MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Forces Armées dans la Zone Sud de l'Océan Indien
Direction du Commissariat
Division Achats Finances

DCE N°2026-18

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Marché passé selon une procédure adaptée

Soumis aux articles L2123-1, R2123-1-3°, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique

Concernant

Les prestations de services des états des lieux entrants et sortants des logements domaniaux ou baillés dans le secteur privé, occupés par le personnel des Forces armées dans la zone sud de l'océan Indien affecté à La Réunion et à Mayotte

Table des matières

1. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE 6
1.1. Liminaire 6
1.2. Objet de l'accord-cadre 6
1.3. Catégorie 6
1.4. Allotissement 6
1.5. Forme et montant de l'accord-cadre 7
1.6. Date d'effet et durée de l'accord-cadre 7
1.7. Non-reconduction de l'accord-cadre 8
1.8. Prestations similaires 8
1.9. Sous-traitance 8
1.10. Dispositif social du militaire blessé 8
1.10.1. Publics éligibles 8
1.10.2. Modalités de mise en œuvre du dispositif 8
1.10.3. Intervention de Défense mobilité 9
1.10.4. Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé 10
2. DOCUMENTS CONTRACTUELS RÉGISSANT L'ACCORD-CADRE 10
3. IDENTIFICATION ET RÔLE DES PARTIES 11
3.1. Le titulaire 11
3.2. L'administration 11
3.2.1. Représentant du pouvoir adjudicateur 11
3.2.2. Bénéficiaire 11
3.2.3. Ordonnateur secondaire 11
3.2.4. Comptable assignataire 12
4. OBLIGATIONS DES PARTIES 12
4.1. Obligations et responsabilités du titulaire 12
4.1.1. Généralités 12
4.1.2. Obligation d'information 12
4.1.3. Obligations de confidentialité 12
4.1.4. Protection de la main-d'œuvre et de l'environnement 12
4.1.5. Assurances 13
4.1.6. Obligation du personnel 13
4.1.7. Continuité des prestations 13
4.1.8. Gestion d'une crise sanitaire ou autre crise majeure 13
4.1.9. Modifications administratives et juridiques 14

4.2. Obligations de l'administration 14
4.2.1. Modifications administratives et juridiques 14
5. MESURES DE PRÉVENTION 14
6. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX 14
6.1. Contenu des prix 14
6.2. Forme des prix 15
6.3. Date d'établissement des prix 15
6.4. Révision des prix 15
6.5. Clause de sauvegarde 16
7. MODALITÉS D'EXÉCUTION 16
7.1. Clauses techniques particulières 16
7.2. Commandes 16
7.2.1. Modalités d'établissement des bons de commande 16
7.2.2. Contenu des bons de commande 16
7.3. Ordres de service 17
7.3.1. Personnes habilitées à émettre les bons de commande 17
7.4. Exécution des prestations 17
7.4.1. Délai d'exécution 17
7.4.2. Lieux d'exécution 17
7.4.3. Exécution aux frais et risques du titulaire 17
7.5. Opérations de vérification 18
7.6. Décision après vérification 18
7.6.1. Admission 18
7.6.2. Ajournement 18
7.6.3. Réfaction 18
7.6.4. Rejet 18
7.7. Pénalités 18
7.7.1. Pénalités de retard 18
7.7.2. Pénalités pour non-exécution des prestations 19
7.7.3. Pénalités pour non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé 19
7.7.4. Exonération 19
7.8. Indemnités 20
8. SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE 20
8.1. Réunion de lancement 20

8.2. Réunion de suivi et qualité du service rendu 20
9. MODALITÉS DE PAIEMENT 20
9.1. Généralités 20
9.2. Avance 20
9.3. Établissement de la facture 20
9.4. Taxe sur la valeur ajoutée 21
9.5. Modalités de remise des factures 21
9.6. Liquidation 21
9.7. Délai de paiement 22
9.8. Modifications financières pour circonstances imprévues 22
10. CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES 23
10.1. Clauses de réexamen 23
10.2. Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) 23
10.3. Plan de progrès 24
10.4. Traitement des données à caractère personnel 24
10.5. Certificat de bonne exécution des marchés (CBEM) 24
10.6. Cession ou nantissement des créances 24
10.7. Dispositions applicables en cas de titulaires étrangers 25
10.8. Lutte contre le travail dissimulé 25
10.9. Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire 26
10.9.1. Sauvegarde 26
10.9.2. Redressement judiciaire 26
10.9.3. Liquidation judiciaire 27
10.10. Différends et litiges 27
10.10.1. Médiation 27
10.10.2. Résiliation de l'accord-cadre 29
11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 29

GLOSSAIRE

AE	Acte d'engagement
CCAG/FCS	Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
CPV	« Common Procurement Vocabulary », vocabulaire commun pour les marchés
DCE	Dossier de consultation des entreprises
DICOM	Direction du commissariat d'outre-mer
DRFiP	Direction régionale des finances publiques
EJ Chorus	Engagement juridique Chorus
FAZSOI	Forces armées dans la zone sud de l'océan Indien
RPA	Représentant du pouvoir adjudicateur
SE	Service Exécutant

1. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Liminaire

Le code de la commande publique est nommé « Code » dans le présent document.

1.2. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de services des états des lieux entrants et sortants des logements domaniaux ou baillés dans le secteur privé occupés par le personnel des Forces armées dans la zone sud de l'océan Indien affecté à La Réunion et à Mayotte.

Le code CPV (*vocabulaire commun pour les marchés*) utilisé pour cet accord-cadre est le **75123000-4 « service administratif du logement ».**

1.3. Catégorie

Cet accord-cadre à bons de commande entre dans la catégorie des marchés de services.

