

**Prestations de cafétéria au Quadrilatère des archives, de frigos connectés
et de distribution automatique**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : 2023-46-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.....	5
ARTICLE 5.	FORME ET ETENDUE DU MARCHE.....	5
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	Pilotage	9
9.2.4	Exigences relatives aux prestations.....	11
9.2.5	Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice d'élèves à besoins spécifiques.....	11
9.3	Obligations du titulaire.....	14
9.3.1	Obligation de conseil	14
9.3.2	Obligation d'information	14
9.3.3	Obligation de confidentialité.....	14
9.3.4	Mesures de sécurité	15
9.3.5	Responsabilité du titulaire	15
9.4	Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations.....	15
9.5	Traitement des données à caractère personnel.....	16
9.5.1	Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des données personnelles.....	16

9.5.2 Information des personnes concernées	17
9.5.3 Notification des violations de données à caractère personnel	17
9.5.4 Aide du Titulaire dans le cadre du respect par le Ministère de ses obligations.....	18
9.5.5 Mesures de sécurité	18
9.5.6 Sort des données.....	18
9.5.7 Délégué à la protection des données.....	18
9.5.8 Registre des catégories d'activités de traitement	19
9.5.9 Documentation.....	19
9.6 Constatation de l'exécution des prestations.....	19
9.6.1 Contrôle.....	19
9.6.2 Opérations de vérification.....	20
9.6.3 Décision après vérifications.....	20
9.7 Garantie	20
9.8 Pénalités.....	20
ARTICLE 10. REGIME FINANCIER.....	23
10.1 Forme et contenu des prix.....	23
10.2 Variation des prix.....	26
10.3 Avances.....	27
10.4 Modalités financières	28
10.4.1 Répartition des paiements	28
10.4.2 Intérêts moratoires	28
10.4.3 Retenue de garantie, nantissement, cautionnement et comptable assignataire	29
10.4.4 Modalités de facturation.....	29
ARTICLE 11. DISPOSITIONS DIVERSES.....	30
11.1 Forme des notifications et des informations.....	30
11.2 Langue.....	30
11.4 Assurances	31
11.5 Autres obligations administratives.....	31
11.6 Résiliation.....	32
11.7 Exécution aux frais et risques du Titulaire.....	32
11.8 Différends	32

11.9 Litiges et contentieux	34
ARTICLE 12. DEROGATION AU CCAG.....	35

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

1.1 L'Acheteur

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 des prestations de cafétéria élargie au sein du Quadrilatère des archives (75004), de frigos connectés et de distribution automatique sur les sites d'administration centrale du ministère de la Culture.

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 : 55330000 - Services de cafétéria

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 MARCHÉ

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 1,2 millions d'euros HT pour la durée totale 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 24 mois renouvelable deux fois, par période d'une année et par tacite reconduction.

La durée de l'accord-cadre ne peut excéder 48 mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande précédemment émis continuent à s'exécuter jusqu'à la fin de leur durée de validité.

Le titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction de l'accord-cadre.

Le démarrage effectif des prestations pour les prestations de frigos connecté et de distribution automatique est prévu au 22 février 2024.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande précédemment émis continuent à s'exécuter jusqu'à la fin de leur durée de validité.

ARTICLE 7. LIEU D'EXECUTION

Les prestations s'exécutent dans les locaux de sites de l'administration centrale du Ministère de la Culture :

- 3-7 rue de Valois à Paris 1er (dénommé Valois),
- 182 rue Saint-Honoré à Paris 1er (dénommé Bons Enfants),
- 54 rue des Francs Bourgeois, à Paris 3ème (dénommé Quadrilatère des Archives)

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) ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe n°1 : données chiffrées
 - Annexe n°2 : tarifs de la cafétéria des Bons Enfants
 - Annexe n°3 : projet Camus sur le site du Quadrilatère des Archives
- 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 mémoire technique du titulaire et ses compléments fournis par le titulaire (notamment la fiche entreprise remise dans le cadre de la clause sociale de formation (CSF) .

