MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration

Sous-direction de la préfiguration
de l'agence ministérielle de gestion

Bureau des achats de communication

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° DAF_2026_001430_SGA_SDPAMG_BCOM

pour

l'hébergement, la restauration et le briefing des officiers accompagnateurs et des renforts du bureau des salons pour la période de 2027 à 2030

Aux fins des présentes, les appellations « ministère des armées » ou « ministère des armées et des anciens combattants » sont réputées équivalentes.

60 boulevard du Général Martial Valin
CS 21623 - 75509 PARIS Cedex 15

SOMMAIRE

ARTICLE 1. PIÈCES CONTRACTUELLES 4
ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE 4
ARTICLE 3. FORME ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE 4
3.1. Durée de validité de l'accord-cadre 4
3.2. Délais d'exécution des postes 4
3.3. Durée d'exécution des bons de commande 5
3.4. Modalité d'émission des bons de commande 5
3.5. Neutralisation de périodes 5
ARTICLE 4. MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE 6
ARTICLE 5. CORRESPONDANTS DES PARTIES 6
5.1. Représentation de la personne publique 6
5.2. Représentant du titulaire 6
ARTICLE 6. CONDITIONS D'EXÉCUTION 6
6.1. Conditions générales d'exécution 7
6.2. Dispositions particulières concernant le personnel du titulaire 7
6.3. Clauses environnementales 7
6.4. Dispositif social du militaire blessé 8
6.5. Respect du droit du travail 9
6.7 Documents à produire au cours de l'exécution de l'accord-cadre 9
6.8 Réparation des dommages. 10
6.9 Assurances 10
ARTICLE 7. SOUS-TRAITANCE DE PRESTATIONS 11
7.1. Généralités 11
7.2. Déclaration de sous-traitance avant notification de l'accord-cadre 11
7.3. Déclaration de sous-traitance après notification de l'accord-cadre 11
7.4. Responsabilité du titulaire envers l'acheteur et le sous-traitant 11
7.5. Modification dans la répartition entre titulaire et sous-traitant 11
ARTICLE 8. LIVRABLES 12
ARTICLE 9. - OPÉRATION DE VÉRIFICATION – ADMISSION 12
9.1. Opérations de vérification 12
9.2. Admission 12
9.3. Réfaction 12
9.4. Rejet 12
ARTICLE 10. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE 12
10.1. Contenu des prix. 12
10.2. Type des prix 12
10.3. Variation des prix 13
10.4. Révision des prix 13
ARTICLE 11. CONDITIONS DE PAIEMENT 14
11.1. Avance 14
11.2. Modalités d'envoi – Contenu des demandes de paiement 15
11.3. Délai global de paiement 17
11.4. Cession et nantissement de créance 18

11.5. Paiement des sous-traitants 18
ARTICLE 12. PÉNALITÉS 19
12.1. Pénalités pour retard (prestations) 19
12.2. Pénalités pour retard (livrables » RGPD ») 19
12.3. Pénalités pour la gestion des déchets (*cf*. article 4 du CCTP) 19
ARTICLE 13. GARANTIES 20
ARTICLE 14. CONFIDENTIALITÉ – MESURES DE SÉCURITÉ 20
ARTICLE 15. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES 20
15.1. Objet 20
15.2. Description du traitement 20
15.3. Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement 20
ARTICLE 16. ANNULATION D'UNE PRESTATION AYANT FAIT L'OBJET D'UN BON DE COMMANDE 22
ARTICLE 17. CLAUSE DE REEXAMEN DE L'ACCORD-CADRE 23
ARTICLE 18. RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE 23
18.1. Résiliation de l'accord-cadre 23
18.2. Résiliation partielle 23
ARTICLE 19. RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES – RECOURS 23
19.1. Recours gracieux 23
19.2. Règlement amiable des litiges et des différends 23
19.3. Recours contentieux 24
ARTICLE 20. DROIT ET LANGUE APPLICABLES AU PRÉSENT ACCORD-CADRE 24
20.1. Droit applicable 24
20.2. Usage de la langue française. 24
ARTICLE 21. DÉROGATIONS 24

ARTICLE 1. PIÈCES CONTRACTUELLES

Les présents documents contractuels sont soumis au code de la commande publique.

