MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction du Renseignement et
de la Sécurité de la Défense

Niveau de classification

MD	MA	MS	NP	CCAG
			X	FCS

Procédure n° 2026-005

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Marché passé en application de l'article R.2123-1-1° du code de la commande publique (CCP).

Prestations de formations relatives à la conduite de véhicules légers en mode sécurité.

SOMMAIRE

Article 1. Documents contractuels 4

Article 2. Structure de l'accord-cadre 4

2.1 Objet 4
2.2 Forme du marché 4
2.3 Mode de passation 4
2.4 Montants du marché 4
2.5 Dévolution 4
2.7 Sous-traitance 5

Article 3. Caractère des prix 5

3.1 Contenu des prix 5
3.2 Date d'établissement des prix 5
3.3 Forme des prix 5
3.4 Révision de prix 5
3.5 Clause butoir 6
3.6 Clause de sauvegarde 6
3.7 Monnaie de compte 6

Article 4. Condition de paiement 7

4.1 Application de la taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A.). 7
4.2 Avance 7
4.3 Acompte 7
4.4 Modalités de paiement 7
4.5 Délai global de paiement 9
4.6 Retard de paiement 9

Article 5. Durée et délais 9

5.1 Contenu et définition des délais 9
5.2 Durée de validité de l'accord-cadre 9
5.3 Durée d'exécution des prestations 10

Article 6. Modalités de réalisation 10

6.1 Interlocuteurs uniques 10
6.2 Intervenants 10
6.3 Planifications des formations 10
6.4 Lieu d'exécution des prestations et équipements mis à disposition par le titulaire 10
6.5 Documents fournis 11

Article 7. Pénalités. 11

7.1 Modalités 11
7.2 Travail dissimulé. 12

Article 8. Responsabilité du titulaire 12

Article 9. Conditions d'exécution 12
9.1 Bon de commande 12
9.2 Prolongation du délai d'exécution. 13
9.3 Modalités de passation des bons de commande. 13
Article 10. Opérations de vérification – admission. 13
Article 11. Clauses administratives diverses 14
11.1 Personne habilitée 14
11.2 Procédures de médiation et de recours 14
11.3 Infraction à la législation fiscale et sociale 15
11.4 Documentation - Langue 15
11.5 Sécurité et protection du secret 15
11.6 Assurances 16
Article 12. Résiliation de l'accord-cadre 16
12.1 Résiliation aux torts du titulaire 16
12.2 Résiliation pour motif d'intérêt général. 17
Article 13. Informations diverses. 17
13.1 Bureau engagement liquidation de dépenses 17
13.2 Bureau de la commande publique 17
Article 14. Dérogations au C.C.A.G./F.C.S. 17

Article 1. Documents contractuels

L'accord-cadre est régi par les documents contractuels ci-après cités dans l'ordre de priorité décroissant :

1) Un acte d'engagement et son annexe financière signés par le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire ;
2) Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
3) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
4) le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 30 mars 2021 dit C.C.A.G. /.F.C.S. [1] ;
5) les actes de sous-traitance et les avenants ;
6) l'offre du titulaire.

Article 2. Structure de l'accord-cadre

2.1 Objet

Le présent marché a pour objet les prestations de formations relatives à la conduite de véhicules légers en mode sécurité.

2.2 Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre, fractionné à bons de commande, en application de l'article R.2162-2 du code de la commande publique.

2.3 Mode de passation

Cet accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en conformité des dispositions de l'article R. 2123-1.1° du code de la commande publique.

2.4 Montants du marché

Montant minimum du marché : 0 €.

Montant maximum sur la durée totale du marché : 89 000 € HT.

2.5 Dévolution

L'allotissement n'est pas appliqué pour des raisons techniques. En effet, la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement impossible l'exécution des prestations.