1.4. Allotissement

Les prestations se décomposent en quatre (4) lots répartis comme suit :

Lot	**Intitulé**	**Zonage géographique par intercommunalité**	**Répartition des logements par communes** *À titre indicatif, susceptible de modification*	
1	La Réunion Secteur Nord et Secteur Est	Communauté intercommunale du Nord de La Réunion (CINOR)	97400 Saint-Denis	356 logements
			97438 Sainte Marie	43 logements
			97441 Sainte Suzanne	1 logement
		Communauté intercommunale Réunion Est (CIREST)	97470 Saint Benoit	1 logement
2	La Réunion Secteur Ouest	Territoire de la côte Ouest (TCO)	97419 La Possession	130 logements
			97420 Le Port	15 logements
			97460 Saint-Paul	135 logements
			97434 La Saline et Saint Gilles les Bains	7 logements

3	La Réunion Secteur Sud	Communauté intercommunale des villes solidaires (CIVIS)	97410 Saint Pierre	140 logements
			97432 La Ravine de Cabris	31 logements
			97450 Saint-Louis	5 logements
			97421 La Rivière Saint Louis	49 logements
			97427 Etang Salé	4 logements
		Communauté d'agglomérations du sud (CASUD)	97430 Le Tampon	31 logements
4	Mayotte	Petite terre	97615 Dzaoudzi	2 logements
			97615 Labattoir	125 logements
			97615 Pamandzi	81 logements

1.5. Forme et montant de l'accord-cadre

Chaque lot du présent accord-cadre donnera lieu à la conclusion d'un accord–cadre à bons de commande mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 1 011 000 000,00 € HT pour la durée totale des accords-cadres confondus, réparti comme suit :

- Un montant maximum HT pour la durée totale du lot 1 « La Réunion - Secteur Nord et Secteur Est » fixé à 264 000,00 € ;
- Un montant maximum HT pour la durée totale du lot 2 « La Réunion - Secteur Ouest » fixé à 225 000,00 € ;
- Un montant maximum HT pour la durée totale du lot 3 « La Réunion - Secteur Sud » fixé à 250 000,00 € ;
- Un montant maximum HT pour la durée totale du lot 4 « Mayotte » fixé à 272 000,00 €.

Conformément aux articles R2162-1, R2162-2, R2162-4-2°, R2162-5 et R2162-6 du « code ». Il donnera lieu à l'émission de bons de commande exécutés au fur et à mesure de la survenance des besoins.

1.6. Date d'effet et durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une 1ère période initiale partant du 1er janvier 2027, date de début d'exécution des prestations jusqu'au 31 décembre 2027. Il pourra être tacitement reconduit 3 fois pour :

- une 2ème période, débutant le 1er janvier 2028 et se terminant le 31 décembre 2028 ;
- une 3ème période, débutant le 1er janvier 2029 et se terminant le 31 décembre 2029 ;
- une 4ème période, débutant le 1er janvier 2030 et se terminant le 31 décembre 2030.

La durée totale de l'accord-cadre (reconductions incluses) est de 48 mois à compter de sa date de notification.

Conformément à l'article R2112-4 du « Code », le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre.

Il est possible d'émettre des bons de commande pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Ces bons de commande notifiés pendant la période de validité de l'accord-cadre seront exécutés jusqu'à leur terme.

1.7. Non-reconduction de l'accord-cadre

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) notifie au titulaire la non reconduction de l'accord-cadre avec un préavis de trois mois avant la fin de la période en cours, via la messagerie sécurisée de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) qui génèrera un accusé réception.

Dans ce cas, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de l'administration.

Toutefois, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

1.8. Prestations similaires

En vertu de l'article R2122-7 du Code, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) peut recourir à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables, avec le titulaire, pour la réalisation de prestations similaires, dans les conditions prévues par ce même article.

1.9. Sous-traitance

Conformément à l'article L2193-1 du Code, le titulaire peut, dans les conditions prévues aux articles R2193-3 et R2193-4 du Code, sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations objet de l'accord-cadre, à condition d'avoir obtenu du RPA l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement. Dans ce cas, le titulaire reste solidairement responsable avec le sous-traitant envers l'administration du parfait accomplissement du contrat.

Conformément à l'article R2193-10 du Code, le seuil prévu à l'article L2193-10 à partir duquel un sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur est fixé à 600 euros toutes taxes comprises. Le paiement s'effectue conformément aux articles R2193-11 à R2193-16 du Code.

1.10. Dispositif social du militaire blessé

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

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

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

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

1.10.1. Publics éligibles

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

1.10.2. Modalités de mise en œuvre du dispositif

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

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;

- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;

- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

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

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

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- Les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- La localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- Leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- Les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

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

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

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

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

1.10.3. Intervention de Défense mobilité

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

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

- d'accompagner le titulaire :
- dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
- de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
- d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
- de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer l'acheteur ;
- lors de la signature d'une convention de stage ;
- de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
- de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

1.10.4. Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

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

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS RÉGISSANT L'ACCORD-CADRE

Chaque accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes (bordereau de prix unitaires), dans la version résultant des dernières modifications* le cas échéant, opérées par acte de modification ;
2. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) - arrêté du 30 mars 2021 ;
5. Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la date de notification de l'accord-cadre ;
6. L'offre technique du titulaire (Mémoire technique).

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite.

Nota : le « Code » et le CCAG/FCS sont disponibles gratuitement sur le site Internet legifrance.gouv.fr

*Par « modifications », il convient d'entendre toute modification faite en cours d'exécution de l'accord-cadre affectant les conditions d'exploitation initialement convenues entre les parties lors de sa conclusion.

Toute modification du contenu de l'accord-cadre doit faire l'objet d'un acte de modification dès lors qu'elle ne bouleverse pas l'économie de l'accord-cadre, ni n'en change l'objet. Une fois conclu, l'acte de modification devient partie intégrante de l'accord-cadre.

3. IDENTIFICATION ET RÔLE DES PARTIES

3.1. Le titulaire

Par "titulaire", il faut entendre la société en charge de l'exécution de l'accord-cadre, et ce indépendamment de sa forme juridique. Cette désignation inclut également son ou ses employés ainsi que son ou ses représentants. Elle désigne en outre son ou ses éventuels sous-traitants.

