MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service acheteur : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Achats Publics Bureau Achats de formation Quartier Foch - BP 22 - 35998 - Rennes cedex 9	**SIRET unique de l'Etat** : **110 002 011 00044** **(à utiliser pour la facturation électronique)** *SIRET PFC O : 130 015 407 00013* *(pour information)*
Service exécutant : Se référer aux clauses administratives particulières (3ème partie du présent document) : article 1. « Caractéristiques générales de l'accord-cadre » - 1.3 « Parties prenantes »	**Comptable assignataire** : Se référer aux clauses administratives particulières (3ème partie du présent document) : article 1. « Caractéristiques générales de l'accord-cadre » - 1.3 « Parties prenantes »

Points de contact :

Procédure – suivi d'exécution : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr
Facturation – paiement : pfc-ouest-dfin-fo.referent.fct@intradef.gouv.fr
Technique : baac-bpf-form-tech.cds.fct@intradef.gouv.fr
/ baap-formation-147.resp.fct@intradef.gouv.fr
Médiateur des entreprises : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

MARCHÉ PUBLIC

Réalisation de formations certifiantes pour la manipulation et la récupération du Gaz SF6 au profit des personnels du Ministère des Armées et des Anciens Combattants

Code CPV : 80330000-6 - Services de formation en matière de sécurité

1ère partie : Clauses techniques particulières
2ème partie : Règlement de la consultation
3ème partie : Clauses administratives particulières
4ème partie : Engagement des parties
Annexes : 1) Annexe financière ;
2) Cadre de réponse technique ;
3) RGPD ;
4) Questionnaire d'évaluation de la formation ;
5) Fiche incident ;
6) Liste des services exécutants et comptables assignataires

Références :

⇨ procédure : **DAF_2025_001831**

⇨ marché : **N°**…… notifié le……

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

TABLE DES MATIÈRES

1ère partie - Clauses Techniques Particulières 5
I. PRÉSENTATION DU CONTEXTE 5
II. BESOINS ET OBJECTIFS DE FORMATION 5
2.1 Objet du marché 5
2.2 Volumétrie estimée 5
III. ORGANISATION ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS 5
3.1 Le titulaire 5
3.2 Le bénéficiaire 6
3.3 Planification de la formation 6
3.4 Lieux d'exécution 6
3.5 Durée des prestations 7
3.6 Contenu des prestations 7
IV. MOYENS PÉDAGOGIQUES 7
4.1 Matériels 7
4.2 Livrables et supports pédagogiques 8
2ème partie - Règlement de la consultation 9
3ème partie - Clauses Administratives Particulières 13
I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ 13
1.1 Forme et étendue 13
1.2 Durée 13
1.3 Parties prenantes 13
1.4 Clause de réexamen 14
1.5 Langue 14
II. PIÈCES CONTRACTUELLES 14
2.1 Bons de commande 15
2.2 Annulation ou modification par l'acheteur 15
2.3 Annulation par le titulaire 15
III. SOUS-TRAITANCE 15
IV. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, DROITS D'UTILISATION 16
4.1 Propriété intellectuelle 16
V. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ 16
5.1 Accès aux enceintes militaires 16
5.2 Protection des données à caractère personnel – particularités applicables aux militaires 16
5.3 Informatique et libertés 17
5.4 Assurance 17
5.5 Attestations fiscales et sociales 17
5.6 Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres 17
VI. CLAUSE SOCIALE 18
6.1 Dispositif social du militaire blessé 18
6.2 Publics éligibles 18
6.3 Modalités de mise en œuvre du dispositif social 18
6.4 Intervention de Défense mobilité 19
6.5 Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé 19

VII. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION 20
7.1 Constatation de l'exécution des prestations 20
7.2 Incidents 20
7.3 Pénalités 20
7.4 Réfactions 20
7.5 Défaillance du titulaire 21
VIII. MODALITÉS FINANCIÈRES 21
8.1 Contenu et forme des prix 21
8.2 Avance 21
8.3 Révision des prix 21
8.4 La facturation électronique 22
8.4.1 Mentions obligatoires des factures électroniques 22
8.4.2 Mentions indispensables pour la transmission de la facture électronique sur le portail Chorus Pro 22
8.4.3 Modes de transmission des factures 22
8.4.4 Modalités de facturation 23
8.4.5 Archivage des factures 23
8.4.6 Consultation des factures 23
8.5 Règlement du marché 23
8.6 Délai global de paiement 23
8.7 Intérêts moratoires 24
8.8 Nantissement – cession de créance 24
IX. LITIGES - DIFFÉRENDS 24
9.1 Règlement amiable des différends 24
9.2 Contentieux 24
9.3 Résiliation 24
X. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS 24
4ème partie - Engagement des parties 25
I. ENGAGEMENT DU TITULAIRE 25
II. ATTRIBUTION 27

1ère partie - Clauses Techniques Particulières

I. PRÉSENTATION DU CONTEXTE

La réglementation sur l'utilisation et la récupération du gaz SF6 (Hexafluorure de soufre ou « gaz diélectrique ») impose aux utilisateurs d'être certifiés par un organisme agréé selon la réglementation en vigueur, notamment le règlement européen (UE) 2024/573 sur les gaz à effet de serre fluorés, dit « F-Gaz ».

