MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du Commissariat des Armées
Plate-forme Commissariat Ouest Rennes
Division Achats Publics
Bureau Achats Fournitures et Services

PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST
Quartier Foch - BP 22
35998 RENNES CEDEX 9

MARCHÉ MULTISERVICES

Objet de l'accord-cadre :

Gestion et exécution de multiservices au profit du Groupement de Soutien Commissariat de Bourges (GSC BRG)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CCAP

Suivi des évolutions

Version	Document	Nature de l'évolution

Nota : les modifications sont marquées en marge droite

.

SOMMAIRE

1 OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE 6
1.1 Objet de l'accord-cadre 6
1.2 Périmètre des prestations de services 6
1.3 Phases d'exécution de l'accord-cadre 7
1.4 Durée et périodes d'exécution de l'accord-cadre 7
1.5 Lieux d'exécution des prestations 7
1.6 Montant de l'accord-cadre 7
1.7 Forme de l'accord-cadre 7
1.8 Langue 7
1.9 Prestations similaires 7
1.10 Modifications de l'accord-cadre 8
1.10.1 Clause de réexamen 8
1.10.2 Autres cas de modification 8
1.11 Intéressement dans le cadre du plan de progrès 8
2 DOCUMENTS CONTRACTUELS 8
3 CLAUSES SOCIALES 9
3.1 Insertion par l'activité économique 9
3.1.1 Objectif de l'action d'insertion et impact sur la qualité de cette action 9
3.1.2 Publics éligibles à l'application de la clause sociale 10
3.1.3 Modalités de mise en œuvre des actions d'insertion 10
3.1.4 Modalités de contrôle de l'action d'insertion 11
3.2 Dispositif du militaire blessé 11
4 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 12
4.1 Prestations forfaitaires 13
4.1.1 Prestations forfaitaires programmées 13
4.1.2 Flexibilité dans l'exécution des prestations forfaitaires 13
4.2 Prestations hors forfait 13
4.2.1 Prestations hors forfait sur Bordereau des Prix Unitaires 13
4.2.2 Prestations hors forfait planifiées sur Bordereau des Prix Unitaires 13
4.2.3 Prestations d'urgence hors forfait sur Bordereau des Prix Unitaires 13
4.2.4 Prestations hors forfait sur devis du Titulaire 14
4.3 Formalisme des bons de commande 14
4.4 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail 14
4.4.1 Travailleurs étrangers 14
4.4.2 Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes 14
4.4.3 Travail dissimulé 14
4.5 Confidentialité - Protection des données personnelles – Mesures de sécurité 15
4.5.1 Confidentialité - Protection des données personnelles 15

4.5.2 Mesures de sécurité 15
4.6 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM) 15
5 PRIX DE L'ACCORD-CADRE 16
5.1 Forme et contenu des prix 16
5.1.1 Forme des prix 16
5.1.2 Contenu des prix 16
5.2 Détermination des prix de règlement 16
5.2.1 Révision des prix par application d'une formule paramétrique 16
5.2.2 Calcul du prix pour l'élaboration d'un devis hors BPU 17
6 AVANCES 17
6.1 Avance sur bon de commande « Forfait » 18
6.2 Avance sur bon de commande « Hors Forfait » 18
7 FACTURATION - ORDONNATEUR - COMPTABLE ASSIGNATAIRE - NANTISSEMENT - CESSION DES CRÉANCES 18
7.1 Facturation 18
7.1.1 Prestations forfaitaires 19
7.1.2 Prestations hors forfait 19
7.2 Dématérialisation des factures 19
7.3 Ordonnateur secondaire 20
7.4 Comptable assignataire 20
7.5 Nantissement - Cession de créances 20
8 RÈGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE 20
8.1 Règlement des factures 20
8.2 Paiement direct des sous-traitants 20
8.3 Délai global de paiement des factures 21
8.4 Intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement 21
8.5 Mode de règlement 21
8.5.1 Règlement par mandat administratif 21
8.5.2 Règlement suite à service fait présumé (SFP) 21
8.5.2.1 Procédure de trop perçu 21
8.5.2.2 Mise en œuvre du SFP et réversibilité 22
9 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION 22
10 PROTECTION DU SECRET 22
10.1 Contrôle de sécurité des personnes physiques et autorisation d'accès au site 22
10.2 Demandes de contrôle primaire initiales 22
10.3 Demandes de contrôle primaire en cours d'exécution de l'accord-cadre 22
10.4 Etat récapitulatif des agents du Titulaire 22
10.5 Modalités pour les demandes de CPR - Accès au site 23
11 RESPONSABILITES - ASSURANCES - DOMMAGES 23
11.1 Responsabilités 23

11.2 Evolution de la situation juridique du Titulaire 23
11.3 Assurances 23
11.4 Dommages 24
12 RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES 24
13 OBLIGATIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE 24
14 PRÉVENTION DES RISQUES 24
15 DÉCLARATIONS SOCIALES ET FISCALES 25
16 SOUS-TRAITANCE 25
17 PÉNALITES 25
17.1 Catégorisation et caractérisation des anomalies 25
17.2 Traçabilité de chaque anomalie 26
17.3 Constat des anomalies 26
17.3.1 Taux de satisfaction 26
17.3.2 Non-respect d'une clause contractuelle 26
17.4 Comptabilisation mensuelle des anomalies 26
17.5 Présentation et validation du bilan mensuel 27
17.6 Conversion des anomalies en pénalités 27
17.7 Décompte trimestriel des pénalités 28
17.8 Seuils d'exonération des pénalités 28
18 RÉFACTION 28
19 RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE 28
20 DIFFERENDS ET LITIGES 28
20.1 Incitation à la médiation 28
20.2 Règlement des litiges 29
21 DÉROGATIONS AU CCAG/FCS 29
22 ANNEXES 29
Annexe 1 : Calcul du coefficient de révision des prix (fichier externe au CCAP) 29
Annexe 2 : Demande de contrôle primaire (fichier externe au CCAP) 30
Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance DC4 (fichier externe au CCAP) 30
Annexe 4 : Message de constat d'une anomalie (fichier externe au CCAP) 30
Annexe 5 : Convertisseur des anomalies en pénalités (fichier externe au CCAP) 30
Annexe 6 : Tableaux récapitulatifs des livrables 31

<u>Au sens du présent CCAP</u> :

- Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) est le directeur de la Plate-forme Commissariat Ouest de Rennes **(PFC-O RNS)** qui conclut l'accord-cadre avec le Titulaire et qui agit pour toutes les formalités relatives aux opérations :
  - de suivi administratif,
  - de résiliation éventuelle,
  - de règlement des litiges,
  - d'établissement des modifications,
  - d'établissement des bons de commande.

- Le « **Titulaire** » (ou le mandataire, dans le cas d'un groupement) est l'opérateur économique qui a la charge et la responsabilité de réaliser l'ensemble des prestations. Il est l'interlocuteur unique des Bénéficiaires. Le terme « Titulaire » est utilisé au sens large incluant ses éventuels cotraitants.

- Le « **Bénéficiaire de l'accord-cadre** » est le Groupement de Soutien Commissariat de Bourges **(GSC BRG)** au profit des entités soutenues :

Centre de Formation de la Défense (CFD)	**Hôtel Institution de Gestion Sociale des Armées (IGESA)**
16 Boulevard Lahitolle 18021 BOURGES CEDEX	

1 OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la gestion et l'exécution de multiservices au profit du GSC BRG.

1.2 Périmètre des prestations de services

Le périmètre des prestations de services est détaillé par poste ci-dessous :

Postes	Prestations	Forfait	Hors Forfait
0	Gestion et exécution de multiservices	X	X (*)
1	Nettoyage des locaux au profit du CFD	X	X
2	Nettoyage des locaux et services associés au profit de l'IGESA	X	X
3	Manutentions diverses au profit du CFD	X	X
4	Traitement des nuisibles au profit du CFD	X	X
5	Traitement des déchets au profit du CFD	X	X
6	Traitement des déchets au profit de l'IGESA	X	X
7	Services de transports de personnes au profit du CFD	X	X
8	Services divers au profit du CFD	X	X
9	Entretien des espaces extérieurs au profit du CFD	X	X
10	Gestion et entretien d'effets de couchage au profit de l'IGESA	X	X

(*) Taux de marge des achats sur devis du Titulaire (cf. article 4.2.4 du présent CCAP).