2.6 Prestations attendues

Les prestations de formation sont déclinées comme suit :

Poste 1 : niveau 1 : initiation aux bases de la conduite en mode « sécurité »

Poste 2: niveau 1 : initiation aux bases de la conduite en mode « sécurité » - recyclage

[1] Documents non joints, mais dont le titulaire déclare avoir pris connaissance.

Poste 3 : niveau 2 : perfectionnement à la conduite en mode « sécurité »

Poste 4 : niveau 3 : expertise à la conduite en mode « sécurité »

Poste 5 : prestations sur devis

Le détail des prestations est précisé à l'article 7 du CCTP n°2026-005.

2.7 Sous-traitance

L'Administration considère l'exécution de la prestation de formation comme une tâche essentielle pour un domaine sensible ne pouvant être sous-traitée.
Peuvent être sous-traitées : les tâches annexes telles que la location de matériels, de salle, la réalisation des supports de cours, la restauration.

Article 3. Caractère des prix

3.1 Contenu des prix

Les prestations sont rémunérées par application des prix indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ou dans le devis proposé par le titulaire.
Les prix sont établis en tenant compte de la nature des prestations à exécuter dans les documents contractuels. **Ils correspondent au coût unitaire d'un stagiaire.**

Les prix comprennent tous les frais afférents à l'exécution des prestations et notamment :

- le personnel, les fournitures et la documentation nécessaires à l'exécution des prestations (consommables inclus) ;
- la préparation de la formation et son actualisation ;
- l'usage des lieux afférents à l'exécution des prestations ;
- les frais des personnels du titulaire ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- les frais d'assurance et de garanties ;
- le prix des repas des stagiaires ;
- les taxes fiscales et parafiscales en vigueur.

3.2 Date d'établissement des prix

Les prix figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement sont établis aux conditions économiques du mois de remise des offres.

3.3 Forme des prix

Conformément à l'article R. 2112-6-1 du CCP, les prix de l'accord-cadre sont unitaires et mentionnés dans l'annexe financière de l'acte d'engagement et sur les devis présentés par le titulaire.

3.4 Révision de prix

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

La révision de prix est à la charge du titulaire. Il revient donc à ce dernier de soumettre par courrier en recommandé avec accusé de réception au pouvoir adjudicateur, trente (30) jours au plus tard avant la date anniversaire de notification du marché public, sous peine de forclusion, sa proposition de révision de prix par application de la formule suivante :

P = P0(syntec/syntec0)

Dans laquelle :

P = le prix de règlement HT révisé ;

P0 = le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;

Syntec 0 = la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (date de dépôt de l'offre de la société).

Syntec = la valeur du dernier indice connu lors de la demande du titulaire.

L'indice est consultable sur le site : https://www.syntec.fr.

La personne publique dispose, à compter de la notification des nouveaux tarifs, de trente (30) jours pour formuler ses observations et éventuellement faire jouer la clause butoir. Les observations émises suspendent le délai ci-dessus jusqu'à réception de la réponse faite par le titulaire. À l'issue du délai, les nouveaux tarifs sont acceptés et validés par courrier adressé au titulaire en recommandé avec accusé de réception.

Dans le cas où l'indice utilisé pour le marché public n'est pas publié pendant six mois ou est supprimé, une substitution de l'indice est opérée par voie d'avenant. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de son acceptation ou non acceptation des nouveaux prix. Une fois agréés par l'Administration, ces prix révisés font foi pour la période concernée.

Si le titulaire ne fournit pas ses nouveaux tarifs dans les délais impartis, les prix de l'année précédente s'appliquent sans que le titulaire ne puisse demander d'indemnisation.

3.5 Clause butoir

Le titulaire est tenu d'appliquer la formule de calcul SYNTEC, sachant que le plafond d'augmentation maximale autorisée est fixé à 4 % des prix nets à chaque révision de prix.

3.6 Clause de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au présent accord-cadre dans le cas où la révision de prix entraîne une hausse annuelle supérieure à 4 %.

3.7 Monnaie de compte

La monnaie de compte est l'euro (€).

