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 : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Finances - Bureau exécution - Section formation Quartier Foch/BP 22 - 35998 Rennes cedex 9. **Code service exécutant (SE) :** **D0410U5035 (à utiliser pour la facturation électronique)**	**Comptable assignataire** : Direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29) 4 Square Marc Sangnier - CS 92839 29 228 Brest Cedex 2 ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr – 02.98.80.55.55

Points de contact :

Procédure – suivi d'exécution :	pfc-ouest-dap- bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr
Facturation – paiement :	pfc-ouest-dfin-fo.referent.fct@intradef.gouv.fr
Technique :	mirvog.cmi.fct@intradef.gouv.fr
Médiateur des entreprises :	minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF DES HAUTS DECIDEURS DES ARMEES EN TRANSITION DE CARRIERE

Code CPV : 80511000-8 - Services de formation professionnelle

Annexes : - 1 : Fiche incident
- 2 : RGPD

Références :

⇨ procédure : **DAF_2025_001551**

⇨ marché[1] : **N°**_____ notifié le……
DMA_202X_XXXX

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

[1] *Références complétées par le service acheteur après notification*

Cahier des clauses administratives particulières

I.	**CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ**	**3**
A.	Forme et étendue	3
B.	Durée	3
C.	Parties prenantes	3
D.	Langue	3
E.	Clause de réexamen	3
II.	**PIÈCES CONTRACTUELLES**	**4**
III.	**SOUS-TRAITANCE**	**5**
IV.	**RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ**	**5**
A.	Protection des données à caractère personnel – particularités applicables aux militaires	5
B.	Assurance	6
C.	Attestations fiscales et sociales :	6
D.	Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres	6
V.	**MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION**	**7**
A.	Constatation de l'exécution des prestations	7
B.	Service fait	7
C.	Incidents	7
D.	Pénalités pour retard	7
E.	Réfactions	8
F.	Défaillance du titulaire	8
VI.	**MODALITÉS FINANCIÈRES**	**8**
A.	Contenu et forme des prix	8
B.	Avance	8
C.	Révision des prix	8
D.	La facturation électronique	9
E.	Délai global de paiement	10
F.	Intérêts moratoires	11
G.	Nantissement – cession de créance :	11
VII.	**LITIGES - DIFFÉRENDS**	**11**
A.	Règlement amiable des différends :	11
B.	Contentieux	11
C.	Résiliation	11
D.	Dispositif social du militaire blessé	11
E.	Clause environnementale	13
VIII.	**DÉROGATIONS AU CCAG/PI**	**13**

I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

A. 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.

Il est conclu sans minimum et avec maximum, en quantité : le nombre d'officiers généraux accompagnés ne pouvant excéder 100 officiers pour la durée totale du marché, reconductions comprises.

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.

B. Durée

Le marché est passé pour une durée de deux (2) ans fermes à compter de sa date de notification, et est reconductible une fois pour une durée de deux ans supplémentaires, à la date anniversaire de sa notification. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant le terme de la période ferme initiale.

C. Parties prenantes

⇨ **Acheteur** : L'acheteur, désigné à l'article D de l'Acte d'Engagement (AE), agit pour toutes les formalités de notification du marché, de non-reconduction, de modification du marché, de suivi administratif et financier, de règlement amiable des litiges, de résiliation, d'émission des bons de commande. Il agit au profit du bénéficiaire suivant :

MIRVOG – Ecole militaire
Adresse Postale : 1 place Joffre – Case 73 –
Code postal : 75007
Ville : PARIS SP 07.
Pays : France
Tél. 33 (0) 1 76 64 86 21

⇨ **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.

D. Langue

Tous les documents, réunions ou correspondances requièrent l'usage du français.

E. Clause de réexamen

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

- 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 et d'ajout de nouvelles prestations, dans la limite d'une formation ajoutée par période de 2 ans.

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

En cas de nécessité justifiée par l'évolution du besoin de la MIRVOG, des adaptations du contenu et de l'organisation des prestations seront mises en œuvre par voie d'avenant après concertation entre les parties, dans les conditions et selon les modalités suivantes :

- Modification du contenu d'une prestation existante :

Si une évolution du contenu d'une prestation a une incidence sur sa durée, son contenu ou son prix, une modification peut être apportée par voie d'avenant signé entre les parties.

