



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE
LA MODERNISATION**

Direction des Ressources Humaines

Bureau concours et examens professionnels

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)**

MEAE_26017_DRH

**Mise en œuvre d'une solution logistique pour
l'organisation d'épreuves de recrutement par
concours et examens professionnels du Ministère
de l'Europe et des affaires étrangères incluant la
location à Paris ou sa proche banlieue de salles
équipée**

SOMMAIRE

1.	DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1.	OBJET	4
1.2.	LIEU D'EXECUTION	4
1.3.	ALLOTISSEMENT	4
1.4.	PERIMETRE DES BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE	4
1.5.	FORME ET ETENDUE.....	4
1.5.1.	<i>Attributaire</i>	4
1.5.2.	<i>Montants</i>	4
1.6.	DUREE	5
2.	DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
3.	INTERLOCUTEURS	6
3.1.	REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE.....	6
3.2.	REPRESENTATION DU TITULAIRE	6
3.2.1.	<i>Interlocuteurs désignés</i>	6
3.2.2.	<i>Personnel affecté à l'exécution des prestations</i>	6
3.2.3.	<i>Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)</i>	6
4.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	7
5.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL	8
6.	RESPONSABILITE DU TITULAIRE	8
7.	CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES	8
8.	SOCLE DE SECURITE.....	9
9.	ENQUETE ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS DU TITULAIRE	11
10.	RESPECT DE LA NEUTRALITE DU SERVICE PUBLIC	11
11.	DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES	12
12.	CLAUDE D'INSERTATION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE.....	12
12.1.	LES PUBLICS VISES	13
12.2.	OBJECTIFS D'INSERTION	14
12.3.	LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS D'INSERTION	14
12.4.	LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES CLAUSES SOCIALES	15
12.5.	LES MODALITES DE CONTROLE DE L'ACTION D'INSERTION	15
12.6.	CLAUDE RGPD RELATIVE AU CONTROLE ET AU SUIVI DE L'ACTION D'INSERTION.....	16
13.	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	17
13.1.	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES CONCERNANT LE MOBILIER	ERREUR
13.2.	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES CONCERNANT LES PRESTATIONS DE REPAS	ERREUR
13.3.	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES CONCERNANT LA SIGNALETIQUE	ERREUR
13.4.	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES CONCERNANT LES SALLES.....	ERREUR
13.5.	DEPLACEMENTS DES PRESTATAIRES	ERREUR
14.	CONFLIT D'INTERET	18

15.	BONS DE COMMANDE	18
15.1.	EMISSION DES BONS DE COMMANDE	18
15.2.	CONTENU DES BONS DE COMMANDE	19
15.3.	MODIFICATION D'UN BON DE COMMANDE	19
15.4.	ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE	19
16.	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	20
17.	CLAUSE DE REEXAMEN	20
18.	PENALITES.....	21
19.	PRIX.....	23
19.1.	CONTENU DES PRIX	23
19.2.	MODALITES DE VARIATION DES PRIX	23
20.	REGIME FINANCIER	24
20.1.	AVANCE	24
20.2.	ACOMPTES ET SOLDE	25
20.3.	SUIVI DE L'EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE.....	25
20.4.	INTERETS MORATOIRES	25
21.	MODALITES DE FACTURATION	26
21.1.	MENTIONS OBLIGATOIRES	26
21.2.	TRANSMISSION DES FACTURES.....	27
21.2.1.	<i>Mode portail :</i>	27
21.2.2.	<i>Mode service ou API (Application Programming Interface)</i>	27
21.2.3.	<i>Mode EDI (Echange de données informatisées)</i>	27
22.	DELAIS DE PAIEMENT	28
22.1.	REGLES APPLICABLES	28
22.2.	INFORMATION - RECLAMATION	29
23.	MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES.....	29
24.	RESILIATION	30
25.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	31
26.	DISPOSITIONS DIVERSES	31
26.1.	ECHANGES DEMATERIALISES	31
26.2.	SOUS-TRAITANCE	31
26.3.	ASSURANCES.....	32
26.4.	CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION	32
26.5.	LANGUE	33
26.6.	DIFFERENDS.....	34
26.7.	LITIGES.....	35
27.	DEROGATIONS AU CCAG-FCS	36

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet la mise en œuvre d'une solution logistique pour l'organisation d'épreuves de recrutement par concours et examens professionnels du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères incluant la location à Paris ou sa proche banlieue de salles équipées.

