MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service acheteur : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Achats Publics Bureau Achats de fournitures-maintenance-multiservices Quartier Foch - BP 22 - 35998 - Rennes cedex 9	**SIRET unique de l'Etat** : **110 002 011 00044** **(à utiliser pour la facturation électronique)** *SIRET PFC O : 130 015 407 00013* *(pour information)*
Service exécutant : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Finances - Bureau exécution - Section fournitures-maintenance-multiservices Quartier Foch/BP 22 - 35998 Rennes cedex 9. **Code service exécutant (SE) :** **D0410U5035 (à utiliser pour la facturation électronique)**	**Comptable assignataire** : Direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29) 4 Square Marc Sangnier - CS 92839 29 228 Brest Cedex 2 ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr – 02.98.80.55.55

Points de contact :

Procédure – suivi d'exécution :	pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr
Facturation – paiement :	pfc-ouest-dfin-fm.referent.fct@intradef.gouv.fr
Technique:	drhaae-sdef.resp-coord-proj.fct@intradef.gouv.fr
Médiateur des entreprises :	minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Acquisition de cartographies en 3D et d'assets pour compléter des modules numériques de formation aux normes OTAN.

code CPV : 79930000-2 : Conception de modèles

Annexe 1 : Rapport de non-conformité

Références :

⇨ procédure : **DAF_2026_000467**

⇨ marché[1] : **N°**_____ notifié le……

⇨ engagement juridique[1] : **EJ**……..

_____

Cahier des clauses administratives particulières

I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ 3
A. Objet de l'accord-cadre 3
B. Forme et étendue 3
C. Durée 3
D. Parties prenantes 4
E. Langue 4
F. Clause de réexamen 4
II. PIÈCES CONTRACTUELLES 4
III. SOUS-TRAITANCE 6
IV. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ 6
A. Protection des données à caractère personnel 6
B. Assurance 6
C. Attestations fiscales et sociales : 7
D. Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres 7
E. Obligation du titulaire 7
V. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION 8
A. Correspondants en charge du suivi du marché 8
B. Pilotage et management 8
C. Moyens de communication 9
D. Constatation de l'exécution des prestations 9
E. Service fait 10
F. Incidents 11
G. Pénalités pour retard 11
H. Réfactions 11
I. Défaillance du titulaire 12
VI. MODALITÉS FINANCIÈRES 12
A. Contenu et forme des prix 12
B. Avance 12
C. Révision des prix 12
D. La facturation électronique 13
E. Délai global de paiement 14
F. Intérêts moratoires 14
G. Garanties 14
H. Nantissement – cession de créance : 14
VII. LITIGES - DIFFÉRENDS 14
A. Règlement amiable des différends : 14
B. Contentieux 15
C. Résiliation 15
D. Dispositif social du militaire blessé 15
E. Clause environnementale 16
VIII. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS 17

I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

A. Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet la livraison de cartographies 3D et d'assets pour la conception de modules de formation immersifs.

Les cartographies 3D sont basées sur des images non classifiées et en open source (de type : Google Maps/Earth) et d'assets associés.

Ces éléments permettront de reproduire des environnements réalistes à partir de coordonnées géographiques, avec des objets qui existent déjà dans la base de données ou qui seront commandés (bâtiments, ponts, génie civil, véhicules civils et militaires, végétation, rivières, plans d'eau…).

Tous les assets seront modifiables et modulables (ex : destruction de bâtiments ou de véhicules avec effets de souffle).

Les éléments fournis doivent fonctionner en stand-alone, s'interfacer avec un logiciel déjà existant basé sur Unreal Engine 5.3.2-5.7, et inclure des animations dynamiques réalistes (végétation bougeant en fonction du vent, effets de mouvements des plans d'eau…).

B. Forme et étendue

Le marché est un accord-cadre à bons de commande passé en vertu des articles L.2125-1.1°, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5, R.2162-1, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il est conclu sans minimum et avec maximum, en valeur de 900 000 € HT.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins selon les dispositions de l'article II du présent CCAP.