Le détail des prestations à réaliser est indiqué dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :

1 CCTP Général (Poste 0) et 10 CCTP Spécifiques (Postes 1 à 10).

1.3 Phases d'exécution de l'accord-cadre

L'exécution de l'accord-cadre se fait en deux phases :

- une phase 1 « Préparation » d'une durée de 3 mois au maximum qui débute le 01/03/2027 ou à la date de notification de l'accord-cadre si elle est postérieure à cette date et se termine le 31/05/2027.

- une phase 2 « Exécution » qui débute le 1er juin 2027 et se termine le 31 mai 2032.

1.4 Durée et périodes d'exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme et maximale de 5 ans et 3 mois décomposée en 5 périodes :

Périodes	Durée	Dates	
		Du	Au
1ère période	Phase 1 (maximum : 3 mois)	01/03/2027	31/05/2027
	Phase 2 (12 mois)	01/06/2027	31/05/2028
2ème période	Phase 2 (12 mois)	01/06/2028	31/05/2029
3ème période	Phase 2 (12 mois)	01/06/2029	31/05/2030
4ème période	Phase 2 (12 mois)	01/06/2030	31/05/2031
5ème période	Phase 2 (12 mois)	01/06/2031	31/05/2032

1.5 Lieux d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est rappelé ci-dessous :

Centre de Formation de la Défense (CFD)	**Hôtel Institution de Gestion Sociale des Armées (IGESA)**
16 Boulevard Lahitolle 18021 BOURGES CEDEX	

1.6 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum de 2 500 000 € HT sur sa durée totale d'exécution.

1.7 Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est à bons de commande et comprend des prestations :
- forfaitaires (programmées),
- hors forfait (non programmées), sur bordereau des prix unitaires (BPU) ou sur devis.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

1.8 Langue

La langue utilisée pour l'exécution de l'accord-cadre est le français.

1.9 Prestations similaires

Sans objet.

1.10 Modifications de l'accord-cadre

1.10.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L.2194-1, L.2194-2 et R.2194-1 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après ou qui pourraient être inclus dans d'autres dispositions de l'accord-cadre sont mis en œuvre par décision unilatérale du RPA (ordre de service) :

- modification/ajout/suppression de lignes au bordereau des prix unitaires *(nouveaux besoins, besoins obsolètes, erreurs matérielles, etc.).* Les nouveaux besoins sont limités à 5% du nombre de lignes du poste considéré par période d'exécution,
- modification/ajout/suppression de prestations forfaitaires dans la limite de 5% du montant maximum du marché,
- modification/ajout/suppression d'un lieu défini pour l'exécution des prestations *(Gestion et entretien d'effets de couchage au profit de l'IGESA, points de collecte des déchets, périmètre des espaces verts, etc.),*
- redéfinition du périmètre des prestations du poste 9 « Entretien des espaces extérieurs au profit du CFD » dans le cadre du passage en Gestion différenciée des espaces,
- modification d'indices de prix par l'INSEE ayant un impact sur le calcul du coefficient de révision des prix de l'accord-cadre,
- modification de la facturation *(formalisme des documents, détail de la répartition, etc.),*
- mise en œuvre, suspension ou suppression de la procédure de service fait présumé,
- mise en œuvre du plan de progrès ne nécessitant pas d'avenant.

1.10.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L.2194-1 et R.2194-2 à R.2194-10 du Code de la commande publique et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen, l'accord-cadre peut également être modifié en cours d'exécution dans les cas suivants, par voie d'avenant sans préjudice sur l'incidence financière cumulée :

- évolutions économiques,
- évènements exceptionnels,
- évolutions législatives et règlementaires,
- évolutions du périmètre,
- évolutions de la clause de révision des prix nécessaire à la mise en place d'un plan de progrès.

1.11 Intéressement dans le cadre du plan de progrès

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de progrès validé lors du Rapport Annuel d'Activités (RAA) et en cas de diminution des prix, le Titulaire a droit à un intéressement maximum équivalent à la moitié des gains générés sur 12 mois. Le montant de cet intéressement est indiqué sur l'ordre de service ou l'avenant mettant en œuvre ce plan de progrès, et est facturé par le Titulaire de manière isolée à l'issue de la période considérée.

2 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, l'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement signé par le titulaire et le RPA, et ses annexes,
- le présent CCAP et ses annexes dont l'exemplaire original est conservé dans les archives de

l'administration fait seul foi,

- le CCTP (1 CCTP Général et 10 CCTP Spécifiques) et ses annexes dont l'exemplaire original est conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- 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,
- les réponses du Titulaire aux demandes de précisions ou compléments,
- les actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre,
- les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification de l'accord-cadre,
- les bons de commandes.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire ne peut s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

3 CLAUSES SOCIALES

3.1 Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le RPA fait application des dispositions de l'article L2112-2 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.

Le Titulaire réalise une action d'insertion qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières notamment sur les postes suivants :

Poste 1 : Nettoyage des locaux au profit du CFD
Poste 2 : Nettoyage des locaux et services associés au profit de l'IGESA

- Pour toute nouvelle embauche sur ces 2 postes, l'embauche d'un personnel sur deux sera éligible à l'insertion professionnelle, et cela dès la première nouvelle embauche.

Poste 9 : Entretien des espaces extérieurs au profit du CFD

- Le nombre d'heures minimales d'insertion à réaliser est fixé par le Titulaire dans son offre par le biais de l'Annexe 5 à l'acte d'engagement (ATTRI) : Insertion Par l'Activité Economique (IPAE).

3.1.1 Objectif de l'action d'insertion et impact sur la qualité de cette action

Le RPA souhaite que l'exécution de la clause d'insertion apporte une réelle plus-value que ce soit à l'entreprise ou au personnel bénéficiant de la clause. Ainsi, cette clause doit permettre au personnel bénéficiant de celle-ci, d'acquérir une expérience professionnelle réelle sur la base non seulement des formations apportées par l'entreprise ou par les opérateurs de l'insertion, du tutorat mis en place mais aussi des tâches confiées, leur niveau de difficulté pouvant évoluer au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre. Une évaluation régulière doit donc pouvoir être réalisée avec le personnel bénéficiant de la clause d'insertion.

Par ailleurs, un accompagnement social du personnel bénéficiant de la clause d'insertion est souhaité, la réussite d'une insertion dépendant non seulement de l'intégration dans le monde du travail mais aussi de la résolution de difficultés liées notamment au logement ou à la santé. Tel est le rôle des opérateurs d'insertion.

L'intérêt pour le Titulaire en s'investissant sur cet aspect qualitatif des clauses d'insertion est de renforcer les chances que le personnel bénéficiant de la clause puisse intégrer ses effectifs si une telle intégration répond à ses besoins de recrutement ou bien répond aux besoins de recrutement de la branche professionnelle considérée, tout en bénéficiant durant la période de l'accord-cadre de l'accompagnement tant des opérateurs d'insertion que de l'aide d'un facilitateur, des aides de formation, des prestations du service public de l'emploi (Pôle emploi, AFPA, Maison de l'emploi, Mission Locale, CAP Emploi...).

En cas de sous-traitance, le Titulaire fait respecter les actions d'insertion à ses partenaires.