Article 4. Condition de paiement

4.1 Application de la taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A.).

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

Le montant et le fait générateur de la T.V.A. sont précisés dans l'acte d'engagement.

4.2 Avance

Une avance est accordée dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 à 10 du CCP et suivant les critères cumulatifs suivants :
-le montant du bon de commande est supérieur à 50.000€ HT ;
-le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois ;
-le titulaire ne renonce pas à l'avance sur l'acte d'engagement.

L'application de l'article 11.1 du CCAG/FCS, option A est retenue pour un taux d'avance de 20% du montant TTC du bon de commande.

4.3 Acompte

Le droit de percevoir un ou des acomptes est reconnu au titulaire du marché dans les conditions fixées aux articles R. 2191-20 à 22 du CCP et à l'article 11.2 du CCAG/FCS. Le cas échéant, la périodicité de versement des acomptes est mensuelle.

4.4 Modalités de paiement

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique et suivant les modalités prévues par l'article 11 du C.C.A.G./F.C.S.

Les prestations sont réglées sur présentation des demandes de paiement à la personne publique, après vérification du service fait par la personne publique pour tous les postes.

Chacune de ces demandes de paiement doit être transmise à la personne publique en portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal ;
- le numéro et la date de l'accord-cadre et du bon de commande ;
- le poste et sa référence ;
- le montant H.T. de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- le montant T.T.C. de la prestation exécutée ;
- la date de la demande de paiement.

Outre les mentions légales décrites dans l'article 242. *nonies* A de l'annexe 2 du code général des impôts à l'exception de l'alinéa 8 du I, il est obligatoire de mentionner sur chacune des demandes de paiement :
- le numéro de service exécutant : D1305AI092 ;
- le numéro d'engagement juridique Chorus figurant en en-tête à l'acte d'engagement ;
- le numéro d'engagement juridique Chorus des bons de commande.
Si les demandes de paiement ne comportent pas les dispositions imposées *supra*, l'Administration procède au rejet systématique de ces demandes de paiement.

Le rejet d'une facture suspend le délai de paiement.
Siret de l'Administration : 11000201100044
Le titulaire indique sur les factures et sur leurs pièces justificatives les libellés des prestations commandées, les numéros de postes et sous-postes correspondants, le cas échéant.

Le paiement est à terme échu pour tous les postes.

Chacune de ces demandes de paiement doit être transmise à la personne publique sous forme dématérialisée.

Ce procédé est obligatoire au sens du décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique.

Trois possibilités s'offrent au titulaire dans le cadre de la facturation électronique :

● La saisie en ligne des demandes de paiement sur le portail CHORUS à l'adresse suivante :

https://chorus-pro.gouv.fr/
Destinataire État : SIRET 11000201100044

● Le dépôt unitaire de demandes de paiement sur le portail (ci-dessus) dans l'un des 2 formats acceptés par l'État ;

● L'échange EDI (échange de données informatisé) c'est-à-dire :

- La transmission des demandes de paiement directement du titulaire à l'État, dans l'un des deux formats internationaux acceptés par l'Administration : UBL Invoice ou CII UNCEFACT.

Les fournisseurs ayant choisi l'un de ces trois modes de transmission disposent en outre de la possibilité de visualiser sur le portail l'état d'avancement dans l'application *Chorus pro* du traitement de ses demandes de paiement.

Pour toute information relative à la facturation, le titulaire peut s'adresser au chef de la section engagement liquidation :

Section engagement et liquidations de dépenses
drsd-bfin-liquid-achat.contact.fct@intradef.gouv.fr

Le titulaire du marché public s'engage à prévenir l'Administration *(SDSR/DIV-SF)* de toute modification intervenant dans les caractéristiques de la société *(changement de raison sociale, de compte bancaire, de SIRET, etc.)* au fur et à mesure qu'elles interviennent, sous peine de refus de paiement des créances par le comptable public.

Le non-respect de cette obligation entraîne systématiquement le rejet de toute demande de paiement émise.