1.2. LIEU D'EXECUTION

Les salles doivent être situées dans Paris ou dans une commune proche de la capitale accessible par les moyens de transports directs et fiables (réseau métropolitain, RER, tram, bus, réseau SNCF) dans la limite des zones 1 à 3 du réseau RATP.

1.3. ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° du lot	Intitulé du lot	CPV
1	Location de salles équipées pour l'organisation des épreuves écrites des concours et examens professionnels du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères	70130000
2	Location de salles équipées pour l'organisation des épreuves orales des concours et examens professionnels du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères	70130000

1.4. PERIMETRE DES BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est porté par le ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères et plus particulièrement par la Direction des Ressources Humaines.

Les différents services du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères sont bénéficiaires de l'accord-cadre.

1.5. FORME ET ETENDUE

1.5.1. Attributaire

Ce marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles L.2125-1-1, R.2162-2 et suivants du code de la commande publique.

L'accord cadre est exécuté par émission de bons de commande, en application des dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

1.5.2. Montants

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec les montants maximums et estimatifs HT pour chacun des lots suivants, pour sa durée totale maximale :

N° du lot	Montant estimé HT sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises)	Montant maximum HT sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises)
1	1 680 000	2 800 000
2	720 000	1 200 000

Les montants estimatifs HT donnés pour chacun des lots ne sauraient engager l'administration.

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

1.6. DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconductible trois (3) fois par période de douze (12) mois, à la date d'anniversaire de la notification du marché, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, la personne publique informe le titulaire de sa décision au moins deux (2) mois avant la date de fin de la période en cours. Le titulaire reste toutefois engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Le pouvoir adjudicateur conserve la possibilité d'émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du marché. Les bons de commande émis peuvent continuer à s'exécuter jusqu'à six (6) mois suivant la fin de validité du marché.

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et son annexe financière (bordereau des prix unitaires) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe n°1 : « traitement de données à caractère personnel » ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 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 et les textes qui l'ont modifié. Ce document est consultable sur le site de Légifrance et est réputé connu du titulaire ;
- L'offre technique du titulaire ;

- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et les actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est établi en un seul exemplaire original. Il est conservé par la Personne Publique et fait seule foi en cas de contestation.

Les Titulaires ne peuvent se prévaloir d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent accord-cadre.

3. INTERLOCUTEURS

3.1. REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Dès la notification de l'accord-cadre, la personne publique désigne une ou plusieurs personnes physiques habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par la personne publique en cours d'exécution de l'accord-cadre.

La personne publique notifie toute modification d'interlocuteur au titulaire.

3.2. REPRESENTATION DU TITULAIRE

3.2.1. Interlocuteurs désignés

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins objets du présent accord-cadre.

Les profils de ces interlocuteurs correspondent à ceux précisés par le titulaire au stade de son offre.

3.2.2. Personnel affecté à l'exécution des prestations

Le titulaire affecte le personnel disposant du niveau d'expérience professionnelle nécessaire et des qualifications requises pour garantir la parfaite réalisation de la prestation demandée.

3.2.3. Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, la personne publique se réserve le droit de demander le remplacement 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 titulaire s'engage à informer, sans délai, la personne publique de toute modification d'intervenant.

Le titulaire procède au remplacement des intervenants d'un niveau de qualification équivalent au précédent intervenant, sous quinze (15) jours calendaires à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

La proposition de remplacement est soumise à l'approbation de la personne publique.

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

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 10 jours calendaires suivant cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes.

Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de 10 jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplacement par le titulaire dans les délais fixés ou en cas de trois récusations successives motivées par la personne publique, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

4. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur.

Le titulaire est tenu à :

- Une obligation de résultat relative aux délais, normes / performances à respecter ;
- Une obligation de moyens au titre de la prestation prévue dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- Une obligation d'alerte et de mise en garde. A cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs le pouvoir adjudicateur, de toute difficulté ou évènement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation ;
- Une obligation d'information et de conseil. Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Dans ce cadre, il est soumis à un devoir de conseil. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecterait pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

5. OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL

Le titulaire rémunère son personnel et règle les charges sociales, fiscales et autres charges afférentes. Il souscrit les assurances nécessaires pour garantir son personnel contre les accidents du travail, l'invalidité et le décès.

