



PREMIER MINISTRE
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS

Représentée par Monsieur Serge DUVAL, Directeur,
nommé par décret du 7 mai 2015, publié au JORF du 8 mai 2015
18, rue Vaneau – 75700 PARIS

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Relatif à

**des prestations d'accompagnement du SGMAP dans le déploiement de Start-up d'État
et la réalisation de développement de services numériques en mode Agile**

AOO-START-UP D'ETAT-SGMAP-2016

**SECRETARIAT GENERAL POUR LA MODERNISATION DE L'ACTION
PUBLIQUE**

64/70 ALLÉE DE BERCY – TÉLÉDOC 817
75572 PARIS CEDEX 12

SOMMAIRE

1	Objet de l'accord-cadre	4
2	Allotissement	4
3	Procédure et forme de l'accord-cadre	4
4	Pouvoir adjudicateur	4
5	Modalités d'attribution des bons de commande	4
6	Durée du marché	5
7	Documents contractuels régissant le marché	5
8	Nombre d'attributaires de l'accord-cadre	5
9	Réunion de lancement du marché	5
10	Suivi et exécution du marché	6
	- 10.1 Le rôle de la personne publique.....	6
	- 10.2 Rôle du prestataire.....	6
11	Délais d'exécution des prestations.....	7
12	Lieu d'exécution des prestations.....	7
13	Modalités d'émission et forme des bons de commande	7
14	Réception des prestations opérations de vérification.....	7
	- 14.1 Réception des livrables.....	8
	- 14.2 Ajournement des livrables	8
	- 14.3 Réfaction des livrables	8
	- 14.4 Rejet	8
15	Groupement et sous-traitance.....	9
	- 15.1 Groupement	9
	- 15.2 Sous-traitance	9
16	Devoirs et obligations du titulaire.....	10
	- 16.1 Obligation de conseil	10
	- 16.2 Droits de propriété intellectuelle.....	10
	- 16.3 Références.....	11
	- 16.4 Confidentialité	11
17	Modalités de détermination du prix du marché	11
	- 17.1 Unité monétaire du marché.....	12
	- 17.2 Forme des prix.....	12
18	Modalités de Révision des prix.....	12
19	Avance	12
20	Modalités de facturation	12
	- 20.1 Eléments devant figurer sur les factures	13
	- 20.2 Factures dématérialisées	13
21	Modalités de paiement	13
	- 21.1 Périodicité de paiement	13

-	21.2 Délai global de paiement.....	14
-	21.3 Pénalités de retard	14
22	Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail	14
23	Dispositions applicables en cas de difficultés avec le personnel du titulaire.....	15
24	Insertion sociale	15
-	24.1 Personnes concernées.....	15
-	24.2 Conditions de mise en œuvre de l'action d'insertion	16
-	24.3 Suivi de l'action d'insertion	16
25	Règlement des différends.....	17
26	Résiliation	17
-	26.1 Résiliation pur faute du titulaire	17
-	26.2 Résiliation pour motif d'intérêt général.....	17
-	26.3 Litiges et contentieux	17
27	Changements affectant le titulaire.....	17
28	Langue.....	17
29	Déroptions au CCAG	18

1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet d'accompagner le SGMAP dans le déploiement de Start-up d'État et la réalisation de développement de services numériques en mode Agile.

2 ALLOTISSEMENT

- Lot 1: appui à la création et à l'animation d'un incubateur
- Lot 2: appui à la mise en œuvre de Start-up d'État

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots ou à l'ensemble des lots. Dans le cas où un candidat soumissionne à plusieurs lots, il doit fournir une offre sur chaque lot.

3 PROCÉDURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert en application de l'article 67 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et ne donnera pas lieu à la conclusion de marchés subséquents. Il est sans minimum ni maximum et s'exécute par l'émission de bons de commande, en application des articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

4 POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est : ETAT Premier ministre – Secrétariat général du gouvernement – Direction des services administratifs et financiers (DSAF)

Représenté par Serge DUVAL, Directeur des services administratifs et financiers

5 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande sont attribués aux différents titulaires du marché selon les règles suivantes :

Lot 1 : appui à la création et à l'animation d'un incubateur

Le lot 1 est multi attributaires avec un nombre maximum de 3.