- Ajout d'une prestation :

Il est possible d'ajouter une nouvelle prestation dans la limite d'une prestation par période (2 ans). Cette nouvelle prestation devra être en cohérence avec l'objet du marché et faire l'objet d'un avenant précisant son contenu, sa durée et son prix, 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/PI.

II. PIÈCES CONTRACTUELLES

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

- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière (Bordereau des Prix Unitaires (BPU));
- le présent CCAP et ses annexes (annexe 1 (fiche incident) et annexe 2 (RGPD)), 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 Techniques Particulières (CCTP) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG/PI est disponible sur le site Internet Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310613 ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- 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/

➢ Bons de commande :

La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, par la PFC O, d'un ou plusieurs bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins. 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 comprises.

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

➢ Annulation ou modification par l'acheteur :

La PFC-O, sur demande du bénéficiaire, peut annuler une commande.
L'annulation donnera lieu à indemnités selon :

- Annulation entre quinze jours et sept jours avant la date planifiée : 10 % du prix en euros HT de la prestation considérée ;
- Annulation à moins de sept jours avant la date planifiée : 30 % du prix en euros HT de la prestation considérée.

➢ Annulation ou modification par le titulaire :

En cas d'empêchement d'exécuter la prestation à la date fixée dans le bon de commande, le titulaire propose une solution de remplacement qui doit être agréée par le bénéficiaire. Sauf cas de force majeure, une annulation ou modification est susceptible, selon sa gravité et/ou sa récurrence, de motiver une résiliation aux torts du titulaire.
L'annulation par le titulaire donne lieu à des pénalités selon le barème indiqué dans le paragraphe pénalités, en partie VI du présent CCAP.
Dans tous les cas, le titulaire propose dans un délai de cinq jours suivant l'annulation une date de remplacement qui ne sera pas au-delà de 30 jours de la date initialement prévue.

III. SOUS-TRAITANCE

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

IV. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

A. Protection des données à caractère personnel – 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 R4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel relative à la mention de la qualité de militaire à des données qui permettent l'identification de la personne, telles que le nom et le prénom.
Au titre de ce dispositif, il appartient au titulaire de communiquer à la Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) le nom et les coordonnées de son responsable de traitement

des données (RTD), autrement dit, la personne physique du titulaire de l'accord-cadre ayant un accès direct ou la possibilité d'un tel accès aux DCPM.
En outre, le personnel du titulaire de l'accord-cadre peut faire l'objet d'une enquête administrative visée par le code de la défense, pendant toute l'exécution du présent accord-cadre.

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

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

B. Assurance

Le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l'exécution 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.

C. Attestations fiscales et sociales :

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

L'attestation de régularité fiscale peut être demandée :

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

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

Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).
Le Ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.
La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : (liste non exhaustive)

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

V. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION

A. Constatation de l'exécution des prestations

Par dérogation aux articles 28 à 31 du CCAG/PI, les opérations de vérifications destinées à constater que les prestations répondent aux exigences du marché sont réalisées par le bénéficiaire.

B. Service fait

La PFC Ouest peut décider de mettre en œuvre la procédure de service fait présumé. Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique, sans préjudice des stipulations du marché relatives à l'admission des prestations. Si, postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite (courrier ou courriel) de la PFC Ouest, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures suivantes. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.
Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à la personne publique. Lorsque la procédure de remboursement prévue ne peut être mise en œuvre, la personne publique émet un ordre de recouvrement (titre de perception) à l'encontre du titulaire.

Le recours à la procédure de service fait présumé demeure réversible. La PFC Ouest peut, à tout moment, en décider la suspension, notamment en cas de difficultés d'exécution graves et/ou répétées, et conditionner les paiements à la constatation effective du service fait par le bénéficiaire.

C. 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 1 au présent marché) et transmise à l'acheteur (**pfc-ouest-dap-bma-cem.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr**) afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.

D. Pénalités pour retard

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

Fait déclencheur	Montant de la pénalité
Non-respect du délai de fourniture des livrables (art.II.E CCTP)	50 € HT par jour de retard
Annulation du titulaire entre 7 jours et 15 jours avant la date de la prestation	10% du montant HT de la commande
Annulation du titulaire moins de 7 jours avant la date de la prestation	30% du montant HT de la commande
Non-remplacement du coach dans un délai de 15 jours après demande de la MIRVOG (art. II.D CCTP)	100 € HT par jour de retard

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

E. 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.

Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations. Il peut être décidé qu'une prestation n'ayant pas donnée satisfaction soit exécutée une nouvelle fois. Seule une de ces formations sera réglée.

