# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

## Accord-cadre n° 2026-023-00-00
## Location et livraison de systèmes d'interprétation simultanée, de systèmes de conférence/visioconférence, et prestations associées au profit de la présidence de la République

| | |
|---|---|
| Procédure de passation : | Appel d'offres ouvert |
| Articles de la procédure concernée : | Articles L 2124-2, R 2124-2-1°et R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique |

**S O M M A I R E**


**ARTICLE I – OBJET ET FORME DE L'ACCORD-CADRE ..... 3**

**ARTICLE II – DOCUMENTS CONTRACTUELS ..... 3**

**ARTICLE III – DESCRIPTION DES PRESTATIONS FAISANT L'OBJET DE L'ACCORD-CADRE ..... 3**

**ARTICLE IV – DURÉE ET DÉLAI D'EXÉCUTION ..... 3**

**ARTICLE V – CONDITIONS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE ..... 4**

5.1 - DÉFAILLANCE DU TITULAIRE ..... 4
5.2 - RÉDACTION, ENVOI ET RÉCEPTION DES BONS DE COMMANDE ..... 4

**ARTICLE VI – OBLIGATIONS DU TITULAIRE ..... 5**

6.1 - OBLIGATION DE RÉSULTAT ..... 5
6.2 - OBLIGATIONS CONCERNANT LE PERSONNEL ..... 5
6.3 - OBLIGATIONS DE DISCRÉTION - CLAUSES DE SÉCURITÉ ET DE CONFIDENTIALITÉ ..... 6
6.4 - OBLIGATION D'ASSURANCES ..... 7
6.5 - OBLIGATIONS LÉGALES ..... 7

**ARTICLE VII – OBLIGATIONS DE LA PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE ..... 7**

**ARTICLE VIII – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ..... 7**

**ARTICLE IX – PÉNALITÉS ET EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES ..... 8**

9.1 - PÉNALITÉS ..... 8
9.2 - RÉFACTION POUR MAUVAISE EXÉCUTION ..... 8
9.3 - EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES ..... 8

**ARTICLE X – NATURE ET CONTENU DES PRIX ..... 9**

10.1 - GÉNÉRALITÉS ..... 9
10.2 - CONTENU DES PRIX ..... 9
10.3 - REMBOURSEMENT DE FRAIS ANNEXES ..... 10
10.4 - RÉVISION DES PRIX ..... 11

**ARTICLE XI – ETABLISSEMENT DES FACTURES ..... 12**

**ARTICLE XII – DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT ..... 12**

**ARTICLE XIII – AVANCES ..... 13**

**ARTICLE XIV – CHANGEMENTS AFFECTANT L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE ..... 13**

**ARTICLE XV – SOUS-TRAITANCE ..... 13**

**ARTICLE XVI – CESSION OU NANTISSEMENT ..... 13**

**ARTICLE XVII – RÉSILIATION, LITIGES ET CONTENTIEUX ..... 13**

**ARTICLE XVIII – NON-EXCLUSIVITÉ DU TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE ..... 14**

**ARTICLE XIX – DÉROGATIONS AU CCAG/FCS ..... 14**

## ARTICLE I – Objet et forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la **location et livraison de systèmes d'interprétation simultanée, de systèmes de conférence/visioconférence, et prestations associées** au profit de la présidence de la République.

Il s'agit d'un accord-cadre, exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande (articles L 2125-1-1° et R 2162-1 à R 2162-6 et R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique).

L'accord-cadre est composé d'un lot unique :

- Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire.
- Il ne comporte pas de montant minimum.
- Le montant maximum est fixé à 420 000 € HT par an, soit 1 680 000 € HT toutes périodes de reconductions confondues.

## ARTICLE II – Documents contractuels

Les pièces contractuelles, composant l'accord-cadre sont par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - annexe 1 à l'acte d'engagement : annexe financière ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - annexe 1 au CCAP : engagement de confidentialité ;
  - annexe 2 au CCAP : accord de confidentialité ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- le catalogue du titulaire.

Le présent accord-cadre constitué des documents contractuels définis ci-dessus exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties. L'exemplaire original de ces documents conservé dans les archives de la présidence de la République fait seul foi. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

## ARTICLE III – Description des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre

Les spécifications techniques des fournitures et prestations sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## ARTICLE IV – Durée et délai d'exécution

La durée d'exécution de l'accord-cadre court, à compter de la date de notification, pour une période **de douze (12) mois**. L'accord-cadre est reconductible trois (3) fois par reconduction tacite. La durée de chaque période est de douze (12) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. **La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre (4) ans**.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, la décision de non reconduction est communiquée au titulaire au minimum un (1) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Aucune indemnité n'est versée au titulaire en cas de non reconduction de l'accord-cadre par la présidence de la République.

