self

Les repas consommés au self sont rémunérés à la fois par l'employeur (Ministère de la Culture, CNES ou Conseil d'Etat) et par le convive.

Le coût de la restauration collective intègre :

- Les frais fixes
- Les prix des prestations

Les frais fixes représentent les frais de fonctionnement du restaurant :

- les frais de personnel
- les frais d'exploitation
- les frais de structure et de rémunération

Le montant des frais fixes (par masse annuelle ou unitaire au repas) est détaillé au bordereau des prix unitaires par tranche de fréquentation :

- Tranche 1: 20 000 à 30 000 repas par an
- Tranche 2: 30 001 à 40 000 repas par an
- Tranche 3: 40 001 à 50 000 repas par an
- Tranche 4: 50 001 à 60 000 repas par an
- Tranche 5: 60 001 à 70 000 repas par an
- Tranche 6: 70 001 à 80 000 repas par an
- Tranche 7: 80 001 à 90 000 repas par an
- Tranche 8: 90 001 à 100 000 repas par an
- Tranche 9: 100 001 à 110 000 repas par an
- Tranche 10: 110 001 à 120 000 repas par an
- Tranche 11: 120 001 à 130 000 repas par an
- Tranche 12: 130 001 à 140 000 repas par an
- Tranche 13: 140 001 à 150 000 repas par an

- Tranche 14: 150 001 à 160 000 repas par an
- Tranche 15: 160 001 à 170 000 repas par an

La tranche de fréquentation (et de facturation) est bloquée pour l'année.

Pour la première période annuelle du marché (à compter de la date de réouverture du self en février 2024 + 12 mois), la tranche de fréquentation applicable est : la tranche 7 de fréquentation.

La constatation d'application de l'une des tranches ci-avant est réalisée tous les ans par le Ministère sur la base d'un reporting précis du titulaire (nombre de repas servis sur l'année précédente, toutes entités cumulées).

La fréquentation réelle induit un effet rétroactif :

Dans l'hypothèse où celle-ci est inférieure à la tranche appliquée, le Titulaire émet à destination de chaque Membre du groupement une facture correspondant au différentiel entre ce qui a été payé au cours de l'année et ce qui aurait dû être payé compte tenu de la fréquentation. Le montant dû par chacun des Membres est proratisé en fonction du nombre de repas consommés par ses agents sur l'année N.

Dans l'hypothèse où celle-ci est supérieure à la tranche appliquée, chaque Membre du groupement émet un titre de recettes correspondant au différentiel pour un montant correspondant au prorata de la fréquentation constatée sur l'année N.

Dès lors que la constatation de la fréquentation annuelle du self, par le Ministère, en concertation avec le titulaire, souligne un changement prévisionnel de tranche, le titulaire est autorisé à appliquer le montant de frais fixes correspondants sur la période annuelle qui suit. Cette autorisation est formalisée à l'écrit par le Ministère.

Le montant des frais fixes applicables est facturé par mois en fonction de la tranche de fréquentation pré-déterminée, déduction faite des sommes directement collectées auprès des convives. Sont pris en compte pour ce calcul tous les repas servis au déjeuner.

Les modalités de calcul sont les suivantes :

- Montant des frais fixes (soit masse mensuelle soit montant unitaire des frais fixes x nombre de passages) ;
- Déduction faite des sommes collectées auprès des convives (droit d'admission - subvention allouée par l'employeur, le cas échéant).

Les prix des prestations

Le convive a le choix entre deux types de plateaux correspondant à deux forfaits :

- Formule n°1 dite 4 composantes plat et son accompagnement (ou plat complet de type couscous)

+ 2 périphériques à choisir parmi :

- entrée,
- fromage,
- laitage,
- dessert,

- boisson.

+ 1 pain

- Formule n°2 dite 3 composantes plat et son accompagnement (ou plat complet de type couscous)

+ 1 périphérique à choisir parmi :

- entrée,
- fromage,
- laitage,
- dessert,
- boisson.

+ 1 pain

Au-delà, le convive pouvant compléter son plateau par des périphériques supplémentaires, ceux-ci sont facturés en sus aux convives sur la base des prix correspondants aux composants choisis par le convive : supplément entrée, supplément fromage, supplément produit laitier, supplément dessert, pain individuel (pain spécial ou pain standard à partir du 2ème).

Les prix sont identiques, quelle que soit la tranche de fréquentation.

Le montant des prestations est facturé par mois en fonction des prestations consommées par les convives, déduction faite des sommes directement collectées auprès des convives.