L'accord-cadre est régi par les documents suivants qui, en cas de contradiction, prévalent dans l'ordre ci-après :

1.1. L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière : documents signés par le titulaire et l'acheteur* ;

1.2. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

1.3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°DAF_2026_001430_SGA_SDPAMG_BCOM et ses trois (3) annexes ;

1.4. Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans sa version applicable à la date de lancement de la présente consultation (non joint aux pièces de l'accord-cadre mais dont le titulaire déclare avoir pris connaissance) ;

1.5. L'offre technique du titulaire.

*Aucune valeur contractuelle n'est reconnue à tout autre document à caractère financier figurant dans l'offre du titulaire.

ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet l'hébergement, la restauration et le briefing des officiers accompagnateurs et des renforts du bureau des salons pour la période allant de 2027 à 2030.

ARTICLE 3. FORME ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre comprend une prestation forfaitaire et des prestations à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

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

Les prestations sont détaillées à l'article 2 du cahier des clauses techniques particulières cité au 1.3 *supra*.

3.1. Durée de validité de l'accord-cadre

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

Cette durée ferme est de **quarante-huit (48) mois**, à compter de la date de notification de l'accord-cadre (T_0).

3.2. Délais d'exécution du poste forfaitaire et des unités d'œuvre du poste à bons de commande

Le délai d'exécution du poste forfaitaire est le suivant :

Poste forfaitaire	Désignation	Délai d'exécution
	Briefing des officiers accompagnateurs	T_0 + 48 mois

T_0 : date de notification de l'accord-cadre

Les délais d'exécution des 3 unités d'œuvre (UO) du poste à bons de commande (PBC) sont les suivants :

Poste à bons de commande (PBC)	Unité d'œuvre	Désignation	Délais d'exécution
	UO1	Hébergement	Précisé dans le bon de commande

	UO2.1 à UO2.4	Restauration	Précisé dans le bon de commande
	UO3.1 à UO3.5	Prestations associées	Précisé dans le bon de commande

3.3. Durée d'exécution des bons de commande

Les bons de commande émis par la personne publique peuvent être notifiés au titulaire pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Passé ce délai, aucun bon de commande ne peut être notifié. Toutefois, les bons de commande déjà notifiés s'exécutent jusqu'à leur terme. Leur durée d'exécution ne saurait dépasser de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

3.4. Modalité d'émission des bons de commande

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

Les bons de commande comportent :

- les nom et adresse du titulaire ;
- un identifiant et une date ;
- la référence de l'accord-cadre (numéro) ;
- le numéro du bon de commande ;
- le service émetteur du bon de commande ;
- la désignation des prestations ou fournitures commandées (par référence au bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- l'heure précise de mise à disposition des salles de travail et des places de parking ;
- les quantités commandées ;
- le prix unitaire hors taxe (par référence au BPU) ;
- le montant hors taxes des prestations ou fournitures ;
- le taux et le montant des taxes appliquées au montant des prestations ou fournitures ;
- le montant toutes taxes comprises des prestations ou fournitures ;
- la date et/ou le délai d'exécution des prestations ;
- l'adresse de facturation ;
- le cas échéant, l'adresse de livraison ou de réalisation des prestations ;
- le service exécutant.

Le bon de commande porte sur les quantités maximums des prestations. La personne habilitée ou le service habilité à suivre et à contrôler l'exécution des prestations indiqué à l'article 5.1.2 du présent document communique au titulaire, par courriel, à l'adresse électronique renseignée à l'article B1 de l'acte d'engagement (AE), l'effectif définitif des personnes bénéficiaires de ces prestations dans un délai minimal de soixante (60) jours calendaires avant la date d'inauguration de chaque salon (.

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

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

3.5. Neutralisation de périodes

Les durées prévues dans l'accord-cadre s'entendent, périodes de congés annuels comprises. Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire (ou des cotraitants ou des sous-traitants).

ARTICLE 4. MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

En aucun cas l'administration n'est tenue d'atteindre le montant maximum.