4.5 Délai global de paiement

Conformément à l'article R. 2192-10 du code de la commande publique, l'Administration procède au règlement des sommes dues dans le délai maximum des trente (30) jours.

En application du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations.

En cas de dépassement de ce délai de paiement, la personne publique verse au titulaire des intérêts moratoires.

4.6 Retard de paiement

Si la personne publique règle une demande de paiement avec retard, elle lui doit :

- des intérêts moratoires calculés en fonction du nombre de jours de retard et appliqués au montant qui subit le retard.
- Une indemnité de quarante (40) euros pour frais de recouvrement, montant forfaitaire dû dès le premier jour de retard, qui s'ajoute systématiquement aux pénalités de retard, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire, sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire, c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire d'envoyer une lettre recommandée afin de déclencher le droit de percevoir les pénalités de retard.

Ils doivent être payés dans les quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Les intérêts commencent à courir le lendemain de l'expiration du délai de paiement et jusqu'à la date de mise en paiement incluse.

Article 5. Durée et délais

5.1 Contenu et définition des délais

Les durées prévues à l'accord-cadre s'entendent, sauf dispositions contraires, périodes de congés annuels comprises. Aucune neutralisation n'est effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire.

L'ensemble des délais de l'accord-cadre est exprimé en jours ouvrés.

5.2 Durée de validité de l'accord-cadre

La durée de validité de l'accord-cadre est d'un (1) an à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est renouvelable deux (2) fois pour une durée identique sans excéder une durée totale de trois (3) ans. La décision de reconduction de l'accord-cadre est tacite.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, celle-ci est notifiée au titulaire, par lettre recommandée avec avis de réception, **au moins deux (2) mois avant la date anniversaire**

de notification de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut refuser la non reconduction qui n'ouvre droit à aucune indemnité.

5.3 Durée d'exécution des prestations

La durée des sessions des stages figure à l'article 7 du CCTP n°2026-005.

La durée d'une journée de formation est de sept (7) heures. Les horaires d'une journée de formation sont les suivants :

- de 9h00 à 12h00 ;
- et de 13h00 à 17h00.

La journée de formation doit prévoir une pause méridienne d'une heure pour le déjeuner. Des pauses de dix minutes peuvent avoir lieu en milieu de matinée et d'après-midi.
Les horaires peuvent être modifiés avec l'accord de l'Administration.
Le titulaire a la responsabilité du respect de ces horaires.

Article 6. Modalités de réalisation

6.1 Interlocuteurs uniques

L'Administration et le titulaire désignent chacun un interlocuteur unique qui coordonne le déroulement des prestations de formation.
L'interlocuteur désigné, en qualité de chef de projet, dans la proposition du titulaire, suit et coordonne les interventions du personnel du titulaire et a tout pouvoir afin d'agir pour le compte du titulaire.

6.2 Intervenants

Pour ce qui concerne les intervenants/formateurs, le titulaire s'engage sur des profils qui doivent être respectés dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.
Les intervenants proposés, pédagogues confirmés, doivent être des spécialistes dans les thèmes traités par le présent accord-cadre et posséder une expérience reconnue dans le métier de formation.
L'Administration se réserve le droit de retenir, parmi la liste de formateurs proposés dans l'offre, ceux ayant obtenu son agrément.
Le remplacement par un intervenant ne figurant pas dans la liste ayant reçu l'agrément de l'Administration doit obtenir l'accord préalable de l'Administration.

6.3 Planifications des formations

Un calendrier prévisionnel annuel organisant les formations est élaboré par l'Administration.
Les dates des formations sont fixées d'un commun accord entre les parties.
Aucun stage ne peut être organisé entre le 14 juillet et le 15 août, ni entre le 25 décembre et le 1er janvier.

6.4 Lieu d'exécution des prestations et équipements mis à disposition par le titulaire

Les prestations de formation sont réalisées dans les locaux du titulaire.

Le titulaire met à disposition l'ensemble des moyens et matériels nécessaires au bon déroulement des formations.