La formation et la certification du personnel mécanicien aéronautique de l'Armée de l'Air et de l'Espace (AAE) à l'utilisation et la récupération du gaz SF6 sont indispensables au maintien des capacités de l'armée de l'air à réaliser les opérations de mise en œuvre et maintenance de la flotte Mirage 2000 et E3F.

II. BESOINS ET OBJECTIFS DE FORMATION

2.1 Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de formations certifiantes pour la manipulation et la récupération du Gaz SF6 au profit des personnels du Ministère des Armées et des Anciens combattants, notamment du personnel mécanicien aéronautique de l'AAE :

- formation des mécaniciens aéronautiques sur flotte Mirage 2000 de la Brigade Aérienne de l'Aviation de Chasse (BAAC) ;
- formation des mécaniciens radars sur flotte E3F de la Brigade Aérienne d'Assaut et de Projection (BAAP).

2.2 Volumétrie estimée

Les principaux besoins identifiés concernent le personnel de l'AAE, dont la volumétrie estimée est la suivante :

- BAAC : 1 session de 6 personnels / an
- BAAP : 1 session de 3 personnels / an

Ces chiffres sont cependant estimatifs et peuvent évoluer à tout moment. Ils ne constituent en aucun cas un minimum ou maximum contractuel à atteindre et n'engagent en rien l'administration.

III. ORGANISATION ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

3.1 Le titulaire

3.1.1 Profil des intervenants

Les intervenants sont des formateurs ayant une expérience professionnelle et opérationnelle significative du sujet traité ainsi qu'une expertise avérée. Ils doivent avoir une expérience d'un an minimum dans la formation professionnelle pour adultes.

En cas de changement d'intervenants en cours d'exécution du marché, le remplaçant devra justifier d'une expérience professionnelle et d'une expertise au moins équivalente à celles proposées dans l'offre du titulaire.

3.1.2 Absence d'un intervenant au cours d'une formation

Compte tenu de la courte durée des formations, l'absence d'un intervenant en cours de formation doit être immédiatement signalée au titulaire par le bénéficiaire.

Dans ce cas, le titulaire propose une reprogrammation en accord avec le bénéficiaire dans un délai de 24 heures.

3.1.3 Récusation du personnel du titulaire par le bénéficiaire

Le bénéficiaire se réserve le droit de récuser le personnel du titulaire en cas de manquements ou d'insuffisance professionnelle constatés de la part dudit personnel.

En cas de récusation, le titulaire ne peut prétendre ni à la prolongation du délai d'exécution ni à une quelconque indemnité.

Le titulaire a l'obligation de procéder au remplacement de l'intervenant récusé par un intervenant justifiant de compétences et d'une expérience au moins équivalentes à celles proposées dans son offre sous peine de récusation.

Le personnel récusé devra être remplacé par le titulaire en accord avec le bénéficiaire dans un délai de 24 heures.

En cas de non-respect de ce délai des pénalités pourront être appliquées (cf. article 7.3 du CCAP).

3.1.4 Point de contact

Le titulaire doit désigner une personne en charge du suivi du présent accord-cadre. Cette dernière communique et centralise les échanges vers le bénéficiaire.

Les coordonnées de ce point de contact seront fournies lors de la notification du marché.

3.2 Le bénéficiaire

La coordination pédagogique est assurée par un personnel de la BAAC, dont les coordonnées sont transmises au titulaire lors de la notification du marché.

3.3 Planification de la formation

Les sessions sont organisées à la demande de l'AAE.

Pour permettre la planification des sessions, les dates des formations seront fixées conjointement entre le titulaire et le bénéficiaire. La date de début de session doit être arrêtée dans un délai de trente (30) jours ouvrés avant la date effective.

Chaque session organisée dans les locaux du bénéficiaire ne peut inclure moins de 3 stagiaires et plus de 6 stagiaires.

3.4 Lieux d'exécution

Les formations se déroulent en présentiel prioritairement dans les locaux de l'administration (poste 1), sur l'une des bases aériennes suivantes :

- **BA133 (NANCY)** : Base Aérienne 133 « Commandant Henry Jeandet » de Nancy-Ochey CS 40334 - 54201 Toul Cedex

- **BA702 (AVORD)** : Base aérienne 702 - "Capitaine Georges Madon" - Avenue de Bourges - 18520 AVORD

Cependant la formation certifiante doit pouvoir être réalisée dans le centre du titulaire (poste 2), en particulier dans le cas où le nombre de stagiaires serait insuffisant pour organiser une session dans les locaux de l'administration.