Les modalités de calcul sont les suivantes :

- Montant des prestations consommées par les convives ;
- Déduction faite des sommes collectées auprès des convives (montant des prestations consommées par les convives – subvention allouée par l'employeur, le cas échéant)

10.1.2 Prestations sur la cafétéria

Deux périodes sont à distinguer :

Pendant la période de fermeture du self

Le titulaire facture au ministère de la Culture une masse de frais fixes mensuelle, intégrant les charges de personnel et les coûts d'exploitation de l'espace. Les agents des autres membres du groupement de commande n'accédant pas au self, les frais fixes relatifs à la cafétéria durant la période des travaux sont entièrement supportés par le ministère de la Culture.

La facturation des prestations se fait directement auprès des convives.

Après la réouverture du self

La facturation des prestations se fait directement auprès des convives (pas de subventionnement).

Le Titulaire ne facture pas de frais fixes spécifiques au ministère de la Culture et aux autres Membres du groupement de commande. Les frais fixes attachés à l'exploitation de la cafétéria sont totalement ou partiellement à intégrer dans les frais fixes du self, les prix des prestations pratiquées sur la cafétéria devant présenter un caractère social.

10.1.3 Prestations annexes

Le marché intègre également la fourniture de prestations annexes de « traiteurs » pour des commandes inférieures à 300 € HT au bénéfice exclusif du ministère de la Culture. Concernant ces prestations de « traiteurs » le titulaire ne bénéficie d'aucune exclusivité et le Ministère se réserve le droit de faire appel à d'autres prestataires.

Les prix des prestations sont facturés directement au service émetteur du bon de commandes.

10.1.4 Période de fermeture du self

Le marché intègre le principe de prise en charge par le ministère de la Culture des coûts éventuels liés à la gestion des personnels ayant fait l'objet de la reprise pendant la seule période de fermeture du self.

Le titulaire facture au ministère de la Culture un forfait mensuel constitué des coûts d'ingénierie sociale (redéploiement sur d'autres sites, formations,...).

10.2 Variation des prix

Sur la clause de révision des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres finales (après négociations) ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix des BPU sont révisés par application des fréquences et des indices suivants :

Self

Assiette (P)	Fréquence de révision	Indice (I)	Formule
P = Montant des frais fixes révisé P0= Montant des frais fixes établis au « mois zéro »	Fréquence annuelle = à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre	I = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Hébergement, restauration (NAF rév. 2 section I) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565191	$P = 0,20 P_0 + (0,8 P_0 \times [I/I_0])$ Formule dans laquelle : I = dernier indice connu le 1er jour du mois de la date de révision I0 = indice connu le 1er jour du mois de notification de l'accord-cadre
P= Prix des prestations révisé P0= Prix des	Fréquence semestrielle= • A la date anniversaire	I = Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des	$P = P_0 \times (I/I_0)$ Formule dans laquelle :

prestations établis au « mois zéro »	de notification de l'accord-cadre ; 6 mois après la date de notification ou la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre	ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 01.1 - Produits alimentaires - Identifiant 001763868	I = dernier indice connu le 1er jour du mois de la date de révision I0 = indice connu le 1er jour du mois de notification de l'accord-cadre
--------------------------------------	---	--	--

Cafétéria

Assiette (P)	Fréquence de révision	Indice (I)	Formule
P = Montant des frais fixes révisé P0= Montant des frais fixes établis au « mois zéro »	Fréquence annuelle = à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre	I = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Hébergement, restauration (NAF rév. 2 section I) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565191	$P = 0,20 P_0 + (0,8 P_0 \times [I/I_0])$ Formule dans laquelle : I = dernier indice connu le 1er jour du mois de la date de révision I0 = indice connu le 1er jour du mois de notification de l'accord-cadre
P= Prix des prestations révisé P0= Prix des prestations établis au « mois zéro »	Fréquence semestrielle= - A la date anniversaire de notification de l'accord-cadre ; 6 mois après la date de notification ou la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre	I = Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 01.1 - Produits alimentaires - Identifiant 001763868	$P = P_0 \times (I/I_0)$ Formule dans laquelle : I = dernier indice connu le 1er jour du mois de la date de révision I0 = indice connu le 1er jour du mois de notification de l'accord-cadre

Assiette (P)	Fréquence de révision	Indice (I)	Formule
P= Prix des prestations révisé PO = Prix des prestations établis au « mois zéro »	Fréquence semestrielle= - A la date anniversaire de notification de l'accord-cadre ; 6 mois après la date de notification ou la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre	I = Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 01.1 - Produits alimentaires - Identifiant 001763868	$P = P_o \times (I/I_o)$ Formule dans laquelle : I = dernier indice connu le 1er jour du mois de la date de révision I0 =indice connu le 1er jour du mois de notification de l'accord-cadre

Prestations annexes

Assiette (P)	Fréquence de révision	Indice (I)	Formule
P= Prix des prestations révisé PO = Prix des prestations établis au « mois zéro »	Fréquence semestrielle= A la date anniversaire de notification de l'accord-cadre ; 6 mois après la date de notification ou la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre	Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.2 – Services de traiteurs et autres services de restauration Prix de marché – Base 2015 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 01054610,	$P = P_o \times (I/I_o)$ Formule dans laquelle : I = dernier indice connu le 1er jour du mois de la date de révision I0 =indice connu le 1er jour du mois de notification de l'accord-cadre

Lorsque le titulaire procède à une révision des prix, il transmet au ministère une révision des annexes financières.