Les soins médicaux et chirurgicaux, les frais d'hospitalisation et tous les frais annexes, quelle qu'en soit l'origine, sont à la charge exclusive du titulaire.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans le cadre de l'exécution des prestations. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la personne publique ou les tiers.

6. RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations et s'engage strictement respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

Avant tout début d'exécution des prestations, le titulaire est réputé avoir pris pleine connaissance des contraintes du site sur lequel il intervient et de tous les éléments relations avec l'exécution des prestations et d'avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécutions et sujétions.

En conséquence, le titulaire doit solliciter toute information complémentaire dont il ressentirait le besoin avant d'intervenir sur site.

7. CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a 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 la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du cadre de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

La personne publique peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été communiqués.

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

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du Code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par la personne publique à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

La personne publique s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

La personne publique informe le titulaire par écrit quinze (15) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à la personne publique toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

8. SOCLE DE SECURITE

Le socle de sécurité de base, défini ci-dessous, doit être considéré comme étant le minimum requis en termes de principes à suivre et de règles à appliquer dans la gestion des données informatiques nécessaires à l'exécution des prestations. Selon le niveau d'exposition d'un événement et la nature des menaces identifiées, ce socle de base peut être complété par des mesures spécifiques destinées réduire la probabilité d'occurrence et les impacts de ces menaces spécifiques.

Les principes directeurs de ce socle de sécurité sont les suivants :

- La maîtrise de l'information ;
- La maîtrise des accès ;
- La sauvegarde des données ;
- Les mises à jour des logiciels utilisés ;
- Autres dispositifs de protection.

La maîtrise de l'information passe par le respect des mesures suivantes :

- Lorsqu'un ordinateur portable est utilisé, les informations doivent être chiffrées sur le disque à l'aide d'un dispositif de type BitLocker ou équivalent. Les clés USB et les disques amovibles utilisés doivent disposer d'un dispositif équivalent ;
- Le recours à des espaces de stockage de documents sur le cloud est conditionné à des garanties de confidentialité équivalentes aux dispositifs de stockage ci-dessus ;

- Les messageries utilisées doivent être des messageries d'entreprise, les messageries Gmail, Yahoo ou équivalent sont à proscrire. L'activation du protocole TLS 1.2 minimum est obligatoire. Un logiciel antivirus est également indispensable pour contrôler les messages ainsi que les pièces jointes.
- La diffusion des informations sensibles doit être limitée uniquement aux personnes ayant besoin d'en connaître.

La maîtrise des accès nécessite :

- L'existence d'une politique de gestion des accès décrite et appliquée ; des revues devront être réalisées régulièrement ;
- Des mots de passe à 10 à 12 caractères aléatoires incluant majuscule, minuscule et caractères spéciaux, un changement des mots de passe tous les 3 mois ainsi que l'usage d'un coffre-fort de type KeePass ou équivalent ;
- Le recours à une authentification multi facteur pour tout accès à des bases de données contenant des données sensibles et/ou un volume important de données à caractère personnel (Exemple : la base d'accréditation des participants, journalistes ou personnel technique ...) ;
- L'ensemble des mots de passe par défaut des logiciels utilisés doit être impérativement changé (Base de données, système d'exploitation, interface d'administration des équipements) par des mots de passe résistants aux attaques par force brute.

La sauvegarde des données :

- Les sauvegardes doivent être réalisées régulièrement à la fréquence suffisante pour éviter des processus de re-saisie de données longs, exigeant des délais incompatibles avec le planning. La fréquence doit être élevée et les supports régulièrement testés. Les supports de sauvegarde utilisés doivent impérativement être stockés dans des locaux sécurisés différents afin de ne jamais perdre les contenus des postes de travail et les sauvegardes en même temps ;
- Si les données sauvegardées contiennent des données à caractère personnel et/ou sensibles, alors les sauvegardes doivent être chiffrées ;
- La durée de conservation des données doit être obligatoirement définie lors de la préparation des événements et respectée par le titulaire.

