MINISTÈRE
DES TRANSPORTS
Liberté
Égalité
Fraternité

dgac direction générale de l'Aviation civile

Assistance au pilotage de l'accord-cadre en matière de protection sociale complémentaire (PSC) de la DGAC, du BEA et de l'ENAC ainsi que l'accompagnement de la DGAC aux évolutions éventuelles de la PSC, en fonction des orientations de la Direction générale de la fonction publique

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Numéro de consultation : 2026SDCRH03

Procédure de passation : marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 1° et R2123-1 1° du code de la commande publique.

TABLE DES MATIERES

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE 4
Article 2 – ALLOTISSEMENT 4
Article 3 – PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE 4
Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION 4
Article 5 - FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE 4
5.1 Etendue et portée de l'accord-cadre 4
5.2 Durée de validité de l'accord-cadre 4
5.3 Durée d'exécution des bons de commande 4
Article 6 - MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE 4
Article 7 - LIEUX D'EXECUTION 5
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 5
Article 9 – REPRESENTATION DES PARTIES 5
9.1 Représentation de la personne publique 5
9.2 Représentation du titulaire 6
Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 6
10.1 Conditions générales d'exécution 6
10.2 Dispositions particulières concernant le personnel du titulaire 6
10.3 Décomposition des prestations 7
10.4 Déclenchement des prestations 7
10.5 Obligations du titulaire 8
10.6 Clauses environnementales 9
10.7 Traitement des données à caractère personnel 10
10.8 Clause de réexamen 10
10.9 Pénalités 10
10.10 Documents à produire en cours d'exécution de l'accord-cadre 11
10.11 Réparation des dommages 12
10.12 Assurances 12
Article 11 – SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS 13
11.1 Généralités 13
11.2 Déclaration de sous-traitance avant notification de l'accord-cadre 13
11.3 Déclaration de sous-traitance après notification de l'accord-cadre 13
Article 12 – VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 13
12.1 Echange et relecture des livrables 13
12.2 Modalités de livraison des livrables 13
12.3 Opérations de vérification 14
12.4 Modalités d'application des délais impartis au service en charge du suivi de l'exécution de l'accord-cadre 14
Article 13 - DECISION APRES VERIFICATION 14

13.1 Décision d'admission....14
13.2 Décision d'ajournement....14
13.3 Décision d'admission avec réfaction....14
13.4 Décision de rejet....15
13.5 Destruction des données....15
Article 14 - REGIME FINANCIER....15
14.1 Forme et contenu des prix....15
14.2 Avances....15
14.3 Répartition des paiements....16
14.4 Délai global de paiement et intérêts moratoires....16
14.5 Modalités de facturation....17
Article 15 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE....19
15.1 Application du CCAG/PI....19
15.2 Objet de la cession....19
15.3 Droits cédés à l'acheteur....19
Article 16 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE....21
Article 17 – REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES - RECOURS....21
17.1 Recours gracieux....21
17.2 Règlement amiable des litiges et des différends....21
17.3 Litiges et contentieux....21
Article 18 – LANGUE....22
Article 19 – DEROGATIONS....22
ANNEXE TECHNIQUE....23
Article 1 - CONTEXTE....23
1.1 Présentation de la DGAC, de l'ENAC et du BEA....23
1.2 Contexte....23
Article 2 - PRESENTATION DES PRESTATIONS....24
Article 3 - LES MISSIONS....24
Article 4 – SUIVI DES PRESTATIONS....31

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet « Assistance au pilotage de l'accord-cadre en matière de protection sociale complémentaire (PSC) de la DGAC, du BEA et de l'ENAC ainsi que l'accompagnement de la DGAC aux évolutions éventuelles de la PSC, en fonction des orientations de la Direction générale de la fonction publique ».

L'accord-cadre est un marché de services.

Les codes CPV de la consultation sont :
66519600 - Services des actuaires
6600000 - Services financiers et d'assurance

Les prestations sont détaillées en annexe technique du présent document.

Article 2 – ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti. En effet, la cohérence recherchée du projet nécessite une réponse globale. Par conséquent, l'ensemble des prestations est piloté par un titulaire unique.

Article 3 – PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE

Les prestations sont décrites en détail dans l'annexe technique du présent CCP.

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles des articles L2123-1 1° et R2123-1 1° du code de la commande publique.

Article 5 - FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

5.1 Etendue et portée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par bons de commande, en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

La personne publique passe les bons de commande au fur et à mesure de ses besoins.

5.2 Durée de validité de l'accord-cadre

La durée de validité de l'accord-cadre est la durée pendant laquelle les bons de commande peuvent être émis.

Cette durée est fixée à 12 mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre au titulaire. L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois par période consécutive de 12 mois chacune, soit une durée maximum de 48 mois (reconduction comprise).

En cas de non-reconduction, le titulaire de l'accord-cadre en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception, au minimum deux mois avant la date de reconduction.

5.3 Durée d'exécution des bons de commande

Les bons de commande émis par la personne publique peuvent être notifiés au titulaire pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Passé ce délai, aucun bon de commande ne peut être notifié. Toutefois, les bons de commande déjà notifiés s'exécutent jusqu'à leur terme. Leur durée d'exécution ne saurait dépasser de plus de six mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Article 6 - MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre, reconduction comprise, est de 139 000,00 € HT, soit 166 800,00 € TTC.

Article 7 - LIEUX D'EXECUTION

Les prestations s'exécutent principalement dans les locaux du titulaire à l'adresse indiquée dans l'offre technique. Elles peuvent pour partie avoir lieu dans les locaux de l'acheteur, au siège de la DGAC, 50 rue Henry Farman, à Paris 15ème arrondissement.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe technique ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans sa version applicable à la date de lancement de la présente consultation ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance éventuels.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/PI, l'accord-cadre est également constitué des éléments contractuels suivants :

- les avenants éventuels ;
- les bons de commande ;
- l'attestation sur l'honneur de non-conflit d'intérêt.

Article 9 – REPRESENTATION DES PARTIES

9.1 Représentation de la personne publique

9.1.1 L'acheteur

Ministère des transports
Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat général
50, rue Henry Farman
75720 Paris CEDEX 15

En application des dispositions de l'article 3.3 du CCAG/PI, l'acheteur est habilité à émettre toutes les décisions au titre du présent accord-cadre, et il est en particulier le seul pour les prolongations de délais émises en application de l'article 13.3 du CCAG/PI, les sursis de livraison, les exonérations de pénalités et toutes les décisions portant grief (ajournement, admission avec réfaction, rejet, résiliation, arrêt de l'exécution des prestations en application de l'article 22 du CCAG/PI, suspension de tout ou partie des prestations en application de l'article 24 du CCAG/PI).

9.1.2 Le service en charge du suivi et du contrôle de l'exécution de l'accord-cadre

Ministère des transports
Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat général
Sous-direction des compétences et des ressources humaines
Bureau de l'action sociale individuelle et collective
50, rue Henry Farman
75720 Paris CEDEX 15

Le service habilité à suivre et à contrôler l'exécution des prestations, ainsi qu'à établir la constatation du service fait, est le chef du bureau de l'action sociale individuelle et collective de la SDCRH ou son représentant.

9.2 Représentation du titulaire

Par dérogation à l'article 3.4 CCAG/PI, dès la remise de l'offre, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Le(s) nom(s), le(s) profil(s) et les coordonnées de cet(ces) interlocuteur(s) figure(nt) dans le mémoire technique D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG/PI, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement de l'accord-cadre.

Conformément à l'article 3.5 du CCAG/PI, le membre du groupement d'opérateurs économiques, désigné comme le mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur pour l'exécution de l'accord-cadre. En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant.

Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Conditions générales d'exécution

10.1.1 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

10.1.2 Moyens mis à la disposition du titulaire et leur assurance

Il est fait application des articles 17 et 18 du CCAG/PI. Les constats mentionnés à l'article 17 du CCAG/PI sont signés par l'autorité définie à l'article 9.1.2 et par le titulaire.

10.2 Dispositions particulières concernant le personnel du titulaire

10.2.1 Réalisation des prestations

Le titulaire est responsable du personnel qu'il a désigné pour la réalisation des prestations objet de l'accord-cadre.

Si pour une raison indépendante de leur volonté, tout ou partie du personnel désigné par le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer lui-même la réalisation des prestations, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et pourvoit à leur remplacement afin que l'exécution des prestations ne s'en trouve ni compromise, ni altérée.

10.2.2 Remplacement

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI, pour toute prestation, le titulaire s'engage à procéder au remplacement d'une personne absente, dans un délai de quinze jours à compter du premier jour de l'absence, par une autre personne possédant, pour la prestation à assurer, une qualification et des compétences au moins équivalentes à celles de la personne initialement prévue.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI, l'intervenant remplaçant doit être agréé par la personne habilitée à établir la constatation du service fait, mentionnée à l'article 9.1.2 du présent document. De même, toute évolution de la liste des intervenants et des suppléants éventuels mentionnée dans l'offre du titulaire doit être validée par la personne habilitée à établir la constatation du service fait (cf. article 9.1.2 du présent document).

En aucun cas le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du prix indiqué dans l'accord-cadre.

10.2.3 Récusation du personnel du titulaire par la personne publique

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI, le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par la personne habilitée à établir la constatation du service fait (cf. article 9.1.2) si celle-ci ne le récuse pas dans un délai d'un mois à compter de la réception du courrier l'informant de sa désignation.