Le mode d'attribution des prestations entre les titulaires du lot 1 du marché est le suivant :

· Règle 1 : l'attribution des bons de commande est à tour de rôle, sauf exception tirée de la règle 2 définie ci-dessous. L'attributaire classé à la première place se verra attribuer le premier bon de commande, l'attributaire classé à la deuxième place se verra attribuer le deuxième bon de commande, etc. Le quatrième bon de commande se verra attribuer au premier attributaire et ainsi de suite.

· Règle 2 : dans le cas d'un bon de commande venant compléter une mission ayant fait l'objet d'un bon de commande précédent (complément de mission), il est attribué au titulaire qui a

bénéficié du bon de commande précédent pour assurer la continuité des missions, pour une administration ou un ministère donné.

Lot 2 : appui à la mise en œuvre de Start-up d'État

Le lot 2 est mono attributaire.

6 DURÉE DU MARCHÉ

La durée du marché est d'un (1) an à compter de sa notification.

Il est reconductible tacitement trois (3) fois 12 mois, sauf décision contraire de l'administration notifiée au plus tard un mois avant la date d'échéance, sans que sa durée maximale ne puisse excéder quatre ans.

Aucun titulaire ne peut refuser la reconduction.

La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du ou des titulaires.

En cas de non-reconduction, le titulaire de chaque lot est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues à l'accord-cadre jusqu'à la fin de la période en cours d'exécution.

7 DOCUMENTS CONTRACTUELS RÉGISSANT LE MARCHÉ

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont par ordre de priorité décroissante:

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière, par lot, dûment complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager le ou les titulaires ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 16 septembre 2009, publié au Journal Officiel le 16 octobre 2009 (JORF n°0240)
- l'offre technique des titulaires retenus.

8 NOMBRE D'ATTRIBUTAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Le nombre d'attributaires maximum est de 3 (trois) pour le lot 1 et d' 1 (un) pour le lot 2 sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres pour chacun des deux lots.

9 RÉUNION DE LANCEMENT DU MARCHÉ

Après la notification du marché, une réunion de lancement est organisée par la personne publique avec le titulaire.

Par ailleurs, la réunion de lancement vise à préciser les sujets et thématiques, le cadre contractuel des prestations, les personnes qui assurent le suivi des prestations (suivi qualité,

suivi commercial, direction de projet, etc.), les moyens techniques et organisationnels mis en œuvre.

10 SUIVI ET EXÉCUTION DU MARCHÉ

10.1 Le rôle de la personne publique

La personne publique s'engage à mettre à disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations décrites dans le CCTP conformément aux décisions prises lors des réunions de lancement.

La personne publique nomme au moins un correspondant technique qui assure le suivi des différentes prestations et qui est l'interlocuteur privilégié du titulaire.

Toutes les demandes d'informations, questions et réponses, entre le titulaire et la personne publique se font par écrit, sous forme de message électronique ou de télécopie.

A tout moment, la personne publique a la possibilité de refuser, pour les motifs décrits à l'article 25 du présent CCAP, la poursuite de l'intervention d'un membre de l'équipe du titulaire. La personne publique informe le titulaire par écrit.

Par ailleurs, la personne publique peut refuser une prestation qui se révélerait non conforme à l'objet du marché ou dont la qualité se révélerait insuffisante par rapport au besoin défini.

10.2 Rôle du prestataire

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations du présent marché.

Le titulaire désigne un correspondant permanent. Ce correspondant a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent marché.

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché. Il présente le profil de chaque candidat à chaque prestation.

En tout état de cause, le titulaire se doit de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de la qualité des prestations, conformément aux niveaux prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

En cas de modification de son équipe, le titulaire doit en aviser la personne publique au moins dix jours ouvrés avant la prise d'effet de la modification en indiquant les motifs ayant présidé à cette décision.