3.2. L'administration

Par "administration", il faut entendre les différents services de l'État, notamment :

3.2.1. Représentant du pouvoir adjudicateur

La directrice du commissariat d'outre-mer des Forces Armées de la Zone Sud de l'Océan Indien (DICOM FAZSOI), ou son suppléant, est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Il agit pour toutes les formalités de :

- Notification de l'accord-cadre ;
- Suivi administratif de l'accord-cadre ;
- Établissement des avenants ;
- Contentieux ;
- Résiliation de l'accord-cadre ;
- Mandatement.

Le bureau achats publics, en charge de l'exécution contractuelle de l'accord-cadre, est joignable à l'adresse suivante :

dicom-lrm-achat-passation.ach.fct@intradef.gouv.fr

3.2.2. Bénéficiaire

Le bénéficiaire de l'accord-cadre est le bureau interarmées du logement (BIL) pour La réunion et pour Mayotte.

3.2.3. Ordonnateur secondaire

L'ordonnateur secondaire est :

La directrice du Commissariat d'outre-mer

Forces armées dans la zone sud de l'océan Indien

joignable à l'adresse dicom-lrm-se-pole-depenses.resp.fct@intradef.gouv.fr

Cette autorité est chargée de tout acte relatif aux dépenses, aux recettes et aux opérations de régularisation, notamment tous documents comptables relatifs à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses et des recettes.

3.2.4. Comptable assignataire

Le comptable assignataire chargé des paiements est la DRFiP de La Réunion, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement, suivant les règles de la comptabilité publique :

DRFiP de La Réunion / Service de la dépense

7, avenue André Malraux - 97490 SAINTE-CLOTILDE

4. OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1. Obligations et responsabilités du titulaire

4.1.1. Généralités

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant d'atteindre le résultat attendu et de réaliser les prestations conformément aux spécifications du CCTP.

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.

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

Le titulaire est garant et responsable du respect par ses sous-traitants de l'ensemble des exigences fixées à l'accord-cadre.

4.1.2. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

4.1.3. Obligations de confidentialité

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS, relatives aux obligations de confidentialité, de protection des données personnelles et des mesures de sécurité, sont applicables au présent accord-cadre. En cas de violation de ces obligations, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire.

4.1.4. Protection de la main-d'œuvre et de l'environnement

Le titulaire est soumis aux lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail en application des dispositions de l'article 6 du CCAG/FCS.

Il s'engage également à respecter, à appliquer et à faire respecter les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, de législation du travail et de sécurité. En cas d'évolution de la législation en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles demandées par le RPA, afin de se conformer aux règles nouvelles, donneront lieu à la signature d'un acte de modification par les parties de l'accord-cadre.

4.1.5. Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité civile professionnelle à l'égard du RPA et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ainsi que pour les dégradations occasionnées au matériel, hors faute d'un bénéficiaire.

A tout moment, l'administration peut demander au titulaire de fournir un justificatif qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie et ce, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

4.1.6. Obligation du personnel

Le titulaire est responsable des actes et fautes commis par son personnel dans les locaux de l'administration. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulte pour la personne publique.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers et de l'usage des matériels et équipements de l'administration.

Le personnel du titulaire qui a eu connaissance de renseignements ou documents quelconques, est tenu de les maintenir confidentiels.

4.1.7. Continuité des prestations

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues durant toute la durée de l'accord-cadre.

Il veille notamment à mettre en place du personnel en nombre suffisant pour une bonne exécution de la prestation dans les conditions prévues au CCTP.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses personnels, le titulaire reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément du RPA.

4.1.8. Gestion d'une crise sanitaire ou autre crise majeure

En cas de crise sanitaire ou de toute autre crise majeure intervenant durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit se soumettre aux diverses réglementations en vigueur et aux mesures décidées par l'administration (par exemple le respect des gestes barrières ou des mesures de distanciation sociale, dans le cas d'un crise sanitaire).

Si la réglementation en vigueur ne lui permet pas d'exécuter les prestations (par exemple une interdiction de circulation), le titulaire doit en aviser le RPA.

En cas de crise sanitaire ou de toute autre crise majeure, le titulaire devra fournir au RPA un plan de continuité de l'activité (PCA). Ce PCA détaille notamment les actions prises par le titulaire :

- Pour protéger son personnel (dotation en équipements de protection individuelle (EPI), notamment de masques et de gants, en cas de crise sanitaire par exemple) ainsi que les agents des sites sur lesquels il intervient ;
- Pour maintenir l'activité à un niveau nominal conforme au CCTP ;

Ou, à défaut, les conséquences sur l'activité :

- Activité adaptée (réalisation de l'ensemble des prestations, avec adaptations) ;
- Activité dégradée (réalisation partielle de l'ensemble des prestations) ;

- Activité suspendue (du fait des réglementations, législations ou arrêtés préfectoraux, de son fait ou du fait de l'administration).

L'administration et le titulaire s'engagent à collaborer dans le cadre de ce PCA, adaptable en fonction de l'évolution de la situation de crise.

4.1.9. Modifications administratives et juridiques

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée de l'accord-cadre devra être impérativement et immédiatement notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception au RPA ou par messagerie électronique adressé à :

dicom-lrm-achat-passation.ach.fct@intradef.gouv.fr

Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci pourra concerner : la personne ayant le pouvoir d'engager la société, la forme de l'entreprise, sa raison sociale ou dénomination, son adresse, le numéro de compte bancaire à créditer (notamment en cas de contrat d'affacturage intervenant en cours d'exécution de l'accord-cadre), etc.

4.2. Obligations de l'administration

4.2.1. Modifications administratives et juridiques

L'administration avise le titulaire, dans les meilleurs délais et par écrit, de toutes modifications administratives et juridiques entraînant un changement dans l'exécution de l'accord-cadre.

5. MESURES DE PRÉVENTION

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef de l'organisme utilisateur. Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal.

En cas d'alerte (exercice ou réelle), quelle que soit sa nature, le personnel et son véhicule pourront être appelés à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents.