Si la personne habilitée à établir la constatation du service fait (cf. article 9.1.2) récuse le remplaçant, le titulaire dispose de quinze jours pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par l'acheteur est motivée.

10.3 Décomposition des prestations

Les prestations sont décomposées en unités d'œuvre (UO). Les prix de l'accord-cadre sont fixés par UO et les demandes d'exécution des prestations s'effectuent par l'acheteur au moyen de commandes d'UO.

Prestations	Numéro de référence	Libellé de la prestation
Prestation 1 : Suivi du dispositif de protection sociale complémentaire de la DGAC	P1.1	Suivi du dispositif de protection sociale complémentaire incluant santé et prévoyance
	P1.2	Analyse des éventuelles évolutions de tarifs
	P1.3	Analyse des données financières et de comptabilité analytique
Prestation 2 : Renouvellement des accords santé et prévoyance	P2.1	Réalisation d'un diagnostic
	P2.2	Appui à la DGAC en matière d'actuariat
	P2.3	Formation des membres de la commission paritaire de pilotage et de suivi (CPPS)
	P2.4	Accompagnement de l'employeur public dans la conduite des négociations
	P2.5	Assistance à la mise en œuvre des procédures de mise en concurrence
	P2.6	Installation des nouveaux dispositifs
Prestation 3 : Appui stratégique aux commissions paritaires de pilotage et de suivi (CPPS) et aux comités de suivi (COSUI) de la PSC de DGAFP	P3	Appui stratégique aux commissions paritaires de pilotage et de suivi (CPPS) et aux comités de suivi (COSUI) de la PSC de DGAFP
Prestation 4 : prestations complémentaires	P4	Réalisation de prestations complémentaires non définies dans le cahier des charges mais en lien avec l'objet du marché

10.4 Déclenchement des prestations

Les prestations sont déclenchées par l'envoi de bons de commande au titulaire.

La personne habilitée à établir les bons de commande est l'acheteur ou son représentant dûment habilité.

Les bons de commande sont établis exclusivement selon les conditions tarifaires figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les bons de commandes sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Le délai d'exécution est déclenché par la date de réception du bon de commande par le titulaire de l'accord-cadre, valant notification du bon de commande ou, le cas échéant, le point de départ est fixé directement dans le bon de commande.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu et la date de survenance du fait générateur. Conformément au CCAG de référence, le titulaire dispose de 15 jours pour demander un délai supplémentaire à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Chaque bon de commande comporte au minimum les mentions suivantes :

- le numéro de l'accord-cadre ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le service émetteur du bon de commande ;
- les références de la prestation commandée (numéro d'UO et libellé d'UO) ;
- les quantités commandées ;
- le prix unitaire hors taxe (par référence à l'annexe financière de l'acte d'engagement) ;
- le(s) lieu(x) d'exécution le cas échéant ;
- l'adresse de facturation ;
- le taux et le montant de la TVA appliquée ;
- le prix total HT et TTC du bon de commande ;
- le délai prévisionnel d'exécution ou la date prévisionnelle de livraison ;
- le numéro d'identification intracommunautaire DGAC : FR 29 120 064 019 ;
- le code de service exécutant.

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement qui a seule compétence pour formuler des observations à l'acheteur, conformément à l'article 3.5.1 du CCAG/PI.

10.5 Obligations du titulaire

10.5.1 Obligation de conseil

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

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

10.5.2 Obligation d'information

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

10.5.3 Obligation de confidentialité et en matière de conflit d'intérêt

Confidentialité :

Il est fait application de l'article 5.1 du CCAG/PI.

Sauf mention contraire du pouvoir adjudicateur, l'ensemble des informations, documents et objets portés à la connaissance du titulaire ou produits par lui dans le cadre du présent accord-cadre sont réputés confidentiels. En dehors de toute autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, le titulaire s'engage à ne divulguer ces informations, documents et objets qu'à l'équipe dédiée à la réalisation de cet accord-cadre, ainsi qu'à ses éventuels cotraitants et sous-traitants, en prenant toutes les mesures nécessaires pour que ces informations,

documents ou objets ne soient pas divulgués, publiés ou communiqués à des tiers, y compris de manière fortuite, durant l'exécution de l'accord-cadre et à l'issue de son exécution. Le titulaire évite par tout moyen toute perte ou subtilisation d'informations, documents ou objets relatifs au présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à tenir la liste exhaustive des personnes ayant pu avoir l'accès aux informations, documents et objets relatifs au présent accord-cadre. Il communique spontanément au représentant du pouvoir adjudicateur cette liste mise à jour lors d'adjonction d'une nouvelle personne à l'exécution de la prestation.

L'acheteur pourra demander au titulaire à tout moment de lui retourner les supports d'informations, documents et objets confidentiels qui lui auraient été fournis. En tout état de cause, le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie de ces supports d'informations, documents et objets, sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles strictement nécessaires dans le cadre des obligations légales et règlementaires auxquelles il est tenu.

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

Le titulaire se reconnaît par ailleurs tenu à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les informations, faits et décisions dont il aurait la connaissance ou qu'il aurait produit au cours de l'exécution du présent accord-cadre y compris s'ils ont déjà été rendus publics, qu'ils soient ou non signalés comme présentant un caractère confidentiel. Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces informations, faits et décisions et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la personne publique.

Il est rappelé que le libre accès aux documents administratifs tel que garanti par la loi relève du ressort exclusif du pouvoir adjudicateur.

Conflit d'intérêts :

Durant toute la durée de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à n'effectuer aucune mission susceptible d'entraver son indépendance en vue de la réalisation des prestations dans les meilleurs intérêts de l'État.

Sur demande de l'acheteur, le titulaire fournit tous les éléments justifiant qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêt ou présente les mesures qu'il met en place pour prévenir toute situation de conflit d'intérêt.

Le titulaire signale sans délai à l'acheteur, avant de prendre quelque engagement que ce soit, toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêt ou d'engendrer un « préjudice d'image » à l'administration (apparence de conflit ou de collusion d'intérêts susceptible de déconsidérer l'action publique, même lorsque la responsabilité de son ou ses auteurs ne peut être engagée en application du droit civil ou pénal). Les parties conviennent d'examiner au cas par cas, en totale transparence et avec pragmatisme ces éventuelles situations.

Le titulaire respecte les règles de déontologie relatives à sa profession ainsi que l'intérêt public, commandant de ne pas accepter de mission pour un tiers qui reviendrait à méconnaître la nécessaire loyauté due, dans le cadre de cette mission, à l'État.

10.5.4 Mesure de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physique à des locaux ou d'accès logique à des informations.

10.5.5 Respect du droit du travail

Le titulaire s'engage à respecter les obligations prévues par l'article 6 du CCAG/PI.

10.6 Clauses environnementales

Conformément à l'article 16.2 du CCAG/PI, le titulaire s'engage à respecter les exigences législatives et règlementaires qui lui sont applicables à la date de signature du marché par ses soins.

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent 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, en cours d'exécution du contrat et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

L'ensemble des livrables et des documents relatifs à l'exécution financière (bons de commande, factures) de l'accord-cadre sont expédiés sous forme dématérialisée.

Par ailleurs, les moyens de communications à distance (téléphone, visio) sont utilisés, dans la mesure du possible, pour les réunions de travail entre l'acheteur et le titulaire de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où le titulaire est amené à remettre des supports papier au titre du présent contrat (lors des réunions par exemple), le papier recyclé doit être utilisé dès lors qu'il est disponible. A défaut, le papier utilisé doit être intégralement issu de forêts gérées durablement.

Dans l'hypothèse où le titulaire est amené à assurer le transport des intervenants, la voie aérienne est autorisée lorsque le temps de trajet par la voie ferroviaire est supérieur à 4 heures. Dans les cas spécifiques où le trajet s'effectue dans une même journée, la voie aérienne est autorisée lorsque le temps total de trajet (aller-retour) par la voie ferroviaire est supérieur à 6 heures.

10.7 Traitement des données à caractère personnel

Le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu de respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), 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.

Le titulaire ayant accès aux noms et coordonnées des personnels de la DGAC, l'obligation lui est faite de ne pas en faire un autre usage que celui nécessaire à l'exécution de l'accord-cadre. Il ne peut en aucun cas transmettre ou utiliser ces données à titre commercial sous peine de résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

10.8 Clause de réexamen

En application des articles R.2194-1, R.2194-2 et R.2194-6 du code de la commande publique, une clause de réexamen peut être mise en œuvre par simple décision de l'acheteur, signée et notifiée au titulaire, dans les cas suivants :

- En cas de prestations complémentaires devenues nécessaires à la réalisation des prestations. Dans ces circonstances, et conformément à l'article 25 du CCAG de référence, l'acheteur et le titulaire conviennent le cas échéant, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts induits par les circonstances, sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.
- En cas de remplacement du titulaire initial par un nouveau titulaire en cours d'exécution : le titulaire peut proposer à l'acheteur la substitution d'un nouveau titulaire afin de le remplacer. Ce remplacement peut intervenir, après accord entre les parties, dans les hypothèses suivantes : cessation d'activité, difficultés techniques ou financières empêchant ou risquant d'empêcher la mise en œuvre des obligations contractuelles, défaillance dans l'exécution des obligations contractuelles. Le représentant de l'acheteur vérifie que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique et apprécie ses capacités professionnelles, techniques et financières sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire. A l'issue de cet examen, l'acheteur accepte ou non la mise en œuvre de la substitution. Cette substitution ne peut emporter d'autres modifications substantielles à l'accord-cadre.