Les mises à jour des systèmes d'information :

- Les systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail doivent être régulièrement mis à jour, ainsi que les composants (base de données, serveur http, proxy et tout autre logiciel nécessaire au SI) ;
- Les correctifs, liés à des failles de sécurité, diffusés par les éditeurs doivent être impérativement appliqués. Si un risque élevé de dysfonctionnement existe lors de l'application d'un correctif, le prestataire doit informer immédiatement la maîtrise d'ouvrage et proposer des mesures compensatoires destinées à limiter fortement la probabilité et les impacts subis si la faille de sécurité était exploitée.

Autres dispositifs de protection :

- Des pare-feux doivent être installés sur chaque poste de travail et sur les serveurs, aucun flux n'est autorisé par défaut, ils doivent être explicitement autorisés ;
- Les accès Internet ne doivent en aucun cas être réalisés à partir d'un compte ayant un privilège Admin ;
- Un accès VPN ne doit pas être utilisé en simultané avec un accès direct sur Internet depuis le poste de travail ;
- L'usage des clés USB doit être limité et le contenu contrôlé, l'utilisation d'une station blanche est recommandée pour s'assurer que les fichiers ne contiennent pas des virus ou autres malwares lorsque l'origine de la clé n'est pas maîtrisée.

9. ENQUETE ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS DU TITULAIRE

Afin de pouvoir agréer les personnels proposés par le titulaire, la personne publique, fait procéder à une enquête administrative par ses services de sécurité. A ce titre, le titulaire est tenu de lui fournir, cinq (5) jours avant leur intervention, une liste des personnels chargés de l'exécution de la prestation. Tout manquement à l'obligation prévue au présent article donne lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 18 du présent CCAP.

A la suite de l'enquête administrative, la personne publique communique au titulaire les noms des personnes autorisées à intervenir.

Pour les personnels qui n'auraient pas reçu les autorisations nécessaires, le titulaire s'engage, sur demande écrite de la personne publique, qui n'a pas à être motivée, à proposer dans les plus brefs délais, un personnel de remplacement.

Ces changements éventuels n'ont aucune incidence sur le montant des prestations.

La personne publique attribue au personnel du titulaire un badge d'accès lui permettant de circuler uniquement dans les zones autorisées.

Le titulaire s'assure que son personnel dispose des papiers d'identité en règle afin, le cas échéant, de les présenter aux gardes de sécurité chargés des accès et de la protection des sites.

10. RESPECT DE LA NEUTRALITE DU SERVICE PUBLIC

Le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à la personne publique toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Dans le cas contraire, le titulaire s'expose aux pénalités prévues.

11.DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Il met en œuvre, dans ce cadre, un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap.

Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire :

- D'actualiser à chaque date anniversaire du marché le questionnaire initialement transmis après l'attribution du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement ;
- Un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations, six mois avant l'échéance contractuelle, pour les marchés dont la durée est d'au moins trois ans et dont le montant est supérieur à 50 000 € HT.

Le suivi de cette clause est réalisé par le représentant du pouvoir adjudicateur, qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation.

Le questionnaire et le bilan mentionnés ci-dessus sont complétés par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition par l'Administration gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

12.CLAUSE D'INSERTATION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

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

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

12.1. LES PUBLICS VISES

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans ;
- Les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit ;
- Les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage) ;
- Les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C) ;
- Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers par exemple « Défense 2ème chance » ;
- Les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet ;
- Les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire ;
- Les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

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

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

12.2. OBJECTIFS D'INSERTION

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

N° du lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser <u>durant la durée d'exécution de</u> <u>l'accord-cadre</u>
1	1 900 (mille neuf cents)
2	800 (huit cents)

12.3. LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS D'INSERTION

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution de l'accord-cadre. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

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

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

✓ 1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise

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

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

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

✓ 2ème modalité : la mise à disposition de salariés

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

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

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

12.4. LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES CLAUSES SOCIALES

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

Finoana ANDRIANARIVELO
Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises
finoana.andrianarivelo@epec.paris
pole-clauses@epec.paris

07 48 72 69 42

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

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

12.5. LES MODALITES DE CONTROLE DE L'ACTION D'INSERTION

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

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

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel.