L'inexécution des prestations contractuelles définies à la suite de telles alertes ne fera courir aucune pénalité de retard à la charge du titulaire de l'accord-cadre. Celui-ci ne pourra prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

6. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

6.1. Contenu des prix

Les prix hors taxes sont réputés inclure :

- Les prestations telles quelles sont définies au CCTP ;
- Le traitement administratif des commandes ;
- La main-d'œuvre ;
- Les déplacements ;
- Les frais d'assurance du titulaire ;
- Le carburant ;

- Toutes les charges/taxes fiscales, douanières et droits locaux applicables à La Réunion et/ou à Mayotte ;
- Les marges pour risques et les marges bénéficiaires ;
- Ainsi que tous les autres frais éventuels à engager pour la réalisation des prestations.

Le prix est établi en chiffres et comporte deux décimales.

6.2. Forme des prix

Les prix sont unitaires, définitifs et révisables selon les dispositions figurant à l'article 6.4 infra, dès lors que l'accord-cadre est reconduit.

6.3. Date d'établissement des prix

Les prix initiaux sont établis à la date dite « date d'établissement des prix », soit le mois de septembre 2026.

6.4. Révision des prix

Les prix sont révisables annuellement au début de chaque nouvelle période, à partir de la deuxième période d'exécution de l'accord-cadre, dès lors que l'accord-cadre est reconduit, sur demande du titulaire au RPA, par application de la formule suivante :

P = P0 (In/I0)

- **P** = prix révisé hors taxes ;
- **P0** = prix initial hors taxes, établi à la date dite « date d'établissement des prix de l'accord-cadre », soit le mois d'avril 2026 ;
- **In** = valeur du dernier indice INSEE paru à la date de révision des prix ;
- **I0** = valeur de l'indice INSEE en vigueur à la date d'établissement des prix.

L'indice du cout du travail – salaires et charges – immobilier (NAF rév.2 section L) – base 100 en 2020 identifiant INSEE : 010762012 est obtenu sur le site de l'INSEE www.insee.fr.

Nota : le coefficient de révision sera arrondi au millième supérieur.

En cas de changement par l'INSEE de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.

En cas de suppression, par l'INSEE, d'un indice et de son remplacement par un indice unique, avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié au titulaire par ordre de service (OS) émis par le RPA. Le titulaire disposera d'un délai de trente jours pour formuler par écrit son éventuel désaccord. Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation du nouvel indice. En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant.

Le titulaire de l'accord-cadre fera parvenir sa proposition, au plus tard deux mois avant la fin de la période en cours, délai pendant lequel le RPA procèdera à la vérification et à la validation des nouveaux prix. Les nouveaux tarifs seront notifiés au titulaire via la messagerie sécurisée de PLACE et prendront effet au 1er jour de la période suivante.

Si toutefois, ce délai n'était pas respecté par le titulaire, l'application des nouveaux tarifs ne pourrait se faire qu'après leur vérification et leur validation par le RPA dans un délai de 30 jours après leur réception. Les nouveaux tarifs seront notifiés au titulaire via la messagerie sécurisée de PLACE et ils rentreront en vigueur au 1er jour du mois suivant leur validation.

La demande de révision sera adressée par courriel à :

Direction du commissariat d'outre-mer
Forces Armées de la Zone Sud de l'Océan Indien
Caserne Lambert – BP 50800 – 97476 SAINT DENIS CEDEX
Division achats finances – Bureau achats publics
Courriel : dicom-lrm-achat-passation.ach.fct@intradef.gouv.fr

Elle sera accompagnée d'un exemplaire complet du bordereau de prix révisé en version dématérialisée et modifiable (afin de permettre les vérifications nécessaires).
Toute commande notifiée au titulaire avant la date d'application des nouveaux prix, sera exécutée aux prix contractuels de l'ancien tarif.

6.5. Clause de sauvegarde

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 10% par rapport aux prix initiaux, le RPA se réserve le droit de résilier l'accord-cadre, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

7. MODALITÉS D'EXÉCUTION

7.1. Clauses techniques particulières

Les prestations doivent satisfaire aux exigences du cahier des clauses techniques particulières (CCTP), mentionné à l'article 2 supra.

7.2. Commandes

La commande est préalable à l'exécution des prestations. Le montant commandé est une prévision réaliste de dépense pour la période de facturation. Seules les prestations déclenchées et réalisées intégralement (EDL réceptionné au BIL), pendant la période de validité de la commande, seront facturées.

7.2.1. Modalités d'établissement des bons de commande

Les accords-cadres s'exécuteront par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du « Code ».

S'agissant de bons de commande faisant l'objet d'une signature électronique dans le système informatique Chorus, ils ne comportent pas de signature manuscrite.

7.2.2. Contenu des bons de commande

Les bons de commande mentionnent :

- le numéro de l'accord-cadre et sa dénomination ;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;
- le numéro et la date d'émission de la commande ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) Chorus de l'accord-cadre et le numéro d'EJ Chorus du bon de commande ;
- l'émetteur du bon de commande ;
- les coordonnées (téléphone et courriel) de la personne à contacter ;
- la désignation de/s prestation/s commandée/s (ex : EDL « entrée » et/ou « sortie » et/ou « urgent »…) ;
- le prix unitaire HT (La Réunion) ou net (Mayotte) ;
- le taux de TVA (La Réunion) ;
- le montant HT et TTC (Pour La Réunion) ou net (Pour Mayotte) ;

- l'adresse de facturation ;
- le numéro du service exécutant (SE) : D3111165974

7.3. Ordres de service

L'ordre de service (OS) est émis par le RPA et peut concerner :

- Le remplacement éventuel de l'indice de révision des prix supprimé ou modifié par l'INSEE (*cf.* art. 6.4 du CCAP).

7.3.1. Personnes habilitées à émettre les bons de commande

Les bons de commande sont notifiés au titulaire, via un envoi robotisé provenant de l'AIFE BDC-RPA (bdc-rpa.aife@finances.gouv.fr). Le titulaire devra alors accuser réception des bons de commande, en envoyant cette confirmation aux adresses en copie du message d'envoi de ceux-ci. A défaut, la date d'envoi du bon de commande sera prise en compte pour le décompte des délais d'exécution des prestations s'il y a lieu.