Ce remplacement du titulaire de l'accord-cadre par la signature d'un avenant de transfert entre le titulaire de l'accord-cadre et le représentant du pouvoir adjudicateur.

10.9 Pénalités

10.9.1 Contexte général

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

10.9.2 Pénalités pour retard

Toute prestation livrée en retard par rapport aux délais fixés, et si la responsabilité de ce retard incombe au titulaire, des pénalités de retard est due. Elles sont calculées selon la formule suivante, par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI :

P = L x R / 100, dans laquelle :

- P = montant de la pénalité
- L = montant total de la prestation livrée
- R = nombre de jours calendaires de retard par rapport aux délais prévus pour l'exécution de la prestation

10.10 Documents à produire en cours d'exécution de l'accord-cadre

10.10.1 Titulaire établi en France

Conformément à l'article D8222-5 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre :

1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) le numéro unique d'identification prévu par l'article L. 123-34 du code du commerce et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) (numéro SIREN) du candidat et des membres du groupement d'opérateurs économiques ;

b) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

c) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la boite fonctionnelle suivante : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.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 ;
- 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. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

10.10.2 Titulaire établi à l'étranger

Conformément à l'article D8222-7 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre :

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

a) un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document

mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

b) un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations énumérés supra sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la boite fonctionnelle suivante : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr

10.11 Réparation des dommages

Conformément aux dispositions de l'article 8 CCAG/PI, les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens de la personne publique par le titulaire du fait de l'exécution de l'accord-cadre, sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par la personne publique, du fait de l'exécution de l'accord-cadre, sont à la charge de la personne publique.

Tant que les fournitures restent la propriété du titulaire, celui-ci est, sauf faute de l'acheteur, seul responsable des dommages subis par ces fournitures.

10.12 Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9.1 du CCAG/PI, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Conformément aux dispositions de l'article 9.2 CCAG/PI, il doit justifier dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité de la garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

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

Article 11 – SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS

11.1 Généralités

Conformément à l'article 3.6 CCAG/PI, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord-cadre, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par l'acheteur désigné à l'article 9.1.1 et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.
En application des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, le sous-traitant doit remplir les conditions prévues par ces articles.

En cas de sous-traitance, le titulaire garantit que les contrats passés avec ses éventuels sous-traitants tiennent compte des obligations nées du présent accord-cadre.
L'acheteur peut, s'il le souhaite, demander communication du contrat de sous-traitance au moment de la présentation du sous-traitant et en intégrer certains aspects dans l'acte spécial de sous-traitance.
Conformément aux dispositions de l'article R. 2193-9 du code de la commande publique, lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du même code.

11.2 Déclaration de sous-traitance avant notification de l'accord-cadre

La signature de l'accord-cadre vaut acceptation des sous-traitants déclarés avant notification de l'accord-cadre et agrément de leurs conditions de paiement.

11.3 Déclaration de sous-traitance après notification de l'accord-cadre

Si un sous-traitant est introduit en cours d'accord-cadre, le titulaire a l'obligation de le déclarer et de faire agréer ses conditions de paiement.

Les demandes d'acceptation de sous-traitants doivent être adressées par lettre recommandée avec avis de réception ou remises contre récépissé à l'acheteur désigné à l'article 9.1.1 ou son représentant.
A cette fin, le titulaire adressera une « Déclaration de sous-traitant ». Cette déclaration comprend les renseignements figurant à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique.

Article 12 – VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1 Echange et relecture des livrables

Durant la période de réalisation, et sur demande de l'acheteur, il peut y avoir des échanges entre le titulaire et l'acheteur. Ces échanges ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification et n'emportent aucune décision d'admission. Ce processus laisse entière la responsabilité du titulaire et ne limite pas le droit à l'acheteur de refuser les prestations reconnues défectueuses lors des opérations de vérifications préalables à l'admission.

Dans la mesure du possible, ces échanges se déroulent par visio-conférence, par téléphone ou par courriel.

12.2 Modalités de livraison des livrables

Les documents définitifs font l'objet d'une livraison à l'acheteur, sous forme dématérialisée, dans une version informatique modifiable.

Le titulaire est engagé sur la base de la version finale qu'il remet, identifiée comme telle. Afin de distinguer sans ambiguïté cette livraison des échanges préalables à la livraison entre le titulaire et l'acheteur, celle-ci est matérialisée par tout moyen permettant de constater le statut de livrable (mention de la dénomination « livrable » dans l'objet ou le corps du mail d'envoi).

Sur chacun des livrables, le titulaire indique les mentions légales permettant de l'identifier, les références du présent accord-cadre et, par défaut, le caractère confidentiel du document. Il mentionne également sur la première page que les documents ont été établis pour le compte de l'Etat et en constituent sa propriété exclusive. Les pages des livrables sont numérotées et datées, et leur nombre total apparait au moins sur la première page (en en-tête ou pied de page).

12.3 Opérations de vérification

A l'issue de l'exécution de chaque bon de commande, des opérations de vérification sont réalisées afin de constater que les prestations effectuées et les documents et livrables remis répondent aux stipulations de l'accord-cadre et aux spécifications énoncées dans l'offre technique du titulaire.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/PI, les opérations de vérification sont effectuées, par délégation de l'acheteur, par le service en charge du suivi et du contrôle de l'exécution de l'accord-cadre désigné à l'article 9.1.2.
Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG/PI, le titulaire n'est pas convoqué aux opérations de vérification.

12.4 Modalités d'application des délais impartis au service en charge du suivi de l'exécution de l'accord-cadre

A l'issue de l'exécution de chaque bon de commande et à partir de la date de remise effective du dernier livrable prévu, l'acheteur dispose, en l'absence de mention contraire figurant au bon de commande et par dérogation à l'article 28.2 du CCAG PI, d'un délai maximum de 30 jours calendaires pour prendre sa décision.

En cas d'absence de décision de l'acheteur dans ce délai de 30 jours ou dans le délai figurant au bon de commande, la prestation est réputée réceptionnée.

Article 13 - DECISION APRES VERIFICATION

Les décisions après vérifications sont spécifiées dans le présent document pour chacune des prestations et conduisent aux types de décisions suivantes : admission, ajournement, admission avec réfaction, rejet.

13.1 Décision d'admission

Par dérogation à l'article 29.1 du CCAG/PI, l'autorité chargée de prononcer l'admission sans réfaction des prestations est la personne mentionnée à l'article 9.1.2.

Lorsque les livrables sont conformes aux spécifications contractuelles, l'autorité prononce, au moyen d'une décision, l'admission de la prestation. L'admission entraîne le transfert de propriété au bénéfice de l'acheteur et ouvre droit au paiement de la prestation.

L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission au titulaire ou, en l'absence de décision, dans un délai d'un mois à compter de la livraison.

13.2 Décision d'ajournement

Conformément à l'article 29.2 du CCAG/PI, l'acheteur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée.

Par dérogation à l'article 29.2 du CCAG/PI, la décision d'ajournement invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur les prestations mises au point dans un délai qu'elle fixe.

Ce délai court à compter de la notification de la décision d'ajournement.

Le titulaire doit alors, dans ce délai, soit procéder à une nouvelle présentation des livrables, soit présenter ses observations. Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, l'acheteur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

A défaut d'une nouvelle présentation des prestations ou en cas de refus ou de silence du titulaire à l'expiration du délai prévu, l'acheteur peut prononcer soit l'admission des prestations avec réfaction, soit le rejet des prestations.

13.3 Décision d'admission avec réfaction

Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG/PI, si le titulaire ne présente pas d'observations dans un délai de quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des

observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite d'un délai de deux mois pour lui notifier une nouvelle décision.

À défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

13.4 Décision de rejet

Il est fait application de l'article 29.4 du CCAG/PI.

13.5 Destruction des données

Conformément à l'article 31 du CCAG/PI, au terme de l'exécution de l'accord-cadre ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à la personne chargée du suivi et du contrôle de l'exécution de l'accord-cadre désignée à l'article 9.1.2, une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation.

Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai de trois mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage.

La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

Article 14 - REGIME FINANCIER

L'accord-cadre est conclu aux prix définitifs précisés dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

14.1 Forme et contenu des prix

Les prix sont unitaires. Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG/PI, les prix sont établis selon les conditions économiques en vigueur au mois de la date de signature de l'acte d'engagement par le titulaire.

Les prix sont fermes pendant toute la durée de l'accord-cadre (reconduction comprise) ; ils ne font pas l'objet de variation de prix.

Les prix comprennent toutes les charges fiscales ainsi que toutes les sujétions liées à l'exécution des prestations telles que :

- frais de restauration, d'hébergement et de déplacement ;
- frais de documentation (accès à des bases de données, par exemple) et de matériels ;
- assurance ;
- transport jusqu'au lieu de livraison ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle.

14.2 Avances

En application des dispositions des articles R2191-3, R2191-10 et R2191-16 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire de l'accord-cadre pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Si le titulaire accepte le versement de l'avance, il lui est versé, dans le délai maximum fixé à l'article 12.4 du présent document, une avance égale à 35% du montant du bon de commande, toutes taxes comprises, diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

En application des dispositions de l'article R. 2191-5 du code de la commande publique, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

A cet effet il devra cocher la case correspondante de l'article B4 de l'acte d'engagement.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R2191-19 du code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du bon de commande.