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

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur et aux destinataires suivants de l'EPEC :

kelly.manette@epec.paris
Copie finoana.andrianarivelo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 18 du présent CCAP.

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

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

12.6. CLAUSE RGPD RELATIVE AU CONTROLE ET AU SUIVI DE L'ACTION D'INSERTION

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

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

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

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

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

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

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

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

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

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

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

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

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

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

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

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

13. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format pdf/Excel ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recycle ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Le Titulaire s'efforce de réduire la pollution et ses émissions carbone causées par les prestations objet du marché, notamment en privilégiant l'approvisionnement en sources d'énergie décarbonées, des appareils à fortes performances environnementales, la réutilisation de la chaleur produite, des méthodes innovantes de refroidissement des serveurs.

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les Titulaires qui y sont soumis¹, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas

¹ Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le Titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le Titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le Titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre. Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le Titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document. »

Le titulaire veille, dans le cadre de l'exécution des prestations qui lui incombent, à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier par écrit, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

14.CONFLIT D'INTERET

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

15.BONS DE COMMANDE

15.1. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Toutes les prestations donnent lieu à émission de bons de commande établis en référence à l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement.

Le titulaire peut faire bénéficier la personne publique d'offres promotionnelles. Dans ce cas, il l'indique expressément dans sa facture.

Les services du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères bénéficiaires de l'accord-cadre peuvent émettre des bons de commande.

Les bons de commande sont établis au fur et à mesure des besoins et peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de la période en cours, pour une durée maximum de six (6) mois.

Les bons de commande sont envoyés par courrier électronique au titulaire. Ils valent notification de la commande, à partir de laquelle les délais de livraison et dates de réalisation des interventions sont pris en compte.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire communique au représentant de la personne publique les coordonnées (nom, courriels, téléphone) de la personne chargée de réceptionner et traiter les bons de commande.

15.2. CONTENU DES BONS DE COMMANDE

Chaque bon de commande précise notamment :

- Le numéro d'identification de l'accord-cadre ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- La nature et la description des prestations ;
- Le lieu d'exécution des prestations ;
- Les délais et les dates d'exécution du bon de commande ;
- Le comptable assignataire ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le prix HT et TTC.

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

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.

15.3. MODIFICATION D'UN BON DE COMMANDE

Si, en cours de validité, le ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères souhaite modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la rédaction d'un nouveau bon de commande annulant et remplaçant le précédent.

Si les modifications portent sur des termes mineurs, sans remettre en cause le montant du bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications se traduit par la correction du bon de commande initial.

15.4. ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE

Le ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères peut à tout moment annuler un bon de commande.

Le ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères peut, avant le terme prévu, mettre fin à l'exécution de prestations ayant fait l'objet d'un bon de commande. Elle en informe immédiatement le titulaire par courrier électronique et confirme sa décision par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception.

En cas d'annulation d'un bon de commande, le titulaire est dédommagé de toutes les dépenses effectuées par lui dans le cadre de cette commande. Ce dédommagement intervient sur présentation d'un rapport d'activité et sur production de pièces justificatives. Il nécessite l'accord du ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères.

16.TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

17.CLAUSE DE REEXAMEN

La présente clause de réexamen, en application de l'article R. 2194-1, a pour objet de prendre en compte des éventuelles fluctuations sans risquer de bouleverser l'économie générale de l'accord-cadre.

La modification peut être rendue nécessaire par les circonstances suivantes :

- Modification réglementaire imposant une modification des prestations ou une augmentation / restriction de son périmètre ;
- Besoins complémentaires non prévus initialement et devenus nécessaires, mais rentrant dans le périmètre des prestations prévues dans le marché ;
- En application des articles L2194-1 et R2194-1 du code de la commande publique, substitution d'une nouvelle annexe financière pendant la durée de l'accord-cadre, en cas de suppression, de modification ou d'ajout de prestations ;
- Modification pouvant porter sur l'évolution des technologies ou sur les orientations stratégiques souhaitées par l'Administration ;
- Diminution du budget alloué.

