

# Marché Public de Fournitures

## **Cahier des Clauses Administratives Particulières**

### Titre de la consultation

---

26060MP0X000

### Objet de la consultation

---

Lot 1 - Fourniture et livraison de produits chimiques de laboratoire via un e-catalogue au profit de l'Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bordeaux (33).

Lot 2 - Fourniture et livraison de consommables de laboratoire via un e-catalogue au profit de l'Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bordeaux (33).

# Cahier des Clauses Administratives Particulières

## Sommaire

---

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS .....               | 3  |
| 2. OBJET - MONTANT - PRIX – FOURNITURES ..... | 4  |
| 3. CARACTERE DES PRIX .....                   | 6  |
| 4. CONDITIONS DE PAIEMENT .....               | 8  |
| 5. DELAIS - LIVRAISONS – PENALITES.....       | 10 |
| 6. CONDITIONS D’EXECUTION.....                | 12 |
| 7. GARANTIES.....                             | 20 |
| 8. SOUS-TRAITANCE .....                       | 20 |
| 9. SECURITE ET PROTECTION DU SECRET .....     | 20 |
| 10. PROPRIETE INTELLECTUELLE .....            | 22 |
| 11. OBLIGATIONS PARTICULIERES .....           | 22 |
| 12. CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES .....    | 24 |
| 13. DEROGATION .....                          | 30 |

ANNEXE 1

Charte d’éthique du SIAé

## 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

### 1.1. Documents contractuels régissant le marché

Aucune stipulation conventionnelle (conditions générales du titulaire par exemple) n'est applicable.

L'accord-cadre est régi par les documents contractuels ci-après cités dans l'ordre de priorité décroissante.

#### 1.1.1. Acte d'engagement/CCAP

- l'acte d'engagement, signé par les représentants de l'Acheteur<sup>1</sup> et du titulaire<sup>2</sup>, et ses annexes éventuelles répertoriées sur la page de garde de l'acte d'engagement<sup>3</sup>,
  - le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), et son annexe jointe au présent document :
- Annexe 1 : Charte d'éthique du SIAé

Les éventuelles dérogations au CCAG sont listées à l'article 13 du présent CCAP. A défaut, les dispositions du CCAG s'appliqueront.

#### 1.1.2. CCTP

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)<sup>3</sup> référence n° 26/001/DQL/AIA BX V0 du 06/01/2026 et qui contient les exigences techniques de l'Acheteur,

#### 1.1.3. Cahier des clauses administratives générales (CCAG)

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services passés au nom de l'Etat approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et dit CCAG/FCS ci-après (Journal Officiel du 1er avril 2021)<sup>4</sup>,

### 1.2. Documents régissant les commandes par carte d'achat pour les fournitures répétitives et documents régissant les bons de commande pour les fournitures non répétitives.

Les commandes sont régies par les documents ci-après cités dans l'ordre de priorité décroissante :

- L'accord cadre défini ci-avant,
- Les commandes électroniques émis sur support carte achat, passées au titre du présent accord cadre. Les commandes seront passées par les porteurs de cartes achats de niveau 3 de l'AIA de Bordeaux.
- Les bons de commande passés au titre du présent accord-cadre.
- Les bons de commande passés au titre de la provision pour les fournitures non répétitives à prix sur devis.

Les Bons de commande seront passées par :

- l'unité locale d'achat de l'atelier industriel de l'aéronautique de Bordeaux (ULHA AIA BX)

1 Au sens du présent document, l'« Acheteur » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire

2 Le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.

3 Document joint

4 Document non joint mais dont le titulaire déclare avoir pris connaissance

## 2. OBJET - MONTANT - PRIX – FOURNITURES

### 2.1. Objet de l'accord-cadre

#### 2.1.1. Objet

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de composants électroniques au profit de l'Atelier industriel de l'aéronautique de Bordeaux.

La prestation comprend également, sans supplément de prix, la mise en place d'un moyen de commande dématérialisé accessible sur internet associé au dispositif de paiement par carte d'achat auprès de l'opérateur bancaire des cartes d'achats (avec une séance de présentation sur le site de l'AIA de Bordeaux) et la gestion d'un catalogue électronique sur un site marchand accessible sur internet ainsi que du dispositif de paiement par carte d'achat de niveau 3.

Toutefois, l'Acheteur se réserve le droit d'émettre des Bons de Commande durant une éventuelle période de déploiement du site marchand du titulaire, en cas d'indisponibilité de celui-ci ou selon tout besoin de service.

Pour la durée de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à proposer sur le site E-commerce tous les articles définis au CCTP.

Le titulaire devra mettre en œuvre une organisation permettant d'assurer le pilotage de l'accord-cadre dans le cadre de l'exécution des commandes électroniques, de conseiller les services bénéficiaires, de communiquer sur la disponibilité des produits et d'assurer le service après-vente.

#### 2.1.2. Forme du marché

Les paiements par carte d'achat sont éligibles à l'arrêté du 12 mars 2020 relative à la procédure de service fait présumé mise en œuvre par les ordonnateurs de l'Etat en application de l'article 31 du décret no 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Il s'agit d'un marché public dit « accord-cadre » compte tenu de la technique d'achat utilisée (L2325-1, R2362-1 à R2362-6) du code, et « à bon de commande » (art. R2362-8 du code).

Le présent marché demeure régi pour sa passation et son exécution par les dispositions du code de la commande publique Livre III : dispositions applicables aux marchés de défense ou de sécurité.

Le marché est composé de 2 lots définis comme suit :

| Lot de consultation |                                                                                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01                  | Fourniture et livraison de produits chimiques de laboratoire via un e-catalogue au profit de l'Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bordeaux (33). |
| 02                  | Fourniture et livraison de consommables de laboratoire via un e-catalogue au profit de l'Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bordeaux (33).       |

LOT 1 : Le code CPV est le 33696300-8 – Réactifs chimiques.

LOT 2 : Le code CPV est le 33696500-0 - Réactifs de laboratoire.

## 2.2. Désignation des fournitures - Prix – Montants

### 2.2.1. Fournitures – Prix

#### **Pour l'ensemble des lots :**

#### 2.2.1.1 Fournitures répétitives à prix unitaire (commandes par carte d'achat et bon de commande)

Le titulaire s'engage à livrer les fournitures aux conditions définies dans le catalogue e-commerce en vigueur à la date de la commande.

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, il pourra s'exécuter en partie par carte achat. Dans l'hypothèse où un dysfonctionnement subviendrait de la carte achat, des bons de commande seront émis sur support papier en comportant les mêmes éléments que ceux cités au 6.7 du présent CCAP et feront l'objet d'un paiement dans les conditions fixées à l'article 4 du présent CCAP.

#### 2.2.1.2 Fournitures non répétitives sur devis (Bon de commande sur Provision)

Conformément aux articles R 2372-19 à R2372-21 du code de la commande publique l'accord-cadre comprend une provision pour aléas dont l'objet est de commander des fournitures qui n'ont pu être définies avec précision dans l'accord-cadre initial et qui s'avèreraient nécessaires en cours d'exécution.

Le titulaire devra répondre à toute sollicitations et fournir un devis sur de nouvelles fournitures non listées sur le site E-commerce. Il doit adresser ce devis dans un délai de cinq jours ouvrés maximum aux demandeurs.

Ces achats sur devis feront l'objet d'une commande hors site E-commerce, passée au titre de la provision.

### 2.2.2. Montants de l'accord-cadre

| Lot de consultation |                                                                                                                                                       | Montant minimal<br>en € HT | Montant maximal<br>en € HT |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 01                  | Fourniture et livraison de produits chimiques de laboratoire via un e-catalogue au profit de l'Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bordeaux (33). | Sans minimum               | 108 000,00                 |
| 02                  | Fourniture et livraison de consommables de laboratoire via un e-catalogue au profit de l'Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bordeaux (33).       | Sans minimum               | 192 000,00                 |

Il n'y a pas de montant minimum : l'Administration ne prend aucun engagement sur l'émission de commandes.

#### **Provision pour des prestations sur devis**

Les prestations non répétitives du présent accord-cadre font l'objet d'une provision dont le montant maximal est de **5% du montant maximum total HT du marché.**

### 3. CARACTERE DES PRIX

#### 3.1. Contenu des prix

Les prix des fournitures définies ci-avant comprennent tous les frais afférents aux opérations suivantes, notamment :

- Au conditionnement, à l'emballage et à la manutention,
- Au transport jusqu'au lieu de livraison,
- A la documentation prévue au cahier des clauses techniques particulières
- A l'assurance,
- Aux garanties définies à l'article 7 ci-après,
- Au déchargement à destination.

#### 3.2. Formalité douanières

Si les fournitures ne sont pas issues de France et si le titulaire est étranger, les formalités douanières sont assurées par DGA/DP/SCGC/SEREBC/DEA - 16 bis avenue Prieur de la Côte d'Or - 94117 - ARCUEIL. Ce service est le consignataire identifié dans les documents d'accompagnement. Le titulaire informera DGA/DP/SCGC/SEREBC/DEA des modalités et de la date de livraison des fournitures facturées hors taxes.

