PRÉFET
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour les affaires régionales

Accord-cadre interministériel de prestations de traiteurs et plateaux-repas pour les services de l'Etat (hors ministère des Armées) et certains établissements publics de l'Etat en région Auvergne-Rhône-Alpes

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : TRAITEUR_3_ARA_2027

Procédure de passation : Procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP), MAPA par l'objet du marché.

GM : 41.04.05

N° PROJET APPACH : PRA039550

Le présent document comporte 41 pages

Table des matières

Article 1 - DÉFINITIONS – Parties à l'accord-cadre....4
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE....5
Article 3 - ELEMENTS DE CONTEXTE....6
3.1 Stratégie d'achat....6
3.2 Articulation de l'accord-cadre avec d'autres supports contractuels....6
Article 4 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE....6
Article 5 - ALLOTISSEMENT....7
Article 6 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE....8
Article 7 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE....10
Article 8 - LIEUX D'EXÉCUTION....10
Article 9 - DOCUMENTS CONTRACTUELS....12
Article 10 - MARCHÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES....12
Article 11 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)....12
Article 12 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS....12
12.1 Représentation des parties....12
12.2 Conditions d'exécution et bons de commande....13
12.3 Obligation du titulaire....16
12.4 Responsabilité du titulaire....18
12.5 Obligation du service bénéficiaire....19
12.6 Considérations sociales....19
12.7 Considérations environnementales....25
12.8 Valorisation des ordres de service....26
12.9 Constatation de l'exécution des prestations....26
12.10 Garantie....27
12.11 Primes....27
12.12 Pénalités....27
Article 13 - REGIME FINANCIER....29
13.1 Forme et contenu des prix....29
13.2 Révision des prix....30
13.3 Clause de sauvegarde :....31
13.4 Clause butoir :....31
13.5 Clause de réexamen :....31
13.6 Avances....32
13.7 Modalités financières....32
13.8 Service fait....34
13.9 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande....35
13.10 Modifications financières pour circonstances imprévisibles....35
Article 14 - PILOTAGE....36
14.1 Réunion de déploiement....36
14.2 Revue de contrat....36
14.3 Bilan d'activité....36
14.4 Rapport annuel d'exécution....37
Article 15 - Dispositions diverses....37

15.1 Échanges dématérialisés....37
15.2 Sous-traitance....37
15.3 Propriété intellectuelle....38
15.4 Assurances....38
15.5 Autres obligations administratives....38
15.6 Résiliation....39
15.7 Clause de non-exclusivité ou perte d'exclusivité....39
15.8 Exécution aux frais et risques du titulaire....40
15.9 Langue....40
15.10 Relations fournisseurs....40
15.11 Différends....40
15.12 Litiges et contentieux....40
Article 16 - Dérogations au CCAG....41

ANNEXE 1	Conditions d'accès dans les services appartenant aux ministères de l'Intérieur dont bâtiments de la Gendarmerie, des Douanes, des services judiciaires et de l'administration pénitentiaire
ANNEXE 2	Liste des établissements publics de l'État, membres du groupement
ANNEXE 3	Traitement des données à caractère personnel et RGPD
ANNEXE 4	Mesures en cas de crise sanitaire

CCAP complété des annexes ci-dessus

Article 1 - DÉFINITIONS – Parties à l'accord-cadre

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Le pouvoir Adjudicateur (PA) – l'Etat, est le Préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes représenté par l'acheteur.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 3 du CCAP est le secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme régionale des Achats (PFRA) du SGAR.

En application des articles L2113-1, L2113-6, L2113-7 du CCP, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre.

La plate-forme régionale des Achats de l'État (**PFRA**), désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.
SGAR AURA - Plateforme régionale des achats de l'Etat (PFRA)
33 rue Moncey - 69003 Lyon
achats@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr

Les services et établissements publics de l'État membres du groupement, dits «**services bénéficiaires**», sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs. Ils sont les interlocuteurs du titulaire, désignés par les services et les établissements publics de l'État pour la gestion des bons de commande issus du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, et les bons de commande qui en découlent, avec les services bénéficiaires.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, et des bons de commande.

L'accord-cadre (AC) mono-attributaire est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les bons de commande à passer au cours d'une période donnée
L'accord-cadre (AC) est multi-attributaires lorsque le contrat est conclu avec plusieurs opérateurs économiques.
Ces types de contrat posent les bases essentielles de la passation de bons de commande ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement et accorde en conséquence une exclusivité unique au titulaire ainsi retenu. L'accord-cadre a pour caractéristique essentielle de séparer la procédure proprement dite de choix du titulaire de l'attribution des commandes.

Prix plafond : pour les prestations faisant l'objet de l'annexe financière du présent accord-cadre, il s'agit du prix maximum sur lequel le titulaire s'engage. Lors de la passation des bons de commande, le prix proposé pour une prestation présente dans l'annexe financière est uniquement égal ou inférieur au prix plafond.

CCP : Code de la commande publique.

L'obligation de résultat est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, déterminé à l'avance. Le présent accord-cadre est à obligation de résultat.

Traiteur (terme dans l'intitulé du lot B) : désigne les prestations de cocktail et buffet.

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de traiteurs et de plateaux-repas pour les services de l'Etat et certains établissements publics en région Auvergne-Rhône-Alpes :

A titre indicatif, les prestations objet du présent accord-cadre sont les suivantes :

<table>
<tr><th><u>Lots A</u>

Pause sucrée/salée et paniers-repas circonstances classiques*[1] (hors lot 6A)</th><th><u>Lots B</u>

Traiteur gamme 1 et 2, paniers repas circonstances atypiques*[2] et plateaux-repas</th><th><u>Lot C</u>

Cocktail gamme 3 et repas assis</th><th><u>Lot 8 -D</u>

Pause salée 100% locale en circuit court sur la Métropole de Lyon</th></tr>
<tr><td>• Pause sucrée (petit déjeuner – goûter Noël – petits fours)
• Pause salée (planche)
• Paniers-repas et paniers petits déjeuners circonstances classiques</td><td>• Traiteur :
- Cocktail gamme 1 et 2
- Buffet froid ou chaud gamme 1 et 2
- café et thé compris

• Paniers repas et paniers petits déjeuners circonstances atypiques

• Plateaux-repas froids ou chaud gamme 1 et 2</td><td>• Cocktail gamme 3
• Repas assis gamme 1 à 3</td><td>• Produits salés locaux sous forme de planche dans un périmètre inférieur à 50km autour de la ville de Lyon</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Lot 6A1 – (Lyon)</u> :
• Pause sucrée (petit déjeuner – goûter Noël – petits fours)
• paniers petits déjeuners circonstances classiques</td><td colspan="2"><u>Lot - 6A2 – (Lyon)</u> :
• Pause salée (planche)
• Paniers-repas circonstances classiques</td></tr>
</table>

* [1]l*es circonstances classiques* : prestations de paniers repas (et paniers petits déjeuners) qui sont livrées en journée du lundi au vendredi sans urgence.
*[2] *les circonstances atypiques* : prestations de paniers repas (et paniers petits déjeuners) qui sont livrées en soirée, le week-end, ou les jours fériés de manière exceptionnelle. A titre d'information, cela représente sur l'ensemble du territoire du marché une vingtaine de services pour des commandes qui ont lieu 3 à 4 fois par an. Prestations qui peuvent être en plus de cela urgentes.

- Prestation de serveur, maître d'hôtel,
- Vaisselle,
- Décor,
- Boissons, prestation non soumise à exclusivité
- Prestation événementielle (location d'appareil type brasero, machine à raclette…) - sur devis

Les prestations du marché comprennent le transport des denrées et des personnes et le nettoyage correspondant à la remise en l'état des sites du bénéficiaire.

L'ensemble des services de l'État (hors ministère des Armées) est susceptible d'adhérer à cet accord-cadre.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services. Il est fait application du CCAG-FCS du 30 mars 2021.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 55523000 - Services traiteur pour entreprises et autres institutions
GM : 41.04.05

Article 3 - ELEMENTS DE CONTEXTE

3.1 Stratégie d'achat

En février 2023, a été adoptée en comité des achats de l'Etat, une stratégie interministérielle d'achat pour les prestations de traiteurs et de plateaux repas.
Elle vise une exemplarité sur les aspects sociaux, environnementaux et de politique alimentaire de l'Etat. Cette ambition se traduit par exemple par l'intégration de certains lots réservés à des opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés et/ou éloignés de l'emploi, actuellement en insertion en application des articles L 2113-12, L 2113-13 et L 2113-14 premier alinéa du CCP.

3.2 Articulation de l'accord-cadre avec d'autres supports contractuels

Cas des RIA (restauration interadministrative) ou restauration étudiante :
Certains bénéficiaires disposent de conventions ministérielles (type restauration étudiante et administrative) qui leur permettent d'assurer une partie de leurs prestations de traiteurs ou de plateaux repas par le biais, le plus souvent, d'une association dirigée par des représentants d'administrations.
Dans l'hypothèse où, sur le site de la prestation, il existe un une convention de restauration étudiante/administrative dont la société/structure titulaire est en capacité de satisfaire le besoin par ses moyens propres, ou dans le cadre du renouvellement des conventions, le titulaire du présent marché n'a pas l'exclusivité du besoin.
Cas de location ou d'usage de lieux extérieurs :
Dans le cas où les bénéficiaires doivent faire procéder à la location ou l'usage de lieux pour tenir leurs événements et que le traiteur est imposé par le lieu, les bénéficiaires recourent au traiteur imposé.
Cas des préfectures :
Les préfectures et sous-préfectures disposent parfois d'un chef de cuisine en interne. Dans ce cadre, les prestations traiteurs peuvent être exécutées en interne sans préjudice auprès des titulaires du marché.

Article 4 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

L'ensemble des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, et certains établissements publics de l'État, dont la liste figure en annexe 3 du présent document, et qui sont installés dans les secteurs décrits au sein des lots géographiques ci-dessous, sont susceptibles d'intégrer cet accord-cadre et de signer un bon de commande.
Concernant les lieux des évènements, ils se dérouleront essentiellement au sein des administrations (préfectures, tribunaux, universités, rectorats....). Peut-être concerné tous types d'événements (moments de convivialité, réunions d'experts, conférences, sommets, réceptions de fin d'année, etc.) et de convives (agents publics, forces de sécurité, préfets, recteurs, président de cour, de tribunaux etc.).
Lots A et 8D: les prestations se déroulent du lundi au vendredi en heures de 7h30 à 19h.
Lots B et C : En plus des horaires habituels, les prestations peuvent se dérouler le soir et exceptionnellement les week-end et jours fériés.

Dans les périodes de fortes activités (notamment la période de fin d'année), plusieurs prestations peuvent être organisées dans la même journée, voire simultanément.

