

Secrétariat général

## **ACCORD-CADRE MULTI ATTRIBUTAIRE EXECUTE A BONS DE COMMANDE**

### **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

### **PRESTATIONS D'ASSISTANCE AU RECRUTEMENT DE PERSONNEL POUR L'ANCOLS**

---

#### **ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (PI)**

##### **MARCHE N° 2018-009**

Personne publique :

Agence nationale de contrôle du logement social  
La Grande Arche Paroi Sud- 92055 La Défense Cedex

SIRET : 130 020 464 00090 – APE 8411Z – Etablissement public national à caractère administratif

Le présent marché est établi en application de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 et son décret d'application du 25 mars 2016.

Le montage contractuel est un accord-cadre exécuté à bons de commande, en application des dispositions des articles 78 et 80 du décret du 25 mars 2016.

Le présent marché à procédure formalisée est passé sous la forme d'un appel d'offres **OUVERT** en application des dispositions des articles 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, 25, 66 et 67 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il est fait application des dispositions en vigueur à la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence au Bulletin Officiel d'Annonces pour les Marchés Publics (BOAMP) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE). Le marché est également publié sur le profil acheteur de l'ANCOLS : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Date limite de remises des offres : 30 novembre 2018, avant 18 heures.**

L'offre doit être déposée sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

L'Agence Nationale de Contrôle du Logement social est désignée dans le présent CCAP sous l'appellation « ANCOLS » ou « pouvoir adjudicateur ».

Les attributaires de l'accord-cadre sont désignés dans le présent CCAP sous l'appellation « le titulaire »

## SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 2. PROCEDURE - FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	5
2.1 Procédure.....	5
2.2 Forme de l'accord-cadre.....	5
2.3 Allotissement.....	5
ARTICLE 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DÉLAIS D'EXECUTION.....	7
4.1. Durée de l'accord-cadre.....	7
4.2. Délais d'exécution.....	7
ARTICLE 5. MODALITÉS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
5.1 Les prestations attendues sont détaillées dans le CCTP.....	7
5.2 Mise en œuvre de l'accord-cadre.....	8
5.3 Lieu d'exécution .....	8
5.4 Annulation d'une formation par l'ANCOLS.....	9
ARTICLE 6. PRIX / VARIATION DANS LES PRIX .....	9
6.1 Forme des prix.....	9
6.2 Contenu des prix.....	9
6.3 Révision des prix.....	10
ARTICLE 7. OBTENTION DU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP).....	10
ARTICLE 8. OBLIGATIONS DES PARTIES.....	11
8.1 Obligations de l'ANCOLS.....	11
8.2 Obligations du titulaire.....	11
ARTICLE 9. DOCUMENTS PRODUITS- PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	12
ARTICLE 10. CONFIDENTIALITÉ.....	13
ARTICLE 11. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....	14
ARTICLE 12 : MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE RÈGLEMENT.....	14
12.1 Avance.....	14
12.2 Acomptes.....	14
12.3 Modalités de règlement de paiements partiels et définitifs.....	14
ARTICLE 13. RENSEIGNEMENTS BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES.....	15
ARTICLE 14. PÉNALITÉS.....	14

ARTICLE 15. RESPONSABILITE – ASSURANCES.....	15
15.1 Responsabilité.....	16
15.2 Assurances.....	16
ARTICLE 16. SOUS-TRAITANCE ET GROUPEMENT .....	17
16.1 Sous-traitance.....	17
16.2 Groupement.....	17
ARTICLE 17. FORCE MAJEURE.....	18
ARTICLE 18. RESILISATION.....	19
18.1 Résiliation sans faute.....	19
18.2 Résiliation pour faute.....	19
ARTICLE 19. INTUITE PERSONAE.....	19
ARTICLE 20. CHANGEMENT DE RAISON SOCIALE OU DE DENOMINATION SOCIALE.....	20
ARTICLE 21. CESSION DE CREANCES.....	20
ARTICLE 22. REGLEMENT DES LITIGES.....	20
ARTICLE 23. DEROGATIONS AU CCAG/PI.....	21

## ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations l'assistance au recrutement de différentes catégories de personnel pour le compte de l'ANCOLS.