Le taux de droits de douane à appliquer sera celui en vigueur à la date du fait générateur.

#### 3.3. Date d'établissement des prix

Les prix initiaux de l'accord –cadre figurant dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement sont **établis aux conditions économiques de la date limite de l'offre finale** pour l'ensemble de l'accord cadre.

#### 3.4. Type de prix

##### **Pour l'ensemble des lots :**

**Pour les fournitures répétitives par carte d'achat et bon de commande:** les prix seront passées sur la base des prix unitaires des tarifs publics.

Ces prix initiaux sont définitifs.

**Pour les fournitures non répétitives sur devis Bon de commande sur Provision :** les bons de commande seront passés à prix initial unitaire ferme et définitif sur la base du devis remis par le titulaire et accepté par l'ALA de Bordeaux. Le prix sur devis correspondra au prix catalogue remis (le taux de remise pourra faire l'objet d'une négociation entre les parties). Au devis du titulaire devra être joint l'extrait du catalogue fabricant correspondant ainsi que le tarif public associé.

#### 3.5. Forme des prix

##### **Pour l'ensemble des lots :**

##### **Pour les commandes répétitives par carte d'achat et bon de commande**

Les prix sont mis à jour selon les dispositions figurant à l'article 3.6 ci-dessous.

### Fournitures non répétitives à prix sur devis (bons de commande sur provision)

Les prix sur devis sont fermes

En aucun cas, le montant total des bons de commande notifiés au titulaire ne pourra dépasser le montant maximal indiqué dans l'acte d'engagement.

Si aucune commande n'est passée au titulaire, celui-ci ne pourra prétendre à aucune indemnité.

### 3.6. Mise à jour des prix (hors poste provision)

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont les prix des tarifs publics des fabricants et des catalogues de prix de la marque du prestataire dont la date de référence est la date de notification de l'accord cadre.

Les prix seront mis à jour à l'initiative du titulaire, à chaque édition de nouveaux tarifs fabricants et des tarifs publics du prestataire. La révision se fait à la baisse comme à la hausse.

### Clause de sauvegarde

Si les prix résultant de l'application du nouveau tarif dépassent 3 % d'augmentation annuelle, l'Acheteur pourra résilier le présent marché.

### 3.7. Remise exceptionnelle

Le titulaire peut appliquer une remise exceptionnelle sur des commandes particulières (exemple : quantités importantes) ou lors de promotions. Cette opération ne fera pas l'objet d'un avenant et sera applicable immédiatement. Sur le bon de commande considéré, le titulaire indiquera la mention « offre promotionnelle » et le taux de remise supplémentaire octroyé.

### 3.8 Poste provision

Le montant des fournitures non répétitives constitue une provision destinée à financer les fournitures à caractère aléatoire.

Le montant maximal de la provision est fixé à 5% du montant global € HT du marché.

Les commandes correspondantes feront l'objet de bons de commande établis dans les conditions définies à l'article 6 ci-après.

En aucun cas, le montant total des bons de commande notifiés au titulaire ne pourra dépasser le montant maximal indiqué dans l'acte d'engagement.

Si aucune commande n'est passée au titulaire dans le cadre de cette provision, celui-ci ne pourra prétendre à aucune indemnité.

### Éléments de référence des devis

Les bons de commande seront passés à prix ferme et définitif et établis aux conditions économiques indiquées à l'article 3.3 ci-avant.

## 4. CONDITIONS DE PAIEMENT

### 4.1. Généralités

Les demandes de paiement de solde doivent être visées et transmises au service liquidateur par le titulaire (ou le mandataire en cas de cotraitance) et, dans le cas de cotraitance, correspondre à la répartition par cotraitants dans le cas où celle-ci est définie à l'acte d'engagement.

Les paiements dus au titulaire (ou aux cotraitants en cas de cotraitance) au titre du marché s'effectuent selon les modalités définies au présent article.

#### 4.1.1. Application de la TVA

**Dans le cas d'un titulaire Français**, les fournitures exécutées au titre du présent marché sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée au taux normal en vigueur lors du fait générateur. Ce taux est, à titre indicatif, de 20,00 % à la date de notification du marché.

La taxe sur la valeur ajoutée est exigible à l'encaissement pour l'ensemble des postes.

Le montant des acomptes n'inclut pas le montant de la TVA et est indiqué hors taxes (HT).

Le titulaire précisera sur ses demandes d'acomptes et de solde(s) le montant de TVA dû. Le montant de TVA calculé sur la base des versements HT sera payé avec les acomptes et solde(s).

**Dans le cas d'un titulaire étranger**, le marché est établi hors taxes. Celles-ci sont payées directement par l'entité liquidatrice mentionnée à l'article 12 infra :

- Auprès de la direction générale des finances publiques (DGFIP) si les fournitures proviennent d'un état membre de l'union européenne,
- Auprès de la direction générale des douanes et des droits indirects (DGDDI) si les fournitures proviennent d'un état non membre de l'union européenne.
- 

Pour ce faire, le SIAé est immatriculé en France au système commun de TVA intra-communautaire sous le numéro FR 31 150 000 289.

### 4.2. Avance

Il n'est pas prévu le paiement d'une avance.

### 4.3. Acomptes

Les commandes par carte d'achat ne permettent pas le versement d'acomptes.

Il n'est pas prévu le versement d'acompte pour les bons de commandes.

### 4.4. Solde

#### 4.4.1. Définition des lots de présentation aux opérations de vérification et de liquidation financière

La composition détaillée des lots de présentation aux opérations de vérification s'appuie sur l'article 2 de l'Acte d'Engagement.

Pour l'ensemble de l'accord cadre, chaque commande (commande par carte d'achat, bon de commande (fournitures répétitives) et bon de commande sur devis (fournitures non répétitives) constitue un lot de présentation aux opérations de vérification et un lot de liquidation financière.

#### 4.4.2. Paiement du solde du lot de liquidation financière

Le solde de chaque lot de liquidation financière sera payé après réception de l'ensemble des fournitures correspondantes.

#### 4.4.3. Demande de paiement de solde

##### **Pour l'ensemble des lots :**

##### **Commandes par carte d'achat**

Pour les commandes par carte d'achat, chaque commande constitue un lot de présentation aux opérations de vérification et un lot de liquidation.

Parallèlement à cette demande de règlement, le titulaire doit déposer les factures correspondantes portant la mention « payé par carte d'achat » sur le portail CHORUS PRO, en précisant impérativement sur chaque facture les nom et prénom du porteur de carte.

Ces factures déposées avec un code A2 sont stockées sur Chorus différemment des factures standard car déjà soldées.

##### **Pour tous les bons de commande liées ou pas à la provision**

Les demandes de paiement de solde sont transmises par le titulaire au service liquidateur dans les conditions définies à l'article 12.8 ci-après, accompagnées de la décision de réception qui lui aura été notifiée par l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la rubrique « Contact à qui adresser les copies des procès-verbaux de réception » en page 2 de la page de garde u marché.

Toutefois, si aucune décision n'est notifiée au titulaire dans le délai de vérification prévu à l'article 6.6.2.2. ci-après, plus 2 (DEUX) jours, le titulaire peut envoyer sa demande de paiement sans la décision de réception.

#### 4.5. Délai global de paiement

##### **Pour l'ensemble des lots :**

##### **Pour les commandes par carte d'achat (fournitures répétitives)**

Dès que la fourniture est livrée, le titulaire peut procéder à la demande de paiement automatique par télécollecte auprès de l'opérateur bancaire.

Parallèlement à cette demande de règlement, le titulaire doit déposer les factures correspondantes portant la mention « PAYE PAR CARTE D'ACHAT » sur le portail CHORUS PRO, en précisant impérativement sur chaque facture les nom et prénom du porteur de carte.

Le délai de paiement pour les commandes par carte d'achat est celui conclu conventionnellement entre le titulaire du présent marché et l'opérateur bancaire des cartes d'achat, soit en moyenne deux à cinq jours ouvrés.

Pour tous les bons de commande liées ou pas à la provision

Le délai global de paiement des sommes dues en exécution de l'accord-cadre est fixé à 30 jours maximum.

En cas de dépassement de ce délai de paiement, le service liquidateur versera au titulaire des intérêts moratoires, dans les conditions et aux taux fixé par les articles L.2392-10 et R.2392-10 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions dudit code, le point de départ du délai global de paiement est fixé comme suit :

- **pour le solde**, la date de réception par le service liquidateur de la facture du titulaire, accompagnée de la décision notifiée au titulaire portant date d'effet de l'admission des fournitures comme indiquée à l'article 6.5.2.4 ci-après. Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai prévu à l'article 6.6.2.2 ci-après, plus 2 (DEUX) jours, le titulaire sera en droit d'envoyer sa facture en mentionnant qu'il certifie n'avoir reçu aucune notification de décision de l'Acheteur. La date de réception de la facture par le service liquidateur constitue alors le point de départ du délai de paiement.