3.5 Durée des prestations

La durée de la formation ne peut excéder une semaine (examen de certification compris).

3.6 Contenu des prestations

3.6.1 Formation de préparation à la certification SF6 (durée estimée : 2,5 jours)

Le programme de la formation est établi selon la règlementation en vigueur (actuellement, règlement UE 2024/573) et doit être adapté par le titulaire en fonction des évolutions réglementaires.

L'objectif de la formation est la préparation à l'examen en vue de l'obtention de la certification pour les opérations de manipulation du gaz SF6.

Cette formation théorique et pratique permet l'atteinte des objectifs pédagogiques suivants :

- connaître les caractéristiques générales du gaz SF6 et maîtriser son impact sur l'environnement, les émissions et l'effet de serre ;
- utiliser le gaz SF6 en toute sécurité en appliquant les bonnes pratiques en fonction de l'équipement concerné ;
- maîtriser les dispositifs de récupération, de contrôle et de mesures du gaz SF6.

3.6.2 Examen de certification SF6 (durée estimée : 0,5 jours)

Le certificat de conformité à la manipulation et à la récupération du gaz SF6 est accordé après le suivi d'une formation et la validation d'un examen de certification SF6 dont les épreuves sont conformes au « Règlement d'exécution (UE) 2025/627 de la Commission du 28 mars 2025 établissant, conformément au règlement (UE) 2024/573 du Parlement européen et du Conseil, des prescriptions minimales concernant les certificats des personnes physiques intervenant dans l'installation, la maintenance ou l'entretien, la réparation ou la mise hors service des appareils de commutation électrique fixes contenant des gaz à effet de serre fluorés ou dans la récupération des gaz à effet de serre fluorés provenant des appareils de commutation électrique fixes, ainsi que les conditions applicables à la reconnaissance mutuelle des certificats correspondants ».

Le taux de réussite annuel à l'examen de certification doit être de 70% a minima (le titulaire devant être en mesure de produire les justificatifs afférents sur demande de l'acheteur ou du bénéficiaire).

IV. MOYENS PÉDAGOGIQUES

4.1 Matériels

Lorsque les formations se déroulent dans ses locaux, l'administration met à disposition les salles de formation et l'équipement nécessaires à la partie théorique (paperboard et vidéoprojecteur).

Le titulaire met à disposition des stagiaires l'ensemble des autres moyens pédagogiques et matériels nécessaires au bon déroulement des formations en adéquation avec le contenu de la formation, en particulier pour la partie pratique et l'examen de certification.

4.2 Livrables et supports pédagogiques

- Supports pédagogiques

L'intervenant remet à chaque stagiaire un support de cours format papier rédigé en français. Ce document doit être le reflet exact, tant du cours, que des travaux pratiques ou exercices qui seront effectués lors de la formation. Ce support sera réalisé en version électronique.

Le support de cours sera également transmis en version PDF (ou équivalent) au bénéficiaire 7 jours avant le début de la formation.

- Livrables

A l'issue du stage, le titulaire fait remplir à chaque apprenant une fiche d'évaluation de la prestation.
Dans les **huit jours** suivant la date de fin de la formation, le titulaire communique au correspondant du service bénéficiaire :

- les fiches d'évaluation apprenant ;
- les feuilles d'émargement ;
- une attestation de formation nominative par apprenant (comprenant l'intitulé et les dates de formations) ;
- un certificat délivré aux apprenants ayant réussi l'examen de certification.

2ème partie - Règlement de la consultation

Marché passé selon une procédure adaptée
(article R.2123-1.3° du code de la commande publique)

Etapes	Action	Description
1	**Accéder au dossier de consultation**	Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Pas d'envoi papier.
2	**Renseigner sa candidature**, au choix	Via le Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié, généré automatiquement au format .xml, à télécharger sur PLACE puis à renseigner à l'aide de l'outil en ligne disponible ici. En cas de groupement, chacun des membres doit fournir un DUME simplifié distinct. Les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure. Les candidats **doivent transmettre leur agrément conforme au règlement (UE) 2024/573 et selon arrêté du 23 avril 2026 relatifs à l'agrément des organismes délivrant les certifications pour la récupération des Gaz SF6**
		Ou via les formulaires DC1 et DC2
3	**Renseigner son offre**	Les documents à fournir au titre de l'offre sont : - le présent document renseigné en 4ème partie ; - le bordereau de prix unitaires en annexe 1 ; - un mémoire technique conforme au cadre de réponse technique transmis en annexe 2 ; - l'échantillon demandé pour le sous-critère technique 3 ; - l'attestation d'assurance ; - un RIB. **Les documents et informations doivent être rédigés en langue française.**
	Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois : *- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;* *- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.* *En cas de **cotraitance (groupement)**, la solidarité est exigée, pour l'exécution, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement. Chaque co-traitant présentera une attestation de mandat dûment signée.* *La partie IV devra être signée par l'ensemble des entreprises groupées, ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.*	