ARTICLE 5. CORRESPONDANTS DES PARTIES

5.1. Représentation de la personne publique

5.1.1. L'acheteur

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

Secrétariat général pour l'administration
Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion (SDPAMG) – PC04
60, boulevard du général Martial Valin
CS 21623
75509 PARIS CEDEX 15

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

La personne habilitée ou le service habilité à suivre et à contrôler l'exécution des prestations, ainsi qu'à établir la constatation du service fait, est le représentant habilité de la Direction internationale de la coopération et de l'export de la Direction générale de l'armement (DGA/DICE), dont les coordonnées sont les suivantes :

Ministère des armées et des anciens combattants
Direction générale de l'armement (DGA) / Direction internationale de la coopération et de l'export (DICE)
60, boulevard du général Martial Valin
CS 21623
75509 PARIS CEDEX 15

5.2. Représentant du titulaire

Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG/FCS, le titulaire s'engage à désigner, au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'accord-cadre, une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur dans les délais requis ou impartis par l'accord-cadre, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Conformément aux dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement de l'accord-cadre. Conformément à l'article 3.5 du CCAG/FCS, le membre du groupement d'opérateurs économiques, désigné comme le mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur pour l'exécution de l'accord-cadre. En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'EXÉCUTION

6.1. Conditions générales d'exécution

6.1.1. Responsabilité du titulaire.

Le titulaire a la responsabilité de réaliser les prestations conformément aux clauses prévues par le présent accord-cadre. Il doit obtenir le résultat demandé avec les moyens qu'il a choisis.

6.1.2. Lieux d'exécution (ou de livraison).

Les prestations sont réalisées dans l'hôtel dont l'adresse est indiquée dans l'offre technique.

6.1.3. Gestion des déchets

Conformément à l'article 20.4 du CCAG/FCS, la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.
Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.
Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

6.2. Dispositions particulières concernant le personnel du titulaire

6.2.1. Réalisation des prestations

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

6.2.2. Récusation du personnel du titulaire par la personne publique.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/FCS, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, la personne publique se réserve le droit de récuser l'interlocuteur unique s'il s'avérait inadapté à l'exécution du contrat, sans que sa décision ait à être justifiée. L'acheteur se réserve le droit de procéder à la récusation de l'interlocuteur unique en cas de comportement fautif ou suite à la réception de l'enquête administrative mentionnée à l'article 14.3.1.1 du présent document.

Sans acceptation préalable de la personne habilitée à établir la constatation du service fait (cf. article 5.1.1), le remplacement de l'interlocuteur unique par un autre employé du titulaire, pour convenances personnelles, est également considéré comme un motif de récusation sans autre justification.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement de l'interlocuteur unique récusé dans les meilleurs délais, pour s'assurer de la tenue des délais d'exécution concernés. Pour ce motif, il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnité.

6.2.3. Liens juridiques

Le personnel du titulaire demeure à tous égards le salarié de ce dernier (législation du travail, sécurité au travail, congés payés, déplacements, etc.).

Aucun lien de subordination entre les employés du titulaire et la personne publique ne doit s'établir.

6.3. Clauses environnementales

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

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du contrat et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du contrat, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur, afin de se conformer aux règles nouvelles donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au contrat.

Les livrables font l'objet d'une transmission dématérialisée.

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

Dans l'hypothèse où le titulaire est amené à assurer des prestations de bouche, l'achat de plastique à usage unique est à proscrire. De plus, au moins 20% des produits alimentaires doivent être issus de l'agriculture biologique conformément à l'article r 4 du CCTP cité au 1.3 supra.

6.4. Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre : le dispositif du militaire blessé. Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.
Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.
Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

6.4.1. Publics éligibles

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

6.4.2. Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance pour l'exécution de l'accord-cadre.

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

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

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

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.
Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies à l'accord-cadre. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.
Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

6.4.3. Intervention de Défense mobilité

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Respect du droit du travail

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

6.7 Documents à produire au cours de l'exécution de l'accord-cadre

6.7.1 Titulaire établi en France

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

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

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

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

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

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

6.7.2 Titulaire établi à l'étranger

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

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

a) un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

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

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

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

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

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

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

6.8 Réparation des dommages.

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

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

Le titulaire garantit la personne publique contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel, y compris contre le recours des voisins.

6.9 Assurances

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

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

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

ARTICLE 7. SOUS-TRAITANCE DE PRESTATIONS

7.1. Généralités

Conformément à l'article 3.6 CCAG/FCS, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par l'acheteur désigné à l'article 5.1 et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

En application des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, le sous-traitant doit remplir les conditions prévues par ces articles.

En cas de sous-traitance, le titulaire garantit que les contrats passés avec ses éventuels sous-traitants tiennent compte des obligations nées du présent accord-cadre.

L'acheteur peut, s'il le souhaite, demander communication du contrat de sous-traitance au moment de la présentation du sous-traitant et en intégrer certains aspects dans l'acte spécial de sous-traitance.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2193-9 du code de la commande publique, lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du même code.