L'accord cadre n'est pas alloti. Il est articulé autour de 2 postes définis comme suit :

- poste 1 : fourniture digitalisée de cartographies 3D de points géographiques urbains ou non urbains et avec des éléments naturels (arbres, herbe, eau…) reproduisant les conditions météorologiques (vent, pluie, brume, vagues…) et la saisonnalité (printemps, été, automne et hiver), ainsi que les assets associés.
- poste 2 : fourniture d'assets complémentaires à la demande du bénéficiaire (immeubles, maisons, bâtiments techniques tels qu'hangar aviation, bunker, tour de contrôle, véhicules civils et militaires, végétation…) (liste non exhaustive) avec reproduction des effets dynamiques et mécaniques liés aux conditions naturelles (ex : vent), ou humaines (ex : explosion) (liste non exhaustive).

Les fournitures digitalisées livrées (cartographies et assets) seront de la propriété du Ministère des armées.

Conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence portant sur des prestations similaires, dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

C. Durée

L'accord cadre est passé pour une durée de douze mois à compter de sa date de notification. Il est reconduit tacitement à chaque date anniversaire, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire.

D. Parties prenantes

⇨ **Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)** : Le RPA agit pour toutes les formalités de notification du marché, de non-reconduction, de modification du marché, de suivi administratif et financier, de règlement amiable des litiges, de résiliation, d'émission des bons de commande. Il agit au profit du bénéficiaire suivant :

- CASPOA (Centre d'Analyse et de Simulation Pour les Operations Aériennes) situé sur la Base aérienne 942 de Lyon Mont Verdun.

Cette unité bénéficie du soutien au pilotage de la Direction des Ressources Humaines de l'Armée de l'Air et de l'Espace – DRHAAE située sur la base aérienne 705 de Tours.

⇨ **Titulaire :** Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire. Dès la notification de l'accord-cadre, il désigne une personne physique, habilitée à le représenter auprès du RPA pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.
Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dans les délais requis par l'accord-cadre, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

E. Langue

Toutes les réunions ou correspondances requièrent l'usage du français.

F. Clause de réexamen

Le présent marché peut faire l'objet, conformément à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, de modifications sur décision unilatérale de l'acheteur, formalisée par un ordre de service, dans les conditions et selon les modalités définies ci-après :

- Sur demande du bénéficiaire ou sur proposition du titulaire, de nouvelles prestations peuvent être ajoutées au bordereau des prix, dans la limite de 2 types de zones géographiques sur la durée totale de l'accord cadre,
- Modification des indices de révision à l'issue de leur arrêt de publication par l'INSEE.

En cas de circonstances imprévisibles modifiant de manière significative les conditions d'exécution de l'accord cadre, les parties pourront convenir des évolutions contractuelles par avenant, dans le cadre de l'article R.2194-5 du code de la commande publique et selon les modalités précisées à l'article 25 du CCAG/FCS.
Outre les variations de prix précitées, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

II. PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- le présent CCAP, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;

- le CCTP et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- l'acte d'engagement et ses annexes y compris les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre ;le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG/FCS est disponible sur le site Internet Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341 ;
- le mémoire technique du titulaire remis en respectant le plan imposé par l'administration ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs éventuels, postérieurs à la notification du marché ;
- les bons de commande ;
- les planning validés en réunion de cadrage.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire (notamment dans des documents commerciaux) ne peut s'intégrer au présent marché.
Le code de la commande publique est consultable sur le site Internet Légifrance **:** https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/

➢ Bons de commande :

La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, d'un ou plusieurs bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins. Ces bons de commande seront émis après chaque réunion de cadrage. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution, et dans un délai maximum de 3 mois à compter de la date de fin du marché.

Aucune commande ne doit être effectuée par téléphone. Toute prestation effectuée sans bon de commande restera à la charge du Titulaire sans recours possible.