	En cas de sous-traitance, présentation d'un sous-traitant à l'aide du formulaire DC4 « https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat» dûment rempli et signé. ***Variantes interdites.*** ***Offres valables 180 jours** à compter de la date limite de remise de la dernière offre.*	
4	**Signature**	Le soumissionnaire retenu n'est pas tenu de signer le marché (4ème partie). Toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, tout soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de l'offre.
5	**Dépôt sur la PLACE**	L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE, dans **un fichier compressé au format ZIP ou équivalent.**

<table>
<tr><td colspan="4"><u>Analyse des offres</u>
Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Critère technique
Noté sur 50 points</td><td><u>Sous-critère 1 :</u>
<u>Expérience et adéquation des intervenants</u></td><td>Le soumissionnaire doit transmettre entre 1 à 3 CV (si nombre de CV > à 3, il devra désigner ceux qui seront analysés, sinon seront retenus les 3 premiers par ordre alphabétique).
Toute offre proposant des formateurs dont l'expérience professionnelle ou l'expérience dans la formation pour adultes est inférieure à un an sera considérée comme irrégulière.
Chaque formateur proposé sera évalué selon les éléments d'appréciation suivants, puis la moyenne sera calculée au titre de l'offre.

Expérience professionnelle dans le domaine concerné (5 points) :
≥ 1 an et < 3 ans : 1 pt
≥ 3 ans et < 8 ans : 3 pts
≥ 8 ans : 5 pts
Expérience dans la formation professionnelle pour adultes (5 points) :
≥ 1 an et < 3 ans : 1 pt
≥ 3 ans et < 6 ans : 3 pts
≥ 6 ans : 5 pts.
Qualifications dans le domaine concerné (diplômes, certificats, etc.) (5 points)</td><td>Noté / 15 pts</td></tr>
<tr><td><u>Sous-critère 2 :</u>
<u>Qualité du programme et de la méthode pédagogique</u></td><td>Qualité du programme de la formation proposée (8 points) : cohérence entre objectifs et contenu, niveau de détail et pertinence du programme, cohérence du volume horaire au regard du programme annoncé.
Qualité de la méthode pédagogique (7 points) : répartition entre pratique et théorie, pertinence des exercices et cas pratiques, illustrations, études de cas.</td><td>Noté / 15 pts</td></tr>
<tr><td><u>Sous-critère 3 :</u>
<u>Qualité des moyens pédagogiques</u></td><td>Moyens mis en œuvre lors de la formation (15 points) : qualité du support de cours sur la base de l'extrait demandé (parties « Manipulation du gaz » et « Stockage et transport ») et sur les documents complémentaires éventuellement remis au stagiaire (documentation juridique, technique, etc.).</td><td>Noté / 15 pts</td></tr>
<tr><td><u>Sous-critère 4</u> :
<u>Taux de certification</u></td><td>Le meilleur taux de réussite obtient la note maximale (5 points).
Le meilleur taux obtient 5 points, tandis que les autres offres se verront attribuer les points selon la formule suivante :
(Taux de l'offre examinée / Meilleur taux (offre la mieux-disante)) x 5</td><td>Noté / 5 pts</td></tr>
<tr><td>Critère prix
Noté sur 50 points</td><td colspan="2">Le montant de l'offre retenue pour la notation financière est déterminé sur la base du scénario de commande par application des étapes suivantes :

<u>Offre financière du soumissionnaire</u> = (9 x formations (poste 1.1) + 2 x forfaits déplacements (poste 1.2)) + 1 formation (poste 2)

L'offre la moins-disante obtient 40 points tandis que les autres offres se voient attribuer les points selon la formule suivante :

(offre la moins-disante / offre examinée) x 40</td><td>Noté / 40</td></tr>
</table>

Critère environnemental Noté sur 10 points	Analyse des mesures mises en place en faveur de la protection de l'environnement, en lien avec les prestations objet du marché, et dont l'objectif est la limitation de l'empreinte carbone (GES), notamment lors des déplacements et dans la gestion du matériel lié à la manipulation du Gaz SF6.	Noté / 10 pts

Une note technique inférieure à 30/50 est éliminatoire.
L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

Négociation

L'acheteur pourra négocier les trois meilleures offres. Dans ce cas, les autres offres sont éliminées. Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Engagement RSE du ministère

Le ministre des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « égalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du Ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information 5DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

3ème partie - Clauses Administratives Particulières

I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

1.1 Forme et étendue

Le marché est un accord-cadre à bons de commande passé en vertu des articles L. 2125-1.1°, R. 2162-1, R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le marché est conclu sans minimum et avec un **montant maximum fixé à 160 000,00 € HT pour la durée totale du marché** (reconductions incluses).