7.2. Déclaration de sous-traitance avant notification de l'accord-cadre

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

7.3. Déclaration de sous-traitance après notification de l'accord-cadre

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

Les demandes d'acceptation de sous-traitants doivent être adressées par lettre recommandée avec avis de réception ou courriel avec accusé de réception ou remises contre récépissé à l'acheteur désigné à l'article 5.1.2 du présent document ou son représentant.

A cette fin, le titulaire adressera une « Déclaration de sous-traitance – DC4 ». Cette déclaration comprend les renseignements figurant à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique.

7.4. Responsabilité du titulaire envers l'acheteur et le sous-traitant

Le titulaire a recours à la sous-traitance sous sa responsabilité et demeure personnellement responsable de l'exécution devant le maître d'ouvrage de toutes les obligations de celui-ci (articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.)

Il répond notamment des fautes ou malfaçons commises par son sous-traitant.

Le titulaire de l'accord-cadre reste intégralement tenu envers son sous-traitant qui n'aurait pas été agréé et il doit s'acquitter de ses obligations contractuelles, notamment financières à son égard.

7.5. Modification dans la répartition entre titulaire et sous-traitant

Toute modification dans la répartition entre titulaire et sous-traitant doit faire l'objet d'un acte spécial modificatif.

ARTICLE 8. LIVRABLES

Les prestations sont détaillées à l'article 3 du CCTP cité au 1.3 supra.

Pour la prestation relevant du poste forfaitaire et à l'achèvement d'un bon de commande, le titulaire adressera au service mentionné à l'article 5.1.2 du présent document une attestation de fin d'exécution.

Le livrable est transmis sous un format « WORD » ou « PDF » dans sa dernière version.

ARTICLE 9. - OPÉRATION DE VÉRIFICATION – ADMISSION

9.1. Opérations de vérification

Par dérogation à l'article 27.1 du CCAG/FCS, les opérations de vérification sont effectuées, par délégation de l'acheteur, par le service en charge du suivi et du contrôle de l'exécution de l'accord-cadre désigné à l'article 5.1.2 du présent document.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, le délai imparti au service en charge du suivi de l'exécution de l'accord-cadre désigné à l'article 5.1.2 du présent document pour procéder aux opérations de vérification est de quinze (15) jours, à compter de la livraison.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG/FCS, le titulaire n'est pas convoqué aux opérations de vérification.

9.2. Admission

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, l'autorité chargée de prononcer l'admission sans réfaction des prestations est la personne mentionnée à l'article 5.1.2 du présent document. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou, en l'absence de décision, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la livraison.

Conformément à l'article 30.2 du CCAG/FCS, l'acheteur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée.

9.3. Réfaction

Il est fait application de l'article 30.3 du CCAG FCS.

9.4. Rejet

Il est fait application de l'article 30.4 du CCAG FCS.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

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

10.1. Contenu des prix.

Les prix comprennent toutes les charges fiscales ainsi que toutes les sujétions liées à l'exécution des prestations telles que :
- frais de documentation ;
- assurance ;
- taxes de séjour ;
- les frais d'agence, le cas échéant.

10.2. Type des prix

Le prix du poste forfaitaire « Briefing des officiers accompagnateurs » est forfaitaire.

Les prix des UO du poste à bons de commande sont unitaires. Ils figurent dans le bordereau des prix unitaires en annexe financière de l'acte d'engagement.

10.3. Variation des prix

Les prix sont révisables.

10.4. Révision des prix

10.4.1. Mois d'établissement des prix

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

10.4.2. Modalités de révision des prix.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les prix sont révisés **une seule fois à T_0 + 24 mois**, T_0 étant défini à l'article 3.1 du présent document.

10.4.2.1 – Révision de prix relatif aux prestations d'hébergement et de restauration (UO1 à UO2.4)

La formule appliquée pour la révision des prix est la suivante :

P = P0 [0,15 + 0,85 (Im / I0)]

Dans laquelle :
- P = Prix de règlement (prix révisé) ;
- P0 = Prix à la date de notification de l'accord-cadre au mois tel que défini à l'article 10.4 du présent document ;
- Im = désigne la dernière valeur connue, à la date de révision des prix, de l'indice relatif aux prix moyens mensuels de vente au détail en métropole – nuitée et petit-déjeuner dans un hôtel 2 étoiles (identifiant : 001582818) disponible sur le site de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) ;
- I0 = désigne la valeur de l'indice de prix au mois tel que défini à l'article 10.4.1 supra.