Une fiche incident (annexe 1 au présent CCAP) 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 connaître ses remarques par courriel. En cas de silence du titulaire dans le délai imparti, une décision de réfaction sera adressée au titulaire.
La réfaction sera appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fera l'objet d'un titre de perception.

F. 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 27 du CCAG/PI (exécution aux frais et risques du titulaire).

VI. MODALITÉS FINANCIÈRES

A. Contenu et forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires par session (entretien individuel ou collectif).
Ils comprennent :

- la documentation ;
- les frais de conception et les prestations proprement dites ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- les frais d'assurance ;
- les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur.

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 financière à l'acte d'engagement).

B. Avance

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

C. Révision des prix

Les prix sont réputés établis selon les conditions économiques à la date limite de dépôts des offres finales et sont révisables selon les modalités suivantes.

La révision s'effectue à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre par référence à l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services

administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 édité par l'INSEE (www.insee.fr ; identifiant 001565196).

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

$$\mathbf{P = P_0 (ICHTrev\text{-}TS_1 / ICHTrev\text{-}TS_0)}$$

Dans laquelle :
- P = Prix révisé.
- P_0 = Prix initial inscrit à l'annexe financière
- ICHTrev-TS_1 = Valeur du dernier indice définitif connu et lu à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.
- ICHTrev-TS_0 = Valeur de ce même indice définitif connu et lu à la date de notification de l'accord-cadre

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, les prix ne seront pas révisés pour l'année à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

Clause de sauvegarde :
En cas de hausse excédant de plus de 5 % les conditions précédentes, l'acheteur se réserve la faculté de limiter cette hausse à 5 %.

D. La facturation électronique

Conformément à la directive européenne Vida et aux dispositions légales en vigueur, notamment l'article 289 bis du Code général des impôts et la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008, la facturation électronique est obligatoire à compter des dates suivantes :
- 01/09/2026 pour les grandes entreprises (GE) et aux entreprises de Taille Intermédiaire (ETI).
- 01/09/2027 pour les Petites et Moyennes Entreprises (PME).

➢ Mentions obligatoires des factures électroniques

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

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

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

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

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

- **Modes de transmission des factures**

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

- 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.

- **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.
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 (présumées ou expresses) et des factures afférentes.

- **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.

- **Archivage des factures**

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

- **Consultation des factures**

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

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

E. Délai global de paiement

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

F. Intérêts moratoires

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

G. Nantissement – cession de créance :

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

VII. LITIGES - DIFFÉRENDS

A. Règlement amiable des différends :

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation adressé au service acheteur conformément à l'article 43 du CCAG/PI (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).

B. Contentieux

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

C. Résiliation

Par dérogation à l'article 40 du CCAG/PI, en cas de décision ministérielle, de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché, l'acheteur est fondé à résilier le marché pour motif d'intérêt général, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

D. Dispositif social du militaire blessé

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

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Intervention de Défense mobilité

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

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

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé
Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.
En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.
En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.
Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

E. Clause environnementale

Dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché, il est a minima attendu du titulaire l'engagement suivant : dématérialisation de la documentation ou, si l'impression est indispensable, réduction de son poids environnemental (dont usage de papier recyclé, éco-labellisé FSC, PEFC ou équivalent).

En outre, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les dispositions relatives à la protection de l'environnement indiquées dans son mémoire technique. L'acheteur se réserve le droit de vérifier ou de faire vérifier que ces dispositions pratiques sont bien mises en œuvre en cours d'exécution du marché.

VIII. DÉROGATIONS AU CCAG/PI

- L'article II. du CCAP, Pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG/PI.
- L'article V. du CCAP, Modalités de contrôle d'exécution / constatation de l'exécution des prestations déroge aux articles 28 à 31 du CCAG/PI.
- L'article V. du CCAP, Modalités de contrôle d'exécution / pénalités pour retard déroge à l'article 14.1 du CCAG/PI.
- L'article VII. du CCAP, Litiges-différends / résiliation déroge à l'article 40 du CCAG/PI