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

1.2 Durée

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

1.3 Parties prenantes

Acheteur

L'acheteur, représenté par le directeur de la Plateforme du Commissariat Ouest (PFC O) agit pour toutes les formalités de notification du marché, de non-reconduction, de modification du marché, de suivi administratif et financier, de règlement amiable des litiges, de résiliation, d'émission des bons de commande.

L'acheteur donne délégation au directeur de l'organisme ci-dessous et son service exécutant (SE) (liste des SE et comptables assignataires en annexe 6) afin de réaliser les actes d'exécution suivants pour les entités soutenues dans leur zone de compétence :

- l'émission des bons de commande ;
- l'établissement du service fait ;
- l'annulation ou la modification d'une prestation par l'acheteur ;
- l'établissement des pénalités ;
- les réfactions ;
- les paiements des factures.

Il agit au profit des bénéficiaires suivants :

- brigade Aérienne de l'Aviation de Chasse (BAAC) ;
- brigade Aérienne d'Assaut et de Projection (BAAP).

Selon les cas : Il est possible d'ajouter de nouveaux bénéficiaires par la formalisation d'un ordre de service établi par la PFC O.

Titulaire

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

1.4 Clause de réexamen

Conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, le présent marché peut faire l'objet de modifications sur décision de l'acheteur, formalisée par un ordre de service ou un avenant, dans les cas suivants :

- de changement de personne ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
- de changement de raison sociale, dénomination ou forme juridique sous laquelle le titulaire exerce ;
- de changement de ses coordonnées postales ou bancaires ;
- de façon générale, pour apporter toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influer sur le déroulement de l'accord-cadre.
- d'évolution du besoin de formation et d'ajout de nouvelles formations, dans la limite d'une formation ajoutée par an.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation pour ces modifications.

En cas d'évolution de la réglementation applicable à la formation, les parties se réuniront pour examiner les adaptations éventuellement nécessaires.

Ces adaptations pourront uniquement concerner le contenu, la durée, l'organisation ou le coût des prestations, dans la stricte mesure requise pour assurer la conformité du marché aux nouvelles dispositions. Elles feront, le cas échéant, l'objet d'un avenant. En l'absence d'accord, les parties pourront envisager une résiliation amiable du marché.

A la demande des bénéficiaires, l'acheteur peut ajouter une formation par période annuelle sur la base d'un devis établi par le titulaire. L'ajout de cette nouvelle prestation sera réalisé par voie d'avenant, après consensus des parties.

En cas de circonstances imprévisibles modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties pourront convenir des évolutions contractuelles par avenant, dans le cadre de l'article R 2194-5 du code de la commande publique et selon les modalités précisées à l'article 25 du CCAG/FCS.

1.5 Langue

Toutes les réunions ou correspondances relatives à l'exécution du marché requièrent l'usage de la langue française.

II. PIÈCES CONTRACTUELLES

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

- le présent marché et ses annexes (annexe financière et mémoire technique), dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG/FCS est disponible sur le site Internet Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341 ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs éventuels, postérieurs à la notification du marché ;
- les bons de commande.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire (notamment dans des documents commerciaux) ne peut s'intégrer au présent marché.

Le code de la commande publique est consultable sur le site Internet Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/

2.1 Bons de commande

La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, par la PFC délégataire, d'un ou plusieurs bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins après réception de la demande d'achat émise par la sous-chefferie finances du CTAAE.

La PFC délégataire transmet une copie du bon de commande au bénéficiaire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution, sans prolonger la durée d'exécution du marché de plus de six mois.

Chaque bon de commande est adressé au titulaire au plus tard 15 jours avant le début de la prestation, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, et comporte notamment les indications suivantes :

- la référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) CHORUS figurant en page de garde du marché ;
- numéro et date de commande ;
- nature de la prestation ;
- date(s) d'exécution de la prestation ;
- lieu(x) d'exécution;
- prix hors taxe ;
- montant de la TVA ;
- prix toutes taxes comprise

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

2.2 Annulation ou modification par l'acheteur

La PFC délégataire, sur demande du bénéficiaire, peut modifier ou annuler une commande.

L'annulation par l'acheteur donnera lieu à des indemnités selon les modalités suivantes :

- ⇨ Annulation *plus de quinze jours* avant la date de début de la prestation : aucune indemnisation ;
- ⇨ Annulation *entre quinze jours et quarante-huit heures* avant la date de début de la prestation : 10 % du montant HT de la commande ;
- ⇨ Annulation *à moins de quarante-huit heures* avant la date de début de la prestation : 30 % du montant HT de la commande.

Le bénéficiaire se réserve le droit de remplacer un stagiaire jusqu'à la veille de la session, à condition d'informer le titulaire à cette date butoir.