Pour tout remplacement de son équipe, il doit présenter en même temps à la personne publique un collaborateur avec un profil équivalent à celui indiqué dans son offre. Il communique à la personne publique les profils et compétences de la nouvelle équipe et/ou de

la nouvelle organisation et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. Le titulaire s'engage à assurer la formation de tout remplaçant.

Dans le cas où la personne publique refuse la poursuite de l'intervention d'un membre de l'équipe du titulaire, celui-ci doit fournir à la personne publique, dans les cinq jours à compter de la réception du courrier par le titulaire, un collaborateur de compétence équivalente.

11 DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Chaque prestation ne peut commencer qu'après réception du bon de commande par le titulaire du marché.

Les délais d'exécution des prestations sont déterminés par la personne publique et précisés dans le bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la fin du marché.

L'exécution des bons de commande ne pourra excéder trois mois après la fin du marché.

12 LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations peuvent s'exécuter dans les locaux des administrations. Des déplacements peuvent éventuellement avoir lieu en Île-de-France.

13 MODALITÉS D'ÉMISSION ET FORME DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande sont transmis au titulaire par le centre de services partagés (CSP) des services du Premier ministre, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception. La réception par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations demandées.

Les bons de commande mentionnent notamment :

- le nom du titulaire et son adresse,
- le numéro de marché,
- la date et le numéro du bon de commande,
- le nombre et l'intitulé de la ou des unité(s) d'œuvre à exécuter,
- la date de livraison,
- le montant des prestations en euros HT et TTC.

La forme des livrables que le titulaire doit exécuter est précisée dans le CCTP.

Selon la nature des livrables, un exemplaire est fourni en format papier ou électronique.

Le titulaire s'engage à conserver les livrables dans un lieu sécurisé.

14 RÉCEPTION DES PRESTATIONS OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

Le titulaire remet les livrables définis dans le CCTP et lors des réunions de cadrage dans un délai de cinq jours ouvrés à l'issue de la fin de la prestation, ou le cas échéant, à la demande de l'administration pour des livrables intermédiaires.

Les opérations de vérification des prestations ont pour but de s'assurer que les productions réalisées sont conformes aux prescriptions fixées , et les bons de commande conformément aux articles 26 et 27 du CCAG/PI.

14.1 Réception des livrables

La personne publique prononce la réception des livrables si ceux-ci répondent aux stipulations du marché et en informe le titulaire du marché par l'envoi d'un procès-verbal de réception afin que celui-ci puisse émettre sa facture.

14.2 Ajournement des livrables

Si certains compléments ou améliorations sont nécessaires à la mise en conformité, la personne publique prononce l'ajournement assorti d'un délai de 15 jours pour parfaire les prestations ou encore pour réorienter les travaux. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point dans le délai imparti. A défaut, le pouvoir adjudicateur ou son représentant prononce soit la réception avec réfaction, soit le rejet des prestations en cause pour non-conformité.

14.3 Réfaction des livrables

Si la personne publique estime que les prestations présentées, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, elle en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

La décision de réfaction est motivée. A la réception de la décision, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision.

En cas d'observation du titulaire, la personne publique dispose d'un délai de quinze jours pour présenter une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification dans ce délai, la personne publique est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

14.4 Rejet

Si suite à l'ajournement des prestations, elles appellent de la part de la personne publique des réserves telles qu'il n'est pas possible d'en prononcer la réfaction, la personne publique notifie au titulaire une décision motivée de rejet partiel ou total.

A la réception de la décision, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du pouvoir adjudicateur.

En cas d'observations du titulaire, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze jours pour présenter une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification dans ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché dans un délai raisonnable, au regard du délai initial fixé par la personne publique.

15 GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE

15.1 Groupement

Lorsque le candidat est un groupement d'entreprises, il est libre de soumissionner sous la forme conjointe ou solidaire.