Chaque bon de commande est adressé au titulaire, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, et comporte notamment les indications suivantes :

- la référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) CHORUS figurant en page de garde du marché ;
- le nom du titulaire et du bénéficiaire
- numéro et date de commande ;
- objet de la prestation ;
- lieu(x) de livraison ;
- date(s) de livraison (conformément au planning défini lors de la réunion de cadrage) prix hors taxe ;
- montant de la TVA ;
- prix toutes taxes comprises ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

La signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

- **Annulation ou modification par l'acheteur :** Pour des contraintes impérieuses de service, le RPA pourra prononcer la modification ou l'annulation d'un bon de commande déjà notifié au titulaire, avec un préavis de 15 jours. La modification ou l'annulation d'un bon de commande ne saurait donner droit à indemnité au profit du prestataire.

- **Annulation ou modification par le titulaire** : Sauf cas de force majeure, une annulation ou modification est susceptible, selon sa gravité et/ou sa récurrence, de motiver une résiliation aux torts du titulaire. En tout état de cause, le titulaire est tenu de respecter un préavis de 15

jours. Une prolongation du délai de livraison contractuel entrainera des pénalités de retard conformément à l'article V.D.

III. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché sous réserve de l'acceptation du (ou des) sous-traitant(s) par l'acheteur et l'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. La validité de l'acte spécial de sous-traitance (DC4) correspond à la durée initiale du marché. En cas de reconduction du marché, la déclaration de sous-traitance est réputée reconduite dans les mêmes conditions.

IV. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

A. Protection des données à caractère personnel

Le titulaire est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du marché.
Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le dispositif de l'article 117 de la loi du 3 juin 2016 applicable au traitement de données à caractère personnel de militaires (DCPM) et, en particulier, les articles L.4123-9-1 et R4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel relative à la mention de la qualité de militaire à des données qui permettent l'identification de la personne, telles que le nom et le prénom.
Au titre de ce dispositif, il appartient au titulaire de communiquer à la Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) le nom et les coordonnées de son responsable de traitement des données (RTD), autrement dit, la personne physique du titulaire de l'accord-cadre ayant un accès direct ou la possibilité d'un tel accès aux DCPM.
En outre, le personnel du titulaire de l'accord-cadre peut faire l'objet d'une enquête administrative visée par le code de la défense, pendant toute l'exécution du présent accord-cadre.

Le RTD s'engage notamment à :
a) Informer la DRSD de l'existence d'un traitement comportant des DCPM.
b) Informer les personnes accédant aux DCPM de la possibilité de faire l'objet d'une enquête administrative.
c) Refuser dans les plus brefs délais aux personnes l'accès aux données dans le cas où une enquête révèlerait une menace pour la sécurité dudit traitement.
d) Notifier dans les plus brefs délais la DRSD (par tout moyen) en cas de divulgation ou d'accès non autorisé aux données.

NB : l'information, par le titulaire de l'accord-cadre à la DRSD, de l'existence d'un traitement de données comportant des DCPM s'opère en complétant un formulaire prévu à cet effet disponible sur le site internet de la DRSD et en l'envoyant à l'adresse mail suivante : drsd-dcpm-declaration.accueil.fct@intradef.gouv.fr
Tout manquement à la présente clause peut entrainer la résiliation de plein droit du présent accord-cadre.

B. Assurance

Le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l'exécution de l'accord cadre, qu'il est titulaire d'une assurance "responsabilité civile de chef d'entreprise" pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du présent accord cadre.

C. Attestations fiscales et sociales

Le titulaire doit fournir ou mettre à disposition, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'à la fin de son exécution, les documents inscrits aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du code de travail en respectant les dispositions de l'article D 8222-8 de ce même code, ainsi qu'une attestation de régularité fiscale. Le titulaire est dispensé de cette formalité si l'acheteur peut accéder aux données gratuitement via un espace numérique.

L'attestation de régularité fiscale peut être demandée :

- au service des impôts des entreprises (SIE) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu (en utilisant le formulaire n°3666) ;
- en ligne sur impots.gouv.fr pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (délivrance en temps réel).

D. Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres

Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).
Le Ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.
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 refusée si : (liste non exhaustive)

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard ;
- Le contrat est résilié aux torts du titulaire.

E. Obligation du titulaire

➢ Evolution juridique du titulaire :

Le titulaire est tenu de notifier de notifier sans délai au RPA les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :
- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social.

Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influer sur le déroulement de cet accord-cadre.

La personne publique ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur les documents contractuels, du fait de modifications propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

➢ Confidentialité :

A l'occasion de l'exécution du contrat, le titulaire est tenu au respect de l'obligation de confidentialité conformément à l'article 5.1 du CCAG/FCS.
Le titulaire garde et fait garder secrets tous faits, documents et informations dont lui-même ou ses employés auront ou pourront avoir connaissance directement ou indirectement du fait ou à l'occasion du contrat. La présente obligation est une obligation continue qui restera en vigueur sans limitation de durée après la cessation du contrat, pour quelque cause que ce soit.

V. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION

A. Correspondants en charge du suivi du marché

- **Correspondants du représentant du pouvoir adjudicateur :**

Division achats publics – Bureau Achat Fournitures et Services
Quartier Foch – BP 22
35998 RENNES Cedex 9
Tél. : 02 23 44 60 10
Email : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

- **Correspondants technique :**

Responsable projets du bureau formation par le digital (BFD)
Sous-direction Ecoles et Formations (SDEF)
Direction des ressources humaines de l'Armée de l'Air et de l'Espace – BA 705 – RD 910
37076 TOURS Cedex 02
Tél. : 02 45 34 34 72
Email : drhaae-sdef.resp-coord-proj.fct@intradef.gouv.fr

B. Pilotage et management

B.1 Comitologie pendant l'exécution du marché

- **Réunion de lancement (kick off) :** elle est organisée par le titulaire en présentiel et permet de vérifier sa bonne compréhension des enjeux et objectifs de l'accord cadre, ainsi que la mise en place des moyens et outils de management nécessaires à son bon déroulement. Elle réunit l'équipe de pilotage, le bénéficiaire et le titulaire.
- **Comités de pilotage (COPIL) :** ils permettent de faire le point sur la bonne réalisation du marché. Le rythme est trimestriel. Ils réunissent l'équipe de pilotage élargie, le bénéficiaire et le titulaire. Le mode distanciel sera privilégié, sauf à la demande expresse d'une des parties.
- **Réunion de clôture :** elle est organisée par le titulaire en présentiel. Elle permet de faire le bilan de l'exécution du marché. Son objectif est de permettre au titulaire et au bénéficiaire de réaliser un retour sur expérience afin d'améliorer les processus dans le cadre de marché similaire.

B.2 Comitologie pour chaque bon de commande

- **Réunions de cadrage (RC) :** elles sont organisées lors de chaque expression de besoin (cartographie et/ou assets) au moment de la rédaction de l'engagement juridique. Cette réunion a pour objet la bonne compréhension par le titulaire du besoin du bénéficiaire. Lors de cette réunion, le planning d'exécution de la commande sera défini entre le titulaire et l'équipe de pilotage. Il sera signé des deux parties et deviendra une pièce contractuelle du marché. Ce dernier servira de référence juridique pour l'application des pénalités en cas de retard de livraison.
- **Comités de suivi (COSUI) :** pour chaque commande, ils permettent de suivre la bonne évolution de la réalisation des éléments (cartographie et assets) et de répondre aux interrogations techniques. Le rythme est toutes les deux semaines. Ils réunissent le bénéficiaire et le titulaire. Le mode distanciel sera privilégié, sauf à la demande expresse d'une des parties.

B.3 Modalités pratiques

Avant le kick off, les COSUI et les COPIL, le titulaire doit transmettre à l'administration un support numérique finalisé de préparation de la rencontre sous la forme d'un document PPT (ou autre format) et tout autre document nécessaire que le prestataire jugera utile de porter à la connaissance du bénéficiaire, 5 jours ouvrés avant le kick off et les COPIL, 48h avant les COSUI.

Chaque réunion et comité fera l'objet d'un relevé d'informations, de décisions et d'actions (RIDA). Ce fichier sera le document pérenne durant toute la durée du marché et assurera la traçabilité des actions menées, des décisions prises et du respect des jalons.