10.4.2.2 – Révision de prix des prestations associées, (salles de réunion, local de proximité et service de pressing), la location de places de parking et briefing des officiers accompagnateurs (UO3.1 à UO3.5))

La formule appliquée pour la révision des prix est la suivante :

P = P0 [0,15 + 0,85 (Im / I0)]

Dans laquelle :
- P = Prix de règlement (prix révisé) ;
- P0 = Prix à la date de notification de l'accord-cadre au mois tel que défini à l'article 10.4 du présent document ;
- Im = désigne la dernière valeur connue, à la date de révision des prix, de l'indice des prix à la consommation harmonisé – Base 2025 – Ensemble des ménages – France – Services (identifiant : 011812231) disponible sur le site de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) ;
- I0 = désigne la valeur de l'indice de prix au mois tel que défini à l'article 10.4.1 supra.

10.4.2.1 – Mise en œuvre de la révision

A la date de révision des prix, l'administration révise les prix, sur la base du dernier indice connu, en application du présent article. Elle en informe le titulaire.

Pour les commandes réalisées après la révision de prix, le titulaire devra présenter des factures avec le montant hors taxe des prestations et le montant hors taxe révisé. Le titulaire joindra également à sa facture le détail du calcul de révision de prix.

10.4.3. Unité monétaire

La monnaie du présent accord-cadre est l'euro.

10.4.4. Paiement de la TVA pour les prestations de services exécutées par un titulaire français

Les prestations exécutées au titre du présent accord-cadre sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée aux taux en vigueur lors du fait générateur.

10.4.5. Paiement de la TVA pour les prestations de service exécutées par un titulaire étranger

L'accord-cadre est établi hors taxes. Celles-ci seront payées directement par l'acheteur auprès de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP).

ARTICLE 11. CONDITIONS DE PAIEMENT

11.1. Avance

11.1.1. Calcul et montant de l'avance

Pour le poste forfaitaire : en application des dispositions des articles R. 2191-3, du deuxième alinéa de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique et de l'article A.11.1 du CCAG/FCS, si le titulaire accepte le versement de l'avance, il lui est versé, dans le délai maximum fixé à l'article 11.4 du présent document, une avance égale à **30 %** d'une somme égale à douze fois le montant du poste forfaitaire divisée par la durée dudit poste (soit 48 mois), diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Pour les bons de commande d'un montant supérieur à 50 000 € : en application des dispositions des articles R.2191-3, R.2191-16, du deuxième alinéa de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique et de l'article A.11.1 du CCAG/FCS, si le titulaire accepte le versement de l'avance, il lui est versé dans le délai maximum fixé à l'article 11.4 du présent document une avance égale à **30 %** du montant du bon de commande concerné diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

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

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

- Sous-traitance.

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

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

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

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

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

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

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

11.1.2. Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65 % du montant du poste forfaitaire ou du bon de commande concerné (acomptes).

Il doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du poste forfaitaire ou du bon de commande concerné.

11.1.3. Modalités de paiement

11.1.4. Définition des lots de liquidation financière

Le poste forfaitaire constitue un lot unique de liquidation financière.

Chaque poste d'un bon de commande émis au titre du présent accord-cadre constitue un lot de liquidation financière.

11.1.5. Acomptes et soldes

Toutes les prestations, qui ont donné lieu à un commencement d'exécution de l'accord-cadre (ou du bon de commande) ouvrent droit à acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Sur sa demande écrite, et après attestation par la personne chargée de constater l'avancement des prestations, le titulaire a le droit dans les conditions prévues aux articles R. 2191-21 et R. 2191-22 du code de la commande publique et 11.2 du CCAG/FCS au versement d'acomptes.

Si le service en charge du suivi et de l'exécution de l'accord-cadre mentionné à l'article 5.1.2 du présent document observe que l'avancement réel des prestations est en retard par rapport à leur avancement contractuel, l'acheteur peut réduire le montant de l'acompte prévu contractuellement à la valeur de l'avancement réel des prestations. En cas d'absence totale d'avancement réel des prestations, l'acheteur peut suspendre le droit à acompte jusqu'à nouvel avancement des prestations correspondant à l'acompte suspendu.

Les acomptes doivent faire l'objet d'une demande de paiement dans les conditions prévues à l'article 11.3 du présent document.

Périodicité.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois (3) mois.

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

11.1.6. Paiement du solde

Le solde de chaque lot de liquidation financière est payé après admission de l'ensemble des prestations correspondantes.