## 5. DELAIS - LIVRAISONS – PENALITES

### 5.1. Durée de validité de l'accord-cadre

La durée de validité de l'accord-cadre est de 1 an à compter de sa date de notification et ensuite reconductible annuellement, sans que la durée totale de l'accord cadre puisse excéder 5 ans.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

### 5.2. Période de validité et durée d'exécution des bons de commande

Les délais fixés dans l'article 3.1 de l'acte d'engagement s'entendent comme période de validité pendant laquelle il est possible d'émettre des bons de commande.

Il est possible d'émettre des bons de commande pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Pour les fournitures répétitives (commandes par carte d'achat), la durée d'exécution des commandes passées dans le cadre du présent accord-cadre ne pourra excéder 30 (TRENTÉ) jours à compter de la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Pour les fournitures non répétitives (bons de commandes sur provision), la durée d'exécution des commandes passées dans le cadre du présent accord-cadre ne pourra excéder 3 (TROIS) mois à compter de la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Les commandes passées pendant la durée de validité de l'accord-cadre seront exécutées jusqu'à leur terme suivant les dispositions de l'article R.2362-5 du code de la commande publique.

### 5.3. Délai d'exécution des bons de commande

Les délais d'exécution des bons de commande et des commandes carte achat s'entendent en jours ouvrés pour l'ensemble du marché.

Les délais d'exécution des bons de commande s'entendent périodes de congés annuels du titulaire comprises. Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire.

Les périodes de fermeture de l'AIA de Bordeaux seront neutralisées.

Le(s) délai(s) d'exécution s'entendent comme délais de présentation aux opérations de vérification.

## 5.4. Livraison des fournitures

### 5.4.1. Livraison des fournitures

La livraison des fournitures sera effectuée à destination, **franco de port**, pour l'ensemble de l'accord cadre. Le lieu de destination est le suivant :

Service industriel de l'aéronautique  
Atelier industriel de l'aéronautique de Bordeaux  
26 rue Emile Combes  
33270 FLOIRAC

Les horaires de livraison sont du lundi au vendredi de 7h30-11h30 et 13h30-16h30.

Chaque envoi de matériel doit donner lieu à l'établissement d'un bordereau de livraison.

Dans le cas d'une livraison par transporteur, ce dernier devra signer un protocole de sécurité pour chargement/déchargement qui lui sera présenté et commenté à l'accueil, lors de formalités obligatoires d'entrée sur le site.

Si le transport est fait par un transporteur, à l'arrivée sur le lieu de destination, la personne publique fera les réserves d'usage auprès du transporteur, en lieu et place du titulaire, dans les formes et les délais prévus à l'article L 133-3 du Code de Commerce (trois jours hors jours fériés), avec copie au titulaire.

### 5.4.2. Livraison des documents

Les documents à fournir par le titulaire au titre de l'accord-cadre sont livrés au porteur de la carte achat en double exemplaires.

## 5.5. Pénalités

### **Pour l'ensemble des lots :**

#### Pénalités liées à l'indisponibilité du site E-commerce

En cas d'indisponibilité du site de E-commerce ne permettant pas la passation d'une commande pendant une durée supérieure à 2 jours ouvrés, une pénalité de 80 euros par jour ouvré de retard sera appliquée au titulaire.

#### Dépassement du délai de remise d'un devis

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, si la remise de devis dépasse le délai de cinq jours ouvrés maximum, une pénalité de 50 euros par jour ouvré par journée de retard sera appliquée au titulaire.

#### Dispositions communes :

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG/FCS, les pénalités encourues par le titulaire sont préalablement précomptées par l'Acheteur sur le paiement des factures présentées ou sur les sommes restant dues au titulaire, ou à défaut, font l'objet de l'émission d'un titre de perception. Le décompte des pénalités précomptées est notifié au titulaire qui est admis à présenter ses observations à l'Acheteur dans un délai d'un mois à compter de la notification de ce décompte. A défaut de réponse du titulaire dans le délai d'un mois, ce dernier est réputé avoir accepté les pénalités qui deviendront de fait définitives à ce stade.

Lorsque le décompte notifié n'appelle aucune observation de la part du titulaire, ce dernier est invité à en informer dans les meilleurs délais le bureau achats/marchés par courriel à l'adresse fonctionnelle indiquée à l'article 12.1.

Dans le cas où l'Acheteur considère que les observations formulées par le titulaire permettent de démontrer que le retard ne lui est pas imputable, le titulaire sera remboursé du montant de pénalités exonéré par l'Acheteur.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire est exonéré automatiquement des pénalités dont le montant cumulé ne dépasse pas 200 euros sur le lot de liquidation financière concerné. Lesdites pénalités ne seront donc pas appliquées.

## 6. CONDITIONS D'EXECUTION

### 6.1. Responsabilité du titulaire

Le titulaire a la responsabilité de livrer un produit conforme réalisé selon les clauses du présent accord-cadre (cf. article 1 ci-avant).

Il doit :

- Obtenir le résultat demandé avec les moyens qu'il a choisis,
- Donner une visibilité satisfaisante sur les processus qu'il met en œuvre (cf. Article 6.10.2 ci-après).

Le résultat demandé est défini dans le cahier des clauses techniques particulières cité à l'article 1.1.2 ci-avant.

Le titulaire (ou les cotraitants) prendra(ont) toutes les dispositions nécessaires pour se prémunir des dommages éventuels aux matériels du SIAé qui pourraient lui (leur) être confiés.

### 6.2. Commandes par carte achat

Le présent accord-cadre donne lieu à la mise en place de la commande et du paiement associé par carte d'achat de niveau 3.

En conséquence, à la notification du présent accord cadre, le titulaire prend au minimum les dispositions organisationnelles suivantes :

- Il désigne un responsable national qui est en relation avec l'Acheteur;
- Il met en place une structure adaptée (personnel, lignes téléphoniques ...) pour répondre aux besoins du suivi de l'accord-cadre pour toutes les demandes d'information sur les prévisions, les commandes ou les livraisons auprès des entités bénéficiaires ;
- Il transmet un fichier Excel regroupant les coordonnées des contacts nationaux et régionaux à l'Acheteur qui le diffusera à toutes les entités bénéficiaires ;
- Il crée une adresse fonctionnelle de courriel pour le suivi de l'accord cadre et la communique à l'Acheteur.
- Il met en place une organisation logistique adaptée et optimisée en fonction de la répartition géographique des entités bénéficiaires ainsi que des sites qui leurs sont rattachés afin de permettre le traitement des commandes dans les délais.

#### 6.2.1. Conditions et modalités d'émission des commandes par carte d'achat

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les commandes passées au titre du présent accord-cadre,

s'exécuteront par carte d'achats. Les bons de commande seront ainsi notifiés au titulaire par tout porteur de carte d'achat, conformément aux dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023.

Les commandes par carte d'achats sont dématérialisées au moyen du portail Internet (interface entre l'administration et le titulaire) ;

#### **a) Identification des porteurs de carte**

En plus des mentions obligatoires prévues au présent marché, les commandes émises par les porteurs de carte d'achat devront impérativement comporter les nom et prénom du porteur et le numéro de téléphone d'un contact réceptionnaire ainsi qu'un encart d'information libre.

#### **B) Fonctionnement des commandes par carte d'achat**

Après avoir constitué son panier de commande, le porteur procède à sa commande via sa carte d'achat. Si le paiement est accepté par la plate-forme bancaire, la commande parvient au titulaire, pour exécution des fournitures.

Dès que la fourniture est exécutée, le titulaire peut procéder à la demande de paiement automatique par télécollecte auprès de l'opérateur bancaire. Le délai de paiement pour les commandes passées par des porteurs de carte est en moyenne de deux à cinq jours ouvrés à compter de la demande de paiement auprès de l'opérateur bancaire. A ce titre, il est donc conforme aux dispositions de l'article 4.5 du présent marché relatif au délai de paiement.

Parallèlement à cette demande de règlement, le titulaire doit adresser les factures correspondantes, portant la mention « payé par carte d'achat » au service liquidateur mentionné à l'article 12.8 du présent marché, en précisant impérativement sur chaque facture les nom et prénom du porteur de la carte achat (cf. art. 4.4.3 dépôt sur CHORUS)

#### **c) Enrichissement des données bancaires pour chaque commande**

Lors de la demande télécollecte auprès de l'opérateur bancaire, quatre informations particulières doivent alimenter les « références acheteurs » :

- Le n° du présent accord cadre,
- Le n° de l'EJ associé au présent accord cadre,
- Le n° de la commande traitée
- Un code d'imputation comptable saisi par le porteur de carte lors de l'achat.

#### **d) Contestation des commandes par carte d'achat**

S'agissant des litiges relatifs au montant des factures, la personne publique dispose d'un délai de 30 (trente) jours suivant la réception du relevé d'opérations bancaires (envoyé par l'opérateur bancaire) par le service liquidateur pour notifier ses observations à l'opérateur bancaire.

En cas de désaccord du titulaire s'agissant de ladite contestation, celui-ci doit alors en référer à l'Acheteur, conformément à l'article 46.2 du CCAG/FCS.