6.5 Documents fournis

Au cours de la formation, chaque stagiaire reçoit un support documentaire en langue française en version papier, correspondant à la formation suivie. À la fin de la formation, le titulaire remet à chaque stagiaire la version numérisée des cours.
L'élaboration et la fourniture de la documentation pédagogique sont à la charge du titulaire.

Article 7. Pénalités.

7.1 Modalités

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G./F.C.S., le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer au titulaire des pénalités au premier euro et de la manière suivante :

Report de session (s)	% de pénalité
Du 9 ème jusqu'au 5ème jour ouvré avant le jour de la formation	20 % du montant de la prestation
Du 4 ème jour ouvré jusqu'à la veille du jour de la formation	40 % du montant de la prestation
Report ou annulation le jour de la formation	100 % du montant de la prestation

Modification non validée par l'Administration	% de pénalité
Changement d'un intervenant	50 % du montant de la prestation

Identification du stagiaire	Montant de la pénalité par stagiaire
Non-respect de l'anonymisation des stagiaires.	300 € HT

En cas de report ou d'annulation de sessions du fait du titulaire, le remboursement des frais d'hébergement engagés par les agents est à la charge du titulaire.

Les pénalités sont cumulables.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure. Pour autant, le titulaire doit justifier de la force majeure par tout document utile. L'Administration juge de la pertinence, du bon fondement du justificatif.

7.2 Travail dissimulé.

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le représentant du pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant maximum de l'accord cadre toutes taxes comprises.
Le montant des pénalités ne peut toutefois pas excéder celui des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

Article 8. Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de résultat relative à l'ensemble des performances contractuelles à respecter.

Article 9. Conditions d'exécution

À compter de la notification de l'accord-cadre, l'Administration demande au titulaire des sessions de formation par bons de commande.

Les demandes de formation sont notifiées au fur et à mesure des besoins durant la période de validité de l'accord-cadre par bons de commande.

Le délai d'exécution d'un bon de commande peut être prolongé jusqu'à six mois après la fin du délai de validité de l'accord-cadre.

9.1 Bon de commande

9.1.1 *Contenu du bon de commande*

Les prix sont fixés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ou dans un devis et servent de base de calcul pour l'établissement du prix des prestations faisant l'objet de chaque bon de commande.

Chaque devis proposé par le titulaire dans le cadre du poste 5 doit être dûment accepté par l'Administration. Après validation de celle-ci, un bon de commande est émis.

Chaque bon de commande indique :

- le numéro et la date du bon de commande ;
- les quantités et la référence des services commandés ;

- le montant du bon de commande (calculé sur la base du prix indiqué sur l'annexe financière à l'acte d'engagement ou dans un devis) ;
- les dates et lieux de la formation.

L'Administration se réserve le droit de remplacer un stagiaire par un autre et d'informer le titulaire dans un délai maximum **de cinq (5) jours ouvrés** avant le début de la formation, ou à tout moment en cas d'indisponibilité pour nécessité de service d'un ou plusieurs stagiaires.

9.1.2 *Acceptation du bon de commande*, *contestation de l'exécution d'un bon de commande*

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG/FCS, le titulaire dispose **de cinq (5) jours ouvrés** à compter de la date de réception d'un bon de commande, pour faire connaître ses réserves par lettre recommandée avec avis de réception. Passé ce délai, le titulaire est engagé à exécuter la commande aux conditions définies par le bon de commande.

À défaut d'information ou d'absence de justificatifs fondés, les pénalités prévues à l'accord-cadre pour retard d'exécution sont appliquées au titulaire.

Les réserves du titulaire, si elles sont reconnues fondées par l'Administration, font l'objet d'un rectificatif au bon de commande.

9.2 Prolongation du délai d'exécution.

Conformément à l'article 13.3.1 du CCAG/FCS, le titulaire qui se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du représentant du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure peut, tout en le signalant, demander par courriel ou lettre recommandée une prolongation de délai, dont il précise la durée, dans les **dix (10) jours ouvrés au plus tard,** suivant l'apparition de ces causes.