Les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations attendues sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## ARTICLE 2 : PROCEDURE – FORME DE L'ACCORD-CADRE

### 2.1 Procédure

Le présent marché à procédure formalisée est passé sous la forme d'un appel d'offres **OUVERT** en application des dispositions des articles 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, 25, 66 et 67 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### 2.2 Forme de l'accord-cadre

Le montage contractuel est un accord-cadre multi-attributaire exécuté à bons de commande, en application des dispositions de l'article 78 et 80 du décret du 25 mars 2016, sans minimum ni maximum.

### 2.3 Allotissement

Le présent accord-cadre est alloté conformément aux dispositions des articles 32 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 12 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Les prestations sont réparties en **quatre (4) lots définis comme suit** :

Intitulé du lot	N° du lot	Observations
Prestations d'assistance au recrutement de cadres et chargés d'étude dans le domaine Statistiques	1	Très bonne connaissance attendue du marché de l'emploi du domaine
Prestations d'assistance au recrutement de cadres et chargés d'étude dans le domaine des Finances et de l'Audit	2	Très bonne connaissance attendue du marché de l'emploi du domaine
Prestations d'assistance au recrutement de cadres et chargés d'étude dans le domaine Informatique	3	Très bonne connaissance attendue du marché de l'emploi du domaine
Prestations d'assistance au recrutement de cadres et chargés d'étude dans les domaines RH et Juridique	4	Très bonne connaissance attendue du marché de l'emploi du domaine

Les spécifications techniques et fonctionnelles pour chacun des lots sont précisées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP article 4).

En application de l'article 12 du décret précité, les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

Pour chacun des lots, l'ANCOLS retiendra trois titulaires sous réserve que le nombre d'offres recevables le permette. Les modalités de mise en œuvre des prestations par lot sont précisées dans l'article 5 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

L'offre donne lieu à la remise d'un acte d'engagement et d'un bordereau des prix identifiés « offre » pour chacun des lots.

Les offres sont examinées et attribuées lot par lot.

#### **2.4. Modalités d'attribution des bons de commande**

L'attribution du bon de commande s'effectue à tour de rôle selon l'ordre de classement des offres entre les titulaires de chaque lot.

A chaque démarrage de mission le prestataire retenu et l'ANCOLS s'entendront sur un délai qui ne peut être inférieur à trois mois sur lequel le prestataire devra présenter à l'agence au moins trois candidatures recevables ; passé ce délai, l'ANCOLS pourra faire appel au titulaire suivant dans l'ordre de classement des offres du lot pour exécuter la mission et notifiera par écrit, mail avec AR inclus, préalablement cette décision de transfert au titulaire du marché sans que celui-ci ne puisse s'y opposer.

### **ARTICLE 3 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACORD-CADRE**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, l'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre décroissant de priorité :

#### **Pièces particulières**

- l'acte d'engagement, complété et signé par le titulaire (formulaire ATTR1) et dont l'exemplaire original est conservé par l'ANCOLS ;
- le bordereau des prix (un onglet par lot), annexé à l'acte d'engagement, dont l'exemplaire original conservé dans les locaux de l'ANCOLS fait seul foi ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les locaux de l'ANCOLS fait seul foi ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les locaux de l'ANCOLS fait seul foi ;
- Les bons de commande émis dans le cadre du marché ;
- l'offre du titulaire ;

#### **Pièces générales**

- le Cahier des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI/Arrêté du 16 septembre 2009, portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles). Le titulaire reconnaît qu'en cas de contradiction entre le Cahier des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles et le présent cahier des clauses administratives particulières, les clauses de ce dernier l'emportent.

Toute clause, portée dans l'offre technique et financière du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-après, est réputée non écrite.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces contractuelles de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

## **ARTICLE 4 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION**

### **4.1 Durée de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un an, renouvelable 3 fois, sans que sa durée maximale n'excède 4 ans.