Si le montant maximum d'une période de l'accord-cadre fixé à l'article 1 du présent CCAP est atteint avant la fin de la durée d'exécution de cette période, alors cette dernière prendra fin automatiquement. Dans ce cas seul, la reconduction peut être anticipée par décision expresse du pouvoir adjudicateur

adressée au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception. La décision constate l'atteinte du maximum du marché hors taxes sur la période et fixe la date de reconduction de l'accord-cadre. La période sera alors reconduite expressément, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

Pour la dernière période, si le montant maximum de l'accord-cadre fixé à l'article 1 du présent CCAP est atteint avant la fin de la durée d'exécution de l'accord-cadre, ce dernier prendra fin automatiquement sans qu'il soit nécessaire de procéder à la notification d'une décision au titulaire. Dans ce cas, aucune indemnité ne sera versée au titulaire.

Les différents délais d'exécution sont précisés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## ARTICLE V – Conditions d'exécution de l'accord-cadre

### 5.1 - Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement ou partiellement la commande dans les délais prévus. L'impossibilité du titulaire de respecter les délais d'une commande peut entraîner l'exécution de l'accord-cadre à ses frais et risques, voire, en cas de non-respect répété, la résiliation de l'accord-cadre.

Aucune dérogation aux délais d'exécution ne sera accordée, sauf en cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, les demandes de sursis d'exécution ou de prolongation de délai d'exécution sont adressées au représentant du pouvoir adjudicateur. La décision en matière de prolongation du délai de livraison est prononcée par la présidence de la République.

### 5.2 - Rédaction, envoi et réception des bons de commande

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande est notifié au titulaire par tout moyen faisant foi, pour donner date certaine de sa réception, y compris par courriel et comporte les mentions suivantes :

- le numéro de l'accord-cadre mentionné en 1ère page de l'acte d'engagement notifié ;
- la date d'émission ;
- le numéro du bon de commande ;
- le code service ;
- les nom et adresse du titulaire ;
- le nom du département émetteur ;
- la désignation des prestations réalisées et les délais de réalisation ;
- les quantités commandées ;
- le prix hors taxe et le décompte en valeur ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC ;
- l'adresse de facturation ;
- la signature de la personne habilitée ou de son délégataire.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut notification et ordre d'exécution des prestations demandées.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils sont exécutoires même après la fin des délais contractuels de l'accord-cadre dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulée aux bons de commande ne dépasse pas un délai de trois (3) mois.

**Préavis :** chaque bon de commande est notifié au titulaire, à tout moment, 7jours/7 et 24h/24h, dans un délai minimum de quatre (4) heures avant le début de l'évènement, pour une prestation en France métropolitaine (délai pondéré du temps de route nécessaire à l'arrivée sur le lieu de la prestation).

**Modification des bons de commande :** les commandes peuvent être modifiées ou complétées, sous réserve que le titulaire en ait été informé raisonnablement avant la réalisation.

- Si les modifications portent sur des termes mineurs, elles sont traduites par un simple échange électronique entre les parties, sans remettre en cause le montant du bon de commande. En ce cas, le bon de commande modifié devient définitif. Il donne lieu à la facturation prévue par le présent accord-cadre, déduction faite des éventuelles pénalités.

- Si, en cours de validité, il s'avère nécessaire de modifier des termes essentiels d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la passation d'une commande modificative. Toute modification majeure du bon de commande est notifiée par écrit au titulaire. En tout état de cause, le titulaire est tenu de respecter les modifications reçues au plus tard trois (3) heures avant le départ du lieu de stockage du matériel, sans qu'il puisse faire valoir un quelconque préjudice.

L'actualité peut modifier à tout moment le déroulement de l'événement. Malgré les indications fournies lors de la phase préparatoire, le titulaire de l'accord-cadre doit pouvoir faire face à toute modification de programme. Le titulaire doit répondre à tout changement par une solution qu'il sera libre de proposer sous réserve de l'accord préalable de la présidence de la République.

**Annulation d'un bon de commande** : la présidence de la République peut, à tout moment, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet d'un bon de commande avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation. Celle-ci est indiquée au titulaire par mél. En cas d'annulation d'un bon de commande avant la prestation, le titulaire peut adresser à la présidence de la République une demande de dédommagement relative aux dépenses engagées par lui dans le cadre de cette commande. La demande est examinée par la présidence de la République au vu du mémoire transmis à l'appui et accompagné des originaux des justifications afférentes.