Article 5 - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est composé de 3 lots techniques, 7 lots géographiques et 1 lot mixte (technique et géographique) allotis de la manière suivante :

Lots géographiques	**Lots techniques**			
Zone(s) géographique(s) départementale(s) infra-départementale(s) ou interdépartementale(s) – périmètre possible de 70km autour de la Préfecture	**Lots A** **Pause sucrée/salée et paniers-repas circonstances classiques*[1]**		**Lots B** **Traiteur gamme 1 et 2, paniers repas circonstances atypiques*[2] et plateaux-repas**	**Lot C** **Cocktail gamme 3 et repas assis**
1 –Territoire de l'agglomération du "Grand Bourg" (01)	Lot 1A		Lot 1B	
2 – Territoire de la communauté d'agglomération "Valence Romans Agglo"(26)	Lot 2A		Lot 2B	
3 – Territoire de "Grenoble agglo " (38)	Lot 3A réservé aux structures de l'insertion et du handicap		Lot 3B	
4 – Territoire de "Saint-Étienne Métropole" (42)	Lot 4A		Lot 4B	
5 – Territoire de "Clermont Auvergne Métropole" (63)	Lot 5A		Lot 5B	
6 – Territoire de la Métropole de Lyon	Lot 6A1 "sucré" Réservé aux structures de l'insertion	Lot 6A2 "salé"	Lot 6B	Lot 6C
7- Territoire du "Grand Annecy" (74)	Lot 7A		Lot 7B	
8 D– Pauses salées 100% locales en circuit court sur la Métropole de Lyon	Lot 8D			

Concernant les lots géographiques, le prestataire peut être amené à effectuer des livraisons dans un périmètre de 70km autour de la préfecture objet du lot. Il a néanmoins la capacité de refuser une prestation au delà du périmètre prévu dans l'intitulé du lot de manière motivée.

Le lot 3A est réservé aux structures du secteur du travail protégé et adapté et du secteur de l'insertion par l'activité économique en application de l'article L.2113-14 premier alinéa et R.2113-7

du code de la commande publique. Ces opérateurs économiques emploient des travailleurs handicapés et/ou défavorisés : entreprises adaptées (EA), établissements et services d'aide par le travail (ESAT), structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou structures équivalentes, mentionnées à l'article L.2113-12 du CCP.
Le lot 6A1 est réservé aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) uniquement et structures équivalentes définies à l'article L.2113-13 du CCP .

Les titulaires des lots réservés ont l'obligation de transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre et ce, pendant toute la durée de validité de l'AC :
- Une copie du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) valant agrément pour les entreprises adaptées,
- Un certificat de qualification professionnelle ou tous documents équivalents, dont l'acte de conventionnement pluriannuel de la structure établi par la préfecture de référence de son siège social.
A défaut, le représentant du PA se réserve la possibilité de résilier le lot pour faute du titulaire sans indemnistation.

Les structures équivalentes ont l'obligation d'attester de leur qualité de structure équivalente (à entreprise adaptée, établissements et services d'aide par le travail ou structure d'insertion) et ce, pendant toute la durée de validité de l'AC. Si, au cours de l'exécution du marché, la date de validité de l'agrément de ladite structure arrive à échéance, celle-ci transmet obligatoirement à l'acheteur la décision de renouvellement ou non de son agrément. Dans l'hypothèse où la structure titulaire perdrait son agrément au cours de l'exécution du marché réservé, l'acheteur se verrait contraint de procéder à la résiliation de celui-ci.

Article 6 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est multi-attributaire pour les lots 6 (rhône) avec jusqu'à deux titulaires et mono-attributaire pour les autres lots.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commandes directs pour tous les lots sauf les lots 6.
Pour le lot 6A, multi-attributaires, la méthode en cascade s'applique. Elle consiste à faire appel en priorité au titulaire le mieux-disant. Dans cette hypothèse, le service bénéficiaire contacte le titulaire dont l'offre a été classée en première position. Si celui-ci n'est pas en mesure de répondre, l'acheteur pourra s'adresser au titulaire dont l'offre a été classée deuxième.
Pour les lots 6B et 6C, les titulaires sont sollicités via des consultations subséquentes (sans marchés subséquents) exécutées par bons de commande.

Zone(s) géographique(s) départementale(s) ou infra-départementale(s)	Lots A Pause sucrée/salée et paniers-repas circonstances classiques*[1]	Lots B Traiteur gamme 1 et 2, paniers repas circonstances atypiques*[2] et plateaux-repas	Lot C Cocktail gamme 3 et repas assis
1 – Territoire de l'agglomération du "Grand Bourg" : Ain (01)	Mono-attributaire	Mono-attributaire	
2 – Territoire de la communauté d'agglomération "Valence Romans Agglo"(26)	Mono-attributaire	Mono-attributaire	
3 – Territoire de	Mono-attributaire	Mono-attributaire	

Grenoble agglo (38)				
4– Territoire de "Saint-Étienne Métropole" (42)	Mono-attributaire		Mono-attributaire	
5 – Territoire de "Clermont Auvergne Métropole" (63)	Mono-attributaire		Mono-attributaire	
6 - Territoire de la Métropole de Lyon (69)	Multi-attributaire cascade	Multi-attributaire cascade	Multi-attributaire : consultation subséquente	Multi-attributaire : consultation subséquente
7- Territoire du "Grand Annecy" (74)	Mono-attributaire		Mono-attributaire	
8 – Planches salées 100% locales en circuit court sur la Métropole de Lyon	Mono-attributaire			

L'accord-cadre est conclu sans minimum et comporte les maximums hors taxe par lot (reconduction incluses) suivants :

Zone(s) géographique(s) départementale(s) ou infra-départementale(s)	Lots A Pause sucrée/salée et paniers-repas circonstances classiques*[1]	Lots B Traiteur gamme 1 et 2, paniers repas circonstances atypiques*[2] et plateaux-repas	Lot C Cocktail gamme 3 et repas assis
1 – Territoire de l'agglomération du "Grand Bourg" : Ain (01)	100 000,00 € HT	100 000,00 € HT	
2 – Territoire de la communauté d'agglomération "Valence Romans Agglo"(26)	90 000,00 € HT	90 000,00 € HT	
3 – Territoire de Grenoble agglo (38)	210 000,00 € HT	210 000,00 € HT	
4– Territoire de "Saint-Étienne Métropole" (42)	227 500,00 € HT	227 500,00 € HT	
5 – Territoire de "Clermont Auvergne Métropole" (63)	250 000,00 € HT	250 000,00 € HT	

6 - Territoire de la Métropole de Lyon (69)	Lot 6A1 "sucré" : 3 500 000 € HT	Lot 6A2 "salé" : 1 500 000,00 € HT	4 000 000,00 € HT	3 000 000,00 € HT
7- Territoire du "Grand Annecy" (74)	70 000,00 € HT		70 000,00 € HT	
8 – Planches salées 100% locales en circuit court sur la Métropole de Lyon	50 000,00 € HT			

Ce montant maximal correspond au triple du montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Le présent accord-cadre (ou le cas échéant le lot concerné) cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Article 7 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot est conclu pour une durée de 2 ans fermes, puis reconductible tacitement deux fois pour 1 an.
La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification et au plus tôt le 1er mars 2027.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle les services bénéficiaires peuvent notifier des bons de commande au titulaire (voir article 12.2 du présent CCAP) pour plus de précisions.

Dans le cas d'une non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire par l'envoi d'un courrier conférant une date certaine de réception, au plus tard deux mois avant la fin de la période initiale.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 8 - LIEUX D'EXÉCUTION

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont :

- Lots 1 : Territoire de l'agglomération du "Grand Bourg" (01)_communes de Bourg-en-Bresse, Certines, Ceyzériat, Coligny, Montagnat, Péronnas, Saint-Denis-lès-Bourg, Saint-Just, Saint-Trivier-de-Courtes,Tossiat, Val-Revermont et Viriat ;
Et dans un périmètre de 70km autour de Bourg-en-Bresse – soumis à l'approbation du titulaire à chaque commande dans ce périmètre.

- Lots 2 :Territoire de la communauté d'agglomération "Valence Romans Agglo" (26)_ communes de Valence, Alixan, Beaumont-lès-Valence, Beauvallon, Bourg-de-Péage, Bourg-lès-Valence, Chabeuil, Chatuzange-le-Goubet, Étoile-sur-Rhône, Eymeux, Malissard, Portes-lès-Valence et Romans-sur-Isère ;
Et dans un périmètre de 70km autour de Valence – soumis à l'approbation du titulaire à chaque commande dans ce périmètre.

- Lot 3 : Territoire de Grenoble agglomération (38) : Bresson, Brié-et-Angonnes, Champ-sur-Drac, Champagnier, Claix, Corenc, Domène, Échirolles, Eybens, Fontaine, Gières, Grenoble, Herbeys, Jarrie, La Tronche, Le Fontanil-Cornillon, Le Gua, Le Pont-de-Claix, Le Sappey-en-Chartreuse, Meylan, Miribel-Lanchâtre, Mont-Saint-Martin, Montchaboud, Murianette, Notre-Dame-de-Commiers, Notre-Dame-de-Mésage, Noyarey, Poisat, Proveysieux, Quaix-en-Chartreuse, Saint-Barthélémy-de-Séchilienne, Saint-Égrève, Saint-Georges-de-Commiers, Saint-Martin-d'Hères, Saint-Martin-le-Vinoux, Saint-Paul-de-Varces, Saint-Pierre-de-Mésage, Sarcenas, Sassenage, Séchilienne, Seyssinet-Pariset, Seyssins, Varces-Allières-et-Risset, Vaulnaveys-le-Bas, Vaulnaveys-le-Haut, Venon, Veurey-Voroize, Vif, Vizille
Et dans un périmètre de 70km autour de Grenoble – soumis à l'approbation du titulaire à chaque commande dans ce périmètre.

- Lots 4 : Territoire de "Saint-Étienne métropole" (42)_communes de Saint-Étienne, Andrézieux-Bouthéon, Firminy, La Fouillouse, Le Chambon-Feugerolles, Rive-de-Gier, Roche-la-Molière, Saint-Chamond, Saint-Galmier, Saint-Genest-Lerpt, Saint-Héand, Saint-Jean-Bonnefonds, Saint-Martin-la-Plaine, Saint-Paul-en-Jarez, Saint-Priest-en-Jarez, Sorbiers et Villars;
Et dans un périmètre de 70km autour de Saint-Etienne – soumis à l'approbation du titulaire à chaque commande dans ce périmètre.