Sous-traitance

En application des dispositions de l'article R. 2193-18 du code de la commande publique, lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant du bon de commande diminué le cas échéant du montant de prestations confiées aux sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

Pour le calcul du montant de cette avance, les limites fixées aux articles R. 2191-7 et R. 2191-8 du code de la commande publique, sont appréciées par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans l'accord-cadre ou dans l'acte spécial mentionné à l'article R. 2193-3 du code.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification de l'accord-cadre ou de l'acte spécial par l'acheteur.

Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que celles prévues à l'article R. 2191-11 du code de la commande publique.

Si le titulaire de l'accord-cadre qui a perçu l'avance sous-traite une part de l'accord-cadre postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

Le remboursement par le titulaire s'impute sur les sommes qui lui sont dues par l'acheteur dès la notification de l'acte spécial.

14.3 Répartition des paiements

Chaque prestation réceptionnée par l'acheteur donne lieu à une demande de paiement émise par le titulaire. Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire. Aucun frais autre que ceux mentionnés à l'annexe financière à l'acte d'engagement n'est admis (frais de facturation par exemple).

14.4 Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le délai global de paiement des sommes dues en exécution de marché est fixé à 30 jours maximum conformément à l'article R. 2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement peut être interrompu par l'acheteur dans les conditions prévues aux articles R. 2192-27 à R. 2192-30 du code de la commande publique, s'il constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le contrat ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou du sous-traitant admis au paiement direct, au bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat et d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux dispositions des articles L.2192-12 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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à l'article D. 2192-35 du code de la commande publique (40 euros).

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Conformément à l'article R. 2192-15 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur correspond :

1° Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé (EDI), à la date à laquelle le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat horodate l'arrivée de la facture ;
2° Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service, à la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur ce portail.

Point de départ du délai de paiement des avances.
En cas de versement d'une avance, le délai de paiement de celle-ci court à compter de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution des prestations qui correspondent à l'avance si un tel acte est prévu ou, à défaut, de la date de notification du contrat.

Point de départ pour les autres délais de paiement.
Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur. Toutefois, conformément à l'article R. 2192-17 du code de la commande publique, le délai de paiement court à compter de la date de décision d'admission des prestations, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Pour le paiement du solde, conformément à l'article 11.7.1 du CCAG/PI, le titulaire ne peut envoyer la demande de paiement qu'à compter de la décision d'admission des prestations.

Paiement des sous-traitants.

- Paiement direct : paiement à 30 jours, dans les conditions précisées aux articles R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique

Seul le sous-traitant direct a droit au paiement direct. Le paiement direct du sous-traitant par le maître de l'ouvrage est obligatoire à partir de 600 € TTC.

Le sous-traitant bénéficie de l'avance dans les conditions de l'article 12.2 supra.

- Paiement indirect : obligation d'une caution personnelle et solidaire.

Si le sous-traitant ne bénéficie pas du paiement direct (montant sous-traité inférieur à 600 € TTC ou sous-traitant de second rang), c'est l'entrepreneur principal et non le maître de l'ouvrage qui paie le sous-traitant.

L'entrepreneur principal est tenu de délivrer au sous-traitant une caution personnelle et solidaire ou une délégation de paiement, dans les conditions précisées à l'article 14 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

14.5 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur, au moyen d'un virement sur le compte bancaire du titulaire.

14.5.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes listées à l'article D.2192-2 du code de la commande publique :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- le code service exécutant ;
- le numéro de facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la date de livraison effective des prestations ;
- la quantité et la dénomination précise de la prestation livrée (numéro et libellé de l'unité d'œuvre figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement) ;

- le prix unitaire hors taxes de la prestation livrée, conformément aux prix figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement ;
- le montant total hors taxes, le montant de la taxe à payer et le montant total toutes taxes comprises.
- le numéro SIRET de la DGAC : 120 064 019 00074 ;
- la domiciliation bancaire imprimée sur la facture ou un relevé d'identité bancaire ou postal si celui-ci est différent des mentions figurant à l'acte d'engagement.

14.5.2 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.

14.5.3 Monnaie

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

14.5.4 Transmission des états d'acompte et des factures

Acomptes

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

En application des dispositions de l'article R. 2191-22 du code de la commande publique, cette durée est rapportée à un mois lorsque le titulaire remplit les conditions et, pour les marchés de fournitures et de services à la demande du titulaire.

Modalités concernant le titulaire

Conformément à l'article 11.5.1 du CCAG/PI, la demande de paiement intervient après la décision d'admission.

Conformément à l'article L.2192-1 du code de la commande publique et à l'article 11.8 du CCAG/PI, les titulaires de marchés conclus avec l'Etat ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique. Cette obligation s'impose pour toutes les catégories d'entreprises.

Les factures papier seront retournées aux fournisseurs.

Conformément aux articles L.2192-5 et R.2192-3 du code de la commande publique, la transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue au moyen d'une solution mutualisée dénommée « Chorus Pro ».
Les modes d'émission et de réception des factures sous « Chorus Pro » sont de trois ordres :

1° Un mode portail : Ce portail est accessible à l'adresse internet suivante : https://chorus-pro.gouv.fr/. Pour cette solution il est nécessaire, préalablement à la saisie des factures, de s'être déclaré auprès de l'AIFE. Les modalités sont indiquées sur le portail à l'adresse précitée. Pour déposer sa facture, le fournisseur devra disposer du numéro d'engagement juridique du marché ou de la commande ainsi que du code service exécutant.

2° Un mode flux (EDI - Echange de données informatisées) correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du fournisseur ou de son prestataire et l'application informatique Chorus. La transmission de flux s'effectue selon l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2, avec chiffrement TLS.

3° Un mode service (API - Application Programming Interface), nécessitant l'implémentation dans le système d'information de l'entité publique d'un appel aux services mis à disposition par la solution Chorus Pro.

Toute autre procédure de transmission de factures dématérialisées par un fournisseur de l'Etat doit recevoir l'accord préalable du directeur général des finances publiques et du directeur du service à compétence nationale dénommé « Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'Etat ».

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://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm/?id=aife_contact

Attention : dans Chorus-Pro, la DGAC est considérée comme un service "hors Etat", il faudra cocher "non" dans la zone "le destinataire est-il un service de l'Etat ?"

Modalités concernant les demandes de paiement des sous-traitants ayant droit au paiement direct (montants montant ≥ 600 € TTC)

Conformément à l'article L.2192-1 du code de la commande publique, les titulaires de marchés conclus avec l'Etat ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Conformément à l'article R. 2193-11 du code de la commande publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord, ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à l'acheteur.

Le sous-traitant adresse ensuite sa demande de paiement de préférence par envoi dématérialisé par le biais de la saisine en ligne des factures sur le portail Chorus ou, s'il n'est pas en mesure de le faire, selon l'une des deux modalités définies dans les articles 2) et 3) de l'article 14.3.1 ci-dessus, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Si, du fait du titulaire (adresse incomplète ou non conforme, etc ...), les demandes de paiement ne sont pas adressées au service liquidateur intéressé, la date de réception prise en compte comme point de départ du délai de paiement est celle de la réception effective de la demande par le service liquidateur compétent.

Article 15 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

15.1 Application du CCAG/PI

Les dispositions du chapitre 6 du CCAG/PI sont applicables et font parties intégrantes de l'accord-cadre.

15.2 Objet de la cession

Par dérogation à l'article 35 du CCAG/PI, le titulaire de l'accord-cadre cède à titre exclusif à l'acheteur, conformément à l'article L. 131-3 du code de la propriété intellectuelle, l'intégralité des droits d'auteur sur les résultats, objet de l'accord-cadre.

15.3 Droits cédés à l'acheteur

15.3.1 Etendue des droits cédés

Le titulaire de l'accord-cadre cède à l'acheteur les droits d'exploitation afférents aux résultats de l'accord-cadre, à titre exclusif et pour le monde entier, à compter de sa livraison et sous condition de sa réception, pour la durée légale des droits d'auteur, telle que cette durée est fixée d'après les législations tant française qu'étrangères et d'après les conventions internationales actuelles ou futures, y compris les prolongations qui pourraient être apportées à cette durée.

Le titulaire cède à l'acheteur le droit de reproduire, représenter, communiquer, adapter, modifier, arranger, et exploiter notamment par voie de sous-cession les livrables requis, en tout ou en partie.

Le prix de la cession des droits de propriété intellectuelle est inclus dans le prix de l'accord-cadre.

Les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standard sont définies à l'article 32 du CCAG/PI. Le régime juridique qui leur est applicable est stipulé aux articles 33 et 34 du CCAG/PI.

Le titulaire garantit à l'acheteur qu'il détient les droits sur les connaissances antérieures détenues par des tiers et nécessaires aux prestations. L'acheteur peut lui demander les justificatifs à tout moment. Le coût des connaissances antérieures est inclus dans le prix de l'accord-cadre.

15.3.2 Droits objets de la présente cession

Le droit de reproduction s'entend du droit de reproduire ou de faire reproduire, d'enregistrer ou de faire enregistrer, d'adapter ou de faire adapter, sans limitation de nombre :

- par tous moyens et tous procédés techniques connus ou inconnus à ce jour qu'ils soient notamment analogiques, magnétiques, numériques ou optiques tels que notamment par voie d'imprimerie, de photocopie, de numérisation, de scan, de téléchargement et tout autre procédé de reproduction ;
- sur tous supports connus ou inconnus à ce jour qu'ils soient notamment analogiques, magnétiques, numériques, ou optiques tels que notamment les supports papier, les films tous millimétrages, ainsi que les disquettes, CD, CD-Rom, CDR, CD-RW, CDI, DVD, DVDRom, DVD-R, DVD-RW, vidéodisques, disques blue-ray, périphériques de stockage de masse (notamment clés USB, disques durs, amovibles ou non, serveurs internes, serveurs externes notamment fonctionnant en cloud computing), cartes à mémoire, lecteurs numériques, assistants personnels, téléphones mobiles, e-book, tablettes tactiles.