Dans le cadre de la gestion du projet, le titulaire doit à minima fournir les éléments suivants :

- Compte-rendu de la réunion de lancement, son support PPT et tout document annexé ;
- Le RIDA ;
- Support des COSUI ;
- Compte-rendu des COSUI ;
- Support des COPIL ;
- Compte-rendu des COPIL ;
- Support de réunion de clôture ;
- Compte-rendu de réunion de clôture.

Le titulaire recherche l'accord des parties prenantes sur le projet de compte rendu, avant une diffusion formelle du document.
L'administration dispose de 5 jours ouvrés pour valider les comptes rendus de réunion.
Les réunions de lancement et de clôture auront lieu en présentiel sur le site de la BA 942 de Lyon, selon les directives du bénéficiaire. Les comités de suivi et de pilotage se dérouleront en distanciel via une solution de visioconférence proposée par le titulaire en accord avec les moyens de visioconférence acceptés par le MINARM. En cas de nécessité, l'équipe de pilotage pourra solliciter que des comités de suivi ou de pilotage se déroulent en présentiel.

C. Moyens de communication

Compte tenu des contraintes liées à la passerelle utilisée par l'administration, les seuls fichiers autorisés pour les pièces jointes des messages transmis par messagerie sont :

- Les fichiers de taille inférieure à 7 Mo par message,
- Les fichiers bureautiques générés avec les outils Windows® sans macro,
- Les fichiers .PDF générés avec Acrobat® de la société Adobe® sans macro,
- Les fichiers « texte » en général,
- Les images (les formats .GIF et .jpeg seront priorisés),
- Les fichiers énumérés ci-dessus et compressés sont autorisés (Winzip® recommandé),
- Les dossiers d'archive sans mot de passe, contenant les fichiers énumérés ci-dessus.

Pour la transmission des fichiers n'entrant pas dans les critères supra, le bénéficiaire mettra à disposition un espace de transfert du Ministère des Armées sur la plate-forme RESANA dont les accès seront restreints aux seuls personnels participants au projet, coté titulaire ou administration.

D. Constatation de l'exécution des prestations

Par dérogation aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications destinées à constater que les prestations répondent aux exigences de l'accord cadre sont réalisées par le bénéficiaire.

E. Service fait

Le bénéficiaire établira la constatation du service fait selon le processus suivant.

- Principes généraux :

Chaque livraison de cartographie 3D et des assets associés et supplémentaires fait l'objet d'un processus de vérification par le bénéficiaire (CASPOA). La livraison d'un lot ne vaut pas acceptation définitive. La validation intervient uniquement après réalisation des contrôles prévus et notification de la réception du livrable par le bénéficiaire. L'objectif est de s'assurer de la conformité des livrables tant sur le plan géométrique, visuel, fonctionnel, technique que documentaire.

- Constitution d'une livraison :

Pour être recevable, chaque livraison doit être accompagnée de :

- Le fichier de la cartographie 3D et des assets commandés dans les formats contractuels.
- Le cas échéant, un rapport de production ou de contrôle qualité réalisé par le prestataire, ainsi que les informations relatives aux limitations ou anomalies connues.

- Contrôles de conformité :

Le contrôle s'articule autour de quatre domaines :

1. **Complétude :** Vérification de la couverture géographique demandée (100%), des périmètres qui devront être détaillés (zone de 1 à 2 Km²), volumes et présence des assets complémentaires et supplémentaires demandés.
2. **Géométrique :** Précision, respect des coordonnées demandées, absence d'artefacts, continuité des tuiles et validité du maillage.
3. **Visuel :** Qualité du rendu, cohérence des textures, couleurs et absence d'artefacts graphiques.
4. **Technique :** Compatibilité des formats, bon chargement dans l'environnement cible et gestion des scénarios.