- Lots 5 :Territoire de "Clermont Auvergne Métropole" (63)_communes de Clermont-Ferrand, Aubière, Aulnat, Beaumont, Cébazat, Cournon-d'Auvergne, Gerzat, Lempdes, Orcines, Romagnat, Royat, Saint-Genès-Champanelle ;
Et dans un périmètre de 70km autour de Clermont-Ferrand – soumis à l'approbation du titulaire à chaque commande dans ce périmètre

- Lots 6 : Territoire de la Métropole de Lyon : Lyon, Bron, Caluire-et-Cuire, Villeurbanne, Vénissieux, Vaulx-en-Velin, Décines-Charpieu, Saint-Fons, Meyzieu, Saint-Genis-Laval, Saint-Priest, Écully, Oullins, Tassin-la-Demi-Lune, Saint-Didier-au-Mont-d'Or, Champagne-au-Mont-d'Or, Collonges-au-Muxet, La Mulatière, Sainte-Foy-lès-Lyon, Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, Francheville, Irigny, Saint-Germain-au-Mont-d'Or, Pierre-Bénite, Sathonay-Camp, Toussieu, Saint-Laurent-de-Mure, Feyzin, Chassieu, Genas, L'Haÿ-les-Roses, Marcy-l'Étoile, Saint-Romain-en-Gal, Vourles, Champagne-au-Mont-d'Or, Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, et d'autres communes de la Métropole.
Et dans un périmètre de 70km autour de Lyon – soumis à l'approbation du titulaire à chaque commande dans ce périmètre. Peut donc comprendre notamment les villes de Vienne et de Ville-Franche-sur-Saône.

- Lots 7 : Territoire du "Grand Annecy" (74)_communes de Annecy, Alby-sur-Chéran, Chavanod, Epagny Metz-Tessy, Fillière, Groisy, Menthon-Saint-Bernard, Poisy, Saint-Jorioz, Sevrier et Talloires-Montmin.Et dans un périmètre de 70km autour d'Annecy – soumis à l'approbation du titulaire à chaque commande dans ce périmètre. Peut donc comprendre notamment les villes de Chambéry, Aix-les-Bains et Thônon. Pour les Jeux-olympiques de 2030 cela peut aussi comprendre les sites où se dérouleront les futures épreuves, dans ce cadre, les prestations ne sont pas soumises à exclusivité.

- Lot 8 – D : Planches salées 100% locales en circuit court (périmètre < à 50km) sur la Métropole de Lyon. Et dans un périmètre de 70km autour de Lyon – soumis à l'approbation du titulaire à chaque commande dans ce périmètre. Peut donc comprendre notamment les villes de Vienne, Ville-Franche-sur-Saône.

La liste des communes ci-dessus est donnée à titre indicative. Le périmètre géographique des lots correspond au territoire des intercommunalités citées, les titulaires doivent être en capacité d'effectuer des livraisons dans cette zone. Elle est susceptible d'évoluer en fonction des fermetures et/ou ouvertures de site et de l'évolution territoriale des intercommunalités sans qu'il soit nécessaire de rédiger un avenant.
Le cas échéant, des prestations peuvent être commandées pour d'autres sites situés dans un périmètre de 70km maximum autour de la ville objet du lot et après acceptation du titulaire. Dans ce cadre le tarif kilométrique existant au sein du BPU s'applique.

Article 9 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante et par dérogation à l'article 4.1 du CCAG :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses deux annexes :

  - l'Annexe 1 - Annexe financière (BPU) correspondant au lot concerné soit Annexe 1A, 1A-6A1 , 1A-6A2, soit Annexe 1B, soit Annexe 1C, soit Annexe 1D ;

  - l'Annexe 2 - Engagement à réaliser la clause d'insertion sociale pour les lots concernés (4A,5A, 6A2, 7A, 4B, 5B, 6B,7B, 6C).

- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et ses 4 annexes :

  - Annexe 1 - Conditions d'accès dans les services du Ministère de l'intérieur (Police, Gendarmerie), de la Direction générale des douanes et des droits indirects, et du Ministère de la justice (administration pénitentiaire – justice judiciaire et protection de la jeunesse) ;
  - Annexe 2 - Liste des établissements publics ayant adhéré à l'accord-cadre ;
  - Annexe 3 – Traitement des données à caractère personnel et RGPD.
  - Annexe 4 – Mesures en cas de crise sanitaire

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'ensemble des précisions et réponses publiées sur PLACE au cours de la consultation, le cas échéant ;
- La mise au point, le cas échéant ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé le 30 mars 2021.
- Le mémoire technique du titulaire,
- Le mémoire environnemental du titulaire,
- Les bons de commande passés sur la base de l'accord-cadre;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs décisions modificatives postérieures à la notification de l'accord-cadre;

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

Article 10 - MARCHÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'accord-cadre peut faire l'objet d'un marché similaire dans les conditions de l'article R2122-7 du CCP afin de couvrir des prestations similaires de prestation de services traiteurs.

Article 11 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Les variantes ne sont pas autorisées.
Les PSE sont précisées dans le réglement de la consultation. Elles sont facultatives et limitées aux lignes indiquées PSE au sein de l'annexe financière à l'acte d'engagement – bordereau des prix unitaires (BPU).
Ces dernières ne sont pas prises en compte lors de l'analyse des offres et ne sont pas choisies automatiquement même si elles font partie de la ou des offres sélectionnées.

Article 12 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

12.1 Représentation des parties

12.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur est désigné lors de la notification de l'accord-cadre par la PFRA.Il est chargé du suivi de l'exécution des prestations. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'Acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.
Il se distingue du service bénéficiaire qui est la personne qui passe la commande et/ou qui l'a réceptionne.

12.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.
Cet ou ces interlocuteurs sont désignés par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG de référence, dans l'offre du titulaire.
D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

12.2 Conditions d'exécution et bons de commande

12.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le service bénéficiaire se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dès que possible et à défaut à la prochaine commande. En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

12.2.2 Émission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.
Notamment, en cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande.
Les traiteurs sont dans l'obligation de répondre à toutes les sollicitations, si de manière exceptionnelle ils ne sont pas disponibles, ils doivent le signaler rapidement.

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise sauf avis contraire du service bénéficiaire.

12.2.3 Processus de passation des commandes :

- Circonstances normales :

Étape 1 : A la survenance du besoin, le service bénéficiaire :
Établis une fiche d'expression des besoins (prestation, date, nombre de personnes, contacts) et/ou échange téléphoniquement avec les titulaires. Cet échange est fortement conseillé afin que le service bénéficiaire affine son besoin auprès du titulaire qui pourra présenter son offre de denrées actuelles (amenée à évoluer en fonction des saisons) .
Cette demande se fait par tout moyen permettant d'en accuser une date certaine de réception**.** En cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception.
La demande ne constitue pas un engagement juridique, donc ne constitue pas une commande.

Étape 2 : Le titulaire émet une proposition financière sur la base des prix contractuels définis à l'annexe financière bordereau des prix unitaires (BPU) et dans les délais qui lui sont impartis.

Les délais maximaux de réponse du titulaire à la demande de devis après saisine du service sont :

- Lot A: 48 heures ouvrables, sauf pour les lots insertions : 72 heures
- Lot B : 48 heures ouvrables
- Lot C et 8D : 72 heures ouvrables,

Les heures ouvrables se définissent comme les heures de journées de 8h à 19h et ne comprennent pas les week-ends et jours fériés.

L'absence de réponse du titulaire aux demandes d'établissement de devis dans des délais impartis constitue un refus tacite d'exécution de la prestation. Elle doit rester exceptionnelle.
L'exclusivité de la commande n'est plus garantie au titulaire dès lors que celui-ci ne respecte pas les délais maximaux de réponse à la demande d'établissement de devis. Le service bénéficiaire est alors autorisé à demander l'établissement d'un devis à un autre prestataire.

Les délais maximaux d'exécution entre le devis validé et la livraison effective :

- Lot A : 48 heures ouvrables, sauf pour les lots insertions (3A et 6A1) : 72 heures
- Lot B : 48 heures ouvrables, paniers et plateaux repas,
- Lot C : 5 jours ouvrables,
- Lot 8-D : 7 jours ouvrables.

Étape 3 : La proposition est acceptée, un bon de commande est émis par le service bénéficiaire sur la base du devis.
Chaque bon de commande avec ses éventuelles annexes, précise notamment :
- l'adresse exacte de livraison et de la personne à contacter le jour J ainsi que son numéro de téléphone et le cas échéant le(s) lieu(x) d'exécution de la prestation (si différent du lieu de livraison).;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- l'heure et la date de début d'exécution du bon de commande (prendre en compte le temps d'installation du prestataire) ;
- Les contraintes particulières (de sécurité, d'accès, horaires, consignes spécifiques) ;
- les coordonnées du bénéficiaire (SIRET, ...) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) du lot ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ainsi que la référence du devis ;
- les prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande ;

Les bons de commande sont établis par les services bénéficiaires, datés et numérotés, sur la base de l'accord-cadre.
Puis, le bon de commande est notifié au titulaire par le service bénéficiaire par tout moyen permettant d'en accuser une date certaine de réception. En cas de commandes transmises par messagerie, le service doit l'envoyer avec une notification de distribution tandis que le titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande.

Cas des consultations subséquentes pour les lots B et C : les deux titulaires du lot concerné sont à solliciter via un outil permettant d'en accuser une date certaine de réception.

Le mail de demande de devis est accompagné d'une « fiche d'expression des besoins » qui peut être transmise dans le corps du mail ou via un fichier joint, elle doit comporter les éléments suivants :
• Le contenu du ou des besoins : prestation souhaitée, nombre de personnes, présences de menus particuliers, date de l'évènement
• Le délai de réponse dont disposent les titulaires référencés du lot pour envoyer leur proposition.
Via un critère prix et technique pondérés comme le service le souhaite, un titulaire sera désigné.

NB : Il est précisé que le titulaire peut être amené à effectuer plusieurs prestations par semaine, voire plusieurs prestations de manière simultanée dans des lieux distincts.

- Circonstances urgentes lot B - prestation à réaliser dans les 24 à 48H uniquement pour les paniers -repas, paniers-petits déjeuners et les plateaux-repas :

Dans certains cas, les prestations peuvent être demandées en urgence (les délais de demande de devis ne s'appliquent donc pas).

Étape 1 : A la survenance du besoin, le **service bénéficiaire** appelle-le ou les titulaires en fonction du lot sur le numéro de portable d'urgence communiqué au moment du déploiement du marché par chaque prestataire. Pour le lot 6B, le service bénéficiaire peut s'affranchir de la consultation subséquente et appeler directement le titulaire classé numéro 1 au moment de la consultation.

Étape 2 : Le titulaire émet une proposition dans les délais impartis par le service bénéficiaire.

Étape 3 : La proposition est acceptée dans les délais permettant au prestataire de réaliser les prestations. Un bon de commande est émis par le service bénéficiaire.

Si le titulaire ne peut assurer la commande dite urgente ou s'il ne répond pas dans des délais jugés satisfaisants par le service bénéficiaire, il est délié de son exclusivité.
Ces prestations peuvent dans des cas exceptionnels (préfectures et services de police) être commandées et livrées en 24H maximum.
Pour organiser ces prestations urgentes, le service bénéficiaire devra lors de ses premières prises de contacts avec le titulaire définir ses exigences en amont sur ce type de prestations afin que ces dernières soient traitées plus rapidement.