11.2. Modalités d'envoi – Contenu des demandes de paiement

11.2.1. Modalités concernant le titulaire

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

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

Les factures sous format papier seront retournées aux fournisseurs.

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

Les modes d'émission et de réception des factures sous « Chorus Pro » sont de trois ordres :

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

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

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

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

Chaque facture doit impérativement comprendre :

- les mentions obligatoires listées à l'article D.2192-2 du code de la commande publique :
  - la date d'émission de la facture ;
  - la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
  - 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 des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
  - la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
  - le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
  - le montant total de la facture, 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 ;
  - l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
  - le cas échéant, les modalités de règlement ;
  - le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.
  - les factures comportent, en application de l'article R. 123-221 du code de commerce, le numéro d'identité de l'émetteur de la facture attribué à chaque établissement ou, à défaut, à chaque personne inscrite ;
- pour les bons de commande : le numéro Chorus intitulé "REF CHORUS" commençant par **14……;**
- pour les marchés : le numéro comportant dix chiffres, correspondant à l'engagement juridique (**n° EJ court indiqué dans le mail de notification**) ;
- le numéro d'identification du service en charge de l'exécution du paiement généré par l'application "Chorus": **D0975HB075** ;
- le numéro SIRET de l'Etat : **110 002 011 00044** ;
- la domiciliation bancaire imprimée sur la facture ou un relevé d'identité bancaire ou postal si celui-ci est différent des mentions figurant à l'acte d'engagement.

En cas de problèmes concernant le paiement des factures, le titulaire peut s'adresser au bureau finances de la sous-direction de préfiguration de l'agence ministérielle de gestion à l'adresse suivante : sga-sdpamg-bfin-fournisseurs.contact.fct@intradef.gouv.fr

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

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

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

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

Le sous-traitant adresse ensuite sa demande de paiement de préférence par envoi dématérialisé par le biais de la saisine en ligne des factures sur le portail Chorus ou, s'il n'est pas en mesure de le faire, selon l'une des deux modalités définies dans les articles 2) et 3) de l'article 11.3.1 ci-dessus, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Chaque facture doit impérativement comprendre :

- les mentions obligatoires listées à l'article D.2192-2 du code de la commande publique :
  - la date d'émission de la facture ;
  - la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
  - 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 des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
  - la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
  - le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
  - le montant total de la facture, 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 ;
  - l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
  - le cas échéant, les modalités de règlement ;
  - le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.
  - les factures comportent, en application de l'article R. 123-221 du code de commerce, le numéro d'identité de l'émetteur de la facture attribué à chaque établissement ou, à défaut, à chaque personne inscrite ;
- pour les bons de commande : le numéro Chorus intitulé "REF CHORUS" commençant par **14……;**
- pour les marchés : le numéro comportant dix chiffres, correspondant à l'engagement juridique (**n° EJ court indiqué dans le mail de notification**) ;
- le numéro d'identification du service en charge de l'exécution du paiement généré par l'application "Chorus": **D0975HB075** ;
- le numéro SIRET de l'Etat : **110 002 011 00044** ;
- la domiciliation bancaire imprimée sur la facture ou un relevé d'identité bancaire ou postal si celui-ci est différent des mentions figurant à l'acte d'engagement.

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

11.3. Délai global de paiement

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

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

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire de l'accord-cadre ou du sous-traitant admis au paiement direct, au bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant

l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat et d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux dispositions des articles R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

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

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

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

1° Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé (EDI), à la date à laquelle le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat horodate l'arrivée de la facture ;

2° Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service, à la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur ce portail.

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

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

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

11.4. Cession et nantissement de créance

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R. 2191-45 à R.2195-63 du code de la commande publique concernant la cession ou au nantissement des créances. La personne habilitée à fournir les renseignements visés à l'article R. 2191-60 du code est l'acheteur.

11.5. Paiement des sous-traitants

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

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

Le sous-traitant bénéficie de l'avance dans les conditions de l'article 11.1.1 supra.

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

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

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

- Nantissement ou cession de créance.

Le sous-traitant admis au paiement direct peut céder ou nantir, à concurrence du montant des prestations qui lui sont réglées directement, tout ou partie de sa créance. Si la sous-traitance est déclarée en cours de marché l'exemplaire pour nantissement doit être restitué pour être modifié.