Cette demande ne peut être formulée après l'expiration du délai contractuel d'exécution du bon de commande.

9.3 Modalités de passation des bons de commande.

Les bons de commande sont adressés au titulaire par courriel. La date de notification correspond à la date d'accusé de réception du document par le titulaire.

Le titulaire transmet à formation.fib@dapesid.net les documents ci-après :

° la convocation anonyme destinée à l'Administration ;

° les attestations nominatives de stage ;

° les fiches d'évaluation de stage renseignées par les stagiaires.

Article 10. Opérations de vérification – admission.

Les opérations de vérification s'effectuent dans le respect des exigences techniques et fonctionnelles mentionnées au présent accord-cadre ainsi que dans l'offre du titulaire.

Par dérogation à l'article 30 du C.C.A.G. /F.C.S., le service fait vaut admission. Il est formalisé au vu des documents ci-après. Ces documents sont transmis par voie électronique à l'Administration dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à l'issue de la formation :

- la liste d'émargement ;
- l'attestation de formation.

Dans le cas contraire, l'Administration prend une décision de rejet. Le cas échéant, le titulaire est tenu de recommencer la prestation, à ses frais, selon les modalités initialement prévues.

Article 11. Clauses administratives diverses

11.1 Personne habilitée

Le représentant du pouvoir adjudicateur signe les décisions relatives :

- aux octrois de prolongation de délais ou de sursis de livraison ;
- aux exonérations de pénalités, dans la limite de ses compétences.

11.2 Procédures de médiation et de recours

11.2.1 *Organes chargés des procédures de médiation.*

En vertu de l'article R 2197-1 du CCP, la personne publique et le titulaire peuvent, dans le cadre d'une médiation, recourir à l'organe ci-dessous :

Comité consultatif national de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics
Bâtiment Condorcet
6 rue Louise Weiss
75703 PARIS CEDEX 13
☎ 01.44.97.05.39

En application de l'article R 2197-23 du CCP, portant sur la création et la nomination d'un médiateur entre l'Administration et les entreprises, ces dernières peuvent saisir le médiateur sur internet :

Le médiateur des entreprises
www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

ou, en application de la lettre de nomination de la ministre des Armées du 2 juillet 2020, le médiateur interne du MINARM :

Médiateur national délégué des entreprises (médiation des entreprises)
minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr
☎ 09.88.68.19.25 et 06.07.48.31.44

11.2.2 *Instance chargée des procédures de recours*

Le tribunal administratif territorialement compétent pour connaître de toute difficulté, litige ou contestation qui pourrait naître à l'occasion de cette consultation est le :

Tribunal Administratif de PARIS
7 rue de Jouy
75 181 PARIS
Tel : 01 44 59 44 00. Fax : 01 44 59 46 46.
greffe-ta-paris@juradm.fr

11.3 Infraction à la législation fiscale et sociale

Le titulaire doit remettre à la personne publique tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre et cela jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre les documents prévus aux articles :
- D 8222-5 du code du travail pour les titulaires établis en France,
- D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail pour les titulaires établis à l'étranger (le cas échéant).

La personne publique peut, après mise en demeure restée infructueuse, prononcer la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai.

À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

11.4 Documentation - Langue

Le titulaire fournit toute la documentation nécessaire rédigée en langue française.

La langue utilisée dans la rédaction des documents et des échanges de courrier entre l'Administration et le titulaire est la langue française.

11.5 Sécurité et protection du secret

Les dispositions de l'article 5 du C.C.A.G. /F.C.S. sont applicables au présent accord-cadre.