## ARTICLE VI – Obligations du titulaire

### 6.1 - Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une **obligation de résultat** pour l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre et sous réserve de causes imputables à la présidence de la République.

Cette obligation concerne notamment le respect de la qualité des prestations exécutées et des fournitures proposées, le respect des horaires et délais prévus, la rigueur, le respect des prix indiqués dans l'annexe financière ou dans le catalogue, et la qualité des personnels affectés à la réalisation des prestations. A cet effet, le titulaire s'engage à prendre toute mesure permettant d'assurer la bonne exécution permanente de la prestation.

Le titulaire a la charge de toutes les formalités relatives aux livraisons. Le titulaire déclare disposer pour ses véhicules et les moyens logistiques de l'ensemble des agréments et certifications nécessaires.

### 6.2 - Obligations concernant le personnel

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne, parmi ses personnels, un correspondant qui sera l'unique interlocuteur de la présidence, pour la réalisation des prestations pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre. Il rend compte à la présidence des interventions des équipes du titulaire.

Le correspondant désigné et le personnel du titulaire nécessaires à la réalisation des prestations confiées doivent recevoir l'accréditation de la présidence de la République.

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

Le titulaire fournit une liste des véhicules susceptibles d'accéder aux sites indiqués dans le bon de commande émis par la présidence.

**Le titulaire doit fournir à la présidence avant tout commencement d'exécution des prestations la liste des personnels chargés de la réalisation des prestations et de leurs remplaçants**. Cette liste comporte le nom, le prénom, la date et lieu de naissance des agents et une photocopie de la pièce d'identité valide. La liste est mise à jour par le titulaire qui a le devoir d'informer le responsable de la sécurité de tout changement dans les effectifs affectés aux prestations. En tout état de cause, le titulaire modifie le moins possible la liste des personnels, notamment ceux qui interviennent au Palais de l'Elysée.

Le titulaire s'assure que son personnel est en mesure de présenter des papiers d'identité en règle aux réquisitions des services de sécurité protégeant les accès des sites. Tout manquement à cette clause pouvant entraîner un retard dans l'exécution des prestations demandées au titulaire lui sera imputé et les pénalités prévues au présent CCAP lui seront appliquées. Il est demandé au titulaire de disposer de l'intégralité des accréditations des personnels **a minima 48 heures** avant le début d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage, en cas de nécessité et pour quelque cause que ce soit, à remplacer dans les meilleurs délais le personnel initialement désigné et après accord de la présidence, par un personnel aux qualifications équivalentes. Il est entendu que ce changement doit être autorisé par la présidence et qu'il n'a aucune incidence sur le montant des prestations.

**6.3 - Obligations de discrétion - Clauses de sécurité et de confidentialité**

***Autorisation d'accès*** *:* les personnels du titulaire (et ses éventuels sous-traitants) qui ont accès aux locaux de la présidence de la République doivent être titulaires d'une accréditation, délivrée selon la procédure en vigueur à la présidence de la République. Les personnels sont soumis pendant leur séjour aux règles spécifiques concernant les personnels extérieurs et respectent les consignes de sécurité en vigueur à la présidence de la République. Avant tout début d'exécution des prestations, le titulaire de l'accord-cadre doit rencontrer le commandement militaire pour un rappel des règles de sécurité. Il remet à cette occasion l'accord de confidentialité signé par le titulaire de l'accord-cadre (voir annexe 1) et les engagements de responsabilité (voir annexe 2) signés par les personnels du titulaire et les éventuels sous-traitants qui interviendront au Palais de l'Elysée. La présidence de la République peut retirer son autorisation à tout moment sans énoncer ses motifs. Le titulaire s'engage à proposer d'autres personnes de niveau équivalent jusqu'à acceptation de celles-ci par la présidence de la République. Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble de ces obligations par ses collaborateurs, société-mère, filiales et sous-traitants éventuels.

Le personnel du titulaire (et ses éventuels sous-traitants), susceptible, en fonction de la prestation, de vouloir accéder à la présidence, fournit dans les délais les plus rapides les informations nécessaires en ce qui concerne les véhicules (type de véhicule et plaques d'immatriculations, photocopies des pièces d'identité valides des conducteurs s'ils ne sont pas déjà accrédités). Cet accès est soumis à la validation du commandement militaire. En cas d'acceptation, le personnel accrédité du titulaire se soumet à toutes les mesures de sécurité, y compris les différentes inspections des véhicules et du matériel transporté. Tout manquement à cette clause pouvant entraîner un retard dans l'exécution des prestations demandées au titulaire lui serait imputé et il se verrait appliquer d'office les pénalités prévues au présent CCAP.