2.3 Annulation par le titulaire

En cas d'annulation d'une prestation ayant fait l'objet d'un bon de commande, le titulaire informe le bénéficiaire dans les meilleurs délais et au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

En cas d'annulation moins de 15 jours avant le début de la formation, il sera fait application de pénalités (cf. article 7.3 du CCAP).

En cas d'annulations récurrentes, qui ne relèvent pas de cas de force majeure de la part du prestataire, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

III. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché sous réserve de l'acceptation du (ou des) sous-traitant(s) par l'acheteur et l'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. La validité de l'acte spécial de sous-traitance (DC4)

correspond à la durée initiale du marché. En cas de reconduction du marché, la déclaration de sous-traitance est réputée reconduite dans les mêmes conditions.

IV. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, DROITS D'UTILISATION

4.1 Propriété intellectuelle

Conformément aux articles 34 à 37 du CCAG/FCS, les supports de cours fournis aux élèves au titre du marché sont considérés comme des résultats au regard de l'article 34 du CCAG/FCS. L'acheteur se voit accorder les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Le titulaire est réputé avoir cédé à titre non exclusif ses droits de propriété intellectuelle au bénéficiaire à l'issue du marché.

En cas de sous-traitance, le sous-traitant doit céder ses droits de propriété intellectuelle au titulaire.

V. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

5.1 Accès aux enceintes militaires

Dans le cas où les prestations seraient exécutées dans des lieux où des mesures de sécurité s'appliquent en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, le titulaire doit observer les dispositions particulières que le bénéficiaire lui aurait communiquées.

Sur demande du bénéficiaire et suite à la notification du marché, le titulaire doit fournir, dans un délai de deux mois, la liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir pour la réalisation des prestations (intervenants et remplaçants). Ces renseignements sont nécessaires pour la réalisation de l'enquête de sécurité les concernant.

Le titulaire sera tenu de remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis autre que favorable, sur demande du bénéficiaire. Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel doivent être portées à la connaissance du bénéficiaire dès survenance.

Les prestations du présent marché ne pourront en aucun cas débuter avant obtention de l'autorisation notifiée par le bénéficiaire.

5.2 Protection des données à caractère personnel – particularités applicables aux militaires

Le titulaire est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le dispositif de l'article 117 de la loi du 3 juin 2016 applicable au traitement de données à caractère personnel de militaires (DCPM) et, en particulier, les articles L.4123-9-1 et R.4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel de militaires à des données à caractère d'ordre privé.

Au titre de ce dispositif, il appartient au titulaire de communiquer à la Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense (DRSD), le nom et les coordonnées de son responsable de traitement des données (RTD), autrement dit, la personne physique titulaire du marché ayant un accès direct ou la possibilité d'un tel accès aux DCPM.

En outre, le personnel du titulaire du marché peut faire l'objet d'une enquête administrative visée par le code de la défense, pendant toute l'exécution du présent marché.

Le RTD s'engage notamment à :

- informer la DRSD de l'existence d'un traitement comportant des DCPM.
- informer les personnes accédant aux DCPM de la possibilité de faire l'objet d'une enquête administrative.
- refuser aux personnes, dans les plus brefs délais, l'accès aux données dans le cas où une enquête révèlerait une menace pour la sécurité dudit traitement.
- notifier dans les plus brefs délais la DRSD (par tout moyen), en cas de divulgation ou d'accès non autorisé aux données.

NB : l'information, par le titulaire du marché à la DRSD, de l'existence d'un traitement de données comportant des DCPM, s'opère en complétant un formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site internet de la DRSD, et en l'envoyant à l'adresse mail suivante : drsd-dcpm-declaration.accueil.fct@intradef.gouv.fr

Tout manquement à la présente clause peut entrainer la résiliation de plein droit du présent marché.

5.3 Informatique et libertés

Dans le cas où le titulaire est amené à utiliser ou à créer des fichiers informatiques nominatifs, il s'engage à respecter toutes les dispositions de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée. Le titulaire s'engage également à faire application de la règlementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » : RGPD). À ce titre, il prend notamment toutes les dispositions pour que lui-même, ses préposés et ses sous-traitants respectent ladite loi et ses textes d'application.

5.4 Assurance

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

5.5 Attestations fiscales et sociales

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

L'attestation de régularité fiscale peut être demandée :

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

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

5.6.1 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).

Le ministère des Armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : (liste non exhaustive)

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

VI. CLAUSE SOCIALE

6.1 Dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

6.2 Publics éligibles

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

6.3 Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

Dès notification, l'acheteur transmet les éléments suivants à Défense mobilité :

- numéro du marché ;
- date de notification ;
- durée et date d'échéance ;
- coordonnées du titulaire.