3.1.2 Publics éligibles à l'application de la clause sociale

Sont éligibles aux clauses sociales, sous réserve d'avoir un casier judiciaire vierge :

- Les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA),
- Les Demandeurs d'Emploi de Longue Durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage),
- Les personnes reconnues travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du Travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi,
- Les bénéficiaires de : l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), l'Allocation Temporaire d'Attente (ATA), l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), l'Allocation d'Invalidité,
- Les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi,
- Les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique définies à l'article L.5132-4 du code du travail ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers : les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles de la deuxième Chance (E2C).

En outre, un facilitateur peut valider d'autres personnes :

- Rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de leur référent,
- Répondant aux politiques territoriales d'insertion (Quartiers prioritaires de la politique de la ville, emplois francs …).

3.1.3 Modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

Le Titulaire réalise une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés dans son offre. 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'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le Titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes : par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par le Titulaire ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage).

Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution de l'accord-cadre à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans :

- par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT),
- par le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique du RPA pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion. Cette mission peut également être confiée, le cas échéant, à un facilitateur identifié dans les documents particuliers de l'accord-cadre.

A l'issue de l'accord-cadre, le Titulaire étudie toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

3.1.4 Modalités de contrôle de l'action d'insertion

Le Titulaire fournit au RPA les éléments attestant de la réalisation de l'action d'insertion par l'activité économique (date d'embauche, type de contrat, poste occupé, heures effectuées, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, etc.).

L'absence ou le refus de transmission de ces éléments et la non-exécution totale ou partielle des heures d'insertion est considérée comme une anomalie majeure.

En tout état de cause, le Titulaire notifie au RPA tout élément d'information s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement. Dans ce cas, le RPA étudiera avec le Titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

3.2 Dispositif du militaire blessé

Un dispositif social non obligatoire est prévu dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par ***Défense mobilité***, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise du Titulaire.

Le Titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par ***Défense mobilité***, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois.

Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

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

Publics éligibles :

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par ***Défense mobilité*** touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social :

A la demande de ***Défense mobilité***, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le Titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le Titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise du Titulaire,
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques,
- une proposition de stage d'un sous-traitant.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique du RPA pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le Titulaire est l'interlocuteur unique du RPA pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le Titulaire, contacté par ***Défense Mobilité***, communique dans les 30 jours suivant, et tout au long de l'accord-cadre en cas d'évolution, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage,
- la localisation des sites concernés par l'exécution de l'accord-cadre (département et commune en France),
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non),
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (RPA et ***Défense mobilité***) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

Le RPA transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à ***Défense mobilité*** :

- le numéro de l'accord-cadre, la date de notification,
- la durée et la date d'échéance, les coordonnées du Titulaire.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le Titulaire, ***Défense mobilité*** prend contact avec le correspondant du Titulaire. Commence alors un dialogue entre le Titulaire, ***Défense mobilité*** et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le Titulaire et ***Défense mobilité***).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies dans l'accord-cadre. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de ***Défense mobilité***.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de *Défense mobilité* :

Défense mobilité est un service du ministère des Armées et des Anciens combattants en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des Armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des Armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, ***Défense mobilité*** a notamment pour missions :

- d'accompagner le Titulaire :
  - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise,
  - en lui proposant les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale,
  - en identifiant et en lui proposant les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le Titulaire,
  - en s'assurant de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée.
- d'informer le RPA :
  - de la signature d'une convention de stage,
  - de toute difficulté rencontrée,
  - en lui adressant un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au Titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé :

Le Titulaire notifie au RPA toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe le RPA et ***Défense mobilité***.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le Titulaire informe son correspondant ***Défense mobilité*** dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

4 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations forfaitaires et hors forfait font l'objet de bons de commande. La personne habilitée à établir les bons de commande est le RPA.

4.1 Prestations forfaitaires

Les prestations forfaitaires sont déclenchées par période et font l'objet d'un bon de commande par poste.

4.1.1 Prestations forfaitaires programmées

Les prestations forfaitaires programmées par poste font l'objet d'un prix global forfaitaire et d'une décomposition de ce prix.

4.1.2 Flexibilité dans l'exécution des prestations forfaitaires

Toute prestation forfaitaire d'un poste, planifiée ou non, et non réalisée sur la période en cours d'exécution du bon de commande, peut-être convertie, en accord et/ou à la demande des Bénéficiaires, sur ce même poste pour effectuer d'autres prestations, soit sur la période en cours soit sur la période suivante jusqu'à l'équivalence du montant du reliquat ou faire l'objet d'une réfaction.

4.2 Prestations hors forfait

4.2.1 Prestations hors forfait sur Bordereau des Prix Unitaires

Les prestations hors forfait l'objet de bons de commande sur la base des prix au BPU de l'accord-cadre avec à l'appui un devis du Titulaire faisant référence au BPU.

Les bons de commande par poste sont émis au fur et à mesure des besoins des Bénéficiaires et transmis au Titulaire par voie dématérialisée, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception.

4.2.2 Prestations hors forfait planifiées sur Bordereau des Prix Unitaires

Pour les besoins les plus récurrents identifiés, les bons de commande peuvent être planifiés selon une périodicité mensuelle, trimestrielle ou semestrielle.

Une annexe détaillant la nature et le volume des prestations à exécuter durant la période considérée est jointe au bon de commande.

Pour les prestations difficilement quantifiables et/ou identifiables lors de la passation de la commande initiale **(**nettoyage des locaux, traitement des déchets, et gestion et entretien des effets de couchage), cette annexe pourra être annulée et remplacée ultérieurement par une nouvelle annexe correspondant à la prestation réellement réalisée. Ce rectificatif d'annexe sera réalisé au moment du solde ou en cours d'exécution.

Pour tout autre ajustement du volume ou du périmètre de la commande planifiée initiale, les dispositions suivantes s'appliquent :

- **En cas de diminution des besoins** : un bon de commande rectificatif, tenant lieu de substitution au bon de commande initial, est émis et notifié au Titulaire.
- **En cas d'augmentation des besoins** : un bon de commande complémentaire, venant s'ajouter au bon de commande planifié initial, est émis et notifié au Titulaire.

4.2.3 Prestations d'urgence hors forfait sur Bordereau des Prix Unitaires

En cas de situation d'urgence (circonstance exceptionnelle, soudaine et imprévisible) nécessitant une intervention immédiate afin de préserver la sécurité des personnes, l'intégrité des biens ou la continuité de service, le RPA ou son délégataire est habilité à émettre des commandes par tout moyen de communication traçable (courriel, appel téléphonique confirmé par écrit).

Le titulaire s'engage à intervenir dans le délai maximum de 2 heures après réception de la commande « d'urgence ».

Les commandes « urgentes » ainsi passées indiqueront nécessairement la référence de l'engagement juridique Chorus, créé pour ces commandes exceptionnelles, ainsi que la nature et la quantité des besoins à satisfaire.

La référence de l'engagement juridique devra être mentionnée explicitement sur la facture.

4.2.4 Prestations hors forfait sur devis du Titulaire

Elles font l'objet de bons de commande (pour des besoins complémentaires exceptionnels) sur devis du Titulaire qui applique son taux de marge affiché au poste 0 du BPU.

Les achats sur devis sont limités à 5% du montant forfaitaire HT de chaque période de l'accord-cadre.

4.3 Formalisme des bons de commande

Les bons de commandes sont honorés selon les délais du CCTP (CCTPG et CCTPS). Ils courent à compter du lendemain de leur notification.

Les bons de commande émis contiennent les renseignements suivants :
- le numéro et la date du bon de commande,
- **le numéro de service exécutant (SE) de la PFC-O RNS : D0410U5035,**
- l'identification du Titulaire et du GSC BRG,
- l'adresse de facturation,
- **la référence de l'accord-cadre (objet, n° et date) et son n° d'engagement juridique (EJ) CHORUS**,
- **le numéro d'EJ CHORUS du bon de commande (numéro à reporter obligatoirement sur la facture),**
- la nature et les quantités de prestations commandées,
- le délai d'exécution des prestations,
- le lieu d'exécution des prestations,
- le prix des prestations commandées,
- la période ou les dates d'intervention,
- les montants HT et TTC,
- le montant de la TVA.