Il n'est pas autorisé aux candidats de se présenter à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un candidat à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises ne peut être présenté comme sous-traitant d'un autre candidat.

15.2 Sous-traitance

Le candidat au marché public qui décide de recourir à la sous-traitance peut le faire au moment du dépôt de son pli.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

Le titulaire a obligation de déclarer l'intervention d'un sous-traitant. Le défaut de déclaration d'un sous-traitant est passible d'une amende de 7 500 euros (article L8271-1-1 du code du travail).

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par ses sous-traitants et partenaires éventuels.

Pour déclarer un sous-traitant, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur :

En cas de sous-traitance, les dispositions des articles 133 à 137 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 s'appliquent.

En vue de s'assurer de cette acceptation et de cet agrément, le titulaire qui souhaite, en cours d'exécution, avoir recours à un ou des sous-traitants, remet au représentant du pouvoir adjudicateur du marché une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est envisagée,
- les conditions d'intervention du sous-traitant,
- le nom ou la raison sociale et l'adresse du sous-traitant proposé à l'acceptation de l'administration,
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant qu'il est envisagé de sous-traiter,
- le compte à créditer.

L'acceptation du sous-traitant par l'administration et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la notification d'un acte spécial de sous-traitance (DC4).

Le titulaire ou les membres d'un groupement doivent inclure dans leurs contrats de sous-traitance les clauses du présent CCAP, notamment celles concernant la propriété intellectuelle.

16 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

16.1 Obligation de conseil

Le titulaire du présent marché s'oblige à faire part aux services du Premier ministre de toute son expérience, de toutes ses compétences et connaissances.

Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre du projet.

Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer aux services du Premier ministre toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent marché.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

16.2 Droits de propriété intellectuelle

Les « résultats » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution du marché.

L'option B « Cession des droits d'exploitation sur les résultats » du CCAG/PI est applicable au marché.

Le titulaire cède au fur et à mesure de l'exécution des prestations commandées les droits de propriété intellectuelle afférents aux études et documents issus du marché.

Ces droits de propriété intellectuelle incluent :

- les droits de reproduction : droit de stocker les documents et études sur tout support, droit de reproduire ou de faire reproduire les documents et études, par tout moyen et sur tout support ;
- les droits de représentation : droit de représenter ou de faire représenter publiquement les documents et études ou leurs exploitations secondaires par tous procédés connus ou inconnus à ce jour, à savoir la diffusion, la communication par voie analogique et/ou numérique sur tous réseaux informatiques de télécommunications ouverts et/ou privatifs, nationaux et/ou internationaux, dans les circuits de diffusion spécialisés ou grand public ;
- les droits d'utilisation : droit d'utiliser les documents et études pour tous usages, à quelque titre que ce soit ;
- les droits d'adaptation : droit de corriger les erreurs, droit d'établir toute version, en langue française et étrangère et en tout langage, notamment informatique, de tout ou partie des documents et études, et plus généralement droit de traduction, d'arrangement, de modification, d'adaptation, de transformation en tout ou partie et

sous forme écrite, orale télématique, numérique, etc. des résultats aux fins de tout type d'utilisation et/ou d'exploitation ;

- les droits d'exploitation : droit d'exploiter, directement et/ou d'accorder à des tiers, tant en France, qu'à l'étranger par voie de cession ou de concession, exclusive ou simple, transférable ou non, à titre gratuit ou onéreux, les droits d'utilisation, de reproduction, de représentation et/ou d'exploitation des documents et études.

Ils sont cédés de façon exclusive pour le monde entier et pour toute la durée légale de leur protection par le droit d'auteur.

16.3 Références

L'utilisation du présent marché ou des prestations réalisées en tant que référence est subordonnée à l'accord écrit et préalable de la personne publique.

16.4 Confidentialité

Une confidentialité totale sur les travaux réalisés dans le cadre de ce marché est exigée du titulaire et de ses éventuels sous-traitants.