- **Modifications du bon de commande :**

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de deux jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le service bénéficiaire peut demander une modification de sa commande au plus tard 24h avant la réalisation de la prestation. La modification ne devra pas concerner plus de 20 % du total des commandes en nombre de convives et/ou type de menus.

- **Annulation partielle ou totale d'un bon de commande.**

Le service peut annuler un bon de commande partiellement ou totalement dans la limite de 24H avant la livraison de la commande.
L'annulation d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Cependant, l'administration doit rembourser les dépenses que le titulaire a éventuellement engagées en vue de l'exécution du bon de commande initial. Le titulaire appuie sa demande de remboursement en fournissant tous les justificatifs permettant de constater l'état d'avancement des prestations. Lorsque le prestataire est informé d'une annulation au-delà des 3 jours ouvrés précédant la prestation, aucune indemnisation n'est prévue.
En cas d'annulation à l'initiative de l'administration d'événements de plus de 10 personnes, celle-ci pourra indemniser le titulaire à la demande de ce dernier :
- en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation : 100% de la facture correspondante, hors frais de livraison, ,de service, de matériel et de boisson ;
- en cas d'annulation entre 2 et 3 jours ouvrés avant la date de la prestation : 70% du montant de la facture correspondante, hors frais de livraison, de service, de matériel et de boisson.
L'annulation d'un bon de commande est notifiée au titulaire soit par échanges dématérialisés ou supports électroniques, soit par tout autre moyen permettant de donner une date certaine de réception.

12.2.4 Délai d'exécution des bons de commande :

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande court à compter de la date indiquée dans le bon de commande.
Le délai d'exécution des bons de commande doit être conforme aux délais mentionnés dans le bon de commande et respecter les prescriptions figurant à l'article 2 « livraison et exécution des prestations » du CCTP.

NOTA IMPORTANT
Le titulaire de l'accord-cadre est soumis à une **obligation de résultat** concernant l'exécution des prestations. Elle est caractérisée par une réalisation effective et une livraison conforme aux spécifications techniques du présent marché. Le titulaire est par ailleurs réputé avoir parfaitement pris connaissance des conditions de réalisation des prestations sur les sites (notamment moyen d'accès et moyens à mettre en œuvre pour les respecter, particularités des sites, etc.). Le titulaire s'engage à respecter les délais indiqués au présent CCAP dès la notification du marché, pour l'organisation des prestations.

En cas d'urgence, c'est-à-dire quand le service bénéficiaire est dans l'impossibilité matérielle d'anticiper la commande, le titulaire est saisi directement, et aucun délai ne s'applique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard **3 mois** après la fin de l'accord-cadre.
La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

12.2.5 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le co-traitant doit disposer de compétences similiaires au mandataire. Les tâches qui lui seront confiées sont développées au sein de l'acte de co-traitance.
Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement .
L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

12.3 Obligation du titulaire

12.3.1 Respect des normes en vigueur

S'agissant de prestations induisant la préparation et le transport de denrées alimentaires, le titulaire est tenu de respecter les normes sanitaires, de qualité et de traçabilité décrites à l'article 2.4 du CCTP.

Le titulaire est responsable de la formation de ses employés aux règles d'hygiène et de sécurité. Tout incident en la matière est porté immédiatement à la connaissance de la personne responsable du marché ou de son représentant.

12.3.2 Obligation de conseil et plan de progrès

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de

dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.
Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.
Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès dans un délai maximum de 18 mois après la notification de l'accord-cadre.
Le plan de progrès s'articule autour d'un ou plusieurs actes définis, ci-après, en fonction des enjeux de l'accord-cadre :

- Technique : améliorer la qualité et les délais des prestations, innovations relatives au segment d'achat comme des alternatives nouvelles à la viande par exemple; augmentation de la part des produits issus de l'agriculture biologique dans les repas servis aux convives,
- Organisationnel : améliorer l'exécution des prestations sur l'aspect organisationnel avec comme indicateur le nombre d'échanges entre le titulaire et le service bénéficiaire et/ou de difficultés d'accès à un bâtiment.
- Relationnel client : Augmenter la satisfaction des clients, la quantité de retours clients post-prestations, envoi de questionnaires de satisfaction à l'initiative de l'acheteur ou du titulaire, modalités d'échanges (téléphone, mail, visio),
- Financier : améliorer les prix ;
- Social : augmenter le volume d'heures d'insertion sociale ;
- Environnemental : améliorer l'ensemble des prescriptions prévues dans l'accord-cadre, réduire le gaspillage alimentaire, moyens de transports électriques ou hybrides, communication du BEGES, plan de lutte contre le gaspillage aliementaire (réduction, amélioration, sensibilisation...), et sensibilisation des convives...

Les axes de progrès peuvent être complétés conjointement par les parties dans le cadre du plan de progrès.
La démarche est initiée par le titulaire du contrat à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Il présente des propositions d'amélioration, les objectifs quantifiables et mesurables qu'il est en mesure d'atteindre, les actions, les ressources nécessaires en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de l'exécution. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial. L'acheteur, en lien avec les services bénéficiaires, peut lui aussi prendre part au plan de progrès dans les champs organisationnel et relationnel.
Les parties détaillent dans le plan de progrès :
1) les objectifs ;
2) les indicateurs de mesure ;
3) les actions à la charge du titulaire ;
4) les actions à la charge de l'acheteur et/ou des services bénéficiaires ;
5) les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties ;
6) le calendrier prévisionnel de chacune des actions ;
7) les modalités de partage des éventuels gains financiers ou autres que financiers.

Elles conviennent d'un suivi régulier des actions mises en oeuvre et d'établir **annuellement** un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier de manière non substantielles les stipulations de l'accord-cadre, notamment les conditions d'exécution financière, il donne lieu à la conclusion d'un avenant.
Dans le cas inverse où il n'entraine aucune modification des stipulations de l'accord-cadre, le plan de progrès est formalisé par un simple échange de courriels entre les parties.

12.3.3 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur et/ou au service bénéficiaire tous les éléments qui lui

paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

12.3.4 Obligation de discrétion du titulaire

Le titulaire est tenu d'appliquer et de faire appliquer à l'ensemble de son personnel, et, le cas échéant de ses sous-traitants et fournisseurs, le secret professionnel et l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données ou illustrations, dont il a ou aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Il s'engage à ce que l'ensemble de son personnel ne divulgue aucune information dont il pourrait avoir connaissance lors de l'exécution du marché.
Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'informations et/ou de données sur quelque support que ce soit à des tiers.
Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire l'Acheteur à résilier le marché aux torts du titulaire, ou aux frais et risques de ce dernier.

12.3.5 Mesures de sécurité et respect des principes de laicité et de neutralité du service public

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations. Concernant l'accès aux locaux voir l'annexe 1 au présent CCAP.
Le titulaire doit fournir au service bénéficiaire avant tout commencement d'exécution du bon de commande une liste comportant le nom, le prénom et les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers des agents assurant la prestation.
Le cas échéant, le titulaire doit se conformer aux exigences de certains sites dits sensibles, notamment quant à la communication du casier judiciaire. Dans ces cas, le service bénéficiaire communiquera par écrit au titulaire les exigences particulières auxquelles le titulaire devra se conformer.
Ces éléments, ou toute autre précision que juge nécessaire le service bénéficiaire, seront annexés au bon de commande.
Par ailleurs, le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.
Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en oeuvre ces principes, il encourt une pénalité de 100 euros par manquement constaté.
Lorsqu'un de ces manquements participe, de près ou de loin, à une action, même extérieure, liée à un trouble à l'ordre public, touchant directement des agents publics, une perte d'exclusivité pourra concerner le titulaire envers le service où sont rattachés les dits agents publics.

12.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en oeuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.
Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-

cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.
Le titulaire est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations, ainsi que des vols ou des indiscrétions qui pourraient être commis par ses préposés. Il est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit et de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le titulaire est notamment tenu de :
- Exécuter les prestations contractuelles sous sa responsabilité exclusive et dans les conditions optimales de sécurité, de confort et d'économie ;
- Respecter les modalités et délais d'intervention;
- Mettre à disposition du personnel ayant compétences pour intervenir et disposant de toutes les qualifications et habilitations nécessaires à l'exécution des prestations;
- Assurer sous sa responsabilité l'organisation du travail, la discpline, le respect des consignes et l'efficacité du personnel dont il est responsable;
- N'apporter aucune modification aux installations sans l'accord du service bénéficiaire.

12.5 Obligation du service bénéficiaire

Le service bénéficiaire s'engage dans la mesure du possible et selon ses contraintes à :
- désigner une personne chargée de la réception et du contrôle des prestations sur chaque commande. Le titulaire ne serait tenu comme responsable d'un manque de pièces si le service bénéficiaire ne lui donne pas accès à un lieu de livraison sécurisé et fermé.
- préparer le lieu d'accueil de la prestation afin que le mobilier, s'il n'est pas fourni par le titulaire, soit installé et propre à l'arrivée de ce dernier ;
- laisser libre accès au personnel du titulaire pour effectuer les prestations, notamment l'accès à des ascenseurs et monte-charge ;
- informer le personnel du titulaire se trouvant dans ses locaux de l'ensemble des réglementations internes;
- assurer à ses frais toutes les prestations et fournitures non-comprises dans le présent marché et nécessaires à la bonne marche des installations.

12.6 Considérations sociales

12.6.1 Marché réservé pour les lots 3A et 6A1

Dans un objectif de favoriser le retour à l'emploi des publics qui en sont éloignés, l'acheteur fait application des articles L.2113-14 et R.2113-7 du code de la commande publique en réservant le lot 3A1 aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés : entreprises adaptées (EA) et établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ou structures équivalentes. Il est aussi réservé aux SIA ou structures équivalentes. Ces structures sont mentionnées aux articles L.2113-12 à L.2113-13 du code de la commande publique.

Le lot 6A1 quant à lui est réservé uniquement aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou structures équivalentes.
Les critères d'éligibilité des personnes visées par ce lot réservé aux structures d'insertion sont identiques à ceux évoqués au point 12.6.2.a. L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif auprès du facilitateur de la clause sociale. Les clauses contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel sont identiques au point 12.6.2.b.
Modalités d'accompagnement des publics :
Le titulaire s'engage à réaliser les actions d'accompagnement des publics intervenant dans le cadre du présent marché suivante :
- Accompagner le salarié sur site lors de sa première intervention dans le cadre du marché ;
- Dédier un temps d'accompagnement au projet professionnel du salarié de façon régulière ;

• Conserver un volume d'heures de travail mensuelles raisonnable afin de permettre le travail sur la réduction des freins périphériques à l'emploi du salarié ;

• Construire un plan de formation adapté au projet professionnel du salarié et le mettre en œuvre ;

• Anticiper les suites de parcours des salariés à l'issue du parcours d'insertion.

Modalités de mise en œuvre du marché réservé à l'action d'insertion :

Le titulaire ne pourra pas sous-traiter une partie des prestations à une entreprise ordinaire.

La sous-traitance peut, en revanche, être effectuée, dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, au profit d'autres structures d'insertion par l'activité économique au sens de l'article L. 5132-4 du code du travail ou structures équivalentes.