***Utilisation du matériel de la présidence :*** les personnels du titulaire ne sont autorisés à utiliser le matériel de la présidence de la République qu'en présence d'un agent de la présidence et après accord formel de celui-ci. Dans ce cas, le titulaire est responsable de la bonne utilisation des matériels mis à sa disposition.

***Règles générales de confidentialité*** *:* le titulaire s'interdit de manière générale de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de quelque nature que ce soit qui lui auront été communiquées par la présidence de la République, ou dont il aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations. Les informations de la présidence de la République et dont le titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre présentent un caractère confidentiel. Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans une autorisation préalable expresse et écrite accordée par la présidence de la République.

Aucune copie des informations détenues par la présidence de la République ne peut être effectuée par le titulaire, sauf autorisation préalable expresse et écrite accordée par la présidence de la République. La réalisation d'une copie sans autorisation est considérée par la présidence de la République comme une violation des dispositions relatives au respect du secret dans l'exécution de la prestation. Le titulaire demande expressément l'accord de la présidence de la République avant de la citer dans ses références commerciales. En cas de violation de ces dispositions, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit par la présidence de la République sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée du titulaire ou exigée de lui, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité, même dans les cas où ils résultent d'une imprudence ou d'une négligence, est considéré comme une faute pouvant conduire la présidence à résilier sa commande aux torts et aux frais et risques du titulaire, sans que celui-ci ne puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice des réparations éventuelles qui lui seront demandées par la présidence.

### 6.4 - Obligation d'assurances

Les dispositions relatives à l'obligation d'assurance sont celles indiquées dans l'article 9 du CCAG-FCS.

### 6.5 - Obligations légales

Le titulaire et ses sous-traitants sont tenus de se conformer aux prescriptions légales et règlementaires en vigueur relatives aux droits du travail et de la sécurité sociale.

Le titulaire a l'obligation de fournir spontanément à la présidence de la République tous les 6 mois à compter de la date de signature de l'accord-cadre et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-4 du Code du travail.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire ces pièces, la présidence pourra résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, sans indemnités.

## ARTICLE VII – Obligations de la présidence de la République

La présidence de la République communique au titulaire :

- les conditions d'accessibilité des sites et les règles de sécurité en vigueur ;
- les coordonnées d'un interlocuteur.

## ARTICLE VIII – Opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées conformément aux dispositions prévues au CCAG/FCS.

La présidence vérifiera que les prestations sont conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

- **Des contrôles seront réalisés avant le début de l'évènement** afin de vérifier la conformité des équipements et prestations mis en œuvre. Le titulaire doit s'organiser pour que le matériel soit en état de fonctionner. Pour se prévaloir de tout défaut de fonctionnement, il pourra prévoir un équipement de rechange.
  Si le résultat des opérations de vérification est non satisfaisant, notification est faite sur-le-champ au responsable technique du titulaire par la présidence lui accordant soixante (60) minutes pour faire réparer les matériels défectueux, compléter ou remplacer la livraison. Si le titulaire est dans l'impossibilité de respecter ce délai, la présidence pourra s'approvisionner de plein droit et sans autre formalité chez un prestataire de son choix, la différence de prix éventuelle au détriment de la présidence étant mise à la charge du titulaire.

En cas de défaillance, les frais de remplacement/re-complètement du matériel défectueux et leur livraison est à la charge du titulaire.

- **Des contrôles seront réalisés à la fin de l'évènement**, afin de vérifier la conformité des équipements livrés et prestations réalisées.

## ARTICLE IX – Pénalités et exécution aux frais et risques

### 9.1 - Pénalités

Cet article déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS.

Par dérogation au CCAG-FCS, les pénalités s'appliquent dès le premier euro. **Les pénalités sont cumulables entre elles et sont imputées de droit sur les factures du titulaire sans mise en demeure préalable.**

| Fait générateur | Montant de la pénalité |
|---|---|
| Non-respect de l'horaire de livraison / de montage / de démontage | En cas de non-respect de l'horaire de livraison, le titulaire s'expose à une pénalité d'un montant de 500 € par heure de retard |
| Non-conformité des prestations | En cas de mise à disposition d'un équipement ne respectant pas les conditions prévues dans le CCTP, une pénalité égale à 50% du bon de commande peut être appliquée. |

La présidence de la République sera particulièrement attentive sur la qualité des matériels utilisés, ainsi que sur la bonne exécution des prestations par le personnel du titulaire sur le lieu de livraison. En cas de dégradation du lieu de livraison ou du matériel appartenant à la présidence, le titulaire procédera au remboursement d'un montant équivalent au préjudice.