Le titulaire est notamment astreint au secret professionnel. Il ne peut communiquer en aucun cas à des tiers les renseignements et les documents dont il a eu connaissance ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution du marché.

A l'issue de la réalisation des prestations, le titulaire ne peut en aucun cas divulguer les informations, renseignements et/ou documents dont il a eu connaissance, ni communiquer à des tiers les renseignements et/ou les documents dont il a eu connaissance ainsi que les supports établis dans l'exécution du marché.

Le titulaire et ses personnels qui, à l'occasion de l'exécution du présent marché, ont reçu communication de renseignements, documents ou objets quelconques, sont tenus de maintenir confidentielle cette communication.

Il en est de même de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché.

L'obligation de confidentialité s'impose au titulaire et à ses sous-traitants éventuels et s'applique à toutes les informations qu'il a recueillies à l'occasion du présent marché. Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le titulaire et ses salariés auraient eu connaissance dans le déroulement du présent marché.

Le titulaire s'engage à informer ses personnels et ses sous-traitants, par tous moyens à sa convenance, sur cette obligation de confidentialité. Il sera demandé à tout intervenant de signer un engagement de confidentialité.

17 MODALITÉS DE DÉTERMINATION DU PRIX DU MARCHÉ

17.1 Unité monétaire du marché

L'unité monétaire du marché est l'euro.

17.2 Forme des prix

Les prix du lot 1 sont forfaitaires.

Les prix du lot 2 sont mixtes.

Ils sont stipulés hors taxes sur la valeur ajoutée (TVA). Ils sont réputés comprendre l'ensemble des frais et charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations, à l'exception, toutefois, de la TVA. Ils comprennent les frais relatifs à la cession des droits. Ils sont réputés, en outre, couvrir tous les frais éventuels entraînés par la réalisation des prestations durant toute l'exécution du marché, et notamment les frais de déplacement, de logistique, de secrétariat et de réalisation matérielle de supports dont les frais de reprographie.

18 MODALITÉS DE RÉVISION DES PRIX

Les prix sont fermes pour la première année du marché. Ils sont révisibles à partir de la deuxième année à chaque date anniversaire de la notification du marché si le présent marché fait l'objet d'une reconduction.

Le prix révisé P est obtenu en appliquant la formule paramétrique suivante :

$P = P_o [0,3 + 0,7(\text{Syn})/(\text{Syn}_o)]$ dans laquelle P = prix révisé, P_o = prix initial indiqué dans l'acte d'engagement (ATTRI1), Syn = valeur l'indice Syntec au jour de la révision de prix et Syn_o = valeur de l'indice Syntec initial (valeur du mois de remise de l'offre)

Les indices sont lus sur le site internet du Moniteur ou de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE). A la date de révision, les valeurs au numérateur sont les dernières connues et publiées sur le site internet du Moniteur ou de l'INSEE.

19 AVANCE

Conformément à l'article 110 du décret du 25 mars 2016 une avance est accordée au titulaire d'un marché public lorsque le montant initial du marché public ou de la tranche affirmée est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Cette avance est calculée sur la base du montant du marché public diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Sauf refus exprimé par le titulaire dans l'acte d'engagement, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois mais inférieure ou égale à douze mois, une avance de 5 % du montant de ce bon de commande est versée au titulaire, Son remboursement s'effectue selon les modalités prévues par l'article 111 dudit décret.

20 MODALITÉS DE FACTURATION

Après acceptation des livrables, la personne publique notifie par voie électronique au titulaire un procès-verbal de réception invitant l'entreprise à adresser sa facture par voie dématérialisée.

20.1 Eléments devant figurer sur les factures

Les factures établies sont envoyées par tout moyen permettant de donner une date certaine à la réception de la demande de paiement par l'administration.