Le cas échéant, l'activation de cette clause de réexamen fait l'objet de la conclusion d'un avenant entre les parties. Le montant cumulé des prestations commandées hors BPU ne devra pas dépasser 10 % du montant maximum hors taxe du marché.

18. PENALITES

Généralités :

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité, applicable de plein droit, avec mise en demeure préalable, dès le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités n'ont aucun caractère libératoire des obligations contractuelles du titulaire. Le titulaire est 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 ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, il n'est fixé aucun montant plancher.

Le montant total des pénalités ne peut excéder 50 % du montant de chaque bon de commande émis. Dans le cas où les pénalités atteindraient ce plafond, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

Les pénalités citées au présent article sont cumulables.

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 de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

Pénalités pour inexécution ou retard d'exécution après la fin du marché :

En cas de retard dans l'exécution des prestations ou de non-conformité constatée après la fin du marché, les pénalités prévues au présent article restent applicables au titulaire, y compris après l'échéance contractuelle.

Les pénalités :

Fait générateur	Source de l'obligation	Délai / point de départ	Montant applicable
Non-communication de la liste des personnels chargés de l'exécution de la prestation.	Article 9 du CCAP	Cinq (5) jours avant des l'intervention personnels	Cinquante (50) € par jour de retard
Absence de mesures adaptées en cas de constat de situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité.	Article 10 du CCAP	Signalement au titulaire d'un manquement	Cinquante (50) € par constat
Non-respect de dimension standard des mobiliers.	3.1.3	Signalement au titulaire d'un manquement	Cinquante (50) € par constat
Manquement à l'obligation de discrétion	3.1.4	Signalement au titulaire d'un manquement	Cinquante (100) € par constat
Non-respect du délai de remise des convocations sous plis	3.1.5	Le lendemain de l'expiration du délai de 1 mois prévue ...	Cinquante (50) € par jour de retard
Insuffisance de personnel surveillant	3.1.5	Signalement au titulaire d'un manquement	Cinquante (50) € par constat
Absence de signalétique	3.3.1	Signalement au titulaire d'un manquement	Cinquante (50) € par constat
Non-respect des dimensions de salles destinées aux oraux	3.3.2	Signalement au titulaire d'un manquement	Cinquante (100) € par constat
Non-communication de l'identité et des coordonnées du délégué à la protection des données	Article 16 du CCAP	Mise en application du traitement	Cinquante (50) € par jour de retard
Non-respect du délai de notification des	Annexe n°1 : «	Violation des données à caractère personnel	Cinquante (50) € par

violations de données à caractère personnel	traitement de données à caractère personnel »		heure de retard
Non-respect de la clause environnementale	Article 13 du CCAP	Signalement au titulaire d'un manquement	Quatre cents (400) € par constat
Non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser	Article 12.2	Signalement au titulaire d'un manquement	Cent (100) € par heure non réalisée
Non-transmission des justificatifs permettant le contrôle de l'exécution des actions d'insertion	Article 12.5	Signalement au titulaire d'un manquement	Cent (100) € par jour de retard

19. PRIX

19.1. CONTENU DES PRIX

L'accord-cadre est traité à prix unitaires en référence au bordereau des prix unitaires (BPU).

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais nécessaires à l'exécution des prestations, dont les frais d'hébergement, de restauration et de déplacements des personnels, ainsi que les marges pour risque et marges bénéficiaires.

Dans le cadre du présent accord-cadre, la prestation est traitée sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'annexe à l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation de prestation. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

19.2. MODALITES DE VARIATION DES PRIX

La date d'établissement des prix correspond à la date limite de remise de l'offre finale qui permet de définir le "mois zéro" (M0).

Les prix sont fermes la première année et révisables à date anniversaire.