7.4. Exécution des prestations

7.4.1. Délai d'exécution

Les délais d'exécution fixés dans le CCTP, cité à l'article 2 supra, s'entendent en jours ouvrables et périodes de congés annuels comprises. Aucune neutralisation n'est effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire.

Si, pour quelque raison que ce soit, des difficultés imprévues rendent vraisemblable l'apparition d'un retard de livraison ou d'exécution des prestations, le titulaire doit, dès la survenance de ces difficultés, en aviser l'organisme bénéficiaire et le RPA par tous moyens mis à sa disposition.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée au titulaire, conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS. De même, il peut obtenir un sursis d'exécution, conformément à l'article 21.5 du CCAG/FCS. Les contraintes de ressources humaines ainsi que la défaillance des sous-traitants et des prestataires ne sont pas des arguments pouvant être retenus.

Aucune demande de prolongation du délai ni de sursis d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel.

Les demandes éventuelles de prolongation de délai ou de sursis d'exécution des prestations doivent être adressées au RPA.

À défaut d'avoir obtenu un délai de prolongation ou de sursis d'exécution, des pénalités pour retard pourront être appliquées en cas de dépassement des délais d'exécution des prestations, conformément à l'article 7.6 infra.

7.4.2. Lieux d'exécution

Les prestations objet du présent accord-cadre sont à exécuter à La Réunion et à Mayotte selon des lots géographiques mentionnés à l'article 1.4. *SUPRA*.

7.4.3. Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de défaillance avérée du titulaire, le service pourra être assuré aux frais et risques de ce dernier en application des dispositions de l'article 45 du CCAG/FCS.

Lorsque le RPA prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en est informé via la messagerie sécurisée de la PLACE qui génèrera un accusé réception.

7.5. Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, les opérations de vérification sont effectuées par le bénéficiaire.

7.6. Décision après vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives s'effectuent dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG/FCS.

Le délai imparti à l'administration pour procéder aux opérations de vérification et notifier sa décision est fixé à 15 jours à compter de la date d'exécution des prestations.

Le silence gardé du bénéficiaire au-delà du délai mentionné ci-dessus équivaut à une décision d'admission des prestations.

7.6.1. Admission

L'admission des prestations s'effectue conformément à l'article 30.1 du CCAG/FCS.

7.6.2. Ajournement

Les décisions d'ajournement sont prononcées conformément à l'article 30.2 du CCAG/FCS.

7.6.3. Réfaction

Conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS, une réfaction pourra être appliquée sur les prix des prestations en cas de défauts mineurs. Le taux de cette réfaction sera calculé par le RPA.

7.6.4. Rejet

Conformément à l'article 30.4 du CCAG/FCS, en cas de non-conformité des prestations les décisions de rejet sont prononcées par le RPA.

En cas de rejet le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par l'accord-cadre.

7.7. Pénalités

Les pénalités seront déduites sur le montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par l'émission d'un titre de perception.

7.7.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, les pénalités de retard appliquées (hors du champ d'application de la TVA) dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont définies comme suit :

Désignations	Pénalités appliquées
Retard dans la remise de l'estimatif quantitif des travaux de remise en état au BIL *(article 4.1.3. du CCTP)*	50 € par jour calendaire de retard
Retard dans l'inscription de l'EDL sur le planning *(article 4.2.3. du CCTP)*	50 € par jour calendaire de retard

Retard dans la réalisation d'un EDL « Urgent » *(article 4.2.4. du CCTP)*	70 € par jour calendaire de retard
En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations relatives au traitement des données à caractère personnel (annexe 1 du CCAP)	Le titulaire encourt une pénalité de 150 € par jour calendaire de retard sans que le montant total de cette pénalité ne dépasse 10 % du montant total des bons de commande déjà engagés au titre de l'accord-cadre

7.7.2. Pénalités pour non-exécution des prestations

Désignations	Pénalités appliquées
Non-exécution de la prestation d'Estimatif quantitatif des travaux de remise en état *(article 4.1.3. du CCTP)*	La pénalité correspond au montant de la prestation
Manquement dans le principe d'information du BIL dans un cas de force majeure ne permettant pas au titulaire d'honorer le rendez-vous qu'il aura fixé *(article 4.2.5. du CCTP)*	Une pénalité d'un montant forfaitaire de 150 € sera appliquée
Non-exécution de la prestation d'EDL *(article 4.3. du CCTP)*	La pénalité correspond au montant de la prestation de l'EDL concerné
Manquement dans le constat relatif aux dégradations apparentes, non contestables et manifestes lors d'un EDL de sortie (article 4.3. du CCTP)	Une pénalité d'un montant forfaitaire de 100 € sera appliquée

7.7.3. Pénalités pour non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé

Désignations	Pénalités appliquées
Lorsque le titulaire ne respecte pas ses obligations en matière de **délivrance des pièces prévues à l'article 10.7 *infra***, dans les **quinze jours (15) calendaires** suivant la demande de l'administration	Le titulaire encourt une pénalité de 50 € par jour calendaire de retard sans que le montant total de cette pénalité ne dépasse 10 % du montant total des bons de commande déjà engagés au titre de l'accord-cadre

7.7.4. Exonération

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, cet accord-cadre ne comporte aucun seuil d'exonération de pénalités.

7.8. Indemnités

En cas d'absence injustifiée de l'occupant ou de son représentant, le titulaire avertira le jour même le BIL par mail et le responsable de secteur concerné par téléphone. Cette absence donnera lieu à une indemnité forfaitaire de 150 € versée par l'Administration au titulaire.

8. SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1. Réunion de lancement

Pour les accords-cadres relatifs à La Réunion et à Mayotte, une réunion de lancement pourra avoir lieu entre le service bénéficiaire (BIL), un représentant de la division achats finances (BAP ou SACP) et le titulaire dans les quinze (15) jours suivant la notification de l'accord-cadre. Elle a pour objectif de préciser les modalités d'exécution de l'accord-cadre, conformément aux exigences techniques du CCTP.

Le titulaire désigne lors de cette réunion les interlocuteurs responsables du suivi de l'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses du présent accord-cadre.