Quel que soit le mode de transmission, les factures doivent indiquer :

- les noms et adresse du titulaire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,
- le numéro du compte bancaire ou postal du sous-traitant préalablement agréé par le pouvoir adjudicateur,
- le numéro du marché et des UO exécutées,
- le numéro du bon de commande,
- les prix unitaires correspondants,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant TTC,
- la date de livraison de la prestation

20.2 Factures dématérialisées

La transmission des factures dans le cadre du présent marché doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'Etat sous forme dématérialisée. Le titulaire a deux possibilités :

a) Utiliser le portail Chorus Factures accessible par internet à l'URL

([https://chorusfactures.](https://chorusfactures.budget.gouv.fr)

[budget.gouv.fr](https://chorusfactures.budget.gouv.fr)) en déposant ses factures ou en saisissant en ligne ses factures sur le portail (voir rubriques « aide » ou « en savoir plus » sur le portail pour connaître les conditions techniques et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures ; pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

[support.technique@chorusfactures.](mailto:support.technique@chorusfactures.budget.gouv.fr)

[budget.gouv.fr](mailto:support.technique@chorusfactures.budget.gouv.fr)).

b) Adresser ses factures au concentrateur par EDI en les adressant directement au concentrateur de factures de la Personne publique ou en demandant à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures au concentrateur. Conformément à l'article 3 de l'Ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'imposera aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise, entre le 1er janvier 2017 (pour les grandes entreprises et les personnes publiques) et le 1er janvier 2020 (pour les microentreprises).

21 MODALITÉS DE PAIEMENT

21.1 Périodicité de paiement

Le règlement des prestations s'effectuera après le prononcé de la réception de la prestation par l'administration sous forme de procès-verbal de réception.

L'administration se libère des sommes dues au titre du marché par virements effectués par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel au compte désigné par le titulaire.

21.2 Délai global de paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique.

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.

Le point de départ du délai global de paiement de l'avance est la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution de l'accord-cadre si un tel acte est prévu ou, à défaut, la date de notification de l'accord-cadre.

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Ces dates sont constatées par les services de la personne publique contractante. A défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de deux jours qui est retenue.

A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Conformément à l'article 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière, et du décret d'application n°2013-269 du 29 mars 2013, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 euros. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

21.3 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/PI, si du seul fait du titulaire, le délai de réalisation des prestations indiqué dans le bon de commande est dépassé, celui-ci encourt, sans qu'il soit besoin de mise en demeure préalable, des pénalités de retard calculées selon la formule ci-après :

$$P = V \times R / 100$$

Où P représente le montant de la pénalité, V le montant du bon de commande concerné et R la durée du retard en jours calendaire.

22 PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Chaque titulaire doit être en mesure de justifier par tout moyen, en cours d'exécution et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du SGMAP de son respect des obligations visées à l'article 6 du CCAG/PI .

23 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE DIFFICULTÉS AVEC LE PERSONNEL DU TITULAIRE

Pendant toute la durée d'exécution de la prestation, la personne publique se réserve le droit de récuser ceux des personnels du titulaire qui s'avéreraient inadaptés à l'exécution des prestations commandées.

Toute récusation vaut pour les commandes suivantes de même nature.

En cas de faute de service, la personne publique peut exiger le départ immédiat de l'intervenant concerné.

Le titulaire doit procéder au remplacement des personnels recusés. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnisation. Les décisions de récusation ne sont pas opposables aux décisions de réception des prestations

24 INSERTION SOCIALE

24.1 Personnes concernées

En application de l'article 38-1 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics, le ou chaque titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les personnes concernées par cette action sont notamment les :

- personnes handicapées reconnues par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;
- demandeurs d'emploi de longue durée ;
- bénéficiaires du revenu minimum d'insertion ou de minima sociaux ;
- personnes ayant un faible niveau de formation (inférieur au niveau CAP).

Les personnes handicapées employées afin de répondre aux minimas fixés par la loi n°8 7-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés et par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, ne peuvent être prises en compte pour l'exécution de la présente clause.

En revanche, les personnes handicapées au-delà des minimas susvisées peuvent être prises en compte, sous réserve que le titulaire le justifie.