ARTICLE 12. PÉNALITÉS

12.1. Pénalités pour retard (prestations)

Le titulaire est informé du montant des pénalités qu'il encourt par un courrier avec accusé de réception du bureau finances de la sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion. Le titulaire peut présenter des observations à l'acheteur dans un délai de deux (2) mois à compter de la réception de ce courrier. A défaut de réponse, l'application des pénalités est réputée acceptée.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, lorsque les délais contractuels sont dépassés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Libellé	Montant HT des pénalités
Retard supérieur à 1 heure concernant la mise à disposition des chambres et la zone de stationnement	50 € / heure de retard et par chambre indisponible aux dates et horaires indiqués sur le bon de commande
Retard supérieur à 1 heure concernant la mise à disposition des 10 places de parking	50 € / heure de retard et par place de parking indisponible aux dates et à l'horaire indiqué sur le bon de commande
Retard supérieur à 1 heure concernant la mise à disposition de la salle de réunion, y compris pour le briefing	100 € / heure de retard de mise à disposition aux dates et à l'horaire indiqués sur le bon de commande
Retard supérieur à 1 heure concernant la mise à disposition du local de proximité	50 € / heure de retard de mise à disposition aux dates et à l'horaire indiqués sur le bon de commande

Toute heure entamée est due.

12.2. Pénalités pour retard (livrables « RGPD »)

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, lorsque les délais contractuels sont dépassés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Libellé	**Montant des pénalités forfaitaires**
Registre des catégories d'activités de traitement « RGPD » visé à l'article 15.3.9 du présent document	50€ / jour de retard à compter de la demande de l'administration
Documentation « RGPD » visée à l'article 15.3.10 du présent document	50€ / jour de retard à compter de la demande de l'administration

Toute heure ou journée entamée est due.

12.3. Pénalités pour la gestion des déchets

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de la personne désignée à l'article 5.1.2 du présent document, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

Par dérogation à l'article 20.4 du CCAG/FCS, en cas d'absence de production des éléments attestant la traçabilité des déchets, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 50 € par jour de retard.

ARTICLE 13. GARANTIES

Aucune retenue de garantie financière ne sera appliquée au présent accord-cadre.

ARTICLE 14. CONFIDENTIALITÉ – MESURES DE SÉCURITÉ

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions de l'article 5.1 du CCAG/FCS.

Le titulaire s'engage à ce que les données auxquelles il aura accès :

- soient protégées et gardées strictement confidentielles ;
- ne soient pas utilisées, totalement ou partiellement, dans un autre but que celui défini dans le présent accord-cadre ;
- ne soient ni divulguées ou communiquées, ni susceptibles de l'être, soit directement, soit indirectement à tout tiers autres que les personnes ayant besoin d'en connaître dans le cadre du présent engagement ;
- ne soient ni copiées, ni reproduites, ni dupliquées ou incorporées, totalement ou partiellement, sans que de telles copies, reproductions, duplications ou incorporations n'aient été autorisées préalablement par écrit par le ministère des armées.

ARTICLE 15. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES

15.1. Objet

Conformément à l'article 5.2 du CCAG/FCS, les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel dans les conditions définies ci-après.

15.2. Description du traitement

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données.
Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services relatifs au dossier suivant : Hébergement, restauration et briefing des officiers accompagnateurs et des renforts du bureau des salons pour la période de 2027 à 2030.
La nature des opérations réalisées sur les données concerne l'identité des officiers accompagnateurs et des personnes assurant le renfort du bureau des salons.
.
Les données à caractère personnel traitées sont les suivantes : les biodatas, numéros de téléphone et adresses électroniques (au besoin).
Les catégories de personnes concernées sont des militaires et des civils du MINARM.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes : identité des personnes, numéros de téléphone des responsables (deux au maximum).

15.3. Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement

15.3.1. Confidentialité des données

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de l'accord-cadre ;
- traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement.

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

Il ne doit pas procéder au transfert des données sans avoir obtenu l'autorisation préalable du responsable de traitement.

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
    - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
    - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

15.3.2. Sous-traitance de niveau 2

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

Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de huit (8) jours calendaires, à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

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

15.3.3. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

15.3.4. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le titulaire doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (en particulier : droit d'accès et de rectification).

15.3.5. Violation des données

Le titulaire notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dès qu'il en a connaissance et par le moyen suivant : messagerie électronique, et, le cas échéant, courrier recommandé avec accusé de réception.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à la CNIL. Le titulaire est tenu de communiquer au responsable de traitement toute information complémentaire, nécessaire à la notification.