4.4 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Les dispositions de l'article 6 du CCAG/FCS s'appliquent et sont complétées par les éléments ci-après.

4.4.1 Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers autorisés à séjourner en France ne peuvent exercer une activité professionnelle salariée en France sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de travail (un contrat de travail visé par l'autorité administrative ou une autorisation de travail).

4.4.2 Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employé à l'exécution des prestations de l'accord-cadre, seront conformes à la réglementation en vigueur.

4.4.3 Travail dissimulé

En application de l'article 83 de la loi n° 2013-1203 du 23 décembre 2013 modifiant l'article L 8222-6 du code du travail, sans préjudice des articles L 8222-1 à L 8222-3, et après avoir été informé par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du Titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L 8222-3 et L 8222-5, le RPA enjoindra aussitôt celui-ci de faire cesser sans délai cette situation.

Le Titulaire mis en demeure, apportera au RPA, dans un délai de 2 mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, l'accord-cadre pourra être résilié sans indemnité, aux frais et risques du Titulaire.

Le RPA informera l'agent de contrôle auteur du signalement des suites données par le Titulaire à son injonction.

4.5 Confidentialité - Protection des données personnelles – Mesures de sécurité

Le Titulaire est tenu au respect de l'obligation de confidentialité, de protection des données personnelles et des mesures de sécurité à l'occasion de l'accord-cadre, conformément à l'article 5 du CCAG /FCS.

4.5.1 Confidentialité - Protection des données personnelles

Le Titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentielles les informations, les documents et les objets auxquels il aura 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 du RPA et des Bénéficiaires, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Les documents et données communiqués par les Bénéficiaires au Titulaire restent la propriété exclusive des Bénéficiaires.

Le Titulaire fait respecter ces obligations à l'ensemble de ses agents. Ces obligations continues restent en vigueur sans limitation de durée après la cessation de l'accord-cadre, pour quelque cause que ce soit.

Le RPA peut demander, à tout moment, au Titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le Titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre pour faute du Titulaire.

4.5.2 Mesures de sécurité

Les agents du Titulaire intervenant au titre de l'accord-cadre, qu'ils soient salariés du Titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, doivent avoir fait l'objet d'un contrôle primaire (CPR) pour bénéficier d'une autorisation d'accès au site (cf. article 10 au présent CCAP).

4.6 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du présent accord-cadre et à la demande du Titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des Armées et des Anciens combattants peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations. La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées et des Anciens combattants qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s aura été conforme aux stipulations contractuelles ;

- la relation commerciale s'est révélée de qualité,

- le Titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard,

- le marché n'a pas été résilié aux torts du Titulaire,

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

5 PRIX DE L'ACCORD-CADRE

5.1 Forme et contenu des prix

5.1.1 Forme des prix

Les prix indiqués par le Titulaire s'entendent :

- forfaitaires : pour l'ensemble des prestations programmées,
- unitaires : pour l'ensemble des prestations non programmées.

Ces prix sont :

- libellés en euros,
- réputés établis sur la base des conditions économiques à la date limite de réception des offres,
- hors taxes, toutes taxes comprises et **avec deux décimales**,
- révisables annuellement.

Concernant le prix de la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (**TGAP**) des postes de traitement des déchets, les tarifs sont fixés annuellement par les services de l'Etat. Ils s'appliquent d'office et sont non révisables.

5.1.2 Contenu des prix

Le contenu des prix s'entend conformément au paragraphe 10.1.3 du CCAG/FCS.

5.2 Détermination des prix de règlement

5.2.1 Révision des prix par application d'une formule paramétrique

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de prise d'effet de la phase 2, à la hausse comme à la baisse, par référence aux indices issus de la banque de données macro-économiques et publiés sur le site de l'lNSEE.
Le Titulaire fournit une proposition de calcul du coefficient de révision des prix (cf. Annexe 1 au présent CCAP) au RPA pour validation, accompagnée de tous les éléments justificatifs, et ce, au plus tard un mois avant la date anniversaire de la phase 2.

Après accord du RPA sur le calcul du Titulaire, une décision de révision des prix lui est notifiée.

Les prix révisés (**Pn**) sont obtenus par application de la formule paramétrique suivante :

$$\mathbf{Pn} = \mathbf{Po} \times \left[\left(0{,}70 \times \frac{\mathbf{ICHT\text{-}TSn}}{\mathbf{ICHT\text{-}TSo}} \right) + \left(0{,}30 \times \frac{\mathbf{PsdHn}}{\mathbf{PsdHo}} \right) \right]$$

Dans laquelle :

Pn est le prix révisé.

Po est le prix initial établi à la date limite de réception des offres.

ICHT-TS est l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 sur le site de l'INSEE à l'adresse : https://www.insee.fr/fr (Identifiant : 001565196).

ICHT-TSn est la valeur de l'indice provisoire ou définitif du mois dans lequel est incluse la date anniversaire de la date limite de réception des offres.

ICHT-TSo est la valeur de l'indice définitif du mois dans lequel est incluse la date limite de réception des offres.

PsdH est publié mensuellement sur le portail de l'armement du ministère des Armées et des Anciens combattants à l'adresse suivante :
https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/reviser-les-prix-indices-icare.
PsdHn est la valeur de l'indice provisoire ou définitif « produits et services divers », retenu par la Direction Générale de l'Armement sur recommandation du ministère de l'Economie et des Finances, du mois dans lequel est incluse la date anniversaire de la date limite de réception des offres.

PsdHo est la valeur de l'indice définitif du mois dans lequel est incluse la date limite de réception des offres.
L'indice PsdH à la date t se calculera selon la formule suivante :

$$PsdH_t = 0{,}65 \frac{PROD_t}{PROD_{moy2010}} + 0{,}25 \frac{S1_t}{S1_{moy2010}} + 0{,}05 \frac{TCH_t}{TCH_{moy2010}} + 0{,}05 \frac{ICCm_{\text{(trimestre correspondant à t) – (3 trimestres)}}}{ICCm_{\text{(moyenne de T2 2009 à T1 2010}}} \times 100$$

Dans laquelle :

t = date de lecture des indices pour mise en œuvre de la formule (représente un mois de l'année).

PROD = Indice de prix de production de l'industrie hors industrie agroalimentaire et énergie. Cette série est diffusée sur le site internet de l'INSEE (https://www.insee.fr) sous l'identifiant 001652104.

S1 = Indice des prix à la consommation pour les services (ensemble des ménages). Cette série est diffusée sur le site internet de l'INSEE (https://www.insee.fr) sous l'identifiant 000641185.

TCH = Indice des prix à la consommation pour les transports, les communications et l'hôtellerie (ensemble des ménages). Cette série est diffusée sur le site internet de l'INSEE (https://www.insee.fr) sous l'identifiant 000867353.

ICCm = Moyenne des quatre derniers indices du coût de la construction des immeubles à usage d'habitation. Cette série est diffusée sur le site internet de l'INSEE (https://www.insee.fr) sous l'identifiant 000604030.

L'indice ICCm est trimestriel. Sa valeur est une moyenne établie pour le 1er jour du trimestre en cours et valable pendant les 3 mois de ce trimestre. Pour le calcul de PsdH, la valeur de l'indice ICCm sera lue trois trimestres auparavant.

Remarque :

Par définition **PsdH** est exprimé en base 100 en 2010, conformément aux indices de prix à la production mensuels publiés par l'INSEE depuis le 30 mars 2013.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur (cf. article 10.2.3 du CCAG/FCS)

5.2.2 Calcul du prix pour l'élaboration d'un devis hors BPU

Le prix pour l'élaboration d'un devis hors BPU est établi sur la base des conditions économiques de sa date d'établissement.