La reconduction de l'accord-cadre est expresse. Un courrier de reconduction est adressé aux titulaires 3 mois avant la date anniversaire. En cas d'absence de courrier de reconduction, l'accord-cadre prend fin.

### **4.2 Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont définis pour chaque bon de commande.

## **ARTICLE 5 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **5.1 Les prestations attendues sont détaillées dans le CCTP.**

L'ANCOLS souhaite pouvoir déléguer à un cabinet de recrutement une partie ou la totalité du processus de recrutement, qu'il utilise des méthodes classiques (par annonce internet et/ou presse, réseaux professionnels) ou des méthodes de recherche directe et personnalisée (dite «chasse de têtes» pour des profils très spécifiques: cadres, professionnels "pointus", compétences rares ou dirigeants, ou des contextes impliquant une forte confidentialité).

### **5.2 Mise en œuvre de l'accord-cadre**

Le prestataire réalise les prestations objet de l'accord-cadre dans les règles et usages de la profession. Il affecte à la réalisation des prestations des intervenants dont il garantit les compétences et l'expérience.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission de bons de commande. Les bons de commande sont émis par l'ANCOLS.

Le déclenchement des prestations a lieu par émission d'un bon de commande signé par le Directeur général de l'ANCOLS, ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet, et transmis au titulaire par courriel.

Les bons de commande peuvent être émis durant toute la durée de validité du marché. Le délai d'exécution d'un bon de commande ne pourra pas excéder de plus de trois mois la durée de validité du marché.

Chaque bon de commande comporte au moins les éléments suivants :

- a) un numéro de commande à rappeler sur la facture ;
- b) la date d'émission ;
- c) le numéro du marché ;
- d) les coordonnées de la personne référente de la commande, (à l'ANCOLS) ;
- e) le détail des prestations objet de la commande et les éventuelles contraintes particulières d'exécution ;
- f) un délai et/ou des dates et horaires d'exécution ;
- g) si nécessaire, l'adresse d'exécution des prestations ;
- h) le montant total de la commande exprimé en euros (HT, TTC et TVA) ;
- i) la quantité et le prix unitaire, avec le taux de TVA, applicable (HT et TTTC).

Ils sont envoyés par mail.

Aucune prestation ne peut être réalisée sans l'émission préalable d'un bon de commande.

L'attribution du bon de commande s'effectue à tour de rôle selon l'ordre de classement des offres entre les titulaires de chaque lot.

Le bon de commande est adressé au titulaire ainsi désigné.

### **5.3 Lieu d'exécution**

Les prestations sont réalisées dans les locaux du prestataire.

Le titulaire est tenu de répondre aux demandes de rendez-vous, lesquels peuvent avoir lieu au siège de l'ANCOLS : La Grande Arche - Paroi Sud - 92055 Paris-La Défense Cedex».



## ARTICLE 6 : PRIX – VARIATIONS DANS LES PRIX

### 6.1 Forme des prix

L'accord-cadre est conclu en euros.

L'accord-cadre est basé sur des prix forfaitaires, définis en annexe à l'Acte d'engagement.

### 6.2. Contenu des prix

Les prix comprennent tous les frais relatifs à l'exécution des prestations, y compris, et sans que cette liste soit exhaustive :

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ;  
tous les frais inhérents à la réalisation des prestations
  
- tous les frais liés à la participation aux réunions éventuellement prévues au marché pour l'exécution de la prestation ;

Les prix sont exprimés en euros, HT et TTC. La TVA est appliquée au taux légal en vigueur à la date de la facturation.

### 6.2 Révision des prix

Les prix figurant à l'annexe 1 de l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt des offres.

Les prix du présent accord-cadre sont révisés annuellement, à date d'anniversaire, par application de la formule de révision suivante :

$$P = P_0 \times \frac{(\text{ICHTrev-TS})}{\text{ICHTrev-TS}_0}$$

**P** : Prix révisé H.T.

**P<sub>0</sub>** : Prix de l'offre H.T

**ICHTrev-TS** : Valeur du dernier indice définitif connu et lu à la date anniversaire de notification du marché.

**ICHTrev-TS<sub>0</sub>** : Valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt des offres.

001565196 : salaires, revenus et charges sociales – Coût du travail – Indices du coût horaire du travail révisé – Services administratifs, soutien (ICHTrev-TS) – Indices mensuels – relevé sur le site [www.indices.insee.fr](http://www.indices.insee.fr) de l'INSEE.