Les personnes répondant aux critères de l'action d'insertion et déjà employées dans l'entreprise depuis moins de 3 mois sont recevables au regard de cette clause.

24.2 Conditions de mise en œuvre de l'action d'insertion

La mise en œuvre de l'action d'insertion entre en application sous réserve que le bénéficiaire ne s'y oppose pas en annexe à l'acte d'engagement au marché.

Lorsque cette condition est remplie, le ou chaque titulaire s'engage à faire réaliser un pourcentage du volume horaire travaillé, nécessaire à l'exécution du marché, par des personnes en difficultés sociales ou professionnelles.

Les personnes travaillant au titre de la présente clause doivent être directement affectées à l'exécution des prestations objet du marché.

Le ou chaque titulaire détermine librement les prestations qui leur sont confiées.

La mise en œuvre de la clause d'insertion sociale peut s'effectuer de la façon suivante :

- embauche directe (CDI ou CDD) des personnes en difficulté d'insertion ;
- sous-traitance ou cotraitance à une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE) ;
- mise à disposition de personnel par une SIAE.
-

Le ou chaque titulaire peut également dans le cadre de la préparation de l'exécution des prestations, prendre contact avec l'antenne locale de Pôle emploi afin que celle-ci, lui adresse des personnes rencontrant des difficultés d'insertion.

24.3 Suivi de l'action d'insertion

Il est procédé au suivi de l'exécution des actions d'insertion sociale réalisées par le ou chaque titulaire dans le cadre du présent accord-cadre, de la façon suivante :

- Choix d'un organisme facilitateur figurant dans l'annuaire national des facilitateurs accessible auprès du site de l'Alliance Ville Emploi www.ville-emploi.asso.fr.

Afin de faciliter la mise en œuvre de l'action d'insertion sociale, le ou chaque titulaire fait appel aux services proposés par un organisme facilitateur pour la mise en œuvre de clauses d'insertion sociale dans les marchés publics.

- Suivi des actions d'insertion par l'organisme facilitateur.

Le ou chaque titulaire s'engage à transmettre semestriellement à l'organisme facilitateur un compte-rendu détaillé des actions d'insertion réalisées pendant la période concernée. Ce compte-rendu doit permettre une évaluation quantitative et qualitative des démarches d'insertion effectuées et de la mise en œuvre de l'action.

- Défaut de mise en œuvre de l'action d'insertion

En cas de manquement du titulaire à son engagement d'insertion, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra appliquer des pénalités de 1 000 euros hors taxes par an.

25 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Il est fait application de l'article 37 du CCAG/PI selon lequel le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel.

Par ailleurs, l'administration peut refuser une prestation qui se révélerait non conforme à l'objet du marché ou dont la qualité se révélerait insuffisante par rapport au besoin défini.

26 RÉSILIATION

26.1 Résiliation pour faute du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les dispositions prévues à l'article 32 du CCAG/PI, après une mise en demeure restée infructueuse dans les vingt jours suivant la notification de cette dernière.

26.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut à tout moment, sans qu'il y ait faute du titulaire, mettre un terme à l'exécution de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général, conformément à l'article 33 du CCAG/PI.

Si cette résiliation ouvre droit à indemnité pour le titulaire, celle-ci est calculée selon les modalités définies au deuxième alinéa de l'article 33 dudit CCAG.

26.3 Litiges et contentieux

L'instance chargée des procédures de recours est le tribunal administratif de Paris.

27 CHANGEMENTS AFFECTANT LE TITULAIRE

Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer, sans délai, à la personne publique tout document justifiant d'un changement ayant une incidence sur le statut de sa société.

Si le titulaire ne se conforme pas à cette disposition, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont elle n'aurait pas été informée en temps utile.

28 LANGUE

L'usage de la langue française est obligatoire notamment dans les pièces de marché, les livrables, les réunions de travail, les comptes rendus éventuels, les courriers, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive.

29 DÉROGATIONS AU CCAG

L'article 21.3 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG/PI.