Le droit de reproduction comprend également le droit d'éditer ou de faire éditer dans des journaux, magazines, etc.

Le droit de reproduction comprend encore le droit de mettre à disposition du public sur tous supports et par tous moyens.

Le droit de représentation s'entend du droit de communiquer au public, d'exposer, de représenter ou de faire représenter, ensemble ou séparément :

- par tous moyens et tous procédés techniques connus et inconnus à ce jour qu'ils soient notamment analogiques, optiques, magnétiques, vidéographiques ou numériques ;
- sur tous réseaux informatiques, numériques, télématiques et de télécommunications notamment en vue de l'exploitation sur réseau hors ligne ou en ligne ou tel qu'Internet, intranet, téléphonie mobile (notamment WAP, IMOD, Internet mobile, etc.), et/ou flux de syndication de contenus tel que le RSS, RSS2, ATOM (…), serveurs internes, serveurs externes notamment fonctionnant en cloud computing), cartes à mémoire, lecteurs numériques, assistants personnels, téléphones mobiles, e-book, tablettes tactiles et tout autre procédé analogue existant ou à venir qu'il soit informatique, numérique, télématique et de télécommunication.
- par voie de télédiffusion et par tous moyens inhérents à ce mode de communication et notamment par voie hertzienne terrestre, câbles par satellite, par réseau téléphonique filaire ou sans fil, par télévision numérique, que la diffusion soit en clair ou cryptée, gratuite ou payante ;
- dans toutes salles réunissant du public, payant ou non.

Le droit de représentation comprend également le droit de mettre ou de faire mettre en circulation les originaux, doubles ou copies, en version physique et/ou version numérique pour toute mise à disposition et communication au public.

Le droit d'adaptation, de modification et d'arrangement s'entend du droit de modifier les résultats et notamment de les intégrer au sein d'autres œuvres ou études, d'adapter les résultats sous forme d'éléments d'une œuvre ou étude collective ou d'une œuvre ou étude composite, et notamment :

- le droit d'intégrer et d'adapter dans une œuvre multimédia ou audiovisuelle ;
- le droit d'intégrer dans une base de données ou dans tout programme informatique ou d'adapter sous forme de base de données.

Dans tous les cas, le livrable, modifié ou arrangé peut être reproduit ou représenté dans les conditions définies aux paragraphes ci-dessus, du présent article.

Le droit d'adaptation, de modification et d'arrangement s'exerce dans le respect du droit moral de l'auteur.

15.3.3 Exploitation

La cession des droits telle que décrite ci-dessus est consentie par le titulaire de l'accord-cadre à l'acheteur pour toute exploitation ensemble ou séparément, à titre principal ou accessoire dans le cadre de campagnes de communication, actuelles ou à venir, de l'acheteur de l'accord-cadre ou du bon de commande, interne ou externe, qu'elle ait lieu en France ou à l'étranger, à titre gratuit ou payant par l'acheteur ou un tiers. Les

exploitations sont notamment la publication dans les journaux, magazines, revues, internes, régionales, nationales ou internationales, brochures, dépliants, plaquettes, prospectus, revues, dossiers de presse, communiqués de presse, chaînes de télévision internes, régionales, nationales ou internationales, réseaux internes, intranet et Internet, sur les sites de l'acheteur, tous sites d'information ou tous sites en lien avec les missions de service public de l'acheteur.

Article 16 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

L'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation de l'accord-cadre conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG/PI.

En complément de l'article 39 du CCAG/PI, lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire pour ce motif et sans mise en demeure préalable, sauf dans le cas où le titulaire fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce, et à condition qu'il ait informé sans délai la personne publique de son changement de situation.

Conformément à l'article 27 du CCAG/PI, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire.

Article 17 – REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES - RECOURS

17.1 Recours gracieux

Conformément au chapitre 8 du CCAG/PI, l'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 43.3 du CCAG/PI, l'acheteur dispose d'un délai de quatre mois, courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

17.2 Règlement amiable des litiges et des différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout litige ou différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

En cas de différend, l'acheteur 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 et à l'article 43 du CCAG/PI.

17.3 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est soumis au droit administratif français et les juridictions administratives françaises sont seules compétentes pour connaître de ses litiges.

Conformément aux dispositions l'article R. 312-11 du code de justice administrative, tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution du présent accord-cadre est de la compétence exclusive du tribunal administratif du lieu d'exécution prévu de l'accord-cadre :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS Cedex 4

Tout litige est soumis au tribunal de grande instance de Paris pour les questions relatives à la propriété intellectuelle.

Article 18 – LANGUE

Les dispositions de la loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française ainsi que celles de la circulaire du Premier ministre du 6 mars 1997 relative à l'emploi du français dans les systèmes d'information et de communication des administrations et établissements publics de l'Etat s'imposent au présent accord-cadre.

De ce fait, tout rapport, toute documentation et toute correspondance relative au présent accord-cadre doivent être rédigés en français.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il l'accompagne d'une traduction en français.

Article 19 – DEROGATIONS

Article du présent CCAP	Article du CCAG PI auquel il est dérogé
Article 8 « Documents contractuels »	Article 4.1
Article 9.2 « Représentation du titulaire »	Article 3.4
Article 10.2.2 « remplacement »	Article 3.4.3
Article 10.2.3 « Récusation du personnel titulaire par la personne publique »	Article 3.4.3
Article 10.9.2 « Pénalité pour retard »	Article 14.1
Article 12.3 « Opération de vérification »	Articles 28.1 et 28.5
Article 12.4 « Modalités d'application des délais impartis au service en charge du suivi de l'exécution de l'accord-cadre »	Article 28.2
Article 13.1 « Décision d'amission »	Article 29.1
Article 13.2 « Décision d'ajournement »	Article 29.2
Article 13.3 « Décision d'admission avec réfaction »	Article 29.3
Article 14.1 « Forme et contenu des prix »	Article 10.2.4
Article 15.2 « Objet de la cession »	Article 35
Article 17.1 « Recours gracieux »	Article 43.3

ANNEXE TECHNIQUE

Article 1 - CONTEXTE

1.1 Présentation de la DGAC, de l'ENAC et du BEA

La direction générale de l'Aviation civile (DGAC) est une administration rattachée au ministère des Transports. Elle est garante de la sécurité et de la sûreté du transport aérien.
Elle est à la fois autorité réglementaire, pôle de surveillance de la sécurité, prestataire de services de navigation aérienne et de formation, partenaire des acteurs aéronautiques. Elle a en charge les aides à la recherche en construction aéronautique et les politiques industrielles de l'État dans ce secteur.
Pour assurer ses missions, la DGAC s'appuie sur le cabinet du directeur général et différentes directions ou services.

- La direction du Transport aérien (DTA), qui regroupe l'ensemble des fonctions régaliennes de l'État dans le secteur aérien. Réunis au sein d'une même structure, les services chargés de missions régaliennes travaillent collectivement pour adapter l'organisation du secteur aux enjeux d'aménagement du territoire, de planification et gestion aéroportuaire, de lutte contre les nuisances, de protection des usagers, etc.
- La direction des services de la Navigation Aérienne (DSNA), service à compétence nationale prestataire de service de navigation aérienne dont les missions sont : de fournir aux usagers de l'espace aérien les services de contrôle du trafic aérien, dans les meilleures conditions de sécurité, de régularité et de prix, tout en préservant l'environnement grâce à différents engagements du Grenelle de l'Environnement ; faire évoluer les moyens du contrôle aérien. La DSNA comprend deux grandes directions : la direction des opérations (DO) et la direction de la technique et de l'innovation (DTI).
- La direction de la sécurité de l'Aviation civile (DSAC), service à compétence nationale chargé de la certification et de la surveillance de l'ensemble des acteurs du transport aérien en matière de sécurité et de sûreté.
- Des services ultra-marins.

La DGAC comprend également les activités des services suivants :

- La MALGH, mission de l'aviation légère, générale et des hélicoptères.
- La GTA, gendarmerie des transports aériens.
- Le SG, secrétariat général chargé de l'élaboration et de la mise en oeuvre de la politique en matière d'organisation des services, de gestion des ressources humaines et des affaires sociales, de la préparation et de l'exécution du budget, des affaires financières et du contrôle de gestion, d'expertise juridique et de contentieux, de système d'information de gestion et de pilotage, de fonctions supports et d'immobilier, de formation aéronautique, d'affaires médicales, d'ingénierie aéroportuaire. Le secrétariat général assure également la tutelle de l'ENAC (école nationale de l'Aviation civile).

L'école nationale de l'aviation civile (ENAC) assure la formation des contrôleurs aériens et des techniciens aéronautiques. Elle accompagne les besoins de formation de l'ensemble des acteurs publics (autorités de l'aviation civile, services de contrôle aérien, etc.) et privés (avionneurs, motoristes, équipementiers, aéroports, compagnies aériennes, etc.) de ces domaines en France, en Europe et dans le monde.