### 9.2 - Réfaction pour mauvaise exécution

Cet article déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS.

Lorsque pour la réalisation d'une prestation, une ou des non-conformité(s) sont constatée(s), une réfaction de prix pourra être appliquée. La réfaction est proportionnelle au nombre et à l'importance des non-conformités constatées. Ces non-conformités sont constatées à la réception des prestations et portées au bon de réception. Le montant des réfactions est indiqué au titulaire par mail ou courrier dans les 5 jours ouvrés suivant la réception. Le titulaire dispose alors de 5 jours ouvrés pour présenter ses observations. Ce délai passé, le montant des réfactions est considéré comme accepté par le titulaire.

Les réfactions et les pénalités viendront en déduction de la facture suivant leur constatation. En cas de non prise en compte par le titulaire de l'accord-cadre lors de la facturation, la présidence effectuera elle-même la réduction de prix correspondante lors de la réception de la facture.

### 9.3 - Exécution aux frais et risques

De manière générale, toute prestation, mal exécutée ou exécutée avec retard, donnera lieu à des opérations correctrices dans les délais définis conjointement par le titulaire et les représentants de la présidence.

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, la présidence se réserve la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, 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 du marché prononcée aux torts du titulaire.

## ARTICLE X – Nature et contenu des prix

### 10.1 - Généralités

L'accord-cadre est traité à prix unitaires tels qu'ils figurent :

- Dans l'annexe financière de l'accord-cadre ;
- Dans le catalogue du titulaire ;
- Dans le devis du titulaire.

L'euro (€) est la monnaie de l'accord-cadre.

**Commandes sur catalogue** : certaines prestations, comprises dans l'objet de l'accord-cadre, peuvent être commandées sur le catalogue public du titulaire annexé au présent accord-cadre. Les prix unitaires de ces prestations sont les prix publics du tarif en vigueur auxquels le titulaire applique le taux de remise "catalogue" indiqué par le titulaire dans l'annexe financière. Un taux de remise unique est indiqué pour l'ensemble des prestations commandés sur catalogue. Le titulaire fournira gratuitement à la présidence de la République un catalogue des prestations pouvant être commandées dans le respect du périmètre du lot concerné. Les prix publics du catalogue ne devront pas être supérieurs à ceux que le titulaire applique à l'ensemble de sa clientèle. La présidence se réserve la possibilité de demander au titulaire des justificatifs à cet effet.

**Commande sur devis** pour des prestations non listées dans l'annexe financière et non présentes dans le catalogue : la présidence pourra effectuer des commandes sur devis si, en cours d'exécution du marché, des besoins directement rattachés à l'objet du marché et non prévus dans l'annexe financière surviennent, le titulaire transmet à la demande de la présidence de la République un devis détaillé. Le devis comporte une décomposition du prix précisant les postes de dépense par nature. Ce devis doit avoir été accepté de manière formelle et écrite par le représentant de la présidence de la République avant tout commencement d'exécution des prestations. Les prix unitaires figurant dans le devis ne devront pas être supérieurs à ceux que le titulaire applique à l'ensemble de sa clientèle. La présidence se réserve la possibilité de demander au titulaire des justificatifs à cet effet.

**Promotions exceptionnelles** : le titulaire pourra faire bénéficier à la présidence de promotions exceptionnelles, dans la mesure où ces remises permettent d'obtenir des tarifs plus avantageux que les tarifs contractuels. La mise en œuvre de remises exceptionnelles ne nécessitera pas la passation d'un avenant, elles seront limitées dans le temps.

**Produit de remplacement :** si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, les prestations proposées dans l'annexe financière, n'étaient plus commercialisées, ou indisponibles, le titulaire pourra alors proposer la substitution de ces prestations par de nouvelles prestations équivalentes en termes de fonctions et de qualité, pour un prix identique. Le titulaire informera la présidence par tout moyen de cette substitution, la présidence confirmera son accord par courriel. Cette substitution ne nécessitera pas la passation d'un avenant.

### 10.2 - Contenu des prix

Les prix sont réputés inclure les frais nécessaires à la location des camions, matériels, consommables et prestations associées et notamment :

- Toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations,
- Toutes charges fiscales ou autres taxes applicables à la prestation ;
- Toutes les sujétions d'exécution liées à l'objet du marché ;
- La livraison, la mise en œuvre et le déchargement ;
- Les assurances ;
- Le suivi commercial ;
- La mise en œuvre et l'exploitation des moyens de télécommunications permettant l'accès sécurisé au site et les coûts de communication entre le site du titulaire et ceux de la personne publique.