Dans l'hypothèse où les contestations s'avèreraient fondées, le titulaire s'engage à mettre en place conjointement avec l'opérateur bancaire un dispositif d'avoir au profit de la personne publique, d'un montant équivalent au manquement constaté, en créditant à nouveau la carte du (des) porteur(s) concerné(s) par ces contestations. En cas d'impossibilité de mise en œuvre de ce dispositif, particulièrement en fin de validité du marché, l'administration se réserve le droit d'émettre un titre de perception envers le titulaire du marché ; ce dispositif permettant de recouvrer les créances concernées.

### 6.2.2. Conditions d'exécution de la livraison des fournitures

La carte d'achat ne permet pas l'acquisition de biens immobilisables destinés, par nature, à être recensés dans la comptabilité générale de l'Etat. C'est-à-dire dont le prix unitaire est supérieur à 10 000 € TTC. S'agissant des commandes par cartes achat, le titulaire s'engage :

- A ne pas effectuer la livraison des fournitures de manière partielle, sauf accord préalable du porteur de carte ;
- A effectuer la livraison des fournitures dans les délais. Par ailleurs, si le délai de réalisation excède la durée de validité de l'autorisation précitée (délai de trente jours) à compter de la passation de la commande, une réinitialisation de la demande devra être effectuée.

### 6.3. Commandes liées à la provision (fournitures non répétitives)

Le responsable de Suivi de Contrat (RSC) de l'AIA de Bordeaux initialisera la procédure en demandant au titulaire de lui remettre une offre de prix sur la base de spécifications techniques que le service technique aura préalablement définies.

Dès réception de la demande, le titulaire devra répondre, dans un délai qui lui aura été imparti, par la transmission d'un devis. Chaque devis précisera le montant des fournitures assorti d'un délai de livraison.

Ce devis pourra faire l'objet d'une négociation entre les deux parties et s'il est accepté par le service, fera l'objet d'un bon de commande.

#### Contenu du bon de commande

Chaque bon de commande précisera :

- Le numéro de l'accord cadre,
- Le numéro et la date du bon de commande,
- Un numéro d'engagement juridique chorus,
- L'objet détaillé, les quantités et la définition des fournitures commandées,
- Les documents éventuels à fournir,
- Le montant du bon de commande,
- Les délais de présentation aux opérations de vérification, le point de départ du délai,
- La nature des prix,
- Les conditions de paiement,
- Toutes autres indications nécessaires tant sur le plan administratif que financier

#### *Dialogue client/fournisseur suite à émission du bon de commande*

Le titulaire disposera d'un délai de 15 (QUINZE) jours au maximum à compter de la réception du bon de commande pour faire connaître ses observations. En l'absence de toute contestation notifiée dans ce délai, le titulaire sera considéré comme ayant accepté sans réserve le bon de commande.

En cas de réserves émises par le titulaire dans le délai susvisé de 15 (QUINZE) jours et reconnues fondées par le service, un rectificatif au bon de commande sera éventuellement établi.

Seules les réserves faisant état d'une situation de force majeure, d'une hypothèse d'obsolescence de références ou enfin visant à la correction d'une erreur matérielle sur le bon de commande pourront éventuellement être prises en compte par l'AIA de Bordeaux.

#### *Conditions particulières de passation du bon de commande*

Le directeur, le directeur adjoint et le sous-directeur administratif de l'Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bordeaux sont seuls habilités à signer les bons de commande.

## 6.4. Suivi d'exécution de l'accord cadre

### 6.4.1. Réunions de suivi d'exécution

Le titulaire assure un suivi quotidien de l'exécution de l'accord-cadre. Il rend compte à l'Acheteur, sans délai, des événements qui peuvent avoir des conséquences importantes sur le bon déroulement de l'accord-cadre.

Le titulaire participe à une réunion de lancement organisée par le responsable de suivi de contrat.

De même, le titulaire organise une réunion avec tout utilisateur qui en formule le besoin.

Enfin, le titulaire organise une réunion, au plus tard dix jours après chaque anniversaire de la notification de l'accord-cadre, afin de présenter le bilan annuel. A l'initiative du pouvoir adjudicateur, certains bénéficiaires, en principe les plus représentatifs, peuvent être conviés à cette réunion pour débattre de l'évolution de l'accord-cadre.

### 6.4.2. Qualité des prestations

Le titulaire est responsable de la conformité de ses prestations par rapport aux exigences du CCTP. Il devra, en cas de dérives, omissions constatées ou d'insuffisances avérées relatives à la conformité de ses prestations, prendre en charge toutes les mesures nécessaires pour y remédier (y compris la disparition des conséquences et les vérifications complémentaires qui pourraient s'imposer sur les prestations déjà réalisées). À ce titre, il ne pourra prétendre à la moindre contrepartie de la part de l'administration, que ce soit en termes de reports de délais, de compensations financières ou autres.

Le titulaire doit mettre en place une organisation dédiée au traitement des litiges liés à une commande ou une livraison. Le titulaire met en place et applique un système de management de la qualité répondant aux exigences de la norme ISO 9001 et/ou de ses évolutions ultérieures. A ce titre, il désignera un correspondant qualité.

De plus, conformément à l'article 3.5 ci-dessus, le titulaire proposera dans son offre un module de contrôle des prix (autocontrôle) du site E-commerce dédié afin de vérifier les prix et les remises contractuelles. Cette procédure devra être automatisée et concerner sur une année l'ensemble des produits mis en ligne. Les résultats de ces autocontrôles seront mis à disposition de l'Acheteur.

L'Acheteur pourra effectuer des contrôles de conformité des prix et/ou de qualité des fournitures. Toute non-conformité constatée est formalisée par une fiche incident ou fiche qualité du service concerné ; cette fiche est transmise au titulaire. Le titulaire s'engage à traiter sans délai cette non-conformité

### 6.4.3. Contrôle des fonctionnalités du site E-commerce

Le titulaire donne à l'administrateur l'accès à l'ensemble des fonctionnalités du site E-commerce afin de contrôler le bon fonctionnement du site.

Tout constat de fonctionnalité défailante fait soit par l'administrateur soit par un utilisateur est communiqué au titulaire pour traitement correctif. Toute évolution significative du site E-commerce fera l'objet d'une approbation de l'administrateur avant correction par le titulaire.

Les indisponibilités constatées, caractérisées par un accès impossible ou très perturbé au site, ou bien des informations non disponibles ou encore des fonctionnalités majeures non opérationnelles, constatées par les utilisateurs sont communiquées à l'administrateur.

## 6.5. Forme des notifications et des informations

Conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG/FCS, la notification au titulaire (ou au mandataire en cas de cotraitance) des décisions suivantes pourra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, par voie électronique, ou en main propre :

- Notification des bons de commande,
- Notification des décisions de prolongation de délai et de sursis de livraison, de maintien ou d'exonération des pénalités,
- Notification des décisions d'admission, de réception, de réception partielle, de réfaction, d'ajournement et de rejet,
- Notification des décomptes de pénalités.

En cas de notification par lettre recommandée avec accusé de réception, la date de l'avis de réception postal est retenue comme date de notification de la décision.

En cas de remise en main propre, le titulaire signera un récépissé attestant de la date de remise en main propre.

### En cas de notification électronique :

Si la notification est effectuée via le site PLACE, le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé sur PLACE, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur PLACE, à l'issue de ce délai.

Si la notification électronique est effectuée par courriel direct du service émetteur, le titulaire accuse réception du document avec confirmation de la date de notification du document concerné, par retour de courriel auprès du service émetteur. La date de notification retenue est la date du courriel de confirmation du titulaire. L'accusé de réception automatique ne vaut pas notification.

Dans le cas d'une notification directe par courriel, sans confirmation de la part du titulaire sous 3 jours ouvrés, le service émetteur s'assurera, sous forme de courriel, de la bonne réception des documents par le titulaire.

L'adresse (les adresses) courriel du titulaire sera(seront) définies au verso de la page de garde de l'accord-cadre (rubrique « Responsable de l'accord-cadre ») lors de la notification de celui-ci.

## 6.6. Opération de vérifications – Admission

### 6.6.1. Commandes par carte d'achat (fournitures répétitives)

#### 6.6.1.1 Autorité chargée de prononcer la décision à l'issue des vérifications

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, l'autorité chargée de prononcer la décision d'admission, par représentation de l'autorité habilitée à signer les contrats, est le porteur de la carte d'achat de l'ALA de Bordeaux.

#### 6.6.1.2 Lieu du prononcé de la décision

L'admission sera prononcée à destination pour l'ensemble des fournitures de l'accord-cadre.

## 6.6.2. Pour tous les bons de commandes

### 6.6.2.1. Autorité chargée de prononcer la décision à l'issue des opérations de vérification

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, l'autorité chargée de prononcer la décision d'admission est, par représentation de l'autorité habilitée à signer les contrats, le chef du département qualité de l'AIA de Bordeaux.

### 6.6.2.2. Délais de notification de la décision à l'issue des opérations de vérification

Par dérogation aux dispositions de l'article 28.2 du CCAG/FCS, l'organisme chargé de prononcer la décision d'admission dispose de 30 (TRENTÉ) jours à compter de la date de livraison pour prononcer sa décision.