Le Titulaire fournit tous les éléments justifiant le coût (fournitures, prestations, nombre d'heures, etc.), sur lequel il applique son taux de marge renseigné au BPU du poste 0.

6 AVANCES

Une avance est accordée au Titulaire, cotraitant ou sous-traitant dans les conditions prévues à l'article R.2191-3, R.2191-5 à 7, R.2191-11 et R.2191-16 et 17 du Code de la commande publique.

6.1 Avance sur bon de commande « Forfait »

Le taux de l'avance est de 5% du montant de chaque bon de commande « Forfait », par période de l'accord-cadre. Il est porté à 30% lorsque le Titulaire, cotraitant ou sous-traitant admis au paiement direct, est une PME.

Le versement de cette avance ne peut être refusé :

- au Titulaire ou cotraitant, s'il la demande dans son acte d'engagement ;
- au sous-traitant, si elle est demandée dans la déclaration de sous-traitance.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes versées au Titulaire, cotraitant ou sous-traitant à titre de solde, est réalisé selon les modalités ci-après :

Début du remboursement	Fin du remboursement
Avance ≤ 30% du montant du marché : début du remboursement à compter du moment où 65% du montant des prestations TTC du marché ont été exécutées.	**Avance ≤ 80% du montant du marché :** fin du remboursement lorsque l'on atteint 80% d'exécution du montant des prestations TTC du marché.

6.2 Avance sur bon de commande « Hors Forfait »

Le taux de l'avance est de 5% du montant de chaque bon de commande « Hors Forfait », si celui-ci est égal ou supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois. Il est porté à 30% lorsque le Titulaire, cotraitant ou sous-traitant admis au paiement direct, est une PME.

Les échéances en terme de remboursement sont les mêmes que pour l'avance sur bon de commande « Forfait », à la différence près qu'il faut prendre en compte le montant du bon de commande considéré.

7 FACTURATION - ORDONNATEUR - COMPTABLE ASSIGNATAIRE - NANTISSEMENT - CESSION DES CRÉANCES

7.1 Facturation

La facturation forfait et hors forfait est détaillée dans le tableau ci-dessous, par poste :

Postes	Facturation des prestations	Forfait	Hors Forfait
0	Gestion et exécution de multiservices	X	X (*)
1	Nettoyage des locaux au profit du CFD	X	X
2	Nettoyage des locaux et services associés au profit de l'IGESA	X	X
3	Manutentions diverses au profit du CFD	X	X
4	Traitement des nuisibles au profit du CFD	X	X
5	Traitement des déchets au profit du CFD	X	X
6	Traitement des déchets au profit de l'IGESA	X	X
7	Services de transports de personnes au profit du CFD	X	X
8	Services divers au profit du CFD	X	X
9	Entretien des espaces extérieurs au profit du CFD	X	X

Postes	Facturation des prestations	Forfait	Hors Forfait
10	Gestion et entretien d'effets de couchage au profit de l'IGESA	X	X

(*) Taux de marge des achats sur devis du Titulaire (cf. article 4.2.4 du présent CCAP).

Destinataire (PFC-O Rennes) : PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST
QUARTIER FOCH - BP 22
35998 RENNES CEDEX 9
SIRET : 110 002 011 00044

Le Titulaire transmet ses factures via le portail CHORUS Pro : https://chorus-pro.gouv.fr

7.1.1 Prestations forfaitaires

Les prestations forfaitaires font l'objet d'une facturation mensuelle **par poste**, à terme échu et au prorata temporis si elles n'ont pas commencé au 1er du mois.

Le montant mensuel forfaitaire d'un poste correspond au 1/12ème de son montant annuel.

Les factures mensuelles du Titulaire font apparaître le détail par poste des parts dues au Titulaire, au(x) cotraitant(s) éventuel(s) et au(x) sous-traitant(s).

Les factures mensuelles des sous-traitants admis au paiement direct font apparaitre le détail de la part qui leur est due.

7.1.2 Prestations hors forfait

Les factures seront établies :

- Soit, après réalisation complète des prestations du bon de commande passé en vertu des articles 4.2.1 ou 4.2.3 du présent CCAP,
- Soit, par quinzaine ou mensuellement, à hauteur des prestations réalisées au titre de la commande passée selon les articles 4.2.1 ou 4.2.3 du présent CCAP.

Les fréquences de facturation devront être identiques pour le titulaire, cotraitant et sous-traitant.

Une facture ne doit référencer qu'un seul bon de commande.

Elles feront apparaître le détail par poste des parts dues au Titulaire, au(x) cotraitant(s) et au(x) sous-traitant(s) éventuel(s).

7.2 Dématérialisation des factures

Le Titulaire, les cotraitants éventuels et sous-traitants transmettent leurs factures en version dématérialisée via Chorus Pro.

Quel que soit le mode de commande, les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article D.2192-2 de la commande publique.

Outre les mentions obligatoires, les factures comportent les indications complémentaires suivantes :

- les nom et adresse du Titulaire,
- le numéro SIRET de l'entreprise,
- la classification de l'entreprise PME/PMI/TPE, le cas échéant,
- **le numéro du service exécutant de la dépense : D0410U5035 pour la PFC-O RNS,**
- **le numéro SIRET des services de l'État : 110 002 011 00044 pour la PFC-O RNS,**
- la domiciliation des paiements (RIB),

- **le numéro d'engagement juridique (EJ) correspondant à la référence interne financière de l'accord-cadre et/ou du bon de commande,**
- **le numéro d'engagement juridique (EJ) correspondant aux prestations « d'urgence », le cas échéant,**
- **le numéro du bon de commande,**
- le bénéficiaire et l'adresse complète du lieu d'exécution,
- le détail des prestations objet de la facturation ainsi que la(les) date(s) d'exécution, la fréquence et le mois concerné,
- le montant total hors taxes (HT),
- les taux et montant de la TVA,
- le montant total toutes taxes comprises (TTC),
- la date de la facture.

En l'absence des mentions légales et demandées, les factures du Titulaire, des cotraitants éventuels et sous-traitants sont rejetées via Chorus Pro.

Les factures des cotraitants éventuels et sous-traitants <u>doivent être validées par le Titulaire</u>, qui en atteste le montant, avant transmission à l'ordonnateur secondaire.

Toute facture refusée par le Titulaire devra être retournée par ses soins au sous-traitant ou cotraitant.

À l'issue d'un délai de 15 jours, le Titulaire qui ne s'est pas manifesté est réputé avoir accepté les demandes de paiement direct adressées par ses sous-traitants.

7.3 Ordonnateur secondaire

Monsieur le directeur de la Plate-forme Commissariat Ouest
Quartier Foch - B.P.22
35998 RENNES Cedex 9

7.4 Comptable assignataire

Monsieur le directeur départemental des finances publiques du Finistère
Division dépenses – Pôle gestion publique
4 Square Marc Sangnier - CS 92839 - 29228 BREST CEDEX
ddifp29@dgifp.finances.gouv.fr

7.5 Nantissement - Cession de créances

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG/FCS, le RPA délivre sur demande du Titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise de l'accord-cadre en nantissement.

Toute cession de créances sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

8 RÈGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

8.1 Règlement des factures

Le montant de la somme à régler est arrêté par le RPA, en prenant en compte, le cas échéant, les réfactions, les pénalités et le remboursement d'avances.

8.2 Paiement direct des sous-traitants

Conformément aux dispositions de l'article R.2193-10 du code de la commande publique, le seuil prévu à l'article L2193-10, à partir duquel un sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par le RPA, est fixé à 600€ TTC.