**Forfait livraison** : il est à noter que le forfait livraison comprend la livraison et la reprise des matériels, en départ d'agence (ou du lieu de stockage le plus proche) et jusqu'à 50 kms soit un forfait de 100 kms. En cas de contestation, le pouvoir adjudicateur se basera sur le site internet https://www.viamichelin.fr/ et son trajet le plus rapide pour établir la distance totale. Enfin, il est entendu que le forfait comprend le carburant ainsi que les péages autoroutiers, à l'exception des péages exceptionnels (type traversée maritime) et des frais relatifs à des prestations à l'étranger (type ATA).

**10.3 - Remboursement de frais annexes**

**Frais annexes** : Le titulaire peut prétendre à une indemnisation au titre de l'hébergement et de la restauration de son personnel voire de son transport sur présentation des justificatifs et dans les conditions suivantes :

- **Avion** : l'avion est réservé aux déplacements nécessitant plus de 6 heures par un moyen terrestre, avec un remboursement des billets sur la base de leur valeur en classe économique ;
- **Train** : remboursement des billets à leur valeur d'achat sur la base de billets de seconde classe ;
- **Taxi** : remboursements limités aux cas où la location de voiture serait moins intéressante ;
- **Utilisation d'un véhicule personnel** : les remboursements se font sur une base égale au maximum au barème de remboursement admis par l'Administration Fiscale française, sans toutefois dépasser le barème admis pour les véhicules de 7CV.
- **Location de voiture** : les remboursements se font dans la limite d'une voiture de catégorie A pour un déplacement d'une ou deux personnes et d'une voiture de catégorie B pour un déplacement de plus de deux personnes, ou pour des déplacements sur des distances supérieures à 100 km ;
- **Repas** : les remboursements de repas ne doivent pas dépasser en moyenne 20 euros TTC par repas par personne sur la période de facturation (hors petits déjeuners). Si la prestation a lieu au palais de l'Elysée, un ticket repas sera fourni aux intervenants du titulaire, leur permettant de se restaurer au restaurant du personnel (dans la mesure où le restaurant est ouvert) ;
- **Hébergement** : les remboursements de nuits d'hôtels avec petit déjeuner et taxe de séjour incluse se feront dans la limite de :

    - 140 euros TTC ou nets de taxe pour la commune de Paris ;
    - 120 euros TTC ou nets de taxe pour les grandes villes (population légale de la commune ou de l'agglomération est égale ou supérieure à 200 000 habitants) ou les communes de la métropole du Grand Paris ;
    - 90 euros TTC ou nets de taxe pour les autres villes de province.
    - Aucun frais d'hébergement n'est remboursé si le lieu de résidence professionnelle des agents du titulaire se situe à moins de 100 km du lieu d'intervention indiqué dans le bon de commande.

Préalablement à la prestation, le titulaire définit les besoins relatifs à ces différentes dépenses. Ces besoins font l'objet d'un **accord préalable écrit de prise en charge par la présidence de la République sous condition de présentation des factures (tickets + factures)**. Faute de cet accord matérialisé dans le devis et en l'absence de justificatifs (facture, ticket de caisse) à l'issue de la prestation, les frais afférents ne sont pas pris en charge par la Présidence de la République.
Par dérogation (et de façon exceptionnelle), un certificat administratif réalisé par le titulaire pourra âtre accepté en l'absence de justificatifs.

Concernant l'hébergement, le remboursement se fera en TTC.

Le prix des péages et du carburant des véhicules (applicable uniquement pour les véhicules utilisés par le personnel ne pouvant intégrer le véhicule principal : camion ou véhicule de livraison) est remboursé par la présidence au titulaire sur présentation des justificatifs. Les frais kilométriques des véhicules atelier ou camion atelier sont eux, facturés selon le tarif indiqué dans l'annexe financière.

Tous les autres frais, de quelque nature qu'ils soient, sont compris dans le prix des prestations.

**10.4 - Révision des prix**

Les prix des fournitures listées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement sont révisables.

Les prix initiaux indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement sont réputés établis sur la base des conditions économique du mois de la remise des offres. Le mois est appelé "mois zéro".