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

15.3.6. Analyse d'impact

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

15.3.7. Devenir des données au terme de la prestation

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au titulaire désigné par le responsable de traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

15.3.8. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

15.3.9. Registre des catégories d'activités de traitement

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

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
    - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
    - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
    - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
    - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.

Le titulaire doit transmettre ce registre huit (8) jours calendaires avant chaque évènement au responsable de traitement.

15.3.10. Documentation

Le titulaire met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Le titulaire dispose à cette fin d'un délai de quinze (15) jours à compter de la demande écrite formulée par la personne mentionnée à l'article 5.1.2 du présent document.

ARTICLE 16. ANNULATION D'UNE PRESTATION AYANT FAIT L'OBJET D'UN BON DE COMMANDE

Si une prestation ayant fait l'objet d'un bon de commande est annulée du fait de l'acheteur dans un délai inférieur à un (1) mois et supérieur à quinze (15) jours calendaires avant la date prévue pour le début d'exécution de ladite prestation, le titulaire perçoit une indemnisation correspondant à 50 % du montant TTC du bon de commande.

Si une prestation ayant fait l'objet d'un bon de commande est annulée du fait de l'acheteur dans un délai inférieur à quinze (15) jours calendaires avant la date prévue pour le début d'exécution de ladite prestation, le titulaire perçoit une indemnisation correspondant à 70 % du montant TTC du bon de commande.

ARTICLE 17. CLAUSE DE REEXAMEN DE L'ACCORD-CADRE

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, lorsque 90% du maximum du présent accord-cadre a été atteint, l'acheteur en informe le titulaire.

Dans cette hypothèse et si la continuité de l'activité le justifie, les parties peuvent se rencontrer et décider d'augmenter, par avenant, le montant maximum de l'accord-cadre dans la limite de 15 % du maximum initial. Cette augmentation du montant maximum prend effet à la date de notification de l'avenant.

ARTICLE 18. RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

18.1. Résiliation de l'accord-cadre

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

En complément de l'article 41 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, l'acheteur peut résilier le marché public pour faute du titulaire pour ce motif et sans mise en demeure préalable, sauf dans le cas où le titulaire fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce, et à condition qu'il ait informé sans délai la personne publique de son changement de situation.

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire.

18.2. Résiliation partielle

L'acheteur peut résilier une partie des prestations objet de l'accord-cadre, correspondant à un ou plusieurs lots de liquidation pour un des motifs visés ci-dessus.

La résiliation partielle donne lieu à un décompte de résiliation intégrant les indemnités y afférent, le cas échéant.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours suivant la notification de la décision pour émettre des observations.

ARTICLE 19. RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES – RECOURS

19.1. Recours gracieux

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

Par dérogation à l'article 46.3 du CCAG/FCS, l'acheteur dispose d'un délai de quatre (4) mois, courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

19.2. Règlement amiable des litiges et des différends

Tout litige ou différend survenant à l'occasion d'un accord-cadre peut être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation. Le titulaire peut contacter le médiateur des entreprises du ministère des armées à l'adresse suivante : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

Le titulaire est incité à soumettre tout différend qui l'oppose à l'acheteur à un comité consultatif de règlement amiable des différends, dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique et à l'article 46 du CCAG/FCS.

19.3. Recours contentieux

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

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

ARTICLE 20. DROIT ET LANGUE APPLICABLES AU PRÉSENT ACCORD-CADRE

20.1. Droit applicable

La loi française en vigueur est la seule applicable au présent accord-cadre.
En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents.

20.2. Usage de la langue française.

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

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

ARTICLE 21. DÉROGATIONS

L'article 5.2 du présent CCAP déroge à l'article 3.4 du CCAG/FCS.

L'article 6.2.2 du présent CCAP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG/FCS.

L'article 9.1 du présent CCAP déroge aux articles 27.1, 27.3 et 28.2 du CCAG/FCS.

L'article 9.2 du présent CCAP déroge à l'article 30.1 du CCAG/FCS.

L'article 10.4.1 du présent CCAP déroge à l'article 10.2.4 du CCAG/FCS.

L'article 10.4.2 du présent CCAP déroge à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS.

Les articles 12.1 et 12.2 du présent CCAP dérogent à l'article 14 du CCAG/FCS.

L'article 12.3 du présent CCAP déroge à l'article 20.4 du CCAG/FCS.

L'article 19.1 du présent CCAP déroge à l'article 46.3 du CCAG/FCS.