Le titulaire justifie la révision en joignant à sa demande de révision la formule avec les indices utilisés ainsi que le pourcentage de révision (le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

L'administration se réserve la possibilité de renégocier les modalités de la prestation si l'évolution du prix de règlement résultant de l'appréciation de révision conduit à une augmentation supérieure à 2,5 % l'an.

10.3 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R.2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

10.4 Modalités financières

10.4.1 Répartition des paiements

La périodicité des acomptes est fixée à trois (3) mois au maximum.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

10.4.2 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

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

10.4.3 Retenue de garantie, nantissement, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :
 - a. L'arrêté du 23 décembre 2019, modifié, fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat ;
 - b. L'arrêté du 21 décembre 2018, modifié, fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense.

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française (JORF).

10.4.4 Modalités de facturation

Les factures à destination de chaque Membre du groupement relatives au self

Le paiement est mensuel et effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire et après remise du livrable mensuel (tableau de bord mensuel et état des lieux mensuel) et certification du service fait par l'Acheteur. Le paiement est effectué par virement au compte du Titulaire.

Les factures sont rédigées en français et exprimées en Euros. Elles sont établies mensuellement à l'attention de chaque Membre du groupement pour les prestations servies au self et à l'attention du ministère de la Culture pour les autres prestations.

Les factures liées aux prestations servies au self, bénéficiant d'une prise en charge partielle par les Membres du groupement, doivent mentionner, outre les mentions légales, les informations suivantes :

- ↳ le nom et adresse du Titulaire ;

- ↗ les coordonnées du contact du Titulaire ;
- ↗ la date d'émission de la facture ;
- ↗ le numéro du compte bancaire ou postal du Titulaire correspondant à celui qui a été mentionné dans le marché ;
- ↗ l'objet, le numéro et la date de l'accord-cadre ainsi que le numéro du bon de commande ;
- ↗ le mois au titre duquel les prestations sont effectuées ;
- ↗ le nombre total de repas servis sur le mois sur le self, pour le Membre du groupement de commande concerné par la facturation ;
- ↗ le montant des frais fixes sur le mois pour les repas servis aux personnels du Membre du groupement : montant unitaire, tel que présenté au bordereau des prix unitaires pour la tranche considérée, multiplié par le nombre de repas servis aux personnels du Membre du groupement concerné (présenter les montants HT et TTC) **(1)**
- ↗ le montant des prestations consommées sur le mois par les personnels du Membre du groupement de commande par l'addition des montants suivants (présenter les montants HT et TTC) :
 - ✓ prix du plateau forfait n°1, tel que présenté au cadre de réponse financier, multiplié par le nombre de repas servis aux personnels du Ministère ayant retenu ce forfait
 - ✓ prix du plateau forfait n°2, tel que présenté au cadre de réponse financier, multiplié par le nombre de repas servis aux personnels du Ministère ayant retenu ce forfait
 - ✓ montant total des suppléments éventuels consommés par les personnels du Membre du groupement concerné par la facturation (*) **(2)**
- ↗ le montant encaissé par le titulaire auprès des personnels du Membre du groupement concerné par la facturation **(3 / HT et TTC)**, avec identification de la PIM pour les convives qui y ont droit
- ↗ le net à payer par l'Acheteur (Membre du groupement de commande concerné), sur la base de la formule suivante : **(1 / HT et TTC) + (2 / HT et TTC) - (3 HT et TTC)**

(*) un tableau récapitulatif mensuel est à présenter obligatoirement par le titulaire à l'appui de la facturation précisant :

- ✓ un état de consommation détaillé présentant l'affectation des agents du ministère (c'est-à-dire le service dont ils relèvent) et la tarification appliquée (en distinguant contractuel et titulaire)
- ✓ prix du supplément hors d'œuvre, tel que présenté dans le bordereau des prix unitaires, multiplié par le nombre de hors d'œuvre en supplément du forfait consommés par les personnels du Membre du groupement de commande concerné par la facturation (présenter les montants HT et TTC)
- ✓ prix du supplément fromage/produit laitier, tel que présenté au cadre de réponse financier, multiplié par le nombre de fromages/produits laitiers en supplément du forfait consommés par les personnels du Membre du groupement de commande concerné par la facturation (présenter les montants HT et TTC)
- ✓ prix du supplément dessert, tel que présenté au cadre de réponse financier, multiplié par le nombre de desserts en supplément du forfait consommés par les personnels du