Le Bureau d'enquêtes et d'analyses pour la sécurité de l'aviation civile (BEA) réalise en toute indépendance les enquêtes de sécurité sur les accidents ou incidents graves d'aviation civile survenus en France afin d'en établir les circonstances, d'en d'identifier les causes et les facteurs contributifs. Il contribue également aux enquêtes menées par ses homologues étrangers dans les conditions prévues par les règles internationales, notamment en cas d'accident survenu à l'étranger à un aéronef de construction ou conception française.

1.2 Contexte

A la suite d'un appel d'offre, la direction générale de l'Aviation civile (DGAC), l'ENAC et le BEA ont déployé depuis le 1er mai 2026 deux dispositifs de protection sociale complémentaire ; le premier obligatoire relatif à la santé avec la société ALAN au bénéfice de ses agents publics actifs et retraités (9 500 agents affiliés – 1 500 dispensés) ; le second facultatif relatif à la prévoyance avec la MGAS au bénéfice de ses agents publics actifs (1 600 affiliations).

Dans le cadre des dispositifs de protection sociale complémentaire, la DGAC verse à ALAN une participation financière à hauteur de 50% du coût du panier de soin de base ainsi qu'une participation financière de 5€ aux agents affiliés ayant fait le choix d'une option. Elle verse également aux agents affiliés à la MGAS une participation financière de 7€. Le montant de la cotisation d'équilibre qui sert notamment au calcul du coût du panier de base est redéfini chaque année.

Dans ce contexte, la DGAC souhaite faire appel à l'expertise technique d'un prestataire, disposant notamment de solides compétences en actuariat afin de :

- Assister la DGAC dans le pilotage et le suivi des nouveaux dispositifs de protection sociale complémentaire,
- Apporter un appui à la DGAC en matière d'actuariat dans les négociations de nouveaux accords PSC santé et prévoyance avec les partenaires syndicaux, dans la formation des parties prenantes et dans la conduite de la procédure d'achat lors du renouvellement du marché relatif à la protection sociale complémentaire,
- assurer un soutien dans le cadre de la commission paritaire de pilotage et de suivi (CPPS) des accords PSC DGAC ainsi que dans les réunions intermédiaires avec les deux prestataires.

Article 2 - PRESENTATION DES PRESTATIONS

La prestation consiste à recourir à un expert indépendant des organismes de protection sociale et complémentaire, ayant de solides compétences en actuariat, afin d'aider la DGAC dans le pilotage des dispositifs de PSC en cours et la déclinaison des accords interministériels en la matière au sein de la DGAC.

Les candidats justifieront de leur indépendance en fournissant une attestation sur l'honneur.

Article 3 - LES MISSIONS

A la notification de l'accord-cadre, une réunion de démarrage sera organisée entre le titulaire et SDCRH-ASIC afin de présenter le contenu des accords santé et prévoyance de la PSC DGAC et les prestations attendues.
L'ensemble des documents confidentiels nécessaires au démarrage des prestations et de la collaboration entre le titulaire et la DGAC lui seront communiqués.

3.1 Prestation 1 : suivi des dispositifs de protection sociale complémentaire de la DGAC

Le pilotage des dispositifs de protection sociale complémentaire santé (ALAN) et prévoyance (MGAS) jusqu'à leur terme comporte 3 types de prestations :

- le suivi des dispositifs de protection sociale complémentaire santé et prévoyance ;
- l'analyse des éventuelles évolutions tarifaires ;
- l'analyse des données financières et de comptabilité analytique

Prestation 1 .1 : Suivi du dispositif référencé de protection sociale complémentaire incluant santé et prévoyance

L'accompagnement de SDCRH/ASIC porte sur :

- la proposition des ordres du jour des commissions paritaires de pilotage et de suivi (CPPS) (3 réunions par an de 3h maximum et possiblement des réunions supplémentaires – Modalité : présentiel ou distanciel) et des réunions intermédiaires avec les prestataires ;
- la participation de l'expert aux réunions de préparation, à ces CPPS et débriefing avec SDCRH-ASIC ;
- la rédaction des comptes rendus de réunions intermédiaires (première version 3 jours ouvrés au plus tard après la réunion).

Livrables :

- ✗ Proposition d'ordre du jour
- ✗ Constitution des éléments remis aux participants et du support de présentation

- ✗ Compte rendu après chaque réunion
- ✗ Tableau de bord mis à jour après chaque réunion.

Délais : 3 jours ouvrés avant ou après la réunion

Prestation 1.2 : Analyse des éventuelles évolutions de tarifs

Conformément à l'article 28 du décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat, les prestataires PSC adressent annuellement à la CPPS leurs demandes d'évolutions tarifaires et le montant de la cotisation d'équilibre au titre de l'année N+1.

Le titulaire doit :

- vérifier que le prestataire de santé évalue à son juste niveau la cotisation d'équilibre ;
- accompagner la DGAC dans le pilotage des dispositifs de solidarité liés à la PSC
- accompagner la DGAC dans la négociation tarifaire menée avec ALAN et la MGAS.

Il participera en tant que de besoin aux réunions organisées par la DGAC et ALAN ou la MGAS dont l'objet ciblera la négociation tarifaire.

Livrable :

- ✗ 1 rapport d'analyse détaillé écrit transmissible par la voie électronique (format Word, excel, pdf) composant au minimum le taux global, les taux de cotisation et le coût de financement.

Délais : dans les 15 jours suivants la réception des tarifs transmis aux souscripteurs au titre de l'année N+1, le titulaire établira et transmettra à la DGAC un rapport d'analyse détaillant les points ci-dessus évoqués.

Prestation 1.3 : Analyse des données financières et de comptabilité analytique

Conformément à l'article 28 du décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat, les prestataires PSC transmettent annuellement à l'employeur public toutes pièces justificatives permettant de prouver l'établissement d'une comptabilité analytique et permettant de retracer l'utilisation de l'aide.

Ces prestataires PSC fournissent à l'employeur public les éléments suivants relatif à l'exercice précédent et notamment :

- les comptes de résultats du régime en santé et en prévoyance ;
- les éléments de suivi détaillés des risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne, des risques liés à la maternité, des risques d'incapacité de travail, d'invalidité et liés au décès, ainsi du risque dépendance.

Le titulaire devra aider la DGAC à procéder à l'analyse des données et des tableaux de bord transmis par les prestataires PSC concernant les adhérents et les résultats annuels du régime complémentaire.

Livrable :

- ✗ 1 rapport détaillé rédigé et transmis par la voie électronique (format word, excel, pdf) permettant notamment l'analyse des résultats annuels du régime complémentaire.

Délais : dans les 15 jours suivants la réception des tableaux de bord et données transmises par la MGAS, le titulaire établira et transmettra à la DGAC un rapport d'analyse détaillé.

3.2 Prestation 2 : renouvellement des accords santé et prévoyance

La prestation attendue sur le renouvellement de la déclinaison des accords interministériels au sein de l'employeur public DGAC comporte trois phases principales :

- Appui actuariel dans la définition du mandat de négociation et assistance aux négociations avec les

partenaires sociaux sur les modalités de déclinaison des accords interministériels ;

- accompagnement à la mise en œuvre de la procédure de mise à la concurrence en application du code de la commande publique ;
- appui stratégique pour l'installation, le suivi des nouveaux dispositifs et des instances de pilotage.

Prestation 2.1 : Réalisation d'un diagnostic

Pour disposer d'éléments préparatoires aux négociations avec les organisations syndicales, le titulaire aura pour mission d'élaborer un diagnostic exhaustif de la population des actifs et des retraités de la DGAC en lien avec les questions de santé et de prévoyance. Aussi, il devra avec la perspective d'éclairer la DGAC en vue du choix d'un (ou plusieurs) organisme(s) de protection sociale complémentaire, établir un diagnostic détaillé à partir des éléments suivants :

- la démographie des actifs de la DGAC et de ses personnels retraités (typologie, caractéristiques principales, localisation géographique, rémunération, régimes indemnitaires, etc.) ;
- les dispositions contractuelles liant la DGAC à l'actuelle mutuelle référencée, en matière de santé et prévoyance ;
- des données statistiques et financières issues du pilotage des actuels contrats PSC santé et prévoyance.

Ce diagnostic sur les données devra faire ressortir les éléments constitutifs d'un comportement et d'une consommation « usuelle » des prestations santé et prévoyance et ce qui pourrait éventuellement apparaître être une particularité de la DGAC. Ce diagnostic devra également établir les principaux inducteurs de l'équilibre économique des futurs régimes Santé et Prévoyance à court, moyen et long terme, et les éléments de risques intrinsèques dans une logique d'actuariat, au regard des dispositions prévues dans les accords interministériels.

Livrable :

- ✗ Diagnostic détaillé présentant une analyse démographique des actifs de la DGAC et de ses personnels retraités ainsi que de leurs comportements en matière de santé et de prévoyance.

Délais : 30 jours au plus tard après envoi du bon de commande

Prestation 2.2 : Appui à la DGAC en matière d'actuariat

Dans le cadre de ses missions de conseil (article 10.5.1 Obligations de conseil), le titulaire apportera tout élément aidant à la décision de l'acheteur et au pilotage du renouvellement. Ainsi, le titulaire devra assurer des analyses comparatives avec d'autres institutions ou entreprises et devra mesurer les impacts budgétaires - simulations financières pluriannuelles en santé et en prévoyance sur la base de plusieurs scénarios- des différentes options qui pourraient être retenues. Il accompagnera l'Administration dans la définition de ses besoins. Il devra être notamment force de proposition dans la détermination de la stratégie de négociation à porter par la DGAC.