- Critères de conformité :

Pour être réellement opposable, la conformité sera jugée selon la grille suivante :

Domaine	Critère contrôlé	Seuil d'acceptation	Criticité
Complétude	Couverture géographique et assets	100 % de la zone	Bloquante
Géométrie	Géométries invalides	0 anomalie bloquante	Bloquante
Visuel	Qualité / cohérence	100 %	Bloquante
Technique	Chargement/exploitation des livrables	Aucun échec	Bloquante

Les anomalies sont classées en trois niveaux :

- **Bloquante :** Empêche l'utilisation ou l'intégration (ex: corruption de données).
- **Majeure :** Affecte significativement la qualité (ex: LOD insuffisant, défaut géométrique).
- **Mineure :** Défaut ponctuel (ex: erreur de nommage).

Le titulaire doit assurer la traçabilité de chaque versioning avec un identifiant unique, une date et un historique des modifications liées aux anomalies précédentes.

➢ Processus d'itération et correction :

En cas de non-conformité, un Rapport de Non-Conformité (RNC) est émis. Le prestataire dispose des délais maximaux suivants pour fournir les corrections :

- Anomalie bloquante : 2 jours ouvrés
- Anomalie majeure : 5 jours ouvrés
- Anomalie mineure : 10 jours ouvrés ou intégration à la livraison suivante si des anomalies supérieures sont détectées dans la même itération

Le processus suit le cycle : Livraison → Contrôle → Rapport d'anomalies → Correction → Nouvelle livraison → Validation.

En cas de non-conformité (majeure ou bloquante) persistante après six cycles, un plan d'action visant à corriger la ou les anomalie(s) est exigé dans les 48h, suivi d'une dernière itération à fournir dans les 10 jours ouvrés suivant la validation du plan par le CASPOA.

Dans le cas où, après cette dernière itération, le livrable est déclaré non conforme avec un seuil d'acceptation inférieure à 70%, la livraison est refusée et la commande non payée.

F. Incidents

Les incidents constatés dans l'exécution du marché seront mentionnés sur le rapport de non-conformité (RNC) visé de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire (annexe 1 au présent accord cadre et transmise à l'acheteur (**pfc-ouest-dap-bma-cem.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr**) afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.

G. Pénalités pour retard

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du CCAG/FCS, si le titulaire n'exécute pas la prestation ou ne livre pas la fourniture dans le délai contractuel (date prévue dans le planning acté lors de la réunion de cadrage, pour chaque bon de commande) mais également pour chaque itération demandée suite à la livraison V0, il encourt une pénalité fixée comme suit :

P = V * R / 500 ;
dans laquelle :
P = le montant de la pénalité ;
V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
R = le nombre de jours de retard.

La pénalité sera appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fera l'objet d'un titre de perception.

H. Réfactions

Lorsque l'acheteur estime que les produits livrés, après les 6 itérations maximum, sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être appliquée.

Taux de réfaction appliqué au montant du bon de commande	**Seuil d'acceptation de réception**
0 %	De 90 % à 100 %
3 %	De 80 % à 89 %

10 %	De 70% à 79 %
Livraison refusée	< à 70 %

La réfaction sera appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fera l'objet d'un titre de perception.

I. Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure de réaliser les prestations dans les délais contractuels. En cas de défaillance, le titulaire est mis en demeure, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours. Passé ce délai, il peut être fait application par l'acheteur de l'article 45 du CCAG/FCS (exécution aux frais et risques du titulaire).

VI. MODALITÉS FINANCIÈRES

A. Contenu et forme des prix

L'accord cadre est conclu à prix unitaires. Ils comprennent :

- les frais afférents au transport, y compris les indemnités de déplacements, le cas échéant ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- les frais d'assurance et de garanties ;
- les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur ;
- les frais engagés par le titulaire pour l'exécution de l'accord cadre.

Dans tous les cas, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices. Les prix, établis en euros à l'unité réglementaire (deux décimales) toutes taxes comprises, figurent au bordereau de prix.

B. Avance

Sans objet.

C. Révision des prix

Les prix sont réputés établis selon les conditions économiques à la date limite de dépôt des offres finales.
La révision de prix est effectuée à l'initiative du titulaire de l'accord-cadre. Le titulaire adresse son nouveau tarif révisé, au moins un mois avant la date prévue de révision de prix
En cas de révision, le nouveau prix de règlement ne pourra être appliqué qu'après accord du RPA.