La révision des prix est proposée par le titulaire du marché et validée par l'ANCOLS.

### Clause butoir

L'application de la formule de révision des prix ne pourra entraîner une augmentation supérieure à 3% du prix de l'année d'exécution précédente.

## **ARTICLE 7 : OBTENTION DU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

Un exemplaire du présent dossier est remis gratuitement à chaque candidat.

Téléchargement du CCAP

Le CCAP peut être téléchargé :

Sur le site : <https://www.ancols.fr/home/marches-publics.html>

Ou sur la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

## **ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **8.1 Obligations de L'ANCOLS**

L'interlocuteur privilégié du titulaire pour cet accord-cadre est : Laurent Doré, Secrétaire Général de l'ANCOLS : [laurent.dore@ancols.fr](mailto:laurent.dore@ancols.fr)

En cas d'indisponibilité, l'interlocutrice du titulaire est Nadine DELACRESSONNIERE, Responsable du département RH : [nadine.delacressonniere@ancols.fr](mailto:nadine.delacressonniere@ancols.fr)

### **8.2 Obligations du titulaire**

Les prestations se déroulent conformément au présent cahier des clauses administratives particulières et aux autres documents contractuels.

Le personnel du titulaire est soumis au contrôle d'accès en vigueur dans les locaux de l'ANCOLS.

Il est expressément entendu que le personnel du titulaire demeure à tous les égards, le salarié de ce dernier. A ce titre, le titulaire exerce le contrôle du travail de son personnel et assure l'ensemble des obligations qui lui incombent en sa qualité d'employeur (législation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements...). Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par celui-ci.

Les prestations objet de l'accord-cadre sont réalisées par le titulaire conformément à la réglementation et aux règles de l'art. Le titulaire se porte garant du fait que les prestations demandées seront effectuées dans les délais et conditions fixés par les pièces constitutives de l'accord-cadre.

En toute hypothèse, le titulaire est soumis, vis-à-vis de l'ANCOLS, à un devoir de conseil et d'alerte pour tout problème identifié dans le cadre de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Le titulaire désigne, dans son offre, un interlocuteur unique auprès de l'ANCOLS qui est en charge du suivi de l'exécution et de la bonne réalisation des prestations confiées au titre du présent accord-cadre.

Cet interlocuteur doit répondre à toute demande de l'ANCOLS concernant l'exécution des prestations, et coordonne les équipes internes.

La bonne exécution des prestations dépend de la personne qui se trouve nommément désignée pour en assurer la conduite par le titulaire dans son offre.

Si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement l'ANCOLS, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A cet effet, il désigne un remplaçant, qui doit avoir une compétence au moins équivalente de celle du titulaire désigné, et s'engage à en communiquer dans le délai d'un mois à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent, son nom et ses titres à l'ANCOLS. Cette dernière se réserve la possibilité de récuser le remplaçant proposé par le titulaire et de lui demander la présentation d'un nouvel intervenant. Si le pouvoir adjudicateur récuse le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois pour proposer un autre remplaçant.

En cas de deux refus successifs par l'ANCOLS d'un remplaçant proposé par le titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG/PI.

En outre, l'ANCOLS peut demander à tout moment, sur décision motivée, le remplacement de toute personne affectée à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre. Le titulaire doit alors procéder à son remplacement.

Pour tout remplacement de personnel, le titulaire assure à ses frais la formation du remplaçant le cas échéant.

Tout remplacement s'effectue à compétences équivalentes ou supérieures. La notion d'équivalence inclut l'ancienneté dans le grade ainsi que l'expérience dans le domaine.

En aucun cas, le remplacement du personnel du titulaire ne peut entraîner une modification des conditions d'exécution du marché et notamment du prix ou des délais d'exécution.