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 les interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'Acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. 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.

Les prix des prestations consommées sont réglés par les convives.

L'Acheteur abandonne au profit du Titulaire (ou, le cas échéant, son sous-traitant) les recettes de la cafétéria, du frigo connecté ou du distributeur. Le Titulaire ou, le cas échéant, son sous-traitant) assure la collecte de la recette et, le cas échéant, le paiement des taxes sur le chiffre d'affaires auprès de l'administration fiscale.

9.2.3 Pilotage

9.2.3.1 Tableau de bord et état mensuel

Pour permettre le suivi régulier de la bonne exécution du présent contrat, le titulaire fournit au Ministère, au plus tard le 10 du mois M+1, un tableau de bord mensuel d'activité au titre du mois M.

Ce tableau de bord reprendra a minima (l'ensemble des données doit être présenté sur un support unique) :

- Les données de fréquentation, par mois, par site (Quadrilatère des Archives, Bons Enfants, Valois) et par typologie de prestations:
 - Le nombre de passages sur le comptoir (avec notamment l'identification du nombre de snackings salés permettant de déterminer la tranche applicable) et le CA mensuel associé ;
 - Le nombre de prises sur les frigos connectés (par typologie de produits) et le CA mensuel associé ;
 - Le nombre de prises sur les distributeurs automatiques (par typologie de produits) et le CA mensuel associé ;
- Les données relatives aux ressources humaines sur le comptoir :
 - L'état nominatif du personnel déployé ;
 - L'emploi du temps du personnel (poste, temps de travail, horaires de travail),
 - L'absentéisme,
 - Les remplacements effectués,
 - Les formations dispensées.
- Les indicateurs de qualité de la prestation
 - Le taux d'alimentation durable, valorisé par marqueur de qualité, en valeur d'achat hors taxes, sur les frigos connectés et le comptoir ;
 - Le taux de prise par type de plats (viandes, poissons, végétariens) sur les frigos connectés.

A l'issue de chaque année d'exécution du présent marché public, le titulaire transmet au Ministère un tableau de bord annuel agréant les données.

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 faisant l'objet du marché.

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

Le présent accord-cadre 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 dans le mois 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 (communication, signalétique, programme d'animations le cas échéant...);
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'acheteur envers le prestataire.

9.2.3.5 Réunions de suivi du marché

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, 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 Considérations environnementales

Le Titulaire devra respecter les engagements contenus dans son offre, tant dans la prestation de comptoir sur Quadrilatère des Archives que dans celle proposée dans le cadre de la distribution automatique, sur :

- l'intégration de marqueurs durables (signes de qualité des denrées, offre végétarienne)
- les modalités de conditionnement des prestations et d'utilisation de vaisselle
- les modalités de lutte contre le gaspillage alimentaire (devenir des invendus,...)

9.2.6 Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice d'élèves à besoins spécifiques

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Education nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation).
- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de 150 heures, à réaliser pendant la période ferme du marché. Néanmoins, le Titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le volume horaire de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

1. Encadrement de l'élève

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné par un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

A tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

2. Les étapes de mise en œuvre du stage

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » - qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise au ministère de la Culture par le titulaire.

Le titulaire transmet également au ministère de la Culture la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le ministère de la Culture et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, le ministère de la Culture et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis au ministère de la Culture, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande du ministère de la Culture ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution au ministère de la Culture :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si le référent de l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer le ministère de la Culture au terme de la période ferme. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par le ministère de la Culture, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

9.2.7 Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le ministère de la Culture s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 13 avril 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

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

À cet effet, le Titulaire s'engage à informer le Ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR),
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

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 et de leur mémoire technique.

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.

9.6 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.

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.