En l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire dans le délai ci-dessus, les prix ne seront pas révisés pour l'année à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

Les prix du bordereau des prix pourront être révisés, à la date anniversaire de prise d'effet de l'accord cadre, par référence à l'indice mensuel révisé SYNTEC.
Les derniers indices lus et connus à la date anniversaire de notification du marché sont considérés comme définitifs. Un indice provisoire est considéré comme lu et connu.

Les prix (P) sont révisés par application de la formule suivante :
P = P0 x (SYNTEC S / SYNTEC S0)
Dans laquelle :
P = prix révisé HT ;
P0 = prix initial du dépôt de l'offre finale HT ;
SYNTEC S = valeur du dernier indice définitif connu à la date anniversaire de notification du marché.

SYNTEC S0 = valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de l'offre finale.
Cette révision se fera à la hausse comme à la baisse.

D. La facturation électronique

Conformément à la directive européenne Vida et aux dispositions légales en vigueur, notamment l'article 289 bis du Code général des impôts et la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008, la facturation électronique est obligatoire à compter des dates suivantes :

- 01/09/2026 pour les grandes entreprises (GE) et aux entreprises de Taille Intermédiaire (ETI)
- 01/09/2027 pour les Petites et Moyennes Entreprises (PME)

➢ Mentions obligatoires des factures électroniques

Outre les mentions légales, les factures électroniques doivent comporter les mentions suivantes :

- Classification de l'entreprise : PME/ETI/TPE le cas échéant
- La dénomination ou la raison sociale et le numéro de SIRET de l'entreprise émettrice
- Le numéro de TVA intracommunautaire de l'entreprise émettrice de la facture, si elle est assujettie à la TVA
- La date d'émission de la facture
- Le numéro de la facture (qui ne doit pas dépasser 16 (seize) caractères
- La domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'engagement entre les parties
- Le service bénéficiaire et son adresse complète : lieu d'exécution des prestations
- Référence interne correspondant au numéro de l'engagement juridique (EJ) du marché
- La désignation des biens ou services livrés ou prestations réalisées
- La quantité
- Le prix unitaire hors taxes (HT)
- Le montant de la TVA
- Le montant total HT
- Le montant total toutes taxes comprises (TTC)
- Le mode de paiement et les conditions de paiement

➢ Mentions indispensables pour la transmission de la facture électronique sur le portail Chorus Pro

Pour déposer des factures sur le portail Chorus Pro, le titulaire doit fournir les mentions légales ainsi que les informations suivantes :

- Le code du service exécutant (SE) : D0410U5035
- Le numéro d'engagement juridique (EJ), le cas échéant celui du bon de commande
- Le numéro de SIRET Chorus unique de l'Etat : 110 002 011 00044

Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement des factures et le traitement par le service en charge du paiement des prestations

➢ Modes de transmission des factures

Les fournisseurs doivent transmettre leurs factures par voie électronique via l'un des modes suivantes :

- Saisie en ligne : Utilisation du portail dédié Chorus Pro pour la saisie directe des factures.
- Dépôt unitaire : Dépôt des factures sur le portail dans l'un des formats acceptés (XML UBL Invoice ou CII UNCEFACT).
- Echange EDI via un opérateur de dématérialisation : Transmission des factures via un opérateur raccordé au système d'information comptable de l'État
- Echange EDI direct : Raccordement technique entre le fournisseur et la plateforme Chorus Pro pour la transmission des factures.

➢ Paiement direct des cotraitants et sous-traitants

Les factures déposées par les cotraitants et sous-traitants admis au paiement direct doivent respecter le même formalisme.

De plus, elles sont soumises à la validation du titulaire. Ce dernier dispose d'un délai de 15 jours pour réaliser ses contrôles et valider les factures. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les demandes de paiement.

- **Modalités de facturation**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire après exécution des prestations. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire figurant dans l'acte d'engagement ou par transfert entre comptables, le cas échéant.

- **Archivage des factures**

Les factures électroniques seront archivées de manière sécurisée pendant une durée de 10 ans, conformément à la réglementation en vigueur.