Dans le cadre de l'embauche des publics en insertion tels que définis à l'article 1.1, trois modalités de mise en œuvre sont possibles pour les entreprises, indiquées ci-dessous :

- Par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ);
- Par une embauche directe par le titulaire de l'accord-cadre. Cette embauche peut se réaliser par tout contrat de travail : contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprisetitulaire de l'accord-cadre, ou en contrat en alternance, contrats aidés.
- Par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI), avec un atelier chantier d'insertion (sous convention État), une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Une fois que le choix de la modalité de mise en œuvre de son engagement d'insertion est fait par l'entreprise, le facilitateur se rapproche, le cas échéant, de la structure choisie par l'entreprise pour l'aider à réaliser son engagement d'insertion et lui transmet les informations relatives à la clause d'insertion du marché.

La date du contrat de travail doit être postérieure à la date du marché, sauf dans le cas d'une mutualisation, qui sera à faire valider par le facilitateur. Dans tous les cas, le titulaire du marché reste responsable de la bonne exécution de la clause sociale.

Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la clause sociale :

Afin de faciliter la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de ce marché réservé aux SIAE, la PFRA a mis en place un dispositif d'accompagnement des entreprises géré par la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi. Il est l'interlocuteur unique du titulaire dans la mise en œuvre de la clause sociale.

Il apporte un soutien méthodologique au titulaire du marché pour l'aider à satisfaire les conditions d'exécution sociales. Pour ce faire, il peut

• S'assurer, si nécessaire, de la mise en place d'un accompagnement favorisant l'accueil et l'intégration,

• Apporter si besoin est des réponses en matière d'ingénierie de formation pour satisfaire aux besoins de compétences définis avec les entreprises ou leurs organisations professionnelles,

• Assurer le suivi quantitatif et qualitatif des parcours d'insertion des publics.

Coordonnées du facilitateur – AMO insertion (AMOI) :

Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMIE)
24 rue Etienne Rognon - 69007 Lyon
Tél : 04 78 60 20 82
wwachter@lyonmetropole-mmie.fr

Modalités de contrôle, de suivi et d'évaluation de l'action d'insertion :

Dans un délai d'un mois maximum suivant la notification du marché, le titulaire prend contact avec l'AMOI afin de définir les modalités opérationnelles suivi quantitatif et qualitatif des parcours d'insertion des publics.

A cet effet, le titulaire produit et transmet à la MMIE, pour le 15 du mois suivant tous les renseignements relatifs au suivi des parcours d'insertion des publics, sur la base des documents suivants :

• Le relevé d'heures transmis par la MMI'e, comportant les données nominatives et personnelles des publics en insertion ;

• Le document de suivi qualitatif des parcours transmis par la MMI'e.

• Toute transmission du récapitulatif au-delà de la période précédemment définie sera comptabilisée comme égale à 0. Le titulaire devra aviser la PFRA de toute évolution de son statut. En cas de perte de son agrément, la PFRA pourra procéder à la résiliation du marché.

Le défaut d'information entraîne l'application d'une pénalité prévue au présent CCAP.
L'AMOI informe régulièrement la PFRA du suivi quantitatif et qualitatif des parcours d'insertion des publics du titulaire du marché public.
En cas de difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du marché public celles-ci doivent être portées à la connaissance de l'AMOI et de la PFRA.

12.6.2 Clause d'insertion par l'activité économique

La partie « Clause d'Insertion Sociale » de l'Article 16 du CCAG portant sur le développement durable est intégralement remplacée par les articles suivants.
Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.
Elle est mise en œuvre et contrôlée pour chacun des lots listés ci-dessous. En cas de sous-traitance, le Titulaire fait respecter cette obligation par son (ou ses) sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Ces engagements d'insertion figurent dans l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

Cette clause est applicable pour les lots suivants :

Zones géographiques	Lots A	Lot B	Lot C
1 – Territoire de l'agglomération du « Grand Bourg « / Ain (01)	-	-	Sans objet
2 – Territoire de la communauté d'agglomération « Valence Romans Agglo » (26)	-	-	Sans objet
3 – Territoire de Grenoble agglo (38)	-	-	Sans objet
4 – Territoire de « Saint Etienne Métropole « (42)	120 heures minimum par tranche de 100 000 € HT de commandes	120 heures minimum par tranche de 100 000 € HT de commandes	Sans objet
5 – Territoire de « Clermont Auvergne Métropole « (63)	120 heures minimum par tranche de 100 000 € HT de commandes	120 heures minimum par tranche de 100 000 € HT de commandes	Sans objet
6 – Territoire de la Métropole de Lyon (69)	6A2 : 120 heures minimum par tranche de 100 000 € HT de commandes	120 heures minimum par tranche de 100 000 € HT de commandes	120 heures minimum par tranche de 100 000 € HT de commandes
7 – Territoire du « Grand Annecy » (74)	1 engagement d'insertion	1 engagement d'insertion	Sans objet

Les heures d'insertion peuvent être réalisées par anticipation et librement réparties sur la durée du marché. Le respect de cette obligation est apprécié au terme du marché sur la base des heures par année effectivement exécutée.

a) Les publics éligibles

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des

catégories suivantes :
• les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
• les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
• les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ;
• les bénéficiaires de minima sociaux : allocation supplémentaire d'invalidité, allocation temporaire d'attente (ATA), allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV) ; allocation transitoire de solidarité (ATS) ;
• les jeunes de moins de 26 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;

• les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
• les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L-5132-4 du code du travail : entreprise d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) ;
• les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Établissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE), les Écoles de la deuxième chance (E2C) ;
• les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans inscrits à Pôle Emploi ;
• d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de Pôle Emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des Missions locales, de CAP Emploi ou des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif auprès du facilitateur de la clause sociale.

b) Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion :

- Par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ);
- Par une embauche directe par le titulaire de l'accord-cadre. Cette embauche peut se réaliser par tout contrat de travail : contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire de l'accord-cadre, ou en contrat en alternance, contrats aidés. .
- Par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI), avec un atelier chantier d'insertion (sous convention État), une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion professionnelle...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Dans un délai de 90 jours à compter de la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra communiquer au facilitateur régional (Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi - MMIE) les modalités opérationnelles d'exécution et le planning de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.

Pour mesurer la réalisation de la clause sociale d'insertion, il est à noter que seuls les contrats de travail conclus après la notification de l'accord-cadre seront pris en compte. Pour le cas de globalisation, leur admission devra être validée préalablement par la MMIE portant la mission de coordination régionale de la clause sociale ou un facilitateur local nommé par la coordination régionale.

L'entreprise attributaire devra avoir débuté la mise en œuvre de la clause sociale dès la seconde année d'exécution de l'accord-cadre, même si, le bilan général et global de la clause est effectué à l'échéance du contrat.

L'entreprise titulaire peut proposer, dans les 8 jours suivant la notification du marché, les modalités qu'elle envisage pour réaliser ses engagements insertion susvisés, ainsi qu'un planning de mise en œuvre. Le choix de la modalité qui devra être exécutée par l'entreprise titulaire sera toutefois effectué par l'AMO Insertion de la PFRA, afin qu'elle corresponde aux besoins des publics éloignés de l'emploi tel que défini ci-dessous du territoire.
En cas de non-réalisation de la modalité définie par l'AMO Insertion de la PFRA, des pénalités seront appliquées à l'entreprise titulaire.
En tout état de cause, le titulaire désignera son propre correspondant insertion.
Pour mesurer la réalisation de l'engagement d'insertion, il est à noter que seules les actions conclues après la notification de l'accord-cadre seront prises en compte.

c) Les modalités de mise en œuvre de l'engagement d'insertion (Lots 7A – 7B) :

Pour le titulaire du lot géographique 7 – Territoire du « Grand Annecy » (74), s'engage à mettre en place **un engagement d'insertion sur le lot A et un engagement sur le lot B,** parmi plusieurs modalités proposées ci-dessous

- ➔ Animer une demi-journée (3h) de face à face (visite de chantier ou d'entreprise, présentation de ses métiers en salle, atelier conseil, simulation d'entretiens d'embauche, etc.) avec un groupe de personnes éloignées de l'emploi tel que défini ci-dessous ;
- ➔ Accueillir en stage ou en immersion conventionnée au sein de son entreprise ou sur le lieu d'exécution du marché une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessous, sur une durée minimum de 35 heures ;
- ➔ Parrainer une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessous, à travers des entretiens individuels espacés d'au moins 15 jours (6 heures de face à face) ;
- ➔ Faire participer au moins un salarié ayant une fonction d'encadrement de terrain à une session de sensibilisation à la lutte contre les discriminations, au recrutement sans CV ou à l'intégration de publics en insertion durant une demi-journée (3h).

L'entreprise titulaire peut proposer, dans les 8 jours suivant la notification du marché, les modalités qu'elle envisage pour réaliser ses engagements insertion susvisés, ainsi qu'un planning de mise en œuvre.
Le choix de la modalité qui devra être exécutée par l'entreprise titulaire sera toutefois effectué par l'AMO Insertion de la PFRA, afin qu'elle corresponde aux besoins des publics éloignés de l'emploi tel que défini ci-dessous du territoire.

En cas de non-réalisation de la modalité définie par l'AMO Insertion de la PFRA, des pénalités seront appliquées à l'entreprise titulaire.
En tout état de cause, le titulaire désignera son propre correspondant insertion.
Pour mesurer la réalisation de l'engagement d'insertion, il est à noter que seules les actions conclues après la notification de l'accord-cadre seront prises en compte.

d) Le suivi du dispositif
Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par :
Nom de la structure : Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi, ci-dénommé l'AMO Insertion.
Nom du facilitateur : Wilma WACHTER
Adresse : 24 rue Etienne Rognon 69007 LYON
Téléphone : 07 49 19 38 77
Courriel : wwachter@lyonmetropole-mmie.fr

➔ Mission de la Facilitatrice :
A titre informatif, dans le cadre de l'accord-cadre, le facilitateur a notamment pour mission de :

• informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
• informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le
secteur d'activité de l'accord-cadre ;
• accompagner le titulaire dans la définition du besoin et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
• accompagner le titulaire dans la mise en œuvre des actions de formation (préqualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
• d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
• organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours
de structures spécialisées ;
• accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste
établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
• sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
• sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
• de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour
un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;
• mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre de l'accord-cadre.

➔ Mission du titulaire :
Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
Le titulaire transmet à à la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi ou au facilitateur nommé, a minima tous les semestres à compter de la date de notification de l'accord-cadre, tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

➔ Mission de l'acheteur :
Un point relatif à l'action d'insertion sera réalisé avec le facilitateur lors d'une réunion préalable à la réunion de lancement de l'accord-cadre, organisée par l'acheteur.
Durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause sociale.

d) Le contrôle et l'évaluation de la clause d'insertion sociale

Il sera procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations. A cet effet, le titulaire produit et transmet à la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi ou au facilitateur nommé, pour le 15 du mois suivant tous les renseignements relatifs à l'exécution de l'action d'insertion. Différents documents justificatifs seront à transmettre au facilitateur, fonction de la modalité d'embauche choisis : relevés d'heures, attestations employeur (reprenant les éléments liés à l'embauche et reprenant les dates de signature, le type de contrat, sa durée et si nécessaire sa date de fin, mensuelles et annuelles) … Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

En complément de ces bilans, l'acheteur peut, à tout moment et durant l'exécution de l'accord-cadre, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion.