En sus des pénalités prévues à l'article 14 en cas de retard ou d'annulation de prestation, le titulaire perdra un tour dans l'attribution des prestations, lorsque l'annulation de la formation à moins d'un mois de sa date programmée sera de son fait exclusif.

## **ARTICLE 9 : DOCUMENTS PRODUITS – PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Les parties déclarent expressément retenir l'option A de l'article 25 du CCAG/PI.

Le titulaire de l'accord-cadre concède, à titre non exclusif, au pouvoir adjudicateur le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes. Cette concession ne vaut que pour les besoins découlant de l'objet de l'accord-cadre.

Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de la réception des prestations.

Le droit d'utiliser les résultats ne couvre pas les exploitations commerciales des résultats.

Le pouvoir adjudicateur ne devient pas, du fait de l'accord-cadre, titulaire des droits afférents aux résultats, dont la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

Le prix de cette concession est forfaitairement compris dans le prix.

Tout document, information ou autre, divulgué au titulaire dans le cadre de l'exécution des prestations (Ex : documents internes pour la construction des supports de formation sur mesure) reste la propriété exclusive de l'ANCOLS. Ils ne peuvent être utilisés par le prestataire que dans le cadre de cet accord-cadre et ne peuvent être divulgués à des tiers ou commercialisés sans l'accord de l'ANCOLS.

## **ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE**

Le titulaire et son personnel sont tenus par une obligation de secret et de discrétion, et s'engagent :

- à préserver la confidentialité de toutes les informations qui pourront être communiquées, échangées et/ou recueillies et/ou intégrées dans des documents créés dans le cadre de l'exécution des prestations, objets de l'accord-cadre ;
- à traiter comme strictement confidentiels toutes les informations et tous documents de toute nature dont ils auront connaissance, de quelle que façon et sous quelle que forme que ce soit, et désignés comme confidentiels au moment de leur révélation ;
- à n'en faire aucune copie ou reproduction, sous quelle que forme que ce soit, sans l'autorisation préalable expresse et écrite du Directeur général de l'ANCOLS ;
- à ne les révéler ni n'en faire état, directement ou indirectement, à aucun tiers. Le titulaire est tenu de ne pas communiquer à des tiers, sans l'accord écrit préalable et expresse du Directeur général de l'ANCOLS :

- les données mises à disposition par l'ANCOLS, ainsi que les données recueillies dans le cadre de la présente mission ;
- les courriers sous forme papier et électronique, fiches de procédures, les documents de travail, les dossiers d'études, les entretiens, les notes et d'une façon plus générale ;
- tous dossiers et documents qui lui auront été communiqués à titre confidentiel au cours de l'exécution de sa mission ;
- tous documents établis dans le cadre de la réalisation de sa mission.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de l'ANCOLS et engagerait sa responsabilité. Tout manquement à cette obligation de confidentialité est, sans préjudice des éventuelles poursuites pénales engagées à son encontre par l'ANCOLS, susceptible d'entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire.

Le titulaire garantit que ses employés ou cotraitants connaissent et respectent cette obligation de confidentialité.

Cette obligation de confidentialité s'impose au titulaire comme à ses sous-traitants. Elle s'applique durant l'exécution du présent accord-cadre et après son expiration, sans limitation de durée.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties à l'accord-cadre

Enfin, le titulaire s'engage à prendre toutes mesures utiles pour protéger et conserver dans les meilleures conditions de sécurité les documents, quelle qu'en soit la forme ou le support, qui lui seront confiés par l'ANCOLS pour l'accomplissement de sa mission.

## **ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT ET DE REGLEMENT**

L'ANCOLS se libère des sommes dues au titre du marché de la manière suivante.

### **12.1 Avance**

Le présent accord-cadre ne comporte pas d'avances.

### **12.2 Acomptes**

Le présent accord-cadre ne comprend pas d'acompte.