8.3 Délai global de paiement des factures

En application des articles R2192-10 et R2193-10 à 16 du Code de la commande publique les sommes dues au Titulaire, aux cotraitants éventuels et sous-traitants sont payées dans un délai de 30 jours suivants la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant.

Le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations ou réception des fournitures lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Le délai de paiement expire à la date du virement par le comptable assignataire.

8.4 Intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans autres formalités, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire, cotraitant éventuels et sous-traitants payés directement dans les conditions prévues aux articles R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai de 30 jours jusqu'à la date de mise en paiement.

Une indemnité forfaire de 40€ par facture est versée en cas de dépassement du délai global de paiement, se rajoutant au montant des intérêts moratoires dus, quel que soit leur montant.

8.5 Mode de règlement

8.5.1 Règlement par mandat administratif

Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandat administratif établi par l'ordonnateur secondaire qui effectue le virement sur le compte bancaire ou postal du Titulaire, cotraitant(s) éventuel(s) et du (des) sous-traitant(s) ayant droit au paiement direct.

Ce mode de règlement est retenu pour l'ensemble des factures déposées sur Chorus Pro quel qu'en soit le destinataire.

8.5.2 Règlement suite à service fait présumé (SFP)

Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le Titulaire de l'accord-cadre.

Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent accord-cadre.

8.5.2.1 Procédure de trop perçu

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le Titulaire doit, après demande écrite de l'ordonnateur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir.

Les montants concernés par le précompte (trop perçu) doivent apparaître expressément dans une ligne distincte du détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le Titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise via Chorus Pro. Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire

émet un ordre de recouvrer à l'encontre du Titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

8.5.2.2 Mise en œuvre du SFP et réversibilité

La procédure du SFP sur le présent accord-cadre ne peut pas être mise en œuvre à la notification du présent accord-cadre.

Cependant, dès que la réglementation le permettra, le RPA se réserve le droit de la mettre en œuvre puis de la suspendre ou de la supprimer par ordre de service.

9 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre sont soumises à des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives effectuées par les Bénéficiaires.

10 PROTECTION DU SECRET

10.1 Contrôle de sécurité des personnes physiques et autorisation d'accès au site

Le Titulaire et ses agents sont assujettis aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS. en matière de protection du secret, de confidentialité et de sécurité. A ce titre, les agents intervenant au titre du présent accord-cadre doivent avoir fait l'objet **d'un contrôle primaire** (**CPR**) avec avis « favorable » **et d'une autorisation d'accès au site** bénéficiaire des prestations.

10.2 Demandes de contrôle primaire initiales

Le Titulaire transmet **au responsable sécurité du GSC BRG**, après notification de l'accord-cadre et **avant tout début** d'exécution de prestations de la phase 1 « préparation » une demande de **contrôle primaire** (**CPR**) pour chaque agent, conformément aux modalités précisées à l'article 10.5 ci-après.

Le responsable sécurité du GSC BRG communique aux bénéficiaires la liste nominative des personnels ayant obtenu un avis « favorable » à leur **CPR**.

Les modalités d'accès aux différents sites sont communiquées par le GSC BRG au Titulaire lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre.

10.3 Demandes de contrôle primaire en cours d'exécution de l'accord-cadre

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire transmet **au responsable sécurité du GSC BRG,** conformément aux modalités précisées à l'article 10.5 ci-après **:**

- les demandes de CPR :
  - pour chaque agent entrant au fur et à mesure dans l'accord-cadre,
  - pour chaque agent dont le **CPR** arrive en fin de validité (la **durée de validité des CPR** avec « avis favorable » est de **3 ans**),
  - pour les agents repris des postes 1 et 2 « Nettoyage des locaux au profit du CFD » et « Nettoyage des locaux et services associés au profit de l'IGESA » (liste nominative des agents concernés), afin qu'un contrôle portant sur la validité de leur habilitation soit réalisé.
- l'identité des agents ayant fait l'objet d'une rupture de contrat afin de procéder à la suppression de leurs droits d'accès sur le site où ils réalisaient des prestations.

10.4 Etat récapitulatif des agents du Titulaire

A chaque date anniversaire de la phase 2 de l'accord-cadre, le Titulaire transmet au responsable sécurité du GSC BRG un état récapitulatif des agents qui exercent des prestations sur le site. Les modalités de transmission de cet état ainsi que son format seront communiqués par le GSC BRG au Titulaire.

10.5 Modalités pour les demandes de CPR - Accès au site

Chaque demande de CPR doit comporter :

- un formulaire de demande de CPR dûment renseigné (cf. Annexe 2 au présent CCAP),
- une photocopie recto-verso couleur d'une pièce d'identité (CNI, passeport ou carte de séjour),
- une déclaration unique d'embauche ou déclaration préalable à l'embauche.

Le délai moyen de traitement d'une demande de CPR est d'environ **60 jours.**

Seuls les agents du Titulaire, bénéficiaires d'un CPR avec « avis de sécurité favorable » pourront avoir accès aux sites.

Aucune justification ne sera donnée en cas de retour de CPR avec « avis de sécurité défavorable ».

Le Titulaire assure le suivi des demandes et des renouvellements de CPR afin de garantir la continuité des prestations de services de l'accord-cadre.

Les points de contacts du responsable sécurité du GSC BRG sont communiqués au Titulaire lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre.

11 RESPONSABILITES - ASSURANCES - DOMMAGES

11.1 Responsabilités

Le Titulaire assure la direction et la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des prestations de l'accord-cadre.

Il est responsable :

- de l'application des dispositions réglementaires en vigueur sur la sécurité et la protection des personnes et des biens,
- de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés à toutes personnes ou tous biens, appartenant à l'administration ou à des tiers.

11.2 Evolution de la situation juridique du Titulaire

Tout changement affectant le Titulaire (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre) ou cotraitant(s) éventuel(s) ou sous-traitants, intervenant lors de l'exécution de l'accord-cadre doit être porté à la connaissance du RPA dans les meilleurs délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant d'en accuser réception.

Le RPA ne peut être tenu pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur les documents contractuels, du fait de modifications propres au Titulaire dont il n'aurait pas eu connaissance.

11.3 Assurances

Le Titulaire, le(s) cotraitant(s) éventuel(s) et les sous-traitants doivent disposer des assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies d'assurance, la responsabilité qu'ils peuvent encourir de leur fait à l'occasion, de l'occupation des locaux, de l'utilisation des installations, des moyens techniques (véhicules de l'administration, clés, etc.) mis à leur disposition ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de leur activité.

Le Titulaire justifie au RPA, avant tout début d'exécution de l'accord-cadre qu'il dispose des assurances « responsabilité civile chef d'entreprise », couvrant les dommages de toutes nature ayant pour origine les prestations ou fournitures du présent accord-cadre.

Ces attestations d'assurances doivent être produites tous les ans et ce pendant toute la durée de l'accord-cadre.

11.4 Dommages

Le Titulaire est responsable de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés à toutes personnes ou tous biens, appartenant à l'administration ou à des tiers, ainsi que de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés à son personnel ou au matériel.

Tous dommages matériels ou corporels dont le Titulaire est reconnu responsable donne lieu à une indemnisation par le Titulaire. Parallèlement, les Bénéficiaires, dès la connaissance d'un quelconque dommage, se conforme aux procédures relatives au règlement des dommages en vigueur au ministère des Armées et des Anciens combattants.

En cas de dommages, le Titulaire en informe immédiatement les Bénéficiaires.

Le Titulaire met tout en œuvre pour réparer dans un délai maximum de 2 mois après la déclaration d'incident ou d'accident au Bénéficiaire, les détériorations et dégradations causées lors de l'exécution des prestations.

12 RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées et des Anciens combattants s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées et des Anciens combattants invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le Titulaire peut informer le ministère des Armées et des Anciens combattants de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises
Contact : labelrfar@finances.gouv.fr.