8.2. Réunion de suivi et qualité du service rendu

L'administration ou le titulaire a la possibilité d'organiser ou de demander d'organiser une réunion de suivi lorsque la situation l'exige. Ces réunions de suivi visent notamment à dégager des axes de progrès dans le cadre de la qualité du service rendu :

- suivi de la facturation ;
- état et analyse des dysfonctionnements ou des litiges et mesures correctives ;
- mesures visant à améliorer les conditions d'exécution de l'accord-cadre ;
- actions à mener en cas d'évolution de la législation.

Toute proposition visant à dégager des axes de progrès doit être accompagnée des éléments d'appréciation sur les conséquences au plan financier et opérationnel.

Il appartient au titulaire de collecter en amont les éléments pertinents permettant de répondre de façon exhaustive à l'ordre du jour. La convocation est adressée aux parties prenantes au moins cinq jours ouvrés avant la réunion.

9. MODALITÉS DE PAIEMENT

9.1. Généralités

Le règlement des sommes dues en vertu du présent accord-cadre est effectué dans les conditions prévues aux articles R2191-23 à R2191-31 du « CODE ». Le titulaire doit indiquer toutes les mentions précisées à l'article 9.3 infra pour toute demande de paiement.

9.2. Avance

Les conditions d'exécution de l'accord-cadre n'ouvrent pas droit au versement d'une avance sur la base du montant minimum (l'accord-cadre étant conclu sans montant minimum), ni pour les bons de commandes, ceux-ci seront inférieurs à 50 000 euros hors taxes.

9.3. Établissement de la facture

La facture mensuelle afférente au paiement portera outre les mentions légales, les indications ci-après :

- le nom du titulaire de l'accord-cadre, son adresse et sa raison sociale ;

- le numéro de son compte bancaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement;
- son numéro SIRET ;
- le numéro de la facture ;
- la date d'établissement de la facture ;
- les références de l'accord-cadre et le numéro du bon de commande ;
- le numéro d'EJ Chorus de l'accord-cadre ;
- le numéro d'EJ Chorus du bon de commande ;
- le numéro du service exécutant (SE) : D311165974 ;
- les dates les références, désignation et quantité des prestations exécutées ;
- les dates éventuelles des absences injustifiées du/des occupant/s ;
- le montant forfaitaire relatif aux indemnités des absences injustifiées (cf. art. 7.8. *SUPRA*) ;
- le prix unitaire détaillé conformément au bordereau de prix unitaire (doivent figurer le prix de l'état des lieux) ;
- le taux et le montant de la TVA et le montant TTC (pour La Réunion) ;
- le montant net à payer (pour Mayotte).

9.4. Taxe sur la valeur ajoutée

La taxe sur la valeur ajoutée est appliquée au taux légal en vigueur lors du fait générateur.

L'assiette de taxation applicables est celle fixée par l'administration fiscale au moment du fait générateur.

L'organisme non assujetti à la TVA devra l'indiquer sur l'acte d'engagement en indiquant le texte de référence qui l'en exonère.

9.5. Modalités de remise des factures

Conformément aux dispositions des articles L2192-1 à L2192-7 du « Code », les factures sont transmises gratuitement par voie dématérialisée en utilisant le portail public de facturation de l'Etat « Chorus Pro » (https://chorus-pro.gouv.fr), sur lequel sont disponibles :

- un kit de communication et de raccordement technique ;
- un onglet en langue anglaise situé en haut à droite de la page d'accueil.

Les factures qui parviendraient par une autre voie seront systématiquement rejetées.

Le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct peuvent trouver des fiches pratiques pour les aider dans la saisie et le dépôt des factures sur CHORUS PRO à l'adresse suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/

Des tutoriels sont également disponibles à l'adresse suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/.

9.6. Liquidation

Chaque bon de commande constitue un lot de livraison et un lot de liquidation financière et donne lieu à l'émission d'une facture.

Le règlement financier des sommes dues est alors assuré par la direction régionale des finances publiques (DRFiP), comptable assignataire, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement suivant les règles de la comptabilité publique.

9.7. Délai de paiement

Conformément à l'article R2192-10 du Code, le délai de paiement est fixé à trente jours, suivant les dispositions prévues aux articles R2192-12 à R2192-15, R2192-24, et R2192-27 à R2192-30 du Code.

En cas de dépassement de ce délai de paiement, la personne publique versera au titulaire des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dans les conditions et au taux fixé dans les articles R2192-31 à R2192-36 du Code.

9.8. Modifications financières pour circonstances imprévues

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

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

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

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

- Adresser un mémoire en réclamation à la personne publique démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du Code ;

- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;

- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

La personne publique vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

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

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

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

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

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

10. CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES

10.1. Clauses de réexamen

Le présent accord-cadre pourra être modifié dans les conditions prévues par les articles L2194-1 et R2194-1 et suivants du « Code », soit par décision unilatérale, soit par avenant.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage concerne :

- Ajout de nouvelles prestations nécessaires entrant dans le champ de l'accord-cadre et non prévues initialement ;
- Modification technique des prestations dans le respect des compétences et des qualifications professionnelles du titulaire ;
- Modification réglementaire dans le périmètre de l'accord-cadre ;
- Modification de l'accord-cadre dans le cadre d'un changement de RPA rendu nécessaire par une réorganisation des services de l'administration ;
- Modification pour circonstances imprévues.

Toutes modifications concernant le présent accord-cadre fait l'objet d'un acte administratif émis par le représentant du pouvoir adjudicateur et sont notifiées au titulaire de l'accord-cadre par voie électronique avec accusé de réception via le profil acheteur PLACE.

10.2. Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR)

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

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées, via le bureau achats publics de la division métiers de la DICOM FAZSOI, de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

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

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

10.3. Plan de progrès

L'administration s'inscrit dans une logique d'amélioration de la qualité et de l'efficience de ses marchés.

À ce titre, durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire peut fournir des recommandations visant l'amélioration et/ou l'innovation des process, la rationalisation des prestations dans un cadre de contraintes budgétaires ou de toute autre prescription permettant l'amélioration de la qualité et de l'efficience de l'accord-cadre.