Il devra appuyer la DGAC dans la définition et le chiffrage d'un mandat de négociation en amont de l'ouverture des discussions.

Il devra par ailleurs fournir toutes estimations démographiques et financières utiles à la définition du coût du contrat qui sera soumis à l'avis d'appel à concurrence.

Livrables :

- ✗ Productions de synthèses écrites documentées et argumentées
- ✗ Productions de simulations financières
- ✗ Définition du mandat de négociation à faire valider par le guichet unique

Délais : 30 jours au plus tard après envoi du bon de commande.

Prestation 2.3 : Formation des membres de la commission paritaire de pilotage et de suivi

En amont du lancement de la négociation, le titulaire assurera l'organisation, l'animation et le suivi de formations communes pour l'Administration et les organisations syndicales sur la protection sociale complémentaire et les dispositions des accords interministériels, qui serviront de base et de cadre aux négociations. Le cas échéant, le titulaire assurera, à la demande de l'administration des sessions de formation supplémentaires

Livrables :

- ✗ Organisation de formations de l'ensemble des membres (administration et représentants des personnels) de la CPPS aux dispositifs de PSC, sur les volets santé et prévoyance ;
- ✗ Organisation ponctuelle de formation à la demande de l'administration ;
- ✗ Elaboration des contenus pédagogiques et des supports des formations ;
- ✗ Animation des formations ;

Délais :

- ✗ Communication du programme détaillé de la formation : au moins 10 jours avant la date de la session de formation
- ✗ Livraison des supports de formation définitifs et de la documentation éventuelle : au plus tard 3 jours avant la date de la session de formation
- ✗ Livraison du compte rendu des échanges tenus au cours des sessions de formation : dans les 8 jours suivant la réunion

Prestation 2.4 : Accompagnement de l'employeur public dans la conduite des négociations

Le titulaire aura la charge d'appuyer l'acheteur dans le cadre des relations avec les organisations syndicales, sur la négociation des accords de méthode et la déclinaison des accords interministériels signés.

Il devra apporter une expertise technique dans le dialogue social avec les représentants du personnel afin d'aboutir :

- à la conclusion d'un accord de méthode pour déterminer le déroulement et le terme des négociations avec les représentants du personnel ;
- à la définition concertée des garanties en couverture santé et prévoyance à inclure dans la procédure de mise en concurrence ;
- à la définition concertée des actions de prévention et d'accompagnement social, à inclure dans la procédure de mise en concurrence.

Dans ce cadre, il devra produire en amont des réunions de négociation l'ensemble des données nécessaires à l'éclairage des échanges, dont notamment les coûts engendrés par les différentes options envisagées pour lesquelles il interviendra également en soutien de leur élaboration par la préparation des documents de travail et des supports de présentation. Il devra également fournir toute estimation (démographique et/ou financière notamment) utiles à la définition du contrat qui sera soumis à l'appel à concurrence.

Le titulaire devra être présent systématiquement aux réunions de négociation qu'il co-animera. Il assurera la présentation de ses travaux, rédigera les supports de présentation ainsi que les comptes rendus. Il mettra à jour les documents de suivi des travaux.

Livrables :

- ✗ Rédaction d'un accord de méthode pour déterminer le déroulement et le terme des négociations avec les représentants du personnel
- ✗ Rédaction des comptes rendus des réunions de négociation
- ✗ Production de documents de travail et de supports de présentation
- ✗ Rédaction d'un accord négocié entre l'employeur public et les organisations syndicales fixant notamment la grille de garanties santé et les garanties de prévoyance qui feront l'objet d'une procédure

de mise en concurrence, accompagnée des estimations financières associées

Délais :

- X transmission des documents de travail et supports de présentation à l'administration : au moins 21 jours avant la date de la réunion pour les versions provisoires, et 10 jours avant la date de la réunion pour les versions définitives
- X transmission des documents de travail et supports de présentation aux membres de la commission paritaire de pilotage et de suivi : au plus tard 8 jours avant la date de la réunion
- X transmission premières versions des comptes rendus de réunion et mises à jour de documents de suivi des travaux : au plus tard dans les 8 jours suivant la date de la réunion, les versions définitives devant être transmises dans les 21 jours suivant la date de la réunion

Prestation 2.5 : Assistance à la mise en œuvre des procédures de mise en concurrence

A l'issue de la période de négociation avec les partenaires sociaux qui devra aboutir à l'actualisation des garanties santé et prévoyance issues de la déclinaison des accords interministériels, le titulaire devra assister l'administration dans la mise en œuvre et le déroulement de la ou des procédures de mise en concurrence.

Ainsi, en concertation avec la commission paritaire de pilotage et de suivi, le titulaire sera chargé d'assister l'Administration dans les tâches suivantes :

- Rédiger l'ensemble des documents relatifs à ou aux avis d'appel à concurrence : cahier des clauses techniques particulières, annexes financières, règlement de la consultation, données nécessaires aux candidats pour établir leurs propositions, (ainsi que tout autre document devant être intégré dans les pièces du marché), reprenant à minima les critères listés dans les accords interministériels relatif à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance, pour la sélection d'un, ou plusieurs, organismes de protection sociale complémentaire ;
- Définir les critères d'analyse des candidatures et des offres, leur hiérarchisation et leur pondération ;
- Préparer les projets de réponses aux questions posées par les candidats portant sur le dossier de consultation, en liaison avec l'Administration ;
- Accompagner l'Administration lors du dépouillement des offres ;
- Apporter une expertise technique à l'évaluation des offres et à l'éventuelle négociation avec les soumissionnaires sur les conditions et tarifs des différentes offres ;
- Rédiger le projet de rapport initial détaillé d'analyse des propositions.

Tout au long de la phase de consultation, le titulaire accompagnera l'Administration lors des réunions de la commission paritaire de pilotage et de suivi au cours desquelles les documents constitutifs de ou des appels d'offres, ainsi que le ou les rapports d'analyse des offres seront présentés. Il devra produire les supports de présentation, participer à l'animation et rédiger les comptes rendus.

Afin d'éclairer la commission paritaire de pilotage et de suivi sur le déroulement de la ou des procédures et des échéances, le titulaire assistera l'Administration dans l'élaboration d'un rétroplanning récapitulant toutes les échéances liées à la mise en concurrence.

Livrables :

- ✗ Ensemble des documents constitutifs de ou des avis d'appel à concurrence
- ✗ Rapport(s) initial(aux) d'analyse des offres au regard des critères d'attribution et des éléments d'appréciation figurant dans le règlement de consultation
- ✗ Propositions d'axes de négociation avec les candidats
- ✗ Rapport(s) d'analyse des offres finales et éventuellement des supports de présentation diffusés à la commission paritaire de pilotage et de suivi
- ✗ Supports de présentation des réunions de la commission paritaire de pilotage et de suivi
- ✗ Comptes rendus des réunions de la commission paritaire de pilotage et de suivi

Délais : La ou les procédures de mise en concurrence doivent permettre la sélection d'un ou plusieurs opérateurs impérativement au plus tard 6 mois avant le démarrage du nouveau marché conformément au calendrier fixé par l'administration.

- X la production des différents documents constitutifs de ou des avis d'appel à concurrence devra intervenir dans des délais permettant de respecter les échéances définies dans le rétroplanning ;
- X la transmission des documents de travail et supports de présentation à l'administration doit intervenir 21 jours avant la date de la réunion pour les versions provisoires et 10 jours avant la date de la réunion pour les versions définitives ;
- X la transmission des documents de travail et supports de présentation aux membres de la commission paritaire de pilotage et de suivi doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date de la réunion ;
- X transmission premières versions des comptes rendus de réunion et mises à jour de documents de suivi des travaux : au plus tard dans les 8 jours suivant la date de la réunion, les versions définitives devant être transmises dans les 21 jours suivant la date de la réunion.

Prestation 2.6 : Installation des nouveaux dispositifs

A compter de la notification des contrats de protection sociale complémentaire, le titulaire accompagnera la DGAC dans la phase de transition entre la notification du marché et la mise en place effective des contrats.

Selon les dispositions prévues par les accords interministériels de santé et de prévoyance et par la négociation sociale interne à la DGAC, le titulaire devra également :

- Présenter aux membres de la CPPS les caractéristiques des contrats sélectionnés ;
- Elaborer les tableaux de bord et les différents outils de suivi des dispositifs santé et prévoyance utiles au comité de pilotage ;
- Apporter son expertise en tant que de besoin lors des comités de pilotage ;
- Former les membres des instances de pilotage au dispositif afin de leur permettre de jouer le rôle qui leur est attribué ;
- Participer aux réunions de la CPPS.

Il assurera également la transmission des informations relatives aux périmètres couverts par le dispositif de référencement en cours au nouvel ou nouveaux opérateurs, sélectionné(s) ainsi que tout élément relatif à la démographie ou aux statistiques.

Le titulaire devra assurer la présentation du ou des opérateurs et du ou des contrats sélectionnés et fournir l'ensemble des éléments utiles aux membres de la commission paritaire de pilotage et de suivi.

Enfin le titulaire assurera un appui à l'Administration dans la mise en place effective et le pilotage du ou des nouveaux contrats sélectionnés. Il assurera un rôle d'interface entre le ou les opérateurs nouvellement titulaires du ou des contrats sélectionnés et l'administration selon les spécifications qui auront été prévues dans le cahier des charges de la procédure de mise en concurrence.