### **12.3 Modalités de règlement**

Les sommes dues au titre des prestations sont réglées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Ainsi, le marché fera l'objet du règlement définitif du solde du marché, à compter de la présentation de la facture correspondante, après vérification du service fait et admission des prestations réalisées.

Les factures seront émises à terme échu.

Le délai global et maximal de paiement, à compter de la date de réception par l'ANCOLS de la facture et sous réserve de service fait, est de 30 jours.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit au bénéficiaire d'intérêts moratoires selon la réglementation en vigueur.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

Le règlement s'effectue, après acceptation de la candidature, par virement au profit du compte mentionné dans l'acte d'engagement (AE).

Les factures doivent être envoyées :

- Soit par voie postale à l'adresse suivante :

**Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS)**  
**Département des affaires financières**  
**A l'attention de Mme Sylvie Maillard**  
**La Grande Arche Paroi Sud- 92055 La Défense Cedex**

- Soit par voie électronique à l'adresse suivante : **sg\_daf@ancols.fr**
- **Soit par dépôt sur la plateforme CHORUS PRO**

Les factures doivent être rédigées en français et exprimées en euros.

Les factures doivent être établies en un original et deux copies comprenant outre les mentions obligatoires réglementaires (cf. articles 289 II et 242 nonies A de l'annexe 2 du code général des impôts), et notamment les montants HT et de TVA, ainsi que le taux, les indications suivantes :

- le numéro et la date du marché ;
- la description des prestations réalisées ;
- le RIB avec code BIC et IBAN, et le n° Siret du titulaire ;
- le montant total en euros TTC.

## **ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS BUDGETAIRES ET COMPTABLES**

Le financement de l'accord-cadre est inscrit dans le budget de l'ANCOLS.

L'ordonnateur des dépenses est le Directeur général de l'ANCOLS.

La personne chargée de fournir les renseignements prévus à l'article 130 du décret du 25 mars 2016 est l'Agent comptable de l'ANCOLS.

Le comptable assignataire chargé du paiement est l'Agent comptable de l'ANCOLS.

Pour les questions relatives au paiement, le titulaire pourra prendre attache auprès de l'Agent comptable de l'ANCOLS, par courriel [marie-odile.mazoyer@ancols.fr](mailto:marie-odile.mazoyer@ancols.fr) ou par téléphone, au 01.70.82.99.60.

## **ARTICLE 13 : PENALITES**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard dans l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, le titulaire encourt alors, sans mise en demeure préalable, des pénalités, définies comme suit :

- Si, à l'issue de la période précisée dans le bon de commande, aucun CV n'a été communiqué à l'ANCOLS, la phase 2 ne sera pas payée.
- Si, à l'issue de la période précisée dans le bon de commande, le nombre de CV présenté à l'ANCOLS, est inférieur au nombre de CV de la short-lits attendu dans le même bon de commande, une pénalité de 30% sera appliquée au montant de la phase 2.

Dans les deux cas ci-dessus, l'ANCOLS se réserve la possibilité de stopper la prestation et de la confier au titulaire dont le tour de rôle suit immédiatement (selon l'ordre de classement des offres – article 2 du présent CCAP).

Ces pénalités ne souffrent d'aucune exonération.

La somme de ces pénalités ne peut être supérieure à 25% du montant total du bon de commande auquel elles se rapportent.

## **ARTICLE 14 : RESPONSABILITE – ASSURANCES**

### **14.1 Responsabilité**

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel, au personnel de l'ANCOLS ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l'ANCOLS ou à des tiers.

### **14.2 Assurances**

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurances qui demeurera en cours de validité pendant la durée de validité de l'accord-cadre, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel de l'ANCOLS ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l'ANCOLS ou à des tiers à l'occasion des prestations, objet de l'accord-cadre

Le titulaire s'engage à souscrire toutes les assurances suffisantes et doit justifier d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie et précisant les indications suivantes :

- nom de l'assuré ;
- montant des garanties pour les dommages matériels, corporels, immatériels consécutifs ou non consécutifs ;
- montant des franchises éventuelles ;
- activités exactes garanties ;
- durée et date de l'attestation.