Cette démarche fera l'objet d'un dialogue avec l'administration.

En cas d'acceptation par le représentant du pouvoir adjudicateur et sous réserve de ne pas bouleverser l'économie du marché, chaque modification de l'accord-cadre réalisée dans le cadre du plan de progrès sera introduite par voie d'avenant.

10.4. Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit «règlement général sur la protection des données » - RGPD), abrogeant la directive 95/46/CE.

La mise en œuvre et les exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre du présent accord-cadre sont détaillées en annexe 1 du CCAP.

10.5. Certificat de bonne exécution des marchés (CBEM)

À la fin de la période d'exécution du présent marché et à la demande du titulaire, ou de sa propre initiative, Le ministère des armées peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être accordée si :

- La qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- Le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- Le marché n'a pas été résilié aux torts du titulaire.

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

10.6. Cession ou nantissement des créances

En vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir la créance résultant de l'accord-cadre, il est délivré au titulaire, à sa demande, soit :

- une copie de l'original du présent accord-cadre (ou de chaque bon de commande) revêtue d'une mention signée par le RPA, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;

- un certificat de cessibilité du présent accord-cadre (ou de chaque bon de commande) conforme à un modèle et dématérialisé selon les modalités définis par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif au certificat de cessibilité des créances dans le cadre des marchés publics.

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement des créances est le chef de la division achats finances de la DICOM FAZSOI.

10.7. Dispositions applicables en cas de titulaires étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations au prix net à payer.

En application des articles D8222-7 et 8 du code du travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire les documents demandés par lesdits articles.

En application de l'article D8254-3 du code du travail et avant la notification de l'accord-cadre, le titulaire doit remettre au RPA la liste nominative des salariés étrangers qu'il détache sur le territoire national et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, conformément à l'article D8254-4 du code du travail.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent accord-cadre, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D8254-3 à 4 du code du travail.

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de variation de change.

10.8. Lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire a l'obligation de produire tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution de l'accord-cadre, les documents énumérés par l'article D8222-5 du code du travail, à savoir :

- ❖ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois ;
- ❖ 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 :
  - o Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de trois mois ;
  - o Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - o 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 ;

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

Afin d'être en conformité avec cette obligation, le titulaire pourra déposer ces documents spontanément :

- Sur la plate-forme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la DICOM FAZSOI, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com

Et/ou

- Dans son coffre-fort électronique disponible sur PLACE et les rendre accessibles à l'acheteur.

En cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé, de non-production ou d'inexactitude des pièces exigées dans le délai imparti et après mise en demeure de l'administration, le titulaire s'expose soit à l'application de pénalités prévues à l'article 7.11.2 du CCAP, soit à la résiliation de l'accord-cadre pour faute du titulaire, sans indemnités, conformément à l'article 41 du CCAG/FCS.

10.9. Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

En cas de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire, la copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire de l'accord-cadre au RPA. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

10.9.1. Sauvegarde

Le prononcé de l'ouverture d'une procédure de sauvegarde n'emporte pas de plein droit la résiliation des contrats en cours.

Le RPA interroge l'administrateur judiciaire pour savoir s'il entend poursuivre, ou non, le contrat. Le marché public est résilié de plein droit en l'absence de réponse, dans un délai d'un mois, de l'administrateur à la mise en demeure adressée par l'acheteur. L'administrateur peut également demander au juge de prononcer la résiliation.

Dans le cadre d'une procédure de sauvegarde accélérée, les contrats sont poursuivis de plein droit. Les cas de résiliation de plein droit ainsi que la faculté offerte à l'administrateur de demander au juge le prononcé de la résiliation ne s'appliquent pas.

10.9.2. Redressement judiciaire

En cas de redressement judiciaire, le RPA adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend poursuivre l'exécution de l'accord-cadre. Cette mise en demeure est adressée au titulaire en cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si celui-ci est expressément autorisé par le juge-commissaire à décider de la poursuite ou de la résiliation de l'accord-cadre. En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

10.9.3. Liquidation judiciaire

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée, sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise. Dans cette hypothèse, le RPA pourra accepter la continuation de l'accord-cadre pendant la période visée à la décision de justice.

10.10. Différends et litiges

Le RPA et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au RPA dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion. Le RPA dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

10.10.1. Médiation

Conformément aux articles R2197-1 à R2197-25 du CODE, en cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir à un médiateur.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit l'un des organes de médiation suivants :

10.10.1.1. Médiateur interne du minsitère des armées

Dans ce cas, la partie concernée adresse par mail à l'adresse : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion de médiation. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par l'accord-cadre.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueilles par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentiels ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudices des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

Tél : 09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44

10.10.1.2. Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics (CCIRA)

La personne publique et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics (CCIRA) de Paris dont les coordonnées sont les suivantes :

CCIRA de Paris
Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris – Direction des affaires juridiques
5, Rue Leblanc - 75911 Paris cedex 15
Tél. : 01.82.52.42.72 - Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

10.10.1.3. Médiateur des entreprises

La personne publique et le titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises
La saisine du médiateur des entreprises se fait en ligne à l'adresse suivante :
https://www.mieist.finances.gouv.fr/

10.10.1.4. Médiateur PME des Armées

Les petites et moyennes entreprises pourront également solliciter la mission PME du ministère des armées (missionministerielle-pme.contact.fct@def.gouv.fr).

10.10.1.5. Au Tribunal administratif pour La Réunion

Le présent accord-cadre est régi par le droit français. En dernier ressort, le tribunal administratif de Saint-Denis de La Réunion est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire.

Le service à contacter pour l'introduction des litiges est le suivant :
Greffe du tribunal administratif de La Réunion à Saint Denis
27, rue Félix Guyon - CS 61107 - 97404 Saint-Denis Cedex
Tél. : 02 62 92 43 60
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

10.10.1.6. Au Tribunal administratif pour Mayotte

Le présent accord-cadre est régi par le droit français. Le tribunal administratif de Mamoudzou à Mayotte est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire.