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 socle minimum de choix proposé par le titulaire en début de 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 des DLC	50 € par infraction constatée (s'entend par produit présenté dont la DLC est dépassée) ex : <i>deux yaourts identiques dont la DLC est dépassée, induit l'application de deux pénalités</i>
ORGANISATION DES PRESTATIONS	
Non-respect des horaires d'ouverture de l'espace du comptoir	250 € par infraction constatée
Fermeture de l'espace du comptoir sans autorisation préalable du Ministère	1000 € par infraction constatée, dans la limite d'une constatation par jour
Non-respect de l'affichage des menus	25 € par jour de retard
Effectif du titulaire sur le comptoir inférieur à l'effectif fixé au marché (sauf autorisation préalable du Ministère)	100 € par jour et par personne manquante
Non-respect de l'affichage d'un tarif	5 € par infraction constatée (absence du tarif concerné)
Non-respect de la grille tarifaire applicable	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)

Désignation de la pénalité	Montant
Non-respect du programme d'animations / événements sur le comptoir	250 € par jour de retard
CONDITIONS D'EXPLOITATION ET MODALITES TECHNIQUES	
Non-respect des modalités de nettoyage et d'entretien des locaux et des équipements mis à disposition sur le comptoir	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	
Non transmission des documents permettant de valider l'origine et la traçabilité des denrées	50 € par jour de retard
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
Absence de l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise (cadre de réponse) » pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale.	250 € par absence et par réunion
Retard dans la transmission par le titulaire un des documents suivants : la « Fiche entreprise » (modifiée le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence, le bilan croisé. – (non-respect du délai contractuel de 10 jours)	25€ par jour de retard

Désignation de la pénalité	Montant
Non-respect du nombre d'heures de formation prévu par le marché et non réalisé, du fait du titulaire	40€ par nombre d'heures de formation prévu par le marché et non réalisé.

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, 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 ;
- 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.

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.

S'agissant des prestations des frigos connectés

Le coût des frigos connectés intègre :

- Une masse de frais fixes mensuelle, en fonction du nombre de modules installés, facturée au ministère de la Culture
- Les prix des prestations consommées, facturées aux convives déduction faite de la subvention accordée le cas échéant par le Ministère.
Le titulaire se rémunère donc également sur l'abandon par l'Acheteur, à son profit, des recettes issues des ventes. Le titulaire assure la collecte de la recette et, le cas échéant, le paiement des taxes sur le chiffre d'affaires auprès de l'administration fiscale.

S'agissant des prestations du comptoir de Quadrilatère des Archives

Le coût du comptoir connecté intègre :

- Une masse de frais fixes mensuelle, en fonction de la tranche de fréquentation, facturée au Ministère
 - Les prix des prestations consommées, facturées aux convives déduction faite de la subvention accordée le cas échéant par le Ministère.
- Le titulaire se rémunère donc sur l'abandon par l'Acheteur, à son profit, des recettes générées par le comptoir. Le titulaire assure la collecte de la recette et, le cas échéant, le paiement des taxes sur le chiffre d'affaires auprès de l'administration fiscale.

Les frais fixes

Les frais fixes représentent les frais de fonctionnement du restaurant :

- les frais de personnel (charges comprises)
- les frais d'exploitation
- les frais de structure et de rémunération

Le montant mensuel des frais fixes est détaillé au bordereau des prix unitaires par tranche de fréquentation :

- Tranche 1: 0 à 30 repas par jour en moyenne
- Tranche 2: 31 à 60 repas par jour en moyenne
- Tranche 3: 61 à 90 repas par jour en moyenne
- Tranche 4: 91 à 120 repas par jour en moyenne
- Tranche 5: 121 à 150 repas par jour en moyenne
- Tranche 6: 151 à 180 repas par jour en moyenne
- Tranche 7: 181 à 210 repas par jour en moyenne
- Tranche 8: 211 à 240 repas par jour en moyenne
- Tranche 9: 241 à 270 repas par jour en moyenne
- Tranche 10: 271 à 300 repas par jour en moyenne

La masse de frais fixes est facturée par mois en fonction de la fréquentation de la période précédente.