Le titulaire qui, soit avant la notification de l'accord-cadre, soit au cours de son exécution, a reçu communication à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le titulaire et la personne publique s'engagent, chacun pour sa part à ne pas divulguer toute information confidentielle en provenance de l'autre partie qui pourrait leur parvenir à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à ne pas faire apparaître l'intitulé en clair de l'Administration contractante lorsque cet intitulé doit apparaître dans un document, ainsi que tout nom de personne physique de l'Administration autre que le pouvoir adjudicateur de l'accord-

cadre lorsque ces noms figurent sur un document émis par le titulaire. Il lui est interdit de faire mention de l'existence même de l'accord-cadre, ou des principes d'organisation de la sécurité des informations, des matériels et des sites, dans un document autre que contractuel.

Le titulaire doit se conformer aux dispositions législatives et règlementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, particulièrement dans l'hypothèse où l'intéressé exécuterait les prestations de service dans des zones protégées ou réservées.

Le titulaire s'engage à faire signer par les membres du personnel, appelés sous leur responsabilité à un titre quelconque à exécuter les prestations de service, une déclaration individuelle par laquelle lesdits membres du personnel attestent avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-13 du code pénal.

Le titulaire est tenu de prendre les mesures nécessaires afin d'éviter que des informations comme l'identité des stagiaires ne soient divulguées à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Cette identité des stagiaires n'est pas mentionnée sur les factures et leur appartenance au Ministère des Armées et des Anciens Combattants n'apparaît pas sur les documents ou supports relatifs à la formation.

Les principes de confidentialité et de discrétion sont valables pour l'ensemble du personnel du titulaire ainsi que ses sous-traitants.

L'entreprise sélectionnée s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit à la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

11.6 Assurances

Conformément à l'article 9 du C.C.A.G./F.C.S., le titulaire doit justifier d'un titre de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.

Article 12. Résiliation de l'accord-cadre

La résiliation intervient en application de l'article 38 du C.C.A.G./F.C.S.

12.1 Résiliation aux torts du titulaire

L'accord-cadre peut notamment être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations par un tiers à ses frais et risques. En outre, la résiliation de l'accord-cadre peut intervenir dans les conditions suivantes :

- lorsque le titulaire a contrevenu aux obligations de discrétion et de protection de secret précisées à l'article 11.5 ci-dessus ;
- lorsque le titulaire contrevient à la clause de sauvegarde stipulée à l'article 3.6 ci-dessus ;
- lorsque, postérieurement à la conclusion de l'accord-cadre, le titulaire a été exclu de toute participation aux marchés de la personne publique.

12.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du C.C.A.G./F.C.S., lorsque le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général, aucune indemnisation de résiliation n'est accordée au titulaire du marché.

Article 13. Informations diverses.

13.1 Bureau engagement liquidation de dépenses

Pour toute demande de précision relative à la transmission des demandes de paiement et à la facturation :

Monsieur le chef de détachement
Bureau engagement liquidation
BP n° 02
92241 MALAKOFF CEDEX
Tél : 01 46 73 76 91 – 01 46 73 76 88
drsd-bfin-liquid-achat.contact.fct@intradef.gouv.fr

13.2 Bureau de la commande publique

Pour toute demande de précision relative aux pièces contractuelles de l'accord-cadre :

Monsieur le chef de détachement
Bureau de la commande publique
BP n° 02
92241 MALAKOFF cedex
Tél. : 01 46 73 76 82
drsd-bureau-marches.contact.fct@intradef.gouv.fr

Article 14. Dérogations au C.C.A.G./F.C.S.

L'article 7.1 « modalités » du C.C.A.P. se rapportant aux pénalités déroge à l'article 14 du C.C.A.G./F.C.S.

L'article 9.1.2 « acceptation du bon de commande » du C.C.A.P. se rapportant à la réception et à l'acceptation du bon de commande déroge à l'article 3.7 du C.C.A.G./F.C.S.

L'article 10 « Opérations de vérification – admission » du C.C.A.P. se rapportant à l'admission déroge à l'article 30 du C.C.A.G./F.C.S.

L'article 12.2 « Résiliation pour motif d'intérêt général » déroge à l'article 42 du C.C.A.G/F.C.S.