Les prix sont révisables annuellement pendant la durée de validité de l'accord-cadre, au maximum une fois par an, à la demande du titulaire ou à l'initiative de la présidence, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$\mathbf{P = P_0 \times [0{,}4 + (0{,}30 \times (SAL_1/SAL_0)) + (0{,}30 \times (LOC_1/LOC_0)]}$$

Dans laquelle :

P = prix révisé
$P_0$ = prix initial
$SAL_0$ = valeur de l'indice en vigueur au mois d'établissement des prix
$SAL_1$ = valeur de l'indice connue à la date de révision des prix
$LOC_0$ = valeur de l'indice en vigueur au mois d'établissement des prix
$LOC_1$ = valeur de l'indice connue à la date de révision des prix

Cette révision s'effectue par référence aux indices suivants :

- SAL = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Information, communication (NAF rév. 2 section J) - Base 100 en décembre 2008 (identifiant INSEE 001565192**).**
- LOC Indices des prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) − CPF 77.3 − Location et location-bail d'autres machines, équipements et biens - Prix de base − Base 2021 − Données trimestrielles brutes (identifiant INSEE 010766671).

L'indice INSEE est publié chaque mois ou chaque trimestre sur le site de l'INSEE **(www.insee.fr)**. En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent d'adopter, par simple échange de lettre et sans que la passation d'un avenant ne soit nécessaire l'indice de remplacement publié, ou si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

**Les prix révisés ne seront valables que pendant les douze mois suivants.**

Clause de sauvegarde : L'administration se réserve le droit de résilier l'accord-cadre, sans indemnité à verser au profit du titulaire, si l'augmentation de prix appliquée par le titulaire est supérieure à 4 % par rapport aux tarifs en vigueur à la date de notification de l'accord-cadre.

Le titulaire garantit la présidence qu'en aucune circonstance les prix des produits facturés n'excéderont ceux qu'il applique dans les mêmes circonstances à l'ensemble de sa clientèle.

Catalogue : Les prix catalogue sont révisés à chaque sortie d'un nouveau catalogue. La fréquence de mise à jour du catalogue ne doit pas être supérieure à deux catalogues par an.

Communication des prix révisés : le titulaire fait une demande de révision des prix au plus tard deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, celle-ci doit parvenir par courriel à **dirop.financier@elysee.fr** ou par lettre recommandée avec avis de réception à : Présidence de la République - Cellule d'appui administrative DIROP - 55 rue du Faubourg Saint-Honoré - 75 008 PARIS.

Cette demande est accompagnée du nouveau tarif, d'une note explicative de l'évolution du tarif, ainsi que, le cas échéant, des prix publics du titulaire ayant connu une évolution. Trente jours avant la date anniversaire de l'accord-cadre, la présidence transmet par courrier son accord ou son refus (en cas notamment de dépassement de tarif ou de retard dans les délais de transmission à la présidence). Le silence gardé par la présidence ne vaut pas acceptation.

## ARTICLE XI – Etablissement des factures

Le paiement des prestations s'effectue après service fait, sur la base de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les factures et les pièces justificatives doivent être déposées dans le portail CHORUS PRO à l'adresse suivante **https://chorus-pro.gouv.fr** en saisissant impérativement :

- le numéro d'engagement (ou bon de commande) ;
- le code service ; le numéro SIRET de la présidence ;
- le numéro de marché.

Chaque facture porte les mentions légales et les indications ci-dessous :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du/des bons de commande ;
- la domiciliation des paiements (BIC, IBAN et domiciliation) ;
- la désignation des prestations commandées ;
- le détail des prix HT en euros ;
- le montant hors taxes des fournitures ;
- le taux et le montant de la TVA et des éventuelles autres taxes applicables au montant de la prestation.

Le titulaire joint à la facture une copie des documents nécessaires à la mise en paiement des prestations.

**Fréquence de facturation** : la présidence souhaite obtenir une facture par commande, en cas de prestation ponctuelle ; et une facturation trimestrielle en cas de location annuelle.

Par ailleurs, il est demandé au titulaire de transmettre ses factures le plus rapidement possible après le mois écoulé. En effet, passé un certain délai, les créances seront considérées comme prescrites en application des dispositions légales en vigueur.

## ARTICLE XII – Délai global de paiement

La présidence de la République se libère des sommes dues au titre de l'accord-cadre par virement bancaire. Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture correspondante.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l' Union européenne en matière économique et financière.

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.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

## ARTICLE XIII – Avances

Le titulaire peut bénéficier, sauf renonciation expresse de sa part portée dans l'acte d'engagement, du versement d'une avance. Il sera fait application des dispositions de l'option A de l'article 11.1 du CCAG.

Le montant, le versement ainsi que le remboursement de l'avance sont régis par les articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique. Si les conditions de déclenchement de l'avance sont réunies, le montant de l'avance est fixé à 30% du montant de chaque bon de commande.