La tranche de fréquentation (et de facturation) est bloquée pour le trimestre.

Pour la première période du marché (de la date d'ouverture du comptoir + 3 mois), la tranche de fréquentation applicable est : la tranche 3 de fréquentation.

La constatation d'application de l'une des tranches ci-avant est réalisée tous les trimestres par le Ministère sur la base d'un reporting précis du titulaire (nombre de repas^(*) servis sur le trimestre précédent divisé par le nombre de jours d'ouverture du comptoir).

(*) sont pris en compte pour ce calcul tous les snackings salés pris sur le comptoir (salades, sandwiches, snacking chaud).

La fréquentation réelle induit un effet rétroactif :

Dans l'hypothèse où celle-ci est inférieure à la tranche appliquée, le titulaire émet une facture correspondant au différentiel.

Dans l'hypothèse où celle-ci est supérieure à la tranche appliquée, le Ministère émet un titre de recettes correspondant au différentiel.

Dès lors que la constatation de la fréquentation trimestrielle du comptoir, 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 trimestrielle qui suit. Cette autorisation est formalisée à l'écrit par le Ministère.

Les prix des prestations

Le convive règle les prestations en fonction des prix indiqués au Bordereau des Prix Unitaires. Des formules petit-déjeuner et déjeuner sont à proposer par le titulaire. Les prix sont identiques, quelle que soit la tranche de fréquentation.

S'agissant des prestations de distribution automatique

Le coût des distributeurs automatiques intègre :

- Un loyer mensuel, par distributeur, à moduler le cas échéant en fonction du CA global du mois précédent sur l'ensemble des distributeurs installés.
- Les prix des prestations consommées est réglé par les convives.
Le titulaire se rémunère également sur l'abandon par l'Acheteur, à son profit, des recettes issues du commerce des boissons et denrées alimentaires. Le titulaire assure la collecte de la recette et, le cas échéant, le paiement des taxes sur le chiffre d'affaires auprès de l'administration fiscale.

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 :

Frigos connectés et Comptoir du Quadrilatère des Archives

Assiette (P)	Fréquence de révision	Indice (I)	Formule
P = Montant des frais fixes révisé P0= Montant des frais fixes avant révision	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	$P = P_0 \times [I/I_0]$ 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 avant révision	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

Distribution automatique

P= Prix des prestations révisé P0 = Prix des prestations avant révision	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
--	--	---	---

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 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

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 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 (2023-46-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 ;
- le montant des prestations dues par le ministère de la Culture : montant unitaire, tel que présenté au bordereau des prix unitaires (présenter les montants HT et TTC) (1) ;
- pour la distribution automatique, montant mensuel encaissé par le titulaire (HT et TTC) (2)
- pour la distribution automatique, le net à payer par l'Acheteur, sur la base de la formule suivante : $(1 / \text{HT et TTC}) - (2 / \text{HT et TTC})$

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

Le Titulaire emploie la langue française :

- dans sa communication orale dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché (y compris dans les comités, les réunions, les groupes de travail, etc) ;
- dans la rédaction des documents.

Il ne peut utiliser ni expression ni terme étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française.

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

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

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'Acheteur et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

1/ Principes communs au règlement amiable des différends

- **Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends**

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- **Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions**

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquée dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur interne ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- **Confidentialité**

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges *via* la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

2/ Possibilité de recourir au médiateur interne du ministère de la Culture

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties au présent marché, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de la Culture à l'adresse suivante :

sg-mediateur-fournisseurs@culture.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de la Culture,
182, Rue Saint-Honoré
75001 Paris

Attention, le médiateur interne du ministère de la Culture n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

- **Modalités de saisine du médiateur interne :**

La saisine du médiateur interne du ministère de la Culture doit comporter :

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

Le médiateur interne se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur interne sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur interne envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

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

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur interne dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

3/ Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises

En cas de différend, les Acheteurs et le Titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

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 - Télédoc 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