A l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion. Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personnes) recrutée(s).

e) Clauses contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel :

Le titulaire et ses éventuels co-traitants et/ou sous-traitants traiteront des données à caractère personnel et les transmettront à l'AMO insertion, afin qu'il vérifie l'éligibilité des candidats au dispositif et réalise le suivi des heures d'insertion. Ils s'engagent à traiter ces données dans le respect du RGPD et des clauses contractuelles conformément à l'article X – Condition d'exécution à caractère social du CCAP.
Dans le cas de l'embauche directe, le titulaire informera les candidats et salariés de la transmission à l'AMO insertion des données suivantes : données nécessaires à la vérification de leur éligibilité au dispositif, données nécessaires au suivi des heures d'insertion.
Dans le cas du recours à une structure mettant à disposition du personnel ou à un sous-traitant, le titulaire pourra reporter cette obligation d'information sur la structure en contact direct avec le candidat / salarié, afin de favoriser la bonne compréhension de cette information.
Conformément à la règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel dans le cadre du RGPD (loi du 20/06/2018 et ordonnance du 12/12/2018), la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'e) s'engage vis-à-vis des entreprises, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations qui nous lie,
- Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées,
- De garantir l'exercice de droit d'accès aux données sur demande (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition), sur simple demande au délégué à la protection des données de la MMI'e (dpd@lyonmetropole-mmie.fr)
- De supprimer ou d'anonymiser les données personnelles collectées dans un délai d'au plus 10 ans.

12.7 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application des articles R.2110-10 et L.2112-2 du CCP en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental et des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (voir aussi le CCTP).

Traitement des déchets
La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Lors de l'organisation d'évènements, le titulaire respecte les consignes de tri mises en place sur le site ou, le cas échéant, s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations. Il est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, les bordereaux de suivi des déchets (BSD) permettant de garantir la traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation et la conformité de ce traitement aux exigences réglementaires.
En cas d'évolution de la réglementation en cours d'exécution du marché, notamment en cas de création d'une nouvelle filière de responsabilité élargie des producteurs (« Filière REP »), le titulaire est tenu de se conformer aux éventuelles nouvelles obligations. Dans ce cas, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur des modalités de mise en œuvre de ces obligations dans l'exécution du marché.
En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP.
Dans un souci de sobriété et de réduction des prélèvements de ressources, les services bénéficiaires et l'acheteur ambitionne de commander des prestations « zéro gaspillage alimentaire ». Le titulaire

conseille ainsi l'acheteur et le bénéficiaire dans le choix de prestations, en nature et en volume, les plus adaptées au format de l'évènement et au public.
Aussi, à l'issue des prestations, le titulaire s'engage à développer une politique de don des produits non consommés par exemple au bénéfice d'associations caritatives. Les produits concernés sont les produits n'ayant pas subi une rupture de chaîne de froid. Le titulaire met en place un reporting pour l'acheteur dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Ce reporting pourra être présenté lors de la réunion de revue de contrat.
Par ailleurs, le titulaire effectue l'ensemble des prestations décrites dans le CCTP conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant la pollution et la protection de l'environnement.

Modalités de livraison

Le titulaire recourt, autant que possible et lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre (GES). Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :

• sur le recours au transport ferroviaire, fluvial, et/ou à la cyclo logistique (ex. vélo cargo) pour la gestion du dernier kilomètre (dernier segment de la chaîne de livraison d'une commande) ;

• sur le type de source d'énergie alimentant les véhicules routiers utilisés (électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse).

Communication – information des convives
Lors de l'exécution des prestations et sur demande de l'administration, le titulaire est tenu d'informer les convives de la qualité environnementale des services proposés : qualité et origine des produits alimentaires utilisés, lutte contre le gaspillage alimentaire et don des produits non consommés, qualité environnementale des contenants, vaisselles et emballages, politique de réduction de la production de déchets (notamment déchets non alimentaires) et gestion responsable des déchets (notamment destination des déchets collectés et valorisation).
Une information particulière doit valoriser les offres végétariennes proposées aux convives.
Les supports d'information doivent être adaptés au type de prestation, par exemple : affichage pour les buffets, petits déjeuners et pause-café avec la mention de pastilles sur les produits les plus vertueux (caractère biologique, équitable, autre signe distinctif de la qualité, poids carbone, etc.), affichettes sur les tables lors des déjeuners, petit dépliant pour les plateaux-repas et les lunch box ou tout autre mode d'information et de communication plus pertinent.
Dans tous les cas, l'origine géographique des principaux produits entrant dans la composition de la prestation proposée doit être mentionnée ainsi que les labels reconnus par l'INAO (https://www.inao.gouv.fr/) .

12.8 Valorisation des ordres de service

Par dérogation à l'article 23 CCAG de référence, le recours aux ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires ou modificatives non-prévus initialement est interdit.

12.9 Constatation de l'exécution des prestations

Le responsable de chaque site assure le contrôle de la bonne exécution des prestations commandées.
Les fournitures doivent être conformes aux spécifications de l'accord cadre, aux règles d'hygiène et aux normes en vigueur.
Les vérifications de salubrité, qualitatives et quantitatives pour la réception des produits commandés peuvent être effectuées par chaque bénéficiaire concerné. En effet, par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, chaque bénéficiaire peut procéder à des contrôles rigoureux au moment de la livraison. Ces contrôles sont effectués en présence du représentant de l'administration et du livreur, et portent notamment sur la quantité et la qualité.

Le titulaire doit être en mesure de fournir les éléments permettant de justifier et d'attester la provenance, la qualité, la quantité ainsi que la régularité des approvisionnements des produits qui lui ont été commandés. Il doit également pouvoir justifier de la traçabilité de l'ensemble des produits.

Le titulaire est responsable de l'ensemble des conséquences induites par la non-conformité avérée d'une quelconque fourniture.
Si la fourniture ne correspond pas qualitativement aux spécifications de l'accord-cadre ou à la commande passée dans les conditions prévues au présent CCAP, le bénéficiaire peut :
- soit exiger le remplacement immédiat de la marchandise défectueuse avec obligation pour le titulaire de procéder à une nouvelle livraison dans les deux heures suivant ce constat ;
- soit accepter la marchandise avec réfaction ;
- soit annuler la commande de tout ou partie des produits livrés ;

Soit, en dernier lieu si une solution n'est pas trouvée entre les deux parties, appliquer les pénalités pour mauvaise exécution.

Le titulaire est responsable de l'ensemble des conséquences induites par la non-conformité avérée d'une quelconque fourniture. Les frais de manutention et de transport entraînés par l'ajournement ou le rejet des fournitures sont supportés par le titulaire.

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

12.10 Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.
La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

12.11 Primes

Sans objet.

12.12 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.
Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.
Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard. Elles ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.
Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.
L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.
Les pénalités peuvent être être imputées sur la facture des prestations auxquelles elles se rapportent.

12.12.1 Pénalités pour non-respect des délais de livraison

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG, en cas de non-respect du délai d'exécution des prestations, indiqué au bon de commande, et si le retard n'est pas imputable au service bénéficiaire, le titulaire encourt les pénalités suivantes :
Chaque demi-heure de retard par rapport à l'heure de début de prestation est pénalisée à hauteur de 5% HT du montant de la prestation avec un minimum de 80,00 €.

12.12.2 Pénalités pour non livraison (non exécution des prestations)

En cas de non livraison, le bénéficiaire peut exécuter la prestation auprès d'un autre titulaire de l'accord-cadre ou d'un autre traiteur et ce au frais du titulaire ayant fait défaut. Une pénalité sera appliquée en complément des frais facturés. Elle sera de 10% HT du montant de la commande initialement commandée et non livrée.

12.12.3 Pénalités en cas de non conformité des prestations

En cas de non conformité des prestations (cf article 2 du CCTP et notamment en cas d'insuffisance touchant la salubrité), le service bénéficiaire refuse les prestations (partiellement ou totalement) et se réserve le droit d'appliquer une pénalité selon les faits générateur suivant :

Fait générateur	Pénalités
Quantité livrée non conforme à quantité commandée	10% du montant HT de la commande
Gamme ou prestations commandées non respectées	10% du montant HT de la commande
Spécifications relatives à la duralité des produits figurants à l'article 2.4 du CCTP non respectés	2% du montant HT de la commande

12.12.4 Pénalités en cas de non-respect de la réglementation en vigueur en matière de transport de denrées alimentaires.

En cas de non-respect de la réglementation européenne et nationale en vigueur en matière de transport de denrées alimentaires notamment toute norme afférente aux véhicules isothermes affectés au transport desdites denrées, le service bénéficiaire se réserve le droit de considérer la prestation non exécutée et d'appliquer les pénalités pour absence d'exécution énoncées supra.

12.12.5 Pénalités pour non remise en état des lieux

Le titulaire est tenu de respecter la propreté des locaux ou emplacements mis à sa disposition par le service bénéficiaire. En cas de non remise en état desdits locaux ou emplacements après exécution des prestations, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 150.€

12.12.6 Pénalités pour non réalisation de la clause d'insertion sociale

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, le titulaire subira une pénalité égale à 35 euros par heure d'insertion non. Sur avis du facilitateur, le titulaire pourra être exonéré de pénalités si la non-réalisation de l'obligation n'incombe pas à l'entreprise.

En cas de non-réalisation par le titulaire d'un engagement d'insertion défini par l'AMO Insertion de la PFRA conformément à l'article 12.6 du CCAP, il lui sera appliqué une pénalité de 1 000 €. Cette pénalité sera également applicable en cas de réalisation hors délai de l'engagement insertion par le titulaire.

Pour les lots réservés :
L'absence de réponse de l'entreprise après 3 prises de contact par la MMI'e, le refus ou le retard de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle du suivi quantitatif et qualitatif des parcours d'insertion des publics vaut pénalité à hauteur de 1 500€ HT sur avis motivé par courrier de mise en demeure avec accusé de réception.

12.12.7 Pénalités pour manquement aux principes de laïcité et de neutralité

En cas de manquement aux principes de laïcité et de neutralité, le titulaire encourt une pénalité de 100 euros par manquement constaté.

12.12.8 Pénalités pour non-respect des règles de sécurité et pour comportement inapproprié du personnel du titulaire

En cas de non-respect des règles de sécurité et pour comportement inapproprié du personnel du titulaire via un rapport détaillé du service bénéficiaire, une pénalité de 100 euros par constat sera appliquée.