Pendant les périodes de fermeture de l'AIA de Bordeaux, les délais définis pour que l'organisme prononce sa décision seront neutralisés.

### 6.6.2.3. Lieu du prononcé de la décision

L'admission sera prononcée à destination pour l'ensemble des prestations de l'accord cadre.

### 6.6.2.4. Date d'effet de la décision prononcée à l'issue des opérations de vérification

La décision à l'issue des opérations de vérification dès qu'elle est prononcée par l'autorité responsable, est notifiée par celle-ci au titulaire (ou aux cotraitants en cas de cotraitance) avec copie au service liquidateur.

Si l'Acheteur (ou son représentant) ne notifie pas sa décision dans le délai inscrit à l'article 6.5.2 ci-avant, les fournitures seront considérées comme admises avec effet à compter de l'expiration du délai.

La date d'effet de la décision est la date apposée sur la décision.

## 6.7. Normes

Les fournitures doivent satisfaire aux exigences des normes - parties, chapitres ou paragraphes de normes - référencées dans le CCTP en vigueur à la date de signature du marché par le titulaire (ou le mandataire en cas de cotraitance), ou à tout autre référence accessible à l'Acheteur dont le titulaire devra démontrer l'équivalence, en termes de résultats, sauf dérogations qu'il lui appartient de solliciter de l'Acheteur.

Il appartient au titulaire d'obtenir l'accord de l'Acheteur pour utiliser :

- De nouvelles normes qui apparaîtraient au cours de l'exécution du contrat, à la place de celles citées au contrat,
- Des normes d'indice autre que celui cité au contrat, et qui présenteraient un intérêt vis-à-vis des fournitures contractuelles.

## 6.8. Dispositions particulières aux marchés à bons de commande (MBC)

### *Contenu du bon de commande*

Chaque bon de commande précisera :

- Le numéro du marché,
- Le numéro et la date du bon de commande,
- Un numéro d'engagement juridique chorus,
- L'objet détaillé, les quantités et la définition des prestations commandées,
- Le montant du bon de commande (calculé sur la base des prix figurant au marché),
- La décomposition des prestations en lots de présentation aux opérations de vérification et de liquidation financière,
- Les délais de présentation aux opérations de vérification, qui ne pourront dépasser le délai inscrit au marché,
- Les conditions de paiement,
- Toutes autres indications nécessaires tant sur le plan administratif que financier.

### *Dialogue client / fournisseur suite à émission du bon de commande*

Le titulaire disposera d'un délai de 15 (QUINZE) jours au maximum à compter de la réception du bon de commande pour faire connaître ses observations. En l'absence de toute contestation notifiée dans ce délai, le titulaire sera considéré comme ayant accepté sans réserve le bon de commande.

En cas de réserves émises par le titulaire dans le délai susvisé de 15 (QUINZE) jours et reconnues fondées par le service, un rectificatif au bon de commande sera éventuellement établi.

Seules les réserves faisant état d'une situation de force majeure, d'une hypothèse d'obsolescence de références ou enfin visant à la correction d'une erreur matérielle sur le bon de commande pourront éventuellement être prises en compte par le SIAé.

### *Conditions particulières de passation du bon de commande*

Le directeur et les sous-directeurs de l'Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bordeaux sont seuls habilités à signer les bons de commande de leur établissement.

## 6.9. Lieu d'exécution

Les fournitures seront réalisées dans l'usine du titulaire ou de ses fournisseurs.

## 6.10. Assurance qualité des fournitures

L'Assurance Qualité des Fournitures (AQF) est le processus par lequel l'autorité compétente (cf. article 6.9.1 ci-après) s'assure de la satisfaction des exigences contractuelles en matière de qualité.

### 6.10.1. Autorité responsable de l'AQF

#### Pour les commandes par carte d'achat (fournitures répétitives)

Dans le cadre du présent accord-cadre, l'autorité qui assume les missions de l'autorité chargée des opérations de vérification préalables à l'admission est appelée « autorité responsable de l'assurance qualité des fournitures ».

L'autorité responsable de l'AQF est le porteur de la carte d'achat de l'AlA de Bordeaux, pour l'ensemble de l'accord-cadre.

#### Pour les commandes sur devis (fournitures non répétitives)

Dans le cadre du présent accord-cadre, l'autorité qui assume les missions de l'autorité chargée des opérations de vérification préalables à l'admission est appelée « autorité responsable de l'assurance qualité des fournitures ».

L'autorité responsable de l'AQF est le chef du département qualité de l'AlA de Bordeaux, pour l'ensemble de l'accord-cadre.

### 6.10.2. Consistance de l'AQF

Les exigences d'assurance de la qualité des fournitures, prescrites dans le CCTP, définissent :

- Les preuves que le titulaire doit associer à ses fournitures afin de démontrer, à l'autorité responsable de l'AQF, leur qualité et l'efficacité des processus qui leur sont associés,
- Le degré de visibilité que le titulaire doit donner sur les processus qu'il met en œuvre à l'autorité responsable de l'AQF.

### 6.10.3. Exercice de l'AQF

Les dispositions particulières relatives à l'exercice de l'assurance qualité des fournitures sont stipulées dans le CCTP mentionné à l'article 1.1.2 ci-avant.

### 6.10.4. Management des ressources

Les personnes assurant la prestation au titre du présent marché doivent être compétentes (formation et expérience) pour ce travail. Une grille de compétence, tenue à jour, devra indiquer les personnes aptes à réaliser ou contrôler chacune des phases significatives de la prestation. Une procédure ou un plan qualité devront décrire l'élaboration et la tenue à jour de cette grille de compétence.

Par ailleurs, le titulaire devra apporter l'assurance que son personnel a été sensibilisé à :

- Sa contribution à la sécurité du produit,
- Sa contribution à la conformité du service fourni,
- L'importance d'un comportement éthique,
- La prévention de l'utilisation de pièces contrefaites.

## 7. GARANTIES

### 7.1. Garantie technique

La garantie technique s'exercera dans les conditions de l'article 33 du CCAG/FCS, elle constitue une obligation de résultat.

L'autorité autorisée à invoquer la garantie est, par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS et par représentation de l'autorité habilitée à signer les contrats, le chef (ou son représentant) du département des moyens de production de l'AIA de Bordeaux.

### 7.2. Délais de garantie

Le délai de garantie de bon fonctionnement est de 1 (UN) an à compter de la date de notification de la décision d'admission.

## 8. SOUS-TRAITANCE

Cet accord cadre ne fait pas l'objet d'une sous-traitance.

## 9. SECURITE ET PROTECTION DU SECRET

### 9.1. Accès à un établissement du Service industriel de l'aéronautique

Les sites du SIAé étant classés en zone protégée (ZP), l'accès et la circulation sont soumis à autorisation et réservés aux seules personnes (ou véhicules autorisés) dont la fonction justifie la présence et ayant fait l'objet d'une enquête administrative. L'intrusion en ZP constitue un délit.

Ainsi, le personnel intervenant au titre du présent marché doit se conformer aux règles d'accès, de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Pour les prestations objet du présent marché, l'entreprise intervenante doit en conséquence se conformer aux points suivants :

- Le titulaire doit fournir la liste des personnes intervenant sur le(s) site(s) d'exécution des prestations avec un préavis de 1 (UN) mois avant l'intervention et si nécessaire fournir la mise à jour régulière de cette liste (appelé aussi avis de chantier) ;
- Le personnel de cette liste devra avoir fait l'objet d'un contrôle primaire préalable, avoir recueilli l'accord d'accès de l'officier de sécurité et être en possession d'un badge établi par l'établissement. Ce badge doit être porté de façon apparente et restitué selon les règles propres à chaque site ;
- Les horaires d'exécution des prestations sont ceux de l'établissement et peuvent varier selon les sites. Une demande de travail en dehors des heures ouvrables devra être formulée vers l'officier de sécurité du site concerné et recueillir son accord chaque fois que cela sera nécessaire. Cette demande précisera la liste du personnel et le lieu d'exécution des prestations.

Toute personne refusant de se soumettre à ces obligations se verra refuser l'accès au site. De même en cas d'infractions aux règles d'accès du site ou de comportement à mettre en cause la sûreté du site l'OS se réserve le droit de restreindre, de suspendre ou d'interdire l'accès au site pour le personnel concerné.

Nota : lorsque le contrat sensible s'exécute dans une zone réservée (ZR) en l'absence du personnel occupant habituellement la zone, le prestataire doit être accompagné ou surveillé par l'autorité responsable de la ZR.  
Coordonnées et horaires :

AIA Bordeaux et de Croix d'Hins  
26 rue Emile Combes  
33270 FLOIRAC  
du lundi au vendredi de 7h30 à 17h00  
[aia-bordeaux.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr](mailto:aia-bordeaux.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr)

## 9.2. Obligation de discrétion - Mesures de sécurité

Dans tous les cas, les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS sont applicables au présent marché.