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

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

Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

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

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

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

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

6.4 Intervention de Défense mobilité

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

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

- **D'accompagner le titulaire :**
  - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
  - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
  - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
  - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée.

- **D'informer l'acheteur :**
  - lors de la signature d'une convention de stage ;
  - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
  - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

6.5 Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

VII. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION

7.1 Constatation de l'exécution des prestations

Par dérogation aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications destinées à constater que les prestations répondent aux exigences du marché sont réalisées par le bénéficiaire.

Les prestations sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux exigences du marché. Les services bénéficiaires sont habilités à suivre et à contrôler l'exécution des prestations par des réunions de suivi au besoin. Le titulaire du marché est tenu de donner toute information nécessaire dans le cadre de la surveillance des prestations. Le titulaire du marché désigne un correspondant unique chargé du suivi de l'exécution des prestations. Ce correspondant est chargé des relations avec le bénéficiaire. Il est également l'interlocuteur de la PFC-O (article 4.2).

À l'issue de ces vérifications, le bénéficiaire établit sous 8 jours la constatation du service fait sous Chorus formulaire. En l'absence de constatation, le service fait ne peut être établi et la facture ne peut pas être réglée.

7.2 Incidents

Les incidents constatés dans l'exécution du marché seront mentionnés sur la fiche incident visée de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire (annexe 2 au présent marché) et transmise à l'acheteur afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.

7.3 Pénalités

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du CCAG/FCS, si le titulaire n'exécute pas la prestation à la date fixée dans le bon de commande, il encourt une pénalité fixée comme suit :

Fait déclencheur	**Pénalité**
Tout retard dans la reprogrammation d'une formation (cf. Art 3.1.2 du CCTP), dans le remplacement sous 24 heures d'un formateur récusé (cf. Art. 3.1.3 du CCTP).	200 euros par jour de retard
Tout retard dans la transmission des livrables (cf. Art.4.2 du CCTP).	50 euros par jour de retard
Annulation par le titulaire entre 15 jours et 48 heures avant la date de début de la prestation (cf. Art. 2.3 du CCAP).	10% du montant HT de la commande
Annulation par le titulaire à moins de 48 heures avant la date de début de la prestation (cf. Art. 2.3 du CCAP).	30% du montant HT de la commande

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

7.4 Réfactions

Lorsque l'acheteur estime que les prestations, sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être appliquée. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations. Une fiche incident (annexe 2) sera établie en apportant les éléments indispensables à la mise en place de cette réfaction. L'acheteur adresse un décompte de réfaction au titulaire qui en accuse réception. Celui-ci dispose d'un délai de quinze jours pour faire connaitre ses remarques par courriel. En cas de silence du titulaire dans le délai imparti, une décision

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

7.5 Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement la prestation. En cas de défaillance, le titulaire est mis en demeure, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours. Passé ce délai, il peut être fait application par l'acheteur de l'article 45 du CCAG/FCS.

VIII. MODALITÉS FINANCIÈRES

8.1 Contenu et forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires. Ils comprennent :

- les frais de conception et d'actualisation des formations ;
- les livrables et matériels à la charge du titulaire ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- l'animation de la formation ou la rémunération des intervenants ;
- les frais de transport, d'hébergement, de déplacement, de restauration des intervenants le cas échéant.

Dans tous les cas, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices. Les prix, établis en euros à l'unité réglementaire (deux décimales) toutes taxes comprises, figurent au bordereau de prix (annexe 1).

8.2 Avance

Sauf refus du titulaire exprimé en 4ème partie du marché (engagement des parties), une avance égale à 5% (ou 30% pour une PME) du montant toutes taxes comprises du bon de commande considéré est accordée au titulaire, dans les conditions fixées par les articles L.2191-3 et R.2191-3 et suivants du code de la commande publique. Le délai global de paiement de l'avance court à partir de la date de notification de chaque bon de commande.

8.3 Révision des prix

Les prix sont réputés établis selon les conditions économiques à la date limite de dépôts des offres finales.
La révision s'effectue une seule fois, au terme de la période d'un an, à la date anniversaire de notification du marché, par référence à l'indice mensuel « Salaires, revenus et charges sociales – Coût du travail - Indices du coût horaire du travail révisé – Tous salariés - Indices mensuels « ICHT-rev-TS » édité par l'INSEE (www.insee.fr ; identifiant 001565196).

Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

P = P0 (ICHTrev-TS / ICHTrev-TS0)

P = prix révisé hors TVA.
P0 = prix de l'offre hors TVA.
ICHTrev-TS = valeur du dernier indice définitif connu à la date anniversaire de notification du marché.
ICHTrev-TS0 = valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de l'offre finale.
La révision de prix est effectuée à l'initiative du titulaire du marché ou de l'accord-cadre. Celui-ci s'engage à faire parvenir à la PFC O, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'appliquer la révision de prix. En cas de révision, le nouveau prix de règlement ne pourra être appliqué qu'après accord du RPA.
Toutefois, en l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire dans un délai de 2 mois à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit de procéder ou non elle-

même à la révision du prix et informera le titulaire de cette décision. Passé ce délai, les prix ne seront pas révisés pour la période à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

8.4 La facturation électronique

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

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

8.4.1 Mentions obligatoires des factures électroniques

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

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

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

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

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

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

8.4.3 Modes de transmission des factures

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

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

8.4.4 Modalités de facturation

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

- **Paiement direct des cotraitants et sous-traitants**

Les factures déposées par les cotraitants et sous-traitants admis au paiement direct doivent respecter le même formalisme.
De plus, elles sont soumises à la validation du titulaire. Ce dernier dispose d'un délai de 15 jours pour réaliser ses contrôles et valider les factures. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les demandes de paiement.

8.4.5 Archivage des factures

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

8.4.6 Consultation des factures

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

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

8.5 Règlement du marché

Le mode de règlement est le mandat administratif par virement sur le compte bancaire ou postal indiqué en 4ème partie du marché (engagement des parties). Les sous-traitants directs du titulaire, qui ont été acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, sont payés directement pour la partie du marché dont ils assurent l'exécution, lorsque que le montant de leurs contrats de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC.

Le règlement des sommes dues s'effectue après exécution des prestations et constatation du service fait.

Il sera toutefois possible d'établir un seul bon de commande pour plusieurs prestations qui feront l'objet de paiements au fur et à mesure de la réception des constatations de service fait et des factures afférentes.

8.6 Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans un délai de trente jours suivant la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant.

8.7 Intérêts moratoires

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

8.8 Nantissement – cession de créance

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

IX. LITIGES - DIFFÉRENDS

9.1 Règlement amiable des différends

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation adressé au service acheteur conformément à l'article 46 du CCAG/FCS (point de contact : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr.

Si le différend persiste, l'acheteur et le titulaire privilégient le recours à un comité consultatif de règlement amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage. Le titulaire peut notamment saisir le médiateur des entreprises du ministère des Armées.

Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr (09 88 68 19 25 ou 0 800 02 71 27).

9.2 Contentieux

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

9.3 Résiliation

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

X. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

L'article II - Pièces contractuelles du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

L'article 7.1 - Modalités de contrôle d'exécution / Constatation de l'exécution des prestations du CCAP déroge aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS.

L'article 7.3 - Modalités de contrôle d'exécution / Pénalités du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.

L'article 9.3 - Litiges-différends / Résiliation du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

4ème partie - Engagement des parties

I. ENGAGEMENT DU TITULAIRE

1.1 Identification et engagement du titulaire

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public et conformément à leurs clauses, le signataire :

Nom commercial :

Dénomination sociale :

Adresse établissement et adresse siège social (si différente) :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

Numéro SIRET :

- s'engage, ☐ sur la base de son offre et pour son propre compte ;
  ☐ pour le compte du groupement identifié au I.2. ;

- à exécuter les prestations demandées :

☐ Réalisation de formations certifiantes à la manipulation et récupération du Gaz SF6 au profit des personnels du ministère des Armées et des Anciens combattants

1.2 Identification du groupement (uniquement en cas de groupement d'opérateurs économiques)

1.2.1 Identification des membres du groupement et mandat

Pour l'exécution du marché public, le groupement d'opérateurs économiques est :

☐ conjoint ou ☐ solidaire

En cas de groupement **conjoint**, le mandataire du groupement est :

☐ conjoint ou ☐ solidaire

Par leur signature ci-après, les membres du groupement, donnent mandat au mandataire identifié au 1.1 qui l'accepte :

- pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public.

Désignation des membres du groupement *nom commercial* *dénomination sociale* *adresses établissement et siège social (si différente de celle de l'établissement),* *adresse électronique* *numéros de téléphone numéro SIRET*	**Nom, prénom et qualité du signataire**	**Lieu et date de signature + Signature**

1.2.2 En cas de groupement conjoint, répartition des prestations

Membre du groupement *nom commercial* *dénomination sociale*	**Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint**	
	Nature de la prestation	**Montant € HT de la prestation**

1.3 Compte à créditer (Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

- Nom de l'établissement bancaire :

- Numéro de compte :

1.4 Avance (article R. 2191-3 du code de la commande publique)

Je renonce au bénéfice de l'avance : ☐ (cocher si renonciation)

Signature du marché public par le titulaire individuel ou le mandataire du groupement :

(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente)

II. ATTRIBUTION

Le commissaire général de 2ème classe Richard CHAPPAT,

Le directeur de la plate-forme commissariat Ouest de Rennes,

attribue le marché à l'opérateur économique identifié au 1.1 pour le lot :

À Rennes, le ……

Signature