- **Consultation des factures**

Les fournisseurs peuvent suivre l'état d'avancement du traitement de leurs factures via le portail Chorus Pro. Ils disposent également de la possibilité de visualiser et de télécharger leurs factures.

Pour toute question ou difficulté liée à la facturation électronique, les fournisseurs peuvent contacter l'assistance dédiée à l'adresse suivante : chorus-factures.aife@finances.gouv.fr
Pour plus de renseignements : https://www.economie.gouv.fr/tout-savoir-sur-la-facturation-electronique-pour-les-entreprises
Numéro national d'assistance : **0 806 807 80**

E. Délai global de paiement

La facture ne peut être émise par le titulaire qu'à la validation du service fait par le bénéficiaire. Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans un délai de trente jours suivant la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant.

F. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai réglementaire fait courir de plein droit, et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

G. Garanties

Le prestataire s'engage pendant la durée du marché à mettre à jour les produits déjà livrés tel que défini dans l'EXI 30.

H. Nantissement – cession de créance :

L'acheteur délivre sur demande du titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise du marché en nantissement. Toute cession de créance sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

VII. LITIGES - DIFFÉRENDS

A. Règlement amiable des différends :

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation adressé au service acheteur conformément à l'article 46 du CCAG/FCS (point de contact : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr). Si le différend persiste, l'acheteur et le titulaire privilégient le recours à un comité consultatif de règlement amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage.
Le titulaire peut notamment saisir le médiateur des entreprises du ministère des armées. Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr (09 88 68 19 25 ou 0 800 02 71 27).

B. Contentieux

En cas de contentieux, le droit français est seul applicable. En cas d'échec des tentatives de règlement amiable, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer l'acheteur et le titulaire, même si ce dernier est étranger.

C. Résiliation

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, en cas de décision ministérielle, de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché, l'acheteur est fondé à résilier le marché pour motif d'intérêt général, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

D. 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.

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

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

- une proposition de stage directement par l'entreprise 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.
Dès notification, l'acheteur transmet les éléments suivants à Défense mobilité :

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

Le titulaire s'engage à communiquer à Défense Mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification, et tout au long du marché en cas d'évolution, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution 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.

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.

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.

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.

E. Clause environnementale

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.
Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution de l'accord-cadre. Il doit en informer la PFC-O (RENNES) et être capable d'en apporter la preuve.

VIII. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

- L'article II. du CCAP, Pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.
- L'article V. du CCAP, Modalités de contrôle d'exécution / constatation de l'exécution des prestations déroge aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS.
- L'article V. du CCAP, Modalités de contrôle d'exécution / pénalités pour retard déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.
- L'article VII. du CCAP, Litiges-différends / résiliation déroge à l'article 42 du CCAG/FCS

Annexe 1 : Rapport de Non-Conformité

Nom de l'organisme : **Nom du titulaire :**

N° de marché : **Date du marché :**

Matériel livré : **N° commande :**

Contrôle de conformité	Seuil d'acceptation	Criticité	Conforme		Observations/ Ecarts constatés
			OUI	NON	
Complétude : Couverture géographique et assets	**100 % de la zone**	**Bloquante**	☐	☐	
Géométrie : géométries invalides	**0 Anomalie**	**Bloquante**	☐	☐	
Visuel : qualité / cohérence	**100 %**	**Bloquante**	☐	☐	
Technique : Chargement / exploitation des livrables	**Aucun échec**	**Bloquante**	☐	☐	

Type d'anomalie	Cocher la case correspondante		Descriptions des anomalies / Localisation
	OUI	**NON**	
Bloquante	☐	☐	
Majeure	☐	☐	
Mineure	☐	☐	

Décision finale suite aux contrôles :

A , le

Nom et signature de la personne responsable

DESTINATAIRES :

PFC O
Division Achats publics
Bureau Achats Prestations de services
Quartier Foch – BP n°22
35998 RENNES cedex 9
Mail : **pfc-ouest-dap-bma-cem.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr**

Monsieur le Directeur de la Société