## 9.3. Clause relative à la lutte informatique défensive

Dans le cadre de la politique nationale de sécurité des systèmes d'information, le titulaire de l'accord-cadre s'engage :

- 1) Pour ses réseaux quelle que soit leur localisation hébergeant des données sensibles, nationales ou internationales, relevant de l'Etat (secret de défense, potentiel scientifique et technique de la nation,...) en cas d'intrusion constatée :
  - A informer, en moins de 72h à compter du moment de la constatation, l'Acheteur et l'OSSI (Officier de Sécurité des Systèmes d'Information) central du type d'intrusion constaté, des mesures déjà prises par le titulaire, et de toute autre information nécessaire et connue,
  - A prendre en compte les mesures préconisées par l'OSSI en réponse à toute intrusion.

Par ailleurs, l'Etat ou le titulaire peut être informé d'attaques informatiques en cours ou imminentes sur ce type de réseau. Chacune des parties en informera l'autre dans les meilleurs délais possibles. Dans ce cadre, l'Etat peut être amené à demander des investigations techniques, voire à faire intervenir dans les locaux du titulaire des équipes spécialisées et dûment mandatées, pour contrôler les mesures de sécurité prises pour protéger les informations confiées au titulaire et rechercher les traces d'une éventuelle intrusion. Le titulaire s'engage à faciliter l'accès de ces équipes à ses installations et à leur fournir les informations nécessaires et connues.

Le titulaire s'engage à transcrire les obligations ci-dessus dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

- 2) Pour ses réseaux d'entreprise, à savoir tout réseau hébergeant des données autres que celles visées au 1), en cas d'intrusion constatée et concernant ses informations vitales, ou toute autre information à l'appréciation du titulaire :

- A informer, en moins de 72h à compter du moment de la constatation, l'Acheteur et l'OSSI central du type d'intrusion constaté, des mesures déjà prises par le titulaire et de toute autre information nécessaire et connue,
- A mettre en œuvre, en concertation avec l'Acheteur, les mesures de sauvegarde et de protection de l'information hébergée sur lesdits réseaux.

Par ailleurs, l'Etat ou le titulaire peut être informé d'attaques informatiques en cours ou imminentes sur ce type de réseau. Chacune des parties en informera l'autre dans les meilleurs délais possibles et dans le respect de leurs obligations légales respectives. Les parties se concerteront pour agréer au cas par cas les actions à mener.

L'État s'engage à garder strictement confidentielles les informations auxquelles il aura eu accès dans ce cadre.

Les coordonnées de l'OSSI central (téléphone, télécopie, courriel) sont fournies au titulaire à la notification de l'accord-cadre.

3) Dans le cadre des interventions effectuées dans les locaux et sur les systèmes d'informations du client :

Le titulaire reconnaît que la sécurité informatique est un enjeu fondamental pour le Client. Le respect par le titulaire des normes, règles et procédures de cybersécurité du Client, ainsi que du règlement intérieur, des règles de sécurité et de contrôles en vigueur dans le ou les établissements dans lequel ou lesquels sont exécutées les prestations est une condition essentielle et déterminante du consentement du Client au présent Contrat.

Le titulaire se porte garant du respect de ces dispositions par son personnel et par ses éventuels sous-traitants.

Si une faille ou un risque de faille de sécurité est découvert ou notifié au titulaire ou à ses sous-traitants durant les interventions réalisées dans les locaux et sur les systèmes d'information du client, le titulaire doit en informer le donneur d'ordre immédiatement après la découverte de cette faille potentielle ou effective et en tout état de cause dans un délai de 24 heures suivant cet événement. Le titulaire s'engage à ne pas communiquer auprès de tiers et d'autorités sur la faille de sécurité potentielle ou effective sans accord préalable écrit du Client.

Le donneur d'ordre se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile de constater le bon respect des obligations précitées.

## **10. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions du chapitre 6 du CCAG/FCS.

Les documents mis à disposition du titulaire et les informations orales transmises dans le cadre du présent marché ne pourront être utilisés que pour l'exécution du présent marché.

Ces informations doivent être tenues confidentielles. Leur communication ne constitue pas une divulgation au regard de la législation des brevets. Le titulaire reportera les obligations du présent article vis-à-vis de ses sous-traitants éventuels.

## **11. OBLIGATIONS PARTICULIERES**

### **11.1. Retenue de garantie**

Il n'est pas procédé à la retenue de garantie prévue par les articles R.2391-21 à R.2391-24 du code de la commande publique.

### **11.2. Protection de l'environnement**

Le titulaire veille à ce que les prestations et les fournitures qu'il réalise au titre du marché respectent les prescriptions législatives et réglementaires applicables en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Toute évolution de ces prescriptions intervenant postérieurement à la date de remise par le titulaire de sa dernière et meilleure offre et ayant des conséquences contractuelles fera l'objet d'un avenant.

Sur demande de l'Acheteur en cours d'exécution du marché ou pendant la période de garantie des prestations, et en cas de mise en cause de la personne publique, le titulaire devra être en mesure d'apporter des éléments de justification du respect de ces prescriptions et à cet effet il communiquera à l'Acheteur les éléments de preuve ou les documents utiles qu'il peut détenir ou obtenir.

### 11.3. Application de REACH (Registration Evaluation Autorisation and Restriction of Chemicals)

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire devra mettre en œuvre les dispositions du règlement REACH et les stipulations contractuelles suivantes :

#### 11.3.1. Demande d'exemption défense non envisagée par l'autorité signataire du marché

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire fera son affaire des conséquences contractuelles, aussi bien calendaires et financières que techniques, consécutives à l'application du règlement CE n° 1907/2006 « REACH ». Si le titulaire est dans l'obligation de solliciter auprès de l'organisme compétent une demande d'exemption défense :

- La personne publique pourra refuser de soutenir une telle demande et,
- Dans le cas où le titulaire confirme ne pas pouvoir exécuter le marché sans recourir à une exemption défense, l'autorité signataire du marché pourra, après mise en demeure restée infructueuse, prononcer la résiliation du marché pour faute du titulaire, dans les conditions du CCAG correspondant (ou CAC Armement).

Dans le cas où la personne publique accepterait de soutenir une telle demande, les éventuelles conséquences contractuelles liées à l'instruction de la demande d'exemption défense, et le cas échéant de son refus par les autorités compétentes, feront l'objet d'une négociation entre les parties. Si les parties ne peuvent trouver un accord sur les conditions de poursuite des travaux affectés, le présent marché ou le (les) poste(s) concerné(s) pourra(ont) être résilié(s) pour événement lié au marché dans les conditions du CCAG mentionné à l'article 1 du présent marché (ou CAC Armement). Il ne sera pas versé d'indemnité au titulaire.

#### 11.3.2. Informations à fournir par le titulaire établi hors Union Européenne : désignation d'un représentant exclusif

Le titulaire établi en dehors de l'Union Européenne s'engage à ce qu'un représentant exclusif soit désigné au plus tard à la date notification du marché, conformément aux dispositions de l'article 8 du règlement CE n° 1907/2006 « REACH ». Ce représentant respectera l'ensemble des obligations applicables aux importateurs au titre du règlement précité et supportera les obligations d'importateur qui pourraient incomber à la personne publique. Le titulaire informera la personne publique de la désignation de son représentant exclusif et lui fournira toutes les informations nécessaires le concernant et utiles à la bonne exécution du marché. Dans tous les cas, le titulaire demeure personnellement responsable en cas de défaillance de son représentant exclusif.

#### 11.3.3. Informations sur les substances contenues dans les articles

#### **Obligation de communiquer des informations sur les substances contenues dans les articles :**

Pour se conformer à l'article 33 du règlement REACH, le fournisseur d'un article contenant une substance soumise à autorisation et/ou candidate à l'autorisation avec une concentration supérieure à 0,1 % masse/masse fournit au destinataire de l'article les informations suffisantes dont il dispose pour permettre l'utilisation dudit article en toute sécurité et comprenant, au moins, le nom de la substance.

**Obligation de communiquer des informations sur les substances et les mélanges**, pour le cas des substances telles quelles ou contenues dans les mélanges :

En application de l'article 31 du règlement REACH et de l'article R4411-73 du code du travail, les substances ou mélanges dangereux doivent être livrés avec leur Fiche de données de sécurité (FDS) en français à jour au moment de la livraison.

Le titulaire joindra avec les dernières fournitures livrées au titre du présent marché les informations suffisantes dont il dispose ou à défaut une déclaration attestant qu'il n'a pu obtenir de telles informations.

## 12. CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES

### 12.1. Personnes habilitées

Le directeur de l'Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bordeaux (AIA BX) et les sous-directeurs de l'AIA BX sont habilités à émettre toutes décisions au titre du présent marché relatives :

- Aux prolongations de délai,
  - Aux sursis de livraison,
  - Aux exonérations de pénalités,
- dans la limite de leur compétence.

Il est précisé que toutes les demandes doivent être adressées à :

[magali.tulzac@intradef.gouv.fr](mailto:magali.tulzac@intradef.gouv.fr)  
[eric.theron@intradef.gouv.fr](mailto:eric.theron@intradef.gouv.fr)

Pour l'utilisation des adresses mail, il est rappelé que celle-ci a pour objectif de fluidifier les échanges, d'assurer une efficacité et une efficience dans leurs traitements.