Livrables :

- X Tout élément de nature à procéder à l'information des membres des instances de pilotage et au(x) nouvel/nouveaux opérateur(s) sélectionné(s)
- X Tableaux de bord
- X Préparation des ordres du jour et rédaction des comptes rendus

Délais : la réunion de présentation du ou des candidats sélectionnés et du ou des contrat(s) 45 jours au plus tard après la notification adressée à le ou les candidats retenus

- X la transmission des documents de travail et supports de présentation à l'administration doit intervenir 21 jours avant la date de la réunion pour les versions provisoires et 10 jours avant la date de la réunion pour les versions définitives ;
- X la transmission des documents de travail et supports de présentation aux membres de la commission paritaire de pilotage et de suivi doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date de la réunion ;

- ✗ transmission premières versions des comptes rendus de réunion et mises à jour de documents de suivi des travaux : au plus tard dans les 8 jours suivant la date de la réunion, les versions définitives devant être transmises dans les 21 jours suivant la date de la réunion.

3.3 Prestation 3 : appui stratégique aux commissions paritaires de pilotage et de suivi (CPPS) et aux comités de suivi (COSUI) de la PSC de la DGAFP

Prestation 3 : appui stratégique aux commissions paritaires de pilotage et de suivi (CPPS) et aux comités de suivi (COSUI) de la PSC de la DGAFP

Le titulaire devra assister la commission paritaire de pilotage et de suivi et la DGAC dans le pilotage du dispositif et dans la mise en œuvre du ou des contrats sélectionnés, notamment pour :

- ;
- Conduire l'audit et l'évaluation des contrats, notamment sur la qualité de la gestion et du service rendu aux bénéficiaires ;
- Analyser les données financières et de comptabilité analytique ;
- Conduire l'audit et l'évaluation des évolutions tarifaires et de la mise en œuvre des solidarités, à l'égard des retraités et ayants droit ;
- Apprécier les demandes d'évolutions tarifaires et des barèmes de prise en charge d'une part des cotisations des bénéficiaires et d'autre part des cotisations des retraités ;
- Assurer le suivi du dispositif de prévoyance ;
- Conseiller l'administration sur l'évolution éventuelle des prestations d'accompagnement social ;
- Assurer la mise à jour des outils de pilotage des dispositifs de complémentaire santé et de prévoyance ;
- Assurer la veille réglementaire et en informer la commission paritaire de pilotage et de suivi.

Il devra également fournir tout élément sollicité par la commission paritaire de pilotage et de suivi et les comités de suivi de la DGAFP.

Enfin, il sera chargé d'assister l'administration dans l'analyse du rapport d'audit et d'évaluation des contrats collectifs, notamment la qualité de la gestion et du service rendu aux bénéficiaires des contrats produit par les organismes mutualistes, qui doit être adressé à la CPPS, conformément à l'article 28 du décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat. Pour ce faire, il s'appuiera sur les données des bilans, comptes de résultat, comptabilité analytique et indicateurs fournis par les organismes mutualistes et devra élaborer un document de synthèse ainsi qu'un support de présentation. Il vérifiera en particulier :

- le respect des dispositions contractuelles prévues dans le contrat souscrit ;
- les délais de remboursement et d'instruction, conformément aux engagements ciblés dans la réponse à l'appel d'offres.

Le titulaire assistera l'employeur public dans l'organisation des réunions de la commission partiaire de pilotage et de suivi, réunie au moins trois fois par an.

L'accompagnement sera également réalisé au travers de réunions entre le représentant de l'acheteur et le titulaire, qu'elles soient préparatoires ou non aux réunions de la commission paritaire de pilotage et de suivi.

Pour chaque réunion citée ci-dessus, il préparera en coordination avec la DGAC l'ordre du jour, les documents de travail, ainsi que les supports de présentation. Il mettra également à jour les documents de suivi des travaux de la commission paritaire de pilotage et de suivi et rédigera les comptes-rendus.

Livrables :

- ✗ ordres du jour et comptes rendus des réunions
- ✗ documents de travail
- ✗ rapports d'analyse, d'audits
- ✗ supports de présentation
- ✗ tableaux de bord et outils de pilotage du dispositif

Délais :

- X la transmission des documents de travail et supports de présentation aux membres de la commission paritaire de pilotage et de suivi doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date de la réunion
- X transmission premières versions des comptes rendus de réunion et mises à jour de documents de suivi des travaux : au plus tard dans les 8 jours suivant la date de la réunion, les versions définitives devant être transmises dans les 21 jours suivant la date de la réunion
- X la transmission des rapports d'analyse et d'audits doivent être transmis à l'administration au plus tard 30 jours après la transmission des éléments par les prestataires retenus pour les volets santé et prévoyance de la PSC.

3.4 Prestation 4 : prestations complémentaires

Prestation 4 : prestations complémentaires

En tant que de besoin, des réunions supplémentaires pourront être organisées entre la DGAC et le prestataire et donner lieu à la production de livrables non prévus aux points précédents.

Les délais de transmission des livrables sont convenus entre l'administration et le titulaire, selon le niveau de complexité, et précisés dans le bon de commande

Article 4 – SUIVI DES PRESTATIONS

L'accompagnement du suivi du dispositif est réalisé au travers de réunions entre le représentant de l'acheteur et le titulaire.
La prestation débute par une réunion de démarrage au cours de laquelle le représentant du pouvoir adjudicateur présente son organisation, son activité et les données disponibles (documents, supports...) relatives à la prestation ainsi que les enjeux et le contexte.
L'objet de cette réunion est de :

- présenter l'organisation des dispositifs ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle des prestations à mener (périmètre d'action et engagement) ;
- rappeler la nature des livrables et le planning associé ;
- rappeler le processus de validation/acceptation des livrables ;
- agréer le mode de reporting du prestataire ;
- préciser les modes de communication entre l'acheteur et le titulaire ;

Des réunions pourront être organisées à la demande de l'acheteur pour préciser les besoins en cours d'exécution de l'accord-cadre.

ANNEXE A L'ANNEXE TECHNIQUE

PRESTATION	NATURE DES PRESTATIONS	LIVRABLES	DELAI MAXIMUM DE LIVRAISON (jours calendaires)
PRESTATION N°1 **Suivi des dispositifs de protection sociale complémentaire de la DGAC**	P1.1 : Suivi du dispositif de protection sociale complémentaire incluant santé et prévoyance	Ordre du jour des comités de suivi Supports pour les participants Comptes-rendus de réunion et tableaux de bord	3 jours ouvrés avant la réunion 3 jours ouvrés après la réunion
	P1.2 : Analyse des éventuelles évolutions de tarifs	1 rapport d'analyse détaillé	15 jours suivant la réception des tarifs
	P1.3 : Analyse des données financières et de comptabilité analytique	1 rapport détaillé	15 jours après la réception des tableaux de bord de la MGAS
PRESTATION N°2 **Renouvellement des accords santé et prévoyance**	P2.1 : Réalisation d'un diagnostic	Diagnostic préparatoire aux négociations avec les OS	30 jours
	P2.2 : Appui à la DGAC en matière d'actuariat	- Synthèses écrites documentées et argumentées - Simulations financières - Définition du mandat de négociation à faire valider par le guichet unique	30 jours
	P2.3 : Formation des membres de la commission paritaire de pilotage et de suivi	- Organisation et réalisation de formations (contenus pédagogiques et supports de formations, animation des formations) - Rédaction d'un compte-rendu des échanges tenus au cours des formations	- 3 jours ou 10 jours - 8 jours
	P2.4 : Accompagnement de l'employeur public dans la conduite des négociations	- accord de méthode - comptes-rendus des réunions de négociation - supports de présentation - accord négocié entre l'employeur public et les organisations syndicales	Entre 8 et 21 jours selon les documents
	P2.5 : Assistance à la mise en œuvre des procédures de mise en concurrence	Ensemble des documents constitutifs de ou des avis d'appel à concurrence, Rapport(s) initial(aux) d'analyse des offres Propositions d'axes de négociation avec les candidats Rapport(s) d'analyse des offres finales Supports de présentation des réunions de la commission paritaire de pilotage et de suivi Comptes rendus des réunions de la commission paritaire de pilotage et de suivi	Sélection titulaire(s) impérativement au plus tard le 30/06/2030 Démarrage du contrat au 01/01/2031

	P 2.6 : Installation des nouveaux dispositifs	Tout élément de nature à procéder à l'information des membres des instances de pilotage et au(x) nouvel/nouveaux opérateur(s) sélectionné(s). Tableaux de bord Ordres du jour et comptes-rendus	Voir les modalités de délais à l'article 3.2.2 « Prestation 2.6 »
PRESTATION N°3 **Appui stratégique aux commissions paritaires de pilotage et de suivi (CPPS) et aux comités de suivi (COSUI) de la PSC de DGAFP**	P3 : Appui stratégique aux commissions paritaires de pilotage et de suivi (CPPS) et aux comités de suivi (COSUI) de la PSC de DGAFP	Ordres du jour et comptes rendus Documents de travail Rapports d'analyse, d'audits, Supports de présentation Tableaux de bord et outils de pilotage du dispositif	Entre 8 jours et 30 jours selon le type de documents
Prestation n°4 **Prestations complémentaires**	Prestations supplémentaires non définies dans le cahier des charges (organisation de réunions ou livrables supplémentaires). Délais de réalisation et transmission des livrables convenus entre la DGAC et le titulaire et précisés au(x) bon(s) de commande.		