13 OBLIGATIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE

En fin d'accord-cadre, le Titulaire :

- informe le nouveau Titulaire en suivant le plan de transférabilité établi,
- remet au GSC BRG l'ensemble des documents de suivi d'exécution des prestations,
- retire l'ensemble de ses moyens, au plus tard le dernier jour de l'accord-cadre.

14 PRÉVENTION DES RISQUES

Le Titulaire se conforme aux dispositions de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère des Armées et des Anciens combattants.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il rend compte, le Titulaire en informe le GSC BRG.

Le Titulaire fait effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à un(aux) cotraitant(s) éventuel(s) ou à un sous-traitant.

Conformément à la réglementation en vigueur, un plan de prévention est établi annuellement entre les entités bénéficiaires, le Titulaire, le(les) cotraitant(s) éventuel(s) et le(les) sous-traitant(s) avant tout début d'exécution de prestations de l'accord-cadre.

15 DÉCLARATIONS SOCIALES ET FISCALES

Le Titulaire doit fournir au RPA :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions, semestriellement à compter de la date de la dernière preuve de régularité (mise à jour de ses obligations),
- une attestation de régularité fiscale, annuellement.

Le Titulaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements :

- que le RPA peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition qu'il fournisse toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit,
- dans la mesure où il les aurait déjà transmis au RPA, dans le cadre d'une précédente consultation et qu'ils demeurent valables.

16 SOUS-TRAITANCE

Avant signature et au moins un mois avant le début des prestations, pour toute déclaration de sous-traitance, le Titulaire transmet au RPA :

- le projet de déclaration de sous-traitance (cf. Annexe 3 au présent CCAP),
- la copie des agréments nécessaires à l'activité sous-traitée, le cas échéant,
- la copie du contrat de sous-traitance et de ses avenants pour tout contrat passé avec une PME,
- un RIB.

Le Titulaire n'est pas tenu de fournir avec la déclaration de sous-traitance les documents et renseignements que le RPA peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition qu'il fournisse toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

17 PÉNALITES

Le présent article déroge à l'article 14 « Pénalités » du CCAG /FCS.

Toute pénalité résulte d'une anomalie constatée lors de l'exécution de l'ensemble des clauses de l'accord-cadre.

17.1 Catégorisation et caractérisation des anomalies

Toute anomalie appartient à l'une des deux catégories détaillées ci-après :

<table>
<tr><th colspan="3">ANOMALIE</th></tr>
<tr><td>Catégorie</td><td>Degré d'impact négatif sur l'exécution de l'accord-cadre</td><td>Evolution</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Mineure</td><td>Modéré</td><td>Une anomalie mineure devient une anomalie majeure dès lors que les actions correctives fixées par courriel ne sont pas réalisées.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Exemples :
- Rupture d'approvisionnement d'un distributeur de consommables ;
- Non-transmission de la liste actualisée des personnels intervenants sur un site ;</td></tr>
</table>

ANOMALIE		
Catégorie	Degré d'impact négatif sur l'exécution de l'accord-cadre	Evolution
	- *Etc…*	
Majeure	**Sévère**	**Une anomalie majeure ne peut en aucun cas devenir une anomalie mineure.**
	Exemples : - *Non-respect des règles d'hygiène alimentaire dans le domaine de la restauration ;* - *Non-respect des règles de confidentialité et de protection des données personnelles ;* - *Moyen matériel présenté dans l'offre technique et non mis en œuvre pour l'exécution des prestations ;* - *Etc…*	

17.2 Traçabilité de chaque anomalie

La traçabilité de chaque anomalie est assurée par l'emploi obligatoire de l'Annexe 4 au présent CCAP.

Tout échange avec le Titulaire :
- se fait uniquement par courriel ;
- respecte le formalisme imposé.

17.3 Constat des anomalies

Le constat des anomalies se fait soit à partir d'une grille de contrôle dont le taux de satisfaction est insuffisant, soit à partir de la constatation isolée du non-respect d'une clause contractuelle.

17.3.1 Taux de satisfaction

Tout contrôle de prestations, réalisé à l'aide d'une grille définie, se traduit par l'obtention d'un taux de satisfaction qui détermine la catégorie de l'anomalie engendrée :

Valeur du taux de satisfaction					Catégorie d'anomalie correspondante
60 %	≤	taux de satisfaction	<	85 %	Anomalie mineure
		taux de satisfaction	<	60 %	Anomalie majeure

17.3.2 Non-respect d'une clause contractuelle

Le non-respect d'une clause contractuelle, par le Titulaire, entraîne le constat d'une anomalie dont la catégorisation relève de l'appréciation des Bénéficiaires.

17.4 Comptabilisation mensuelle des anomalies

A l'issue de chaque mois d'exécution de l'accord-cadre, toutes les anomalies sont comptabilisées par poste selon les règles suivantes :

Catégorie d'anomalie	Réalisation des actions correctives exigées	Comptabilisation des anomalies		
		Pour le mois étudié (M)		Pour chaque mois suivant
		Mineure(s)	Majeure(s)	Majeure(s)
Mineure	Oui	1		Aucune
	Non	1	1	Aucune

Catégorie d'anomalie	Réalisation des actions correctives exigées	Comptabilisation des anomalies		
		Pour le mois étudié (M)		Pour chaque mois suivant
		Mineure(s)	Majeure(s)	Majeure(s)
Majeure	Oui		1	Aucune
	Non		2	Toute anomalie majeure non corrigée et comptabilisée pour le mois étudié (M) est doublée chaque mois suivant jusqu'à la réalisation des actions correctives exigées
	Pour toute anomalie majeure liée à la sécurité des personnes et des biens, 2 anomalies majeures seront comptabilisées d'office			

17.5 Présentation et validation du bilan mensuel

Lors de la présentation du rapport mensuel d'activité (RMA), toutes les anomalies du mois étudié sont présentées, discutées et validées conjointement avec le Titulaire.

17.6 Conversion des anomalies en pénalités

Une fois le bilan mensuel des anomalies validé, le calcul suivant est effectué pour déterminer le nombre de points de pénalités :

$$\mathbf{Npp} = (\mathbf{5 \times Nb\ ano\ maj}) + (\mathbf{1 \times Nb\ ano\ min})$$

où :

Npp : nombre de points de pénalités

5 : coefficient de pondération soulignant qu'une anomalie majeure est cinq (5) fois plus grave qu'une anomalie mineure

Nb ano maj : nombre d'anomalies majeures

Nb ano min : nombre d'anomalies mineures

Le montant mensuel des pénalités (**Mp**) est ensuite déterminé d'après la valeur mensuelle de **Npp**.

Le tableau de correspondance est le suivant (cf. Annexe 5 au présent CCAP) :

Valeur de Npp	Valeur correspondante de Mp	Valeur de Npp	Valeur correspondante de Mp
$0 < Npp \leq 5$	40 €	$50 < Npp \leq 55$	840 €
$5 < Npp \leq 10$	80 €	$55 < Npp \leq 60$	960 €
$10 < Npp \leq 15$	120 €	$60 < Npp \leq 65$	1 160 €
$15 < Npp \leq 20$	160 €	$65 < Npp \leq 70$	1 360 €
$20 < Npp \leq 25$	240 €	$70 < Npp \leq 75$	1 560 €
$25 < Npp \leq 30$	320 €	$75 < Npp \leq 80$	1 760 €
$30 < Npp \leq 35$	400 €	$80 < Npp \leq 85$	2 120 €
$35 < Npp \leq 40$	480 €	$85 < Npp \leq 90$	2 480 €
$40 < Npp \leq 45$	600 €	$90 < Npp \leq 95$	2 840 €
$45 < Npp \leq 50$	720 €	$95 < Npp \leq 100$	3 200 €

Le montant mensuel des pénalités est plafonné par phase d'exécution de l'accord-cadre selon le tableau suivant :

Phases	Montant maximum des pénalités mensuelles
Phase 1	1 300 €
Phase 2	3 200 €

17.7 Décompte trimestriel des pénalités

Chaque trimestre, les montants mensuels des pénalités des mois écoulés sont cumulés et le décompte correspondant est notifié au Titulaire par le RPA.