Toute demande de report de délai devra comprendre les éléments suivants, sous peine de rejet :

- Référence du marché et du bon de commande le cas échéant ;
- Fait générateur détaillé ;
- Date du fait générateur ;
- Tous les justificatifs permettant de traiter au mieux la demande ;
- Les motifs justifiant la demande et le nombre de jours demandés.

Toute demande d'exonération de pénalités devra comprendre les éléments suivants, sous peine de rejet :

- Le numéro de décompte provisoire ;
- La référence du marché et du bon de commande le cas échéant ;
- Tous les justificatifs permettant de traiter au mieux la demande ;
- Les motifs justifiant la demande d'exonération de pénalités.

Sans confirmation de la part du bureau Achat sous 72 heures ouvrées, le titulaire s'assurera, sous forme de courriel, de la bonne réception des documents.

Par dérogation aux dispositions de l'article 13.3.2 du CCAG/FCS, pour signaler à l'Acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel, le titulaire dispose d'un délai de 1 mois à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la date contractuelle, dans le cas où le délai de présentation aux opérations de vérification arrive à échéance dans un délai inférieur à 1 mois. Il indique, par la même demande, à l'Acheteur la durée du report de délai demandé.

Par dérogation aux dispositions de l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, l'Acheteur dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision.

## 12.2. Résiliation

En application des stipulations de l'article 45.1 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, ou en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, l'Acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché, aux frais et risques du titulaire.

Outre les cas listés à l'article 41 du CCAG/FCS, l'Acheteur peut résilier tout ou partie du marché, pour faute du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, lorsque l'utilisation des prestations par la personne publique est gravement compromise parce que sont constatés des écarts aux exigences de qualité qui ne peuvent être décelés lors des opérations de vérification.

## 12.3. Nantissement

Le nantissement et la cession de créance ne sont pas autorisés dans le cas où le système de carte achat est retenu.

## 12.4. Infractions à la législation fiscale

Dans le cas d'un titulaire français et sous peine de résiliation de plein droit du marché à ses torts exclusifs, le titulaire affirme pour lui-même et ses éventuels sous-traitants mentionnés dans les éventuelles annexes de l'acte d'engagement :

- Qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article R.2343-9 du code de la commande publique (interdiction de participer aux marchés de l'Etat frappant ceux qui auraient fait l'objet d'une condamnation pour infraction au code général des impôts ou au code du travail),
- Qu'il ne lui a été notifié aucune décision d'exclusion des marchés du ministère des armées.

Dans le cas d'un titulaire étranger, le titulaire atteste sur l'honneur qu'il est en règle avec la législation en vigueur dans son pays.

Le titulaire atteste en outre l'exactitude des renseignements prévus à l'article R.2343-3 du code de la commande publique. En cas d'inexactitude, l'Acheteur pourra résilier, sans mise en demeure préalable, le marché aux torts du titulaire.

## 12.5. Respect du droit du travail

### 12.5.1. Déclaration du(des) titulaire (cotraitants)

Dans le cas d'un titulaire (ou de cotraitants en cas de cotraitance) français, le titulaire (ou les cotraitants) déclare(nt) sur l'honneur :

- Que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3243-1, L.3243-2, L.1221-10 à L.1221-13 et L.1221-15 du code du travail,
- S'acquitter de ses (leurs) obligations au regard des articles L.8221-3 et L.8221-5 du code du travail réprimant le travail clandestin.

Dans le cas d'un titulaire (ou de cotraitants) étranger(s), le titulaire (ou les cotraitants) déclare(nt) que le travail sera réalisé dans un pays disposant d'une législation relative à la lutte contre le travail clandestin et

par des salariés employés régulièrement au regard de cette législation. A la demande de l'Etat, le titulaire (ou les cotraitants) fournira(ont) les textes de législation correspondants dans un délai de 30 (TRENTE) jours.

Le titulaire (ou les cotraitants) s'engage(nt) à obtenir les mêmes déclarations de la part de son(ses) (ou leurs) sous-traitant(s) éventuels.

De plus, le titulaire (ou les cotraitants) s'engage(nt) à produire tous les 6 (SIX) mois, pendant la durée du marché, les documents visés à l'article R2143-8 du code de la commande publique.

Par ailleurs, sans préjudice des articles L.8222-1 à L.8222-3 du code du travail, toute personne morale de droit public ayant contracté avec une entreprise, informée par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière de cette entreprise au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5, enjoint aussitôt à cette entreprise de faire cesser sans délai cette situation. L'entreprise ainsi mise en demeure apporte à la personne publique, dans un délai de deux mois, la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictueuse. A défaut, le contrat peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques de l'entrepreneur. La personne morale de droit public informe l'agent auteur du signalement des suites données par l'entreprise à son injonction.

#### 12.5.2. Application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail

Le titulaire (chacun des cotraitants) s'engage à fournir, de la date de notification du présent marché jusqu'à la fin de son exécution et selon une cadence n'excédant pas 6 (SIX) mois, les documents prévus aux articles :

- D.8222-5 du code du travail pour les titulaires établis en France,
- D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail pour les titulaires établis à l'étranger.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/fr>

A défaut, l'Acheteur pourra, après mise en demeure restée infructueuse, prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire (cotraitant), sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des fournitures à ses frais et risques.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire (cotraitant) dispose de 1 (UN) mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

L'envoi des documents pourra être effectué au titre de l'ensemble des marchés notifiés au titulaire (à chaque cotraitant) par l'Acheteur et en cours d'exécution. Le titulaire (cotraitant) fournira avec ses documents la liste des marchés concernés.

#### 12.5.3. Salariés de l'entreprise effectuant des travaux dans un organisme de la défense

Les salariés de l'entreprise qui pourraient être amenés à effectuer des travaux dans un organisme de la défense demeureront à tous égards salariés du titulaire (cotraitant) et resteront assujettis à l'ensemble des droits et obligations (notamment horaires) définis par leur entreprise dans le strict respect de la législation du travail.

#### 12.5.4. Respect du droit social

Le titulaire (les cotraitants) non établis en France et détachant temporairement en France des salariés pour l'exécution de ce contrat est (sont) soumis au droit social français qui lui (leur) est applicable, entre autres aux articles L.1262-1 à 5 du code du travail, et particulièrement à l'article L.1262-4.

Dans le cadre de l'exécution du contrat, il(s) est (sont) tenu(s) d'adresser, avant le début des prestations et des détachements, les déclarations préalables de détachement prévues aux articles R.1263-3, R.1262-4 et R.1263-6 à l'Inspection du Travail des Armées (Fax de l'ITA : n°00 33 142 197 475) avec copie à l'Acheteur.

Par ailleurs, s'agissant des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, le titulaire (les cotraitants) et/ou les éventuels sous-traitants doit (doivent) présenter une liste nominative précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste devra impérativement être complétée si l'entreprise décide, en cours d'exécution du contrat, d'employer du personnel étranger, non prévu à l'origine, soumis à autorisation de travail.

Le défaut de déclaration préalable de détachement par l'employeur est passible de l'amende prévue aux articles L1264-1 et L1264-3 du code du travail.

## 12.6. Tribunaux compétents

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

Pour le présent marché, les parties conviennent que les différends relevant du tribunal administratif seront soumis au tribunal dont relève l'Acheteur.

Pour les éventuels litiges nés lors de l'exécution du contrat, une demande de règlement amiable pourra être présentée par les parties dans les conditions prévues aux articles R.2397-1 du code de la commande publique et 46 du CCAG/FCS.

## 12.7. Notification du marché

Si la date de notification du présent marché intervient après la date de fin de validité de l'offre indiquée à l'article 6 de l'acte d'engagement, le titulaire disposera de 10 (DIX) jours, à compter de cette date de notification, pour refuser d'exécuter le présent marché. Passé ce délai, il sera tenu d'exécuter la commande aux conditions du marché.

## 12.8. Service liquidateur, ordonnateur et comptable assignataire des paiements et conditions d'envoi des factures

Le service liquidateur chargé de vérifier la réalité des créances et d'arrêter le montant du paiement est :

Le département de l'exécution de la dépense (DED)  
Atelier industriel de l'aéronautique de Cuers-Pierrefeu  
BP 80  
83390 CUERS

adresse fonctionnelle : [aia-cuers-pierrefeu.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr](mailto:aia-cuers-pierrefeu.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr)

L'ordonnateur secondaire chargé d'émettre le mandat est le Directeur du Service industriel de l'aéronautique.

Par ailleurs, l'autorité chargée de fournir au titulaire du marché, ainsi qu'au bénéficiaire de cession ou de nantissement de créance résultant du présent marché ou d'une transmission au titre de l'article R.2191-60 appelé par l'article R.2391-28 du code de la commande publique, les documents prévus par l'article R.2191-46 dudit code (état sommaire des fournitures/prestations effectuées, décompte des droits constatés et des paiements intervenus) est le directeur de l'AIA Bordeaux (autorité habilitée à signer les contrats).