12.12.9 Pénalités pour non remise des documents

Tout retard dans la remise des documents (y compris réponse à un devis) et rapports prévus au présent accord-cadre ou nécéssaire à l'exécution des prestations, peut entraîner l'application d'une pénalité égale à 50 € par jour ouvré de retard et par type de document concerné à partir du jour d'envoi de la relance de demande de transmission. Tout jour commencé est dû.

12.12.10 Pénalités liées aux considérations environnementales

En cas de non-respect des considérations environnementales définies dans le CCTP, le service bénéficiaire se réserve le droit de considérer la prestation non exécutée et d'appliquer une pénalité forfaitaire de 100€ .

Article 13 - REGIME FINANCIER

13.1 Forme et contenu des prix

Forme des prix
Les prix sont fermes pour la première année d'exécution.
Par ailleurs, les prix sont des prix plafonds, le titulaire peut donc en proposer en dessous de ceux fixés au BPU.
Les prix sont unitaires et donnés hors TVA, le taux de la TVA applicable étant celui en vigueur lors de la période d'exécution de la prestation. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la date du fait générateur en vertu duquel les paiements sont exigibles. Les services bénéficiaires doivent prêter attention sur le fait que sur le segment d'achat traiteur, le taux de TVA peut-être différent en fonction des prestations.

Contenu des prix
Ils sont établis en tenant compte :
- des prix et coefficients de majoration indiqués en prix unitaire en application des annexes financières BPU TRAITEUR_3_ARA_2027 à l'acte d'engagement ;
- des divers types de prestations définies dans le CCTP et différentes sujétions nécessaires à la bonne réalisation des prestations ;
- de l'obligation faite au titulaire et à son personnel de se conformer aux consignes et règlements édictés par le responsable du site, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble ou du site dans lequel les prestations sont exécutées ;
- des obligations incombant au titulaire en matière de respect de certains horaires, ou de contrainte d'accessibilité à certains sites ;
- des frais occasionnés par les différentes prises de contacts avec les représentants des services émetteurs des bons de commande ainsi que des frais de suivi contractuel ;
- des frais relatifs à la mise en place, au rangement et au nettoyage ;
- des frais de livraisons (sauf dans un périmètre extérieur à celui dont fait référence l'intitulé du lot) et de stationnement ;
- des frais résultant de la nécessité de se déplacer plusieurs fois sur un même site ;
- des frais d'occupation du domaine public, le cas échéant ;
- des frais d'approvisionnement auprès des fournisseurs ;
- des frais d'utilisation de matériels (matériel de chauffe etc), de transport (camion frigorifique) ;
- tous les frais généraux et charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.
Les remises en pourcentage prévues à l'annexe financière de l'acte d'engagement, consenties par le titulaire au sein des PSE (prestations supplémentaires individuelles) sont appliquées sur ses prix

publics pour toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Clause de "prix pomotionnel"

Les prix peuvent en cours d'exécution temporairement évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnelles, sur l'initiative du titulaire et sans passer par la voie d'un avenant. Le titulaire adresse le tarif promotionnel en précisant notamment la durée de la promotion et les produits/prestations concernés. Ce tarif est annexé au marché pour la mise en paiement s'applique aux commandes émises durant toute la durée de la promotion. La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

13.2 Révision des prix

Formule de révision et application

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'applique à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre, et bons de commande qui en découlent, (à l'exception des coefficients de majoration).

Les prix sont révisés le 1er janvier de l'année N+1, et les révisions suivantes interviendront également au 1er janvier en respectant une périodicité annuelle.
Les prix ainsi déterminés restent fixes pour une durée de 1 an entre chaque révision.
Le mois de révision est le mois de décembre (mois de l'indice pris en compte dans le calcul).

Si la date de notification de l'accord-cadre est intervenue entre le 1er octobre et le 31 décembre de l'année n-1, les prix restent fermes sur la première année civile du contrat.

La PFRA est à l'initiative de cette révision.
Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant à la date limite de remise des offres (DLRO) par les titulaires. Ce mois est appelé mois « zéro » : M0.

Les prix sont révisés par l'application au prix du marché de la formule suivante :
Part de 60% de l'indice salariale : (ICHT-In1/ICHT-In01) *0,6 = X **Part de 40% de l'indice des prix de production (ICHT-In2/ICHT-In01) *0,4 = Y** **X+Y= Indice de révision** **$P_n = P_o * (X+Y)$**

Dans laquelle :

Pn = prix révisé applicable pour la période annuelle N

P0 = prix fixé dans l'offre du titulaire en M0 (date limite de remise des offres DLRO).

ICHT-In1 = dernier indice publié et définitif au mois de révision "salaire mensuels de base de l'ensemble des salariés – activité économiques -hébergement et restauration (identifiant : 001565191)"

ICHT-In01 = valeur de l'indice publié et définitif « salaire mensuels de base de l'ensemble des salariés – activité économiques -hébergement et restauration » (identifiant : 001565191)" à la date du mois zéro.

Et
ICHT-In2 = dernier indice publié et définitif au mois de révision "Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (identifiant : 010766370) – services de traiteurs"

ICHT-In02 = valeur de l'indice publié et définitif "Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (identifiant : 010766370) – services de traiteurs" à la date du mois zéro.

Arrondis :
Par dérogation à l'article 10.2 au C.C.A.G. - FCS du 30 mars 2021, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Les prix révisés s'appliquent aux bons de commande émis à compter de leur entrée en vigueur. Ils ne varient plus jusqu'à la date anniversaire de l'année suivante, date à laquelle ils feront l'objet d'une nouvelle révision.

Refus de révision :

Dans le cas où, suite à une ou des révisions, les prix du marché seraient supérieurs aux prix publics du titulaire, ce dernier doit prévenir la PFRA au moment de l'envoi de l'indice de révision et sous un délai de 72 heures pour ne pas que la révision s'applique.

Modification d'un indice :
- En cas de changement par l'INSEE (ou par un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.
- En cas de suppression par l'INSEE (ou par un organisme habilité) d'un indice et de son remplacement par un autre indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié par courrier au titulaire par l'administration.

13.3 Clause de sauvegarde :

En cas de désaccord, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre sans indemnité pour le titulaire lorsque l'application des différentes révisions entraîne une augmentation des prix supérieure à 10 %.

13.4 Clause butoir :

Si l'évolution des prix, issue de l'application de la clause de révision des prix pour la période considérée, est supérieure à 6%, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation des prix à 6% pour la seule période considérée sans que cela n'ouvre droit à indemnisation du titulaire. En cas d'activation de la présente clause, le représentant du pouvoir adjudicateur en informera par courriel le titulaire qui ne peut en refuser l'application.

13.5 Clause de réexamen :

En cas d'évènement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'évènement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans les cas suivants :
Conformément aux dispositions prévues à l'article R2194-1 du code de la commande publique, le présent marché introduit une clause de réexamen rendant possible, pour les prestations figurant dans les pièces et annexes :
– Adjonction/suppression/modification de la composition des formules ;
– Modification de l'organisation de la prestation : avec ou sans service ;
– La mise à jour (en ajout ou en retrait) des sites/ services utilisateurs ;
– Ajustement des modalités d'exécution des prestations ;
En cas de modifications mineures, le titulaire s'engage à chercher à les réaliser sans supplément de prix. Dans tous les cas et sous réserve qu'elles ne bouleversent pas l'économie générale du marché

ou qu'elles n'en modifient pas l'objet, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur afin de prendre en compte l'évolution de la réglementation et/ou de l'exécution du contrat donneront lieu à la signature d'un avenant par les parties contractantes.
La rédaction de cet avenant incombe au pouvoir adjudicateur.

13.6 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du CCP.
En application des articles R2191-3 et R2191-16 du CCP, l'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié d'un montant supérieur à 50 000€ HT et d'une durée d'exécution supérieur à deux (2) mois.
L'avance est versée au titulaire en une seule fois pour chaque bon de commande. Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.
Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix.
Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.
Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du CCP.

13.7 Modalités financières

13.7.1 Règlement

Les paiements des prestations afférentes aux bons de commande sont à la charge de chaque service bénéficiaire.
Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG/FCS.
Le paiement des prestations est effectuée sur demande de paiement émise par le titulaire et après présentation du/des bons de livraison signé(s), attestant du service fait.
Par dérogation à l'article 11.2 du CCAG-FCS, il n'est pas prévu d'acompte pour le présent accord-cadre.

13.7.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.
Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du CCP. Les comptables assignataires compétents sont :
- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires: • arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat ;
• arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense
Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.
Pour les Établissements publics de l'État, les comptables assignataires de la dépense sont les agents comptables des établissements concernés.

13.7.3 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du CCP. Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum** pour l'État et ses établissements publics. Le décompte s'effectue à partir de la réception de la facture (avec preuve de dépôt). Ce délai est suspendu en si la facture nécessite une correction de la part du titulaire.
Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement 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 forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du CCP.
Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.
Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

13.7.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur.
Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire ou par carte achat.
En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.
Les factures comprennent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- la référence et le n° d'EJ de l'accord-cadre.
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- La date de livraison effective ou d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés et des des prestations ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ; taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le code d'identification du service exécutant en charge du paiement ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération;
- Le RIB renseigné au moment de la consultation, sauf en cas changement (prévenir l'acheteur – la PFRA);
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.
- Lorsqu'il est exigé par l'entité publique destinataire, le numéro du bon de commande ou dans les autres cas le numéro de l'engagement juridique ;

Les factures doivent être accompagnées du bon de commande.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.
L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.
En application des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du code de la commande publique relatifs à la facturation électronique, **tous les titulaires et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct doivent obligatoirement adresser leurs factures sous format électronique via le portail Chorus Pro**.
Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission :

- déposer les factures directement sur le site https://portail.chorus-pro.gouv.fr (mode portail);
- raccorder son système d'information à Chorus Pro et ses flux de factures en mode EDI ou en mode API (conseillé en cas d'envois en masse).

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :
https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/
Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :
https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1

13.7.5 Paiement par carte d'achat

Les commandes signées manuellement peuvent être payées par carte achat (carte bancaire). La possibilité de payer par carte achat pour les paiements inférieurs à 200€ est fortement recommandée pour les titulaires et selon les dispositions du décret n°2023-209 du 27 mars 2023 mais ne constitue pas une obligation.
Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte d'achat, il est conseillé que cette solution soit opérationnelle dès la notification de l'accord-cadre.

Prérequis à l'exécution par carte d'achat

Afin de permettre l'exécution d'un paiement par carte d'achat le titulaire doit se doter :
- d'un contrat monétique avec une banque ;
- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par cartes d'achat et s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable et notamment sur le réseau retenu par l'acheteur dans son marché d'émission de carte achat et certifié PCI-DSS;

La solution d'acception retenue doit permettre d'envoyer à la banque émettrice des cartes d'achat les informations suivantes :
a) Le nom ou la raison sociale, le numéro unique d'identification de l'accepteur tel que défini à l'article 1er du décret du 16 mai 1997 ;
b) L'identification de la carte utilisée ou de son porteur ;
c) La date d'utilisation de la carte d'achat ;
c) L'identification du marché ;
d) Le montant de la créance née et, le cas échéant, l'indication de la TVA ;
e) Le décompte des sommes dues : nature des fournitures ou services, prix et, le cas échéant, quantité.