17.8 Seuils d'exonération des pénalités

Il n'y a pas de seuil d'exonération des pénalités.

18 RÉFACTION

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/FCS, lorsque les Bénéficiaires estiment que des prestations sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre peuvent néanmoins être admise en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ou équivalente au montant de la prestation n'ayant pu être mise en œuvre au titre de la clause de flexibilité.

Un décompte de réfaction est notifié au Titulaire par le RPA. Le Titulaire dispose alors d'un délai de 15 jours pour lui faire connaître ses observations. Au-delà de ce délai, le décompte s'applique et fait l'objet d'une déduction sur une facture mensuelle du Titulaire.

19 RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 - Résiliation : Articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

20 DIFFERENDS ET LITIGES

20.1 Incitation à la médiation

Le principe de la recherche du règlement amiable des conflits et le recours à la médiation sont préconisés.

Tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre peut être soumis par le Titulaire sous la forme d'un mémoire de réclamation conformément à l'article 46.2 du CCAG/FCS.

Selon l'engagement de service pris par le ministère des Armées et des Anciens combattants, le RPA est tenu d'en accusé réception dans les 15 jours.

Le RPA dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est à l'adresse mail suivante :

pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

A défaut de résolution du différend ou litige au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la sous-direction des PME :

Médiation des entreprises du ministère des Armées
Sous-direction des PME (Bâtiment Perret)
60 b^{d} du G^{al} Martial Valin - CS 21 63
75509 Paris cedex 15
Courriel : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr.
Téléphone : 09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44

Hors cette médiation interne au ministère des Armées et des Anciens combattants, le Titulaire ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre soient soumis à la Médiation des entreprises ou au Comité Consultatif de Règlement Amiable compétent.

Le médiateur interne du ministère des Armées et des Anciens combattants et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend.

Le Comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

20.2 Règlement des litiges

En cas de litiges le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à ses cocontractants, même si ces derniers sont étrangers.

Tout différends survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre doit être soumis à la partie adverse par le Titulaire ou le RPA sous plis recommandés avec accusé de réception.

En vertu de l'article R.312-11 du code de justice administrative, le tribunal administratif compétent pour les litiges relatifs au présent accord-cadre est le :

Tribunal Administratif
Hôtel de Bizien - 3 contour de la Motte
CS 44716 - 35044 Rennes Cedex
Tel : 02 23 21 28 28
Mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

21 DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

- L'article 2 du CCAP, relatif aux documents contractuels, déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS,
- L'article 9 du CCAP, relatif aux opérations de vérification, déroge à l'article 27 du CCAG/FCS,
- L'article 17 du CCAP, relatif aux pénalités, déroge à l'article 14 du CCAG/FCS,
- L'article 18 du CCAP, relatif aux réfactions, déroge à l'article 30.3 du CCAG/FCS,

22 ANNEXES

Annexe 1 : Calcul du coefficient de révision des prix (fichier externe au CCAP)

Fichier : DAF_2025_001763_CCAP_A1_Calcul_du_coefficient_de_revision_des_prix_v1

Annexe 2 : Demande de controle primaire (fichier externe au CCAP)
Fichier : DAF_2025_001763_CCAP_A2_Demande_de_contrôle_primaire_v1

Annexe 3 : Declaration de sous-traitance DC4 (fichier externe au CCAP)
Fichier : DAF_2025_001763_CCAP_A3_Déclaration_de_sous-traitance_DC4_v1

Annexe 4 : Message de constat d'une anomalie (fichier externe au CCAP)
Fichier : DAF_2025_001763_CCAP_A4_Message_de_constat_d'une_anomalie_v1

Annexe 5 : Convertisseur des anomalies en penalites (fichier externe au CCAP)
Fichier : DAF_2025_001763_CCAP_A5_Convertisseur_des_anomalies_en_pénalités_v1

Annexe 6 : Tableaux récapitulatifs des livrables

Annexe 6 : Tableaux récapitulatifs des livrables

1°) Tableau des livrables des Bénéficiaires

Article du CCAP	Description du livrable
5.2.1 Révision des prix par application d'une formule paramétrique	Après accord du RPA sur le calcul du Titulaire, une décision de révision des prix lui est notifiée.
10.4 Etat récapitulatif des agents du Titulaire	Les modalités de transmission de cet état ainsi que son format seront communiqués par le GSC BRG au Titulaire.
10.5 Modalités pour les demandes de CPR - Accès aux sites	Les points de contacts du responsable sécurité du GSC BRG sont communiqués au Titulaire lors de la réunion de lancement.
17.7 Décompte trimestriel des pénalités	Chaque trimestre, les montants mensuels des pénalités des mois écoulés sont cumulés et le décompte correspondant est notifié au Titulaire par le RPA.
18 REFACTION	Un décompte de réfaction est notifié au Titulaire par le RPA. Le Titulaire dispose alors d'un délai de 15 jours pour lui faire connaître ses observations. Au-delà de ce délai, le décompte s'applique et fait l'objet d'une déduction sur une facture mensuelle du Titulaire.

2°) Tableau des livrables du Titulaire

Article du CCAP	Description du livrable
3.1.4 Modalités de contrôle de l'action d'insertion	Le Titulaire fournit au RPA les éléments attestant de la réalisation de l'action d'insertion par l'activité économique.
5.2.1 Révision des prix par application d'une formule paramétrique	Le Titulaire fournit une proposition de calcul du coefficient de révision des prix.
5.2.2 Calcul du prix pour l'élaboration d'un devis hors BPU	Le Titulaire fournit tous les éléments justifiant le coût sur lequel il applique son taux de marge renseigné au BPU du poste 0.
10.2 Demandes de contrôle primaire initiales	Le Titulaire transmet au responsable sécurité du GSC BRG, une demande de contrôle primaire (CPR) pour chaque agent, conformément aux modalités précisées à l'article 10.5 ci-après
10.3 Demandes de contrôle primaire en cours d'exécution de l'accord-cadre	le Titulaire transmet au responsable sécurité du GSC BRG, conformément aux modalités précisées à l'article 10.5.
10.4 Etat récapitulatif des agents du Titulaire	Le Titulaire transmet au responsable sécurité du GSC BRG un état récapitulatif des agents qui exercent des prestations sur le site.
11.3 Assurances	Le Titulaire justifie au RPA, avant tout début d'exécution de l'accord-cadre qu'il dispose des assurances « responsabilité civile chef d'entreprise », couvrant les dommages de toutes nature ayant pour origine les prestations ou fournitures du présent accord-cadre.

Article du CCAP	Description du livrable
13 OBLIGATIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE	En fin d'accord-cadre, le Titulaire remet au GSC BRG l'ensemble des documents de suivi d'exécution des prestations.
15 DÉCLARATIONS SOCIALES ET FISCALES	Le Titulaire doit fournir au RPA une attestation de fourniture des déclarations sociales et une attestation de régularité fiscale, annuellement.
16 SOUS-TRAITANCE	Le Titulaire transmet au RPA le projet de déclaration de sous-traitance en, la copie des agréments nécessaires à l'activité sous-traitée, le cas échéant, la copie du contrat de sous-traitance et de ses avenants pour tout contrat passé avec une PME, un RIB.
18 REFACTION	Un décompte de réfaction est notifié au Titulaire par le RPA. Le Titulaire dispose alors d'un délai de 15 jours pour lui faire connaître ses observations. Au-delà de ce délai, le décompte s'applique et fait l'objet d'une déduction sur une facture mensuelle du Titulaire.