Le comptable assignataire chargé des paiements et auquel doivent être adressées, quelle que soit leur forme, en application de l'article R.2191-58 dudit code, les notifications de cession de créance, est :

Monsieur l'agent comptable  
SERVICES INDUSTRIELS DE L'ARMEMENT  
11 rue du Rempart  
Le Vendôme III  
93 196 NOISY LE GRAND CEDEX

#### 12.8.1. Présentation des factures

Les factures (demandes de paiement d'acompte ou de solde) doivent comprendre :

- La raison sociale de l'entreprise,
- Le numéro d'identification SIRET,
- La domiciliation des paiements,
- Le numéro du marché,
- Le cas échéant, le numéro du bordereau de livraison.

Les factures de demande de paiement de solde devront en outre faire apparaître le montant des acomptes déjà versés et le restant dû à payer.

#### 12.8.2. Transmission des factures par voie dématérialisée

Conformément aux articles D.2192-1 à D.2192-3 du code de la commande publique (CCP) relatifs à la facturation électronique, l'Etat accepte les factures émises sous forme dématérialisée sous réserve qu'elles comprennent les mentions obligatoires prévues aux articles D.2192-2 du CCP, notamment :

- 1 - Le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable (CHORUS) du destinataire de la facture conformément à l'article D.2392-2 du CCP
- 2 - La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification (CHORUS) du service chargé du paiement conformément à l'article D.2392-2 du CCP. Ce code est le « D2035Z3083 »
- 3 - Le numéro SIRET de l'Etat : 11000201100044 conformément à l'article D.2392-2 du CCP

Les informations relatives aux 1 et 2 sont indiquées sur chaque commande adressée au fournisseur.  
Les informations des 2 et 3 sont indiquées en page de garde du marché.

Pour utiliser la voie dématérialisée via la solution du portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>), le titulaire dispose de trois modes de transmission des factures :

- 1 - Saisie des factures en ligne (- de 100 factures/an)
- 2 - Dépôt des factures en PDF (entre 100 et 1000 factures/an)
- 3 - Via l'EDI, transmission des factures directement à l'État ou par le biais d'opérateurs de dématérialisation en automatisant les flux (+ de 1000 factures /an)

Chaque opérateur économique peut consulter à cette même adresse l'état d'avancement de ses factures transmises sous forme dématérialisée (natif et duplicatif).

## 12.9. Obligations diverses

Le titulaire est tenu d'informer sans délai l'Acheteur des modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

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

et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché. Le titulaire devra notamment informer l'Acheteur de l'ouverture, à son encontre, d'une procédure de sauvegarde en application de l'article L.620-1 du code de commerce. Cette information devra être communiquée dans les 5 (CINQ) jours suivant l'ouverture de la procédure.

Le titulaire devra informer les services suivants et leur transmettre les éventuels documents justificatifs :

Bureau Achats/Marchés  
Atelier Industriel de l'Aéronautique de Bordeaux  
BP 21  
33072 BORDEAUX CEDEX

Le département de l'exécution de la dépense (DED)  
ATELIER INDUSTRIEL DE L'AERONAUTIQUE  
DE CUERS PIERREFEU  
BP 80  
83 390 CUERS

[aia-cuers-pierrefeu.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr](mailto:aia-cuers-pierrefeu.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr)

## 12.10. Adhésion et respect de la charte d'éthique du SIAé

Le titulaire reconnaît adhérer à la charte d'éthique du SIAé jointe en annexe 1 au présent CCAP et s'engage à la respecter.

Il s'engage à s'assurer que ses sous-traitants et prestataires de service adhèrent à un code de conduite substantiellement équivalent à la charte d'éthique du SIAé.

## 12.11. Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

Le titulaire et ses sous-traitants (s'ils sont une TPE, PME, ETI ou Start-up) peuvent solliciter un certificat de bonne exécution du marché auprès de l'Acheteur. Ce certificat vise à témoigner de la bonne exécution du contrat et de la satisfaction de l'Acheteur dans l'exécution des prestations. Sa délivrance demeure une faculté discrétionnaire de l'Acheteur.

## 13. DEROGATION

L'article 5.5 ci-avant déroge à l'article 14.1, 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG/FCS.

L'article 6.2.1 ci-avant déroge à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS sur le point suivant :

Les commandes passées au titre du présent accord-cadre, s'exécuteront par carte d'achats

L'article 6.6.1.1 ci-avant déroge aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS sur le point suivant :

Les vérifications sont effectuées le porteur de la carte d'achat de l'AIA de Bordeaux

L'article 6.6.2.1 ci-avant déroge aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS sur le point suivant :

Les vérifications sont effectuées par le chef (ou son représentant) du département qualité de l'AIA de Bordeaux.

L'article 6.6.2.2 ci-avant déroge à l'article 28.2 du CCAG/FCS sur le point suivant :

L'organisme chargé de prononcer la décision d'admission dispose de 30 (TRENTÉ) jours à compter de la date de livraison pour prononcer sa décision.

L'article 7.1 ci-avant déroge à l'article 33 du CCAG/FCS sur le point suivant :

L'autorité autorisée à invoquer la garantie est le chef (ou son représentant) du département qualité de l'AIA de Bordeaux.

L'article 12.1 ci-avant déroge aux articles 13.3.2 et 13.3.3 du CCAG/FCS, sur les points suivants :

- délai du titulaire pour signaler la durée de report d'exécution,
- délai de notification de la décision de l'Acheteur.

**ANNEXE 1**  
**Charte éthique du SIAé**

## NOTRE CHARTE D'ETHIQUE

Cette charte s'applique à l'ensemble des acteurs impliqués dans les activités du SIAé. Elle est en conformité avec celle du ministère des Armées.

Le SIAé doit exercer son activité selon les valeurs morales et d'exemplarité qui accompagnent tout organisme de service public. Notre performance réside dans le potentiel humain qui le compose. Il est donc naturel de placer l'Homme et son Environnement au cœur des priorités de notre Service. Ces valeurs nous caractérisent, forment notre ADN et unifient notre action. Il est indispensable que toutes et tous les respectent.

J'ai confiance en chacun de vous, femmes et hommes de tous statuts travaillant au SIAé, mais également en tous nos partenaires, fournisseurs, sous-traitants et clients pour appliquer et promouvoir au quotidien ces règles simples et fondatrices.

### **I. Maintenir une neutralité et toujours conserver le sens de l'Etat**

- En faisant passer les intérêts de la Nation avant tous les autres ;
- En cultivant les valeurs fondamentales de notre République (Liberté, Égalité, Fraternité) dans notre travail quotidien et dans notre relation aux autres ;
- En ne prenant pas ouvertement parti pour toute sollicitation de nature à abandonner le principe de neutralité ;
- En préservant la confidentialité des données produites par le SIAé, et de manière générale celles de propriété étatique.

### **II. Ne pas violer les Droits fondamentaux de l'Homme**

- En respectant les principes de la charte internationale des droits de l'homme ;
- En choisissant avec soin et discernement nos partenaires, nos clients et nos fournisseurs, en s'assurant qu'ils respectent les normes fondamentales de l'organisation internationale du travail ;
- En respectant la vie privée de chacune et chacun ;
- En prohibant le travail des enfants ou le travail forcé ;
- En exigeant d'eux le respect de ces principes par le biais d'autocontrôles.

### **III. Contribuer à améliorer le cadre de vie au travail**

- En refusant toute forme de comportements discriminatoires à l'embauche et dans l'entreprise (toute forme de discrimination est strictement interdite, qu'elle soit basée sur l'âge, le sexe, la religion, les opinions politiques ou syndicales, les origines et l'appartenance, ou non, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou en référence à une notion de race) ;
- En luttant contre toute forme de harcèlement par la prévention, l'information et la communication ;
- En favorisant un dialogue et une écoute sociale, et en mettant en place un mécanisme d'alerte.

### **IV. Contribuer à améliorer les relations avec les partenaires extérieurs**

- En appliquant le code de la commande publique ;
- En luttant contre la corruption, la fraude, le blanchiment d'argent, sous toutes leurs formes, quel qu'en soit le sujet et en proscrivant les conflits d'intérêt ;
- En ne sollicitant, en ne recevant ou en n'envoyant aucun cadeau ou invitation qui sortirait d'un autre cadre que la consolidation de l'image du SIAé et dont la valeur pourrait influencer volontairement ou involontairement une prise de décision ;
- En ne recourant pas au prêt illégal de main d'œuvre, ce qui implique de justifier chaque prestation rémunérée et en prohibant tout conflit d'intérêt.

### **V. Agir concrètement en faveur de l'environnement**

- En garantissant que toute innovation, investissement ou développement respecte les réglementations internationales, nationales et locales en vigueur ;
- En luttant contre le gaspillage et en favorisant la réduction des déchets ;
- En promouvant l'initiative et la reconnaissance en matière de responsabilité environnementale à l'intérieur et à l'extérieur du service ;
- En optimisant les consommations énergétiques ;
- En plaçant la question du développement durable au cœur de la conception, la production et la mise en œuvre de nos produits et services.

Tout manquement aux règles de cette charte est potentiellement répréhensible au plan pénal et est susceptible d'entraîner des sanctions de cette nature en surplus de sanctions disciplinaires en application des règlements du ministère des Armées.