Modalités de fonctionnement de la carte d'achat

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG de référence, les commandes pourront être passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 et de l'instruction comptable CPAE1912209J du 29 mars 2019. Le processus carte d'achat est le suivant, pour chaque commande (à l'étape « commande » et non encore livrée) :
- 1 demande d'autorisation;
- 1 livraison;
- 1 télécollecte;
- 1 facture correspondant à chaque télécollecte;

Les télécollectes partielles ne peuvent être acceptées que sous réserve d'une référence unique d'autorisation bancaire.

Modalités de facturation et de règlement par carte d'achat

Parallèlement à la demande de télécollecte, le titulaire peut adresser la facture selon les conditions fixées à l'article 13.7.4 du CCAP « MODALITES DE FACTURATION » en précisant que le paiement est effectué par carte d'achat.
Le titulaire doit toutefois tenir à disposition du porteur de carte la facture produite au moment de la télécollecte.
Si cette condition n'est pas respectée, le titulaire du marché encourt les pénalités énoncées par le présent document.
Les prestations effectuées par le titulaire du marché sont payées par la banque de l'acheteur dans un délai réduit. Cet organisme habilité à effectuer des opérations de banque, est titulaire du « marché d'émission de carte d'achat » passé par le service bénéficiaire.

13.8 Service fait

Le paiement est effectué après constatation du service fait par les services bénéficiaires. La date de réception de la facture par le service bénéficiaire ne peut, en aucun cas, être antérieure au service fait. Elle peut être déposée dès que la prestation a été réalisé conformément aux prescriptions du cahier des charges.

13.9 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :
- produire un état annuel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation semestriel, à la demande de l'acheteur,
Un modèle sera fourni par l'acheteur pour établir ces états.
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 75 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.
Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus l'Acheteur :

• veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;

• est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le Titulaire :
• s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause
• s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'Acheteur organise.
Si l'état annuel n'est pas transmis à la PFRA, les pénalités prévues à l'article 12.12.9 du présent CCAP pourront être appliquées.

13.10 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.
S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.
A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :
- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire. En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

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

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.
Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :
- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

Article 14 - PILOTAGE

14.1 Réunion de déploiement

La PFRA organise une réunion de démarrage dans les meilleurs délais à compter de la notification de l'accord-cadre en présence, de manière obligatoire, du titulaire ainsi que des services bénéficiaires.

La réunion a pour but de :
- Présenter l'offre du titulaire ;
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle du cahier des charges ;
- Rappeler la nature des livrables et le planning associé (mise en oeuvre pratiques des dispositions stipulées dans le marché);
- Identifier les différents interlocuteurs techniques et administratifs
- Préciser les modes de communication.
- Identifier un contact d'urgence avec une ligne direct pour les prestations dites "urgentes"

14.2 Revue de contrat

Une réunion de revue de contrat annuelle est organisée par la PFRA. En vue de l'organisation de cette réunion, pour chaque lot, le titulaire doit communiquer les documents ci-dessous, dans les deux semaines qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre, à l'exception de la dernière année d'exécution pour laquelle les documents doivent être transmis deux semaines avant ladite date anniversaire.

14.3 Bilan d'activité

Le titulaire communique un bilan d'activité (quantitiaf et qualitatif) à destination de la PFRA avant la revue de contrat comportant les informations suivantes :
- les noms et adresses des services bénéficiaires avec lesquels il a conclu un bon de commande au cours de l'année.
Et pour chaque bénéficiaire il doit être précisé :
- le nombre de bons de commande ;
- le montant total des prestations objet des bons de commande passés sur la base du présent accord-cadre
- l'objet des prestations des bons de commande par lot concerné ;
- un état des pénalités appliquées par les services bénéficiaires.
- le montant total par lot en € HT

Un bilan d'exécution des prestations comportant :
- tout incident constaté sur l'année d'exécution ;
- toute piste d'amélioration envisagée pour l'année à venir ;
- le bilan du plan de progrès le cas échéant.
- un rapport précisant les suggestions relatives à l'évolution de la réglementation s'il y en a.

Ce bilan d'activité, présenté sous forme de diapositives synthétiques sera commenté par le titulaire

à l'occasion de la revue de contrat annuelle.

14.4 Rapport annuel d'exécution

A la demande d'un service bénéficiaire, le titulaire doit adresser le rapport annuel d'exécution comportant les éléments listés ci-après dans un délai d'un mois à compter de la date de la demande dudit service.
Cette demande doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre.
Ce rapport peut comprendre :
- un rappel de l'objet des prestations des bons de commande passés par un même service bénéficiaire;
- les montants des bons de commande- ;
- la liste des devis proposés et acceptés ;
- un rapport précisant les suggestions relatives à l'évolution de la réglementation s'il y en a.

Tout document présentant un niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions prévues au présent contrat, précisant le contenu a minima des données, ne saurait être considéré comme recevable par l'administration et ouvrira droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire au bout de trois relances sans corrections.

Article 15 - Dispositions diverses

15.1 Échanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.
Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par courriel.

Les services bénéficiaires, durant l'exécution du contrat, échangent avec les titulaires par courriels et/ou téléphone. Pour toute demande de devis, le service bénéficiaire transmet un mail avec accusé de réception afin de pouvoir faire courir les délais de transmission de devis. Les services doivent aussi prendre en compte la capacité de leur boîte mail en invitant, le cas échéant, le titulaire à transmettre les documents lourds via la plate-forme Francetransfert ou tout autre plate-forme sécurisée et reconnue par l'Etat.

15.2 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
La sous-traitance totale des prestations est interdite.
Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

Cet acte mentionne la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.
L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.
En application des dispositions de l'article L.2193-7 du CCP, le titulaire communique le ou les

contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. A défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG de référence.

15.3 Propriété intellectuelle

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP. Le présent accord-cadre fait application des articles 34 à 37 du CCAG-FCS.

15.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.
Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.
Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.
Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

15.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles 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 ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.
Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire via : http://www.e-attestations.fr et sur la boite fonctionnelle suivante achats@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :
a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du CCP, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

15.6 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.
L'accord-cadre ou un de ses lots peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général). Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants :
- **Pour inexactitude des renseignements** Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre pourra être résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire.
- **Pour dépassement à plus de trois reprises des prix de l'accord-cadre** (BPU, coûts horaires,etc.) ou des taux de majoration, au cours d'une année d'exécution ;
- **Pour contravention à la réglementation du travail.** La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité s'il contrevient à la réglementation du travail.
- **en cas de non-respect des obligations définies à l'article 2.4 du CCTP** relatif aux règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- **en cas de manquement du titulaire à son engagement insertion (s'il en a un)** après mise en demeure infructueuse dans un délai de 2 mois à compter de sa notification;
- si à plus de trois reprises sur une année glissante, le titulaire n'a pas apporté de justifications légitimes lors de son refus de répondre à une demande de devis ou de prestations (uniquement dans le cas de sollicitations dans le respect des délais contractuels).
- **non-respect d'un plan d'action construit avec la PFRA** après mises en demeure liées à des difficultés d'exécution.
Par dérogation à l'article 42 du CCAG de référence, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas le droit à une indemnité de résiliation.

La résiliation d'un lot de l'AC ne remet pas en cause la validité du bon de commande si celui-ci est notifié avant la date d'effet de cette décision.

15.7 Clause de non-exclusivité ou perte d'exclusivité

Le titulaire perd le bénéfice de l'exclusivité des commandes en cas de :
- non respect des délais maximaux de réponse à la demande d'établissement de devis, après information du service à la PFRA ;
- impossibilité d'assurer une commande urgente ;
- non remplacement d'un intervenant demandé de manière motivé par le service bénéficiaire ou l'acheteur
- si le service bénéficiaire est amené à constater, dans le cadre de l'établissement d'un devis, une incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ;
- en cas de non-respect des prix plafonds de l'accord-cadre;
- application à trois reprises par un service des pénalités résultant de la non-conformité des prestations sur une année glissante, alors il peut être délié de l'exclusivité dévolue au titulaire.

La perte d'exclusivité vaut seulement pour la prestation en cours et pas pour celles à venir sauf pour ce dernier cas.

Les titulaires n'ont pas l'exclusivité des commandes inférieures à 50€ HT ni pour celles qui ont lieu au delà du périmètre objet du lot puisque les titulaires ont la possibilité ou non d'accepter ce type de commande hors périmètre.

15.8 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

15.9 Langue

L'usage de la langue française est obligatoire notamment dans les réunions de travail, les comptes-rendus de réunion, les courriers, la documentation de référence et de formation, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive.
Le titulaire emploie la langue française dans ses échanges avec l'administration bénéficiaire et la rédaction des documents auxquels ils participent.
Il ne peut utiliser ni expression ni terme étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française.

15.10 Relations fournisseurs

La passation et l'exécution de l'AC se font dans le respect des dispositions de la Charte de déontologie de la PFRA Auvergne-Rhône-Alpes qui constitue le cadre de référence pour tous les agents tant contractuels que fonctionnaires, dans leurs activités. Elle vise notamment à prévenir les risques d'atteinte à la probité et en particulier le favoritisme et la prise illégale d'intérêt.

La PFRA ARA est signataire de la charte "relations fournisseurs achats responsables" RFAR et a obtenu le label "relations fournisseurs et achats responsables" (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017, délivré par la médiation des entreprises et le conseil national des achats.

A ce titre, elle invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours des achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés à l'obtention du Label RFAR. Le titulaire s'engage à informer la PFRA de toute démarche entreprise en la matière (accompagnement des titulaires via charterfar@finances.gouv.fr.)

15.11 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du CCP.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Lyon sis 53 boulevard Vivier Merle, 69003 LYON.

15.12 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.
Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Lyon : 184 rue

Duguesclin, 69003 LYON - Tel : 04 78 14 10 10 / télécopie : 04 78 14 10 65.

Article 16 - Dérogations au CCAG

Les dérogations ou compléments au CCAG-FCS explicitée dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportés aux articles suivants :

Article du CCAP	Dérogation au CCAG-FCS
Article 9	Article 4.1 du CCAG-FCS
Article 12.1.2	Article 3.4.1 du CCAG-FCS
Article 12.8	Article 23 du CCAG-FCS
Article 12.9	Article 30 du CCAG-FCS
Article 12.12	Article 14.1.3 du CCAG-FCS
Article 12.12.1	Arrticle 14.1 CCAG-FCS
Article 13.2	Article 10.2 du CCAG-FCS
Article 13.7.1	Article 11.2 du CCAG-FCS
Article 13.7.5	Article 3.7.1 du CCAG-FCS
Article 15.6	Article 42 du CCAG-FCS