La révision annuelle des prix se fait selon les modalités suivantes :

$P_r = P_0 * [(0.80 \times (IRL_1 / IRL_0)) + (0.20 \times (ICHT-N_{rev-TS1} / ICHT-N_{rev-TS0}))]$

P_r = prix révisé HT

P_0 = prix initial HT (M0)

IRL_0 = « Indice de référence des loyers » à la date de remise de l'offre

IRL_1 = « Indice de référence des loyers » (Paru sur www.insee.fr – Rubrique « statistiques et études », indice connu à la date de révision)

$ICHT-N_{rev-TS0}$ = « Indice 1565196 du coût horaire du travail révisé - Tous salariés ($ICHT_{rev-TS}$) - Activités de services administratifs et de soutien » à la date de remise de l'offre

$ICHT-N_{rev-TS1}$ = « Indice 1565196 du coût horaire du travail révisé - Tous salariés ($ICHT_{rev-TS}$) - Activités de services administratifs et de soutien » (Paru sur www.insee.fr – Rubrique « statistiques et études », indice connu à la date de révision)

Le titulaire fait parvenir à la personne publique, pour accord, ses demandes de variation des prix (à la hausse comme à la baisse) avec les nouveaux prix révisés au moins 1 mois avant la date anniversaire du marché. En l'absence de demande de révision du prix 1 mois avant la date anniversaire du marché, aucune révision n'est applicable.

Les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec deux décimales, en appliquant la méthodologie suivante :

* si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;

* si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Le prix ainsi révisé sera donc arrêté à deux décimales.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification de chaque bon de commande.

19.3. CLAUSE DE SAUVEGARDE

En cas d'augmentation supérieure à 5% du prix initial, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans que le titulaire ne puisse prétendre à une indemnité.

20. REGIME FINANCIER

20.1. AVANCE

Une avance est versée au titulaire et à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et dès lors que le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises en application de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique. 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 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 R.2191-12 du code de la commande publique.

20.2. ACOMPTES ET SOLDE

Dans le cadre du présent accord-cadre, conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

Les acomptes sont versés par l'administration après constatation du service fait pour la partie de la prestation exécutée. Ils n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

20.3. SUIVI DE L'EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- Produire un état trimestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- Produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de cette demande ;
- Alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 80 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus, la personne publique :

- Veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
- Est particulièrement attentive à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le titulaire :

- S'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- S'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'acheteur organise.

20.4. INTERETS MORATOIRES

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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 L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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 retenues de garantie, clauses de révision et 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.

En cas d'erreur dans la facturation imputable au titulaire, celui-ci en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai global de paiement est suspendu à compter de la réception de la lettre informant le titulaire du rejet de la facture jusqu'à réception d'une nouvelle facture par le service facturier.

Si, du fait du titulaire (adresse incomplète ou non conforme...), les demandes de paiement parviennent à un autre service, la date de réception prise en compte comme point de départ du délai global de paiement est celle de la réception effective de la facture par le service gestionnaire avéré.

21. MODALITES DE FACTURATION

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par la personne publique.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

21.1. MENTIONS OBLIGATOIRES

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures précisent impérativement :

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- Le service émetteur du bon de commande et son adresse ;
- Les nom et adresse du titulaire ;
- Le numéro de référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'identification du bon de commande ;
- La date d'établissement du bon de commande ;

- Le délai d'exécution (dates de début et de fin de la prestation) ;
- Le lieu d'exécution ;
- Le numéro du service exécutant ;
- Le numéro SIRET ;
- Le détail des prestations commandées ;
- Les prix unitaires hors taxes ;
- Le montant total de la commande hors taxes ;
- Le taux et le montant de la TVA exigible ;
- Le montant total de la commande toutes taxes comprises ;
- La désignation du comptable assignataire et son adresse ;
- Le cas échéant, les références du devis ou de la facture proforma.

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.

Monnaie :

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

21.2. TRANSMISSION DES FACTURES

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

21.2.1. *Mode portail :*

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir directement ses factures.

21.2.2. *Mode service ou API (Application Programming Interface)*

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

21.2.3. *Mode EDI (Echange de données informatisées)*

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

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

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

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

21.2.4. *Comptable assignataire*

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 :
 - Arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat ;
 - Arrêté du 21 décembre 2018 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.

22. DELAIS DE PAIEMENT

22.1. REGLES APPLICABLES

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent accord-cadre sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par l'administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximums à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution de la prestation si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l'article R. 2192-14 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution de la prestation sont constatées par les services de l'administration. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d'exécution de la prestation, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l'administration certifie que cette prestation a été exécutée conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

22.2. INFORMATION - RECLAMATION

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

- La référence de l'accord-cadre ;
- La référence de la prestation ;
- Le montant total TTC de la prestation ;
- Le montant total TTC de la facture en cause.

23. MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

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

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

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

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

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du code de la commande publique ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la

survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

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

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

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

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

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

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

24.RESILIATION

L'Administration peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

L'acheteur peut notamment résilier l'accord-cadre public dans les cas suivants :

- Du fait de la personne publique, en application de l'article 42 du CCAG-FCS, par décision unilatérale de l'administration notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la messagerie PLACE ;
- Dans les cas visés à l'article 39 du CCAG-FCS, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- En cas de difficulté d'exécution de l'accord-cadre, au titre de l'article 40 du CCAG-FCS ;
- Pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le ministère est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux (2) mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. A défaut, l'accord-cadre peut être résilié sans

indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 45 du CCAG-FCS.

Par ailleurs, en complément des dispositions du CCAG-FCS, la résiliation peut être prononcée dans les cas suivants :

- Aux torts du titulaire au titre de l'article 41 du CCAG-FCS et par dérogation, sans mise en demeure préalable ;
- Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, conclu sans montant minimum, ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

25. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le cas échéant, la personne publique peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

26. DISPOSITIONS DIVERSES

26.1. ECHANGES DEMATERIALISES

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

26.2. SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 3.6 du CCAG-FCS, le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations à condition d'avoir obtenu **préalablement**, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire adresse à la personne publique une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4 - http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4.doc) :

- Précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée et le montant correspondant ;
- Remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire ;
- Accompagnée des pièces suivantes à fournir par le sous-traitant :
 - Formulaire DC2 ;
 - Attestation d'assurance civile ;
 - Extrait KBIS datant de moins de 3 mois ;
 - RIB.

La sous-traitance totale est interdite.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession, ni aucun nantissement de créance résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

La personne publique doit agréer les conditions de paiement du sous-traitant dans un délai maximal de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité). Dans le cas contraire, elle est réputée avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Aucune intervention ne peut avoir lieu avant notification de la décision de la personne publique

Dans tous les cas, le titulaire demeure personnellement responsable de ses sous-traitants, tant envers la personne publique qu'envers les tiers.

Si, sans autorisation de la personne publique telle que spécifiée aux articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique, le titulaire a sous-traité tout ou partie des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, la personne publique peut en demander la résiliation.

26.3. ASSURANCES

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit 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 la personne publique ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique 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.

En cas d'interventions sur du bâti existant, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait des aménagements.

Le titulaire s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire est seul responsable des pertes de matériels, des vols ou des détériorations accidentelles pendant les phases de montage, d'exploitation et de démontage sur le ou les site(s) des événements.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

26.4. CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

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

Toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à la personne publique.

Ces documents sont transmis par le titulaire, à l'adresse suivante :

mission-achats.dga@diplomatie.gouv.fr

et à l'adresse de contact de la personne désignée par la personne publique pour le suivi du marché (article 3.1.1 du présent CCAP).

En cas de manquement, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six (6) 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 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si la personne publique en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent accord-cadre (notamment bilans, comptes de résultat, ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

26.5. LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire à la personne publique doivent être rédigés en langue française.

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

26.6. DIFFERENDS

La personne publique et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

Si, à l'occasion de l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, un différend survient entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, il est fait application des dispositions prévues à l'article 46 du CCAG-FCS relatif au règlement des différends entre les parties.

Le présent accord-cadre est conclu et 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 et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution, conformément à l'article 46.1 du CCAG-FCS.

Conformément à l'article 46.2 et suivant du CCAG-FCS, tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

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

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur à l'adresse suivante :

**Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés
publics**

5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de trois (3) mois, 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.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

26.7. LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy- 75181 PARIS Cedex 04

27.DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Article CCAP	Objet de la dérogation	Article CCAG
Article 18	Aucun montant plancher des pénalités	Article 14.1.3
Article 19.2	Les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification de chaque bon de commande	Article 10.2.2
Article 24	Résiliation pour faute du titulaire prononcée sans mise en demeure préalable	Article 41.2
Article 24	Pas de droit à indemnisation pour le titulaire en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre	Article 42