## ARTICLE XIV – Changements affectant l'opérateur économique

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le prestataire est tenu de communiquer au responsable du service achats et finances, tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société. S'il néglige de se conformer à cette obligation, la présidence ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord-cadre.

## ARTICLE XV – Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles L 2193-1 à L 2193-14 et R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à condition d'avoir obtenu, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant. En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur (ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé de réception) une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant et accompagnée des attestations de régularité fiscale et sociale du sous-traitant.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre tant envers le pouvoir adjudicateur qu'envers les personnels de la société. Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable des conditions de paiement, expose le titulaire à la résiliation de l'accord-cadre sans indemnités.

## ARTICLE XVI – Cession ou nantissement

Les créances nées ou à naître peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions du code de la commande publique. En cas de sous-traitance, le présent accord-cadre ne peut être nanti qu'à hauteur des prestations exécutées par le titulaire.

## ARTICLE XVII – Résiliation, litiges et contentieux

Les conditions de résiliation énoncées au CCAG/FCS s'appliquent.

En cas de litige résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable. Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Paris, sis :

7 rue de Jouy
F-75181 Paris
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Tél : 01 44 59 44 00
Fax : 01 44 59 46 46

## ARTICLE XVIII – Non-exclusivité du titulaire de l'accord-cadre

La présidence pourra recourir à un tiers dans les cas suivants :

- En cas d'incapacité des titulaires de l'accord-cadre de fournir les prestations demandées (exemple : en cas d'indisponibilité de matériels ou de personnels qualifiés).
- En cas de différence significative de prix entre le prix sur devis des titulaires et le prix proposé par un tiers pour un produit équivalent (une différence significative est une différence de prix supérieure à 20%).

Ces achats « hors accord-cadre » seront précédés de mesures de publicité et de mise en concurrence applicables dans le respect des règles relatives à l'estimation de la valeur des besoins, sauf si la présidence entre dans l'une des hypothèses permettant de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, prévues par les articles R. 2122-1 à R. 2122-9 ainsi que R. 2122-10 et R. 2122-11 du code de la commande publique.

Le montant cumulé des achats « hors accord-cadre » ne pourra pas dépasser 60 000 € (euros) hors taxes par lot et par année contractuelle.

## ARTICLE XIX – Dérogations au CCAG/FCS

| Article du présent CCAP | Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation | Objet de la dérogation |
|---|---|---|
| 2 | 4.1 | Ordre de priorité des pièces contractuelles |
| 9.1 | 14.1 | Pénalités pour retard |
| 9.2 | 14.1 | Pénalités pour mauvaise exécution |

# ANNEXE 1 AU CCAP

## ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné (e), ……, m'engage, aux termes du présent engagement, vis à vis de la société ……, à respecter dans le cadre de la prestation exécutée pour le compte de la présidence de la République les obligations suivantes :

- ne pas utiliser les informations, directement ou indirectement, de quelque manière et à quelque titre que ce soit, pour mon compte ou pour le compte de tiers, ou permettre une telle utilisation, à d'autres fins que celles prévues dans le cadre de la prestation ;
- limiter strictement la divulgation des informations aux seules personnes auxquelles il est nécessaire de les divulguer dans le cadre de la prestation, et à faire adhérer celles-ci au présent engagement de confidentialité ;
- prendre toutes dispositions pour protéger ou garder strictement confidentiel les informations qui m'ont été remises dans le cadre de la prestation ;
- restituer immédiatement ou à détruire toutes les informations et documents et leurs éventuelles reproductions, duplications, copies quand la prestation aura été exécutée.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-13 et suivants et 226-16 et suivants du code pénal.

Les obligations contenues dans le présent engagement de confidentialité resteront en vigueur jusqu'à la date de clôture du marché.

Fait à Paris le …/…/…

SIGNATURE

(précédée de la mention "Lu et approuvé")

# ANNEXE 2 AU CCAP

## ACCORD DE CONFIDENTIALITE

Les supports informatiques et documents fournis par la présidence de la République à la société _____ restent la propriété de la présidence de la République.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont la société prend connaissance à l'occasion de l'exécution du contrat qui la lie à la présidence de la République.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, la société s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

La société sus nommée s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au contrat, l'accord préalable du propriétaire des fichiers ou des documents est nécessaire ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat ;
- et en fin de contrat, à procéder à la destruction de tous fichiers informatisés ou document renfermant des informations relatives à la présidence de la République.

À ce titre, la société sus nommée ne pourra sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable de la présidence de la République.

Fait à Paris le …/…/……(en deux exemplaires)

Pour la société
_____
Nom :
Titre :
SIGNATURE

Pour la présidence de la République
Nom :
Titre :
SIGNATURE