Membre du groupement de commande concerné par la facturation (présenter les montants HT et TTC)

- ✓ prix du supplément pain spécial, tel que présenté au bordereau des prix unitaires, multiplié par le nombre de pains spéciaux en supplément du forfait consommés par les personnels du Membre du groupement de commande concerné par la facturation (présenter les montants HT et TTC)
- ✓ prix du supplément boisson, tel que présenté au cadre de réponse financier, multiplié par le nombre de boissons en supplément du forfait consommés par les personnels du Membre du groupement de commande concerné par la facturation (présenter les montants HT et TTC)

Les factures à destination du ministère de la Culture

Les demandes de paiement établies par le Titulaire, outre les mentions légales, comprennent les mentions suivantes :

- la référence de l'accord-cadre (2023-10-SRH) ;
- le numéro Chorus de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant ;
- la dénomination et l'adresse du Titulaire ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers ;
- les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement.
- la désignation des prestations effectuées (nature, numéro de série, volumétries...) ;
- la date de livraison et/ou d'exécution des prestations ;
- les prix indiqués par référence à l'annexe financière (BPU) – y compris l'identification de la tranche applicable ;
- le montant total hors TVA et TTC.

Le ministère de la Culture se réserve le droit de retourner au Titulaire toute facture ne comportant pas ces mentions.

10.4.4.1 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

10.4.4.2 Monnaie

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

10.4.4.3 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Pour la transmission des factures, le Titulaire doit utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant sur <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- 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://lab.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le Titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> – Rubrique « nous contacter ».

Pour toute question en lien avec la facturation relative au ministère de la Culture, le Titulaire peut contacter le Bureau de la qualité comptable (BQC) par courriel : factures.pmg@culture.gouv.fr

ARTICLE 11. DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Forme des notifications et des informations

L'Acheteur notifie au Titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique et selon les modalités précisées lors de la réunion de démarrage.

11.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le Titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le Titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

11.3 Propriété du matériel

Le Titulaire achète l'équipement nécessaire à la réalisation de la prestation avec la provision pour renouvellement des équipements prévu au marché.

L'équipement devient la propriété du ministère de la Culture dès son acquisition par le titulaire. Il est alors mis à disposition par le ministère propriétaire au Titulaire.

En aucun cas ces biens, déjà appartenant au ministère de la Culture, ne donnent lieu au paiement d'une valeur nette comptable en fin de marché.

Dans le cas où un équipement ne serait pas acquis sur la provision pour renouvellement, le titulaire en informe immédiatement le ministère de la Culture. Sans information de sa part dans un délai de deux mois suivant l'installation de ce bien dans les locaux du ministère, le bien est réputé propriété du ministère.

11.4 Assurances

Le Titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'Acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'Acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'Acheteur ou à des tiers.

Le Titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'Acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le Titulaire s'engage à informer expressément l'Acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Le montant garanti est à minima le montant du marché.

11.5 Autres obligations administratives

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à l'Acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'Acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Il met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le Titulaire à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr> ou sur la boîte fonctionnelle suivante mission-achats.sg@culture.gouv.fr.

Si le Titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) une copie de la déclaration à l'inspection du travail conformément à l'article L.1262-2-1 du code du travail ;
- b) une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail ;

c) une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE, conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.

11.6 Résiliation

L'accord-cadre est résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du Titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG FCS, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le Titulaire n'a droit à une indemnité de résiliation.

11.7 Exécution aux frais et risques du Titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

11.8 Différends

En cas de différend, les Acheteurs et le Titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Le médiateur des entreprises, en tant que tierce partie sans pouvoir décisionnel, aide les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Les comités consultatifs de règlement amiable ont pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Le comité consultatif compétent est la 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 - Télédéc 353 - 75703 PARIS Cedex 13

11.9 Litiges et contentieux

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

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif à paris

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 12. DEROGATION AU CCAG

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG auquel il est fait dérogation	Objets des dérogations
8	4.1	Ordre de priorité
9.1.2	3.4.1	Représentation du Titulaire
9.2.1	3.4.3	Délais concernant le remplacement des intervenants
9.2.2	3.7.2	Emission des bons de commande
9.8	14	Pénalité
9.8	14.1.3	Seuil d'exonération des pénalités
11.6	33	Résiliation