Le service à contacter pour l'introduction des litiges est le suivant :
Tribunal administratif de Mayotte
Les Hauts du Jardin du Collège – Rue de l'Internat - 97600 MAMOUDZOU
Tél. : 02 69 61 18 56

Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

10.10.2. Résiliation de l'accord-cadre

Les articles 38 à 41 et 43 à 45 du CCAG/FCS sont applicables à l'accord-cadre. De plus, l'accord-cadre sera résilié aux torts du titulaire, sans indemnité, s'il se trouve dans la situation prévue à l'article R2144-7 du Code.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS (résiliation pour motif d'intérêt général), le RPA se réserve également le droit de mettre fin à cet accord-cadre à tout moment, sous réserve d'un préavis de six mois à compter de la notification de la décision de résiliation et sans indemnité pour le titulaire, en cas de décision ministérielle de restructuration, de réorganisation ou de dissolution ayant une incidence sur le déroulement de l'accord-cadre.

11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

- L'article 7.5. du CCAP déroge à l'article 28.2. du CCAG/FCS relatif aux opérations de vérification ;
- L'article 7.7.1. du CCAP déroge à l'article 14.1. du CCAG/FCS relatif aux pénalités pour retard ;
- L'article 7.7.4. du CCAP déroge à l'article 14.1.3. du CCAG/FCS relatif aux exonérations de pénalités ;
- L'article 10.10.2. du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG/FCS relatif à la résiliation.

Protection des données à caractère personnel

-

Mise en conformité avec la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement et du Conseil du 27 avril 2016

Annexe n° 1 au cahier des clauses administratives particulières

Pour l'application des présentes, au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « ***règlement général sur la protection des données*** », RGPD), **le responsable de traitement, est le directeur central du service du commissariat des armées (SCA) et le sous-traitant est le titulaire du marché public**.
Le représentant du responsable de traitement SCA peut être contacté à l'adresse suivante : sca.rrt.fct@intradef.gouv.fr

Agissant dans le cadre de l'exécution du marché relatif aux prestations de services des états des lieux entrants et sortants des logements domaniaux ou baillés dans le secteur privé, occupés par le personnel des forces armées dans la zone sud de l'océan Indien affecté à La Réunion.

A. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur, les opérations de traitement de données à caractère personnel dans les conditions définies ci-après.

B. Description du traitement des données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du marché

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « ***le règlement européen sur la protection des données*** »).
Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur responsable de traitement des données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service(s) suivant : états des lieux entrants et sortants des logements domaniaux ou baillés dans le secteur privé, occupés par le personnel des forces armées dans la zone sud de l'océan Indien affecté à La Réunion.

a) La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte, l'enregistrement, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la conservation et la destruction.

b) La finalité du traitement est d'accompagner l'occupant dans l'établissement dans ses démarches relatives à l'entrée dans son logement et la restitution de son logement.
c) Les données à caractère personnel traitées sont :
   - Nom et prénom de l'occupant ;
   - Adresse électronique ;
   - Adresse géographique ;
   - Téléphone ;
   - Renseignements sur les locaux occupés.
d) Les catégories de personnes concernées sont l'ensemble des occupants du MINARM et leur famille dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Pour l'exécution des prestations objets des présentes, l'acheteur met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes détaillées au c) ci-dessus.

C. Durée de l'engagement des parties

Les présentes clauses entrent en vigueur à compter de la notification du marché par l'acheteur au titulaire pour toute la durée d'exécution du marché.

D. Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

I. Confidentialité des données

Le titulaire s'engage à :

a) Traiter les données **uniquement pour la seule finalité** qui fait l'objet du présent marché.

b) Traiter les données **conformément aux instructions documentées de l'acheteur.**

En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer immédiatement l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public. Il ne doit pas procéder au transfert des données sans avoir obtenu l'autorisation préalable de l'acheteur.

c) **Garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre des présentes clauses.

d) Veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu des présentes clauses :

- S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

e) **Prendre en compte**, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception et de protection des données par défaut**.

II. Sous-traitance de niveau 2 ou sous-traitance ultérieure des activités de traitement

Le titulaire du marché peut faire appel à un sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement clairement identifiées. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant, les dates de notification du marché et les dates du contrat de sous-traitance. L'acheteur dispose d'un délai minium de quinze (15) jours

calendaires à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant (tant aussi bien au sens du RGPD, que du sens de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance) par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat).

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte de l'acheteur. Il appartient au titulaire du marché de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire du marché demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

III. Droit d'information des personnes concernées

Le titulaire doit fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

IV. Exercice des droits des personnes

Le titulaire doit aider l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte des données.

V. Notification des violations des données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dès qu'il en a connaissance et dans un délai maximum de 72 heures, à l'adresse suivante : dicom-lrm-achat-passation.ach.fct@intradef.gouv.fr.
Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation au délégué à la protection des données du ministère des armées. Le titulaire est tenu de communiquer à l'acheteur toute information complémentaire, nécessaire à la notification.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le titulaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

La notification des violations est transmise à la CNIL par le délégué à la protection des données du ministère des armées.

Lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, la notification de ladite violation est communiquée à la personne concernée par le responsable de traitement.

VI. Analyse d'impact

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le titulaire conseille l'acheteur en cas de consultation de la CNIL sur l'analyse d'impact réalisée. Cependant, celle-ci est présentée à la CNIL par le délégué à la protection des données du ministère des armées.

VII. Mesures de sécurité des données

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurisation des données nécessaires.

- *Les droits d'accès aux données sont limités ;*
- *Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;*
- *Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;*
- *Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.*

VIII. Devenir des données au terme de l'exécution du marché

Au terme de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à :
• Renvoyer les données à caractère personnel au titulaire désigné par l'acheteur
Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

IX. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données,** s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

X. Registre des activités de traitement

Le titulaire déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

• Le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;

• Les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;

• Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :

- La « pseudonymisation » et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

• Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.

XI. Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

XII. Pénalités de retard liées à l'exécution des présentes clauses

Les pénalités applicables sont celles décrites à l'article 7.6 du CCAP N° 2025-02.