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

Le titulaire s'engage formellement à avertir l'ANCOLS de tout changement d'assureur en cours de prestation, pour quel que motif que ce soit, et à lui remettre immédiatement une nouvelle attestation conformément aux modalités décrites ci-dessus.

## **ARTICLE 15 : FORCE MAJEURE**

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que retenue par la jurisprudence des Juridictions Françaises, les obligations des parties seront automatiquement suspendues.

La partie constatant l'événement devra sans délai informer l'autre partie de son impossibilité d'exécuter ses prestations et s'en justifier auprès de celle-ci. La suspension des obligations ne pourra en aucun cas être une cause de responsabilité pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire le versement de dommages et intérêts ou pénalités de retard.

Cependant, dès la disparition de la cause de la suspension de leurs obligations réciproques, les parties feront tous leurs efforts pour reprendre le plus rapidement possible l'exécution normale de leurs obligations contractuelles.

L'ANCOLS pourra résilier de plein droit le présent contrat, en notifiant son intention au titulaire, par lettre recommandée avec avis de réception, si l'événement, défini comme une hypothèse de suspension d'obligations, perdurait au-delà de quinze jours à compter de sa survenance.

Le contrat serait alors résilié sans dommages et intérêts à la charge des contractants.

L'ANCOLS devra néanmoins, dans cette hypothèse, régler au titulaire la quote-part de la mission déjà effectuée à la date de cette notification.



## **ARTICLE 16 : RESILIATION**

### **16.1 Résiliation sans faute**

La résiliation de l'accord-cadre sans faute du titulaire, peut être prononcée par l'ANCOLS à tout moment, pour un motif d'intérêt général. La résiliation n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité au titre d'un préjudice.

### **16.2 Résiliation pour faute**

En cas de non-respect par l'une des parties de ses obligations au titre du présent accord ou de tout contrat conclu en exécution des présentes, l'autre partie pourra procéder à sa résiliation.

La résiliation de l'accord-cadre peut être prononcée pour faute du titulaire dans l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Il est expressément entendu que toute résiliation intervenue au titre du présent article aura lieu de plein droit 15 jours après réception d'une mise en demeure de s'exécuter, restée, en tout ou partie, sans effet. La mise en demeure déclarant l'intention d'appliquer la présente clause pourra être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire. La partie à l'initiative de cette résiliation se réserve en outre la possibilité de demander des dommages et intérêts.

Les autres dispositions du CCAG/PI, notamment celles du chapitre VII, s'appliquent.

## **ARTICLE 17 : INTUITE PERSONAE**

Hormis pour les cas de fusion et de transfert d'activité, le présent contrat étant conclu « intuitu personae » les parties s'interdisent de céder, pour quelle que cause et sous quelle que forme que ce soit, à titre onéreux ou gratuit, le contrat ou l'un quelconque de leurs droits et obligations à un tiers, sauf accord contraire préalable et par écrit des parties.

## **ARTICLE 18 : CHANGEMENT DE RAISON SOCIALE OU DE DENOMINATION SOCIALE DU TITULAIRE**

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile ou de compte à créditer doit être notifié par le titulaire à l'ANCOLS.

Afin d'assurer la bonne exécution d'administrative de l'accord-cadre, la notification de ces modifications doit être accompagnée des pièces justificatives correspondantes (extrait K-bis, publication dans un journal d'annonces légales, RIB...).

## ARTICLE 19 : CESSION DE CREANCES

Conformément aux dispositions de l'article 127 du décret du 25 mars 2016, en cas de cession ou de nantissement de créances, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité devra être remis par l'organisme bénéficiaire au comptable assignataire en tant que pièce justificative pour le paiement.

Dans le cadre d'une cession de droit commun, le comptable doit détenir, outre l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité, l'exemplaire original de la signification de la cession contenant toutes les mentions qui s'imposent, ainsi que l'original de la cession. Les cessions de droit commun doivent être signifiées par voie d'huissier.

En cas de cession de créances à un établissement bancaire, le comptable doit détenir également, outre l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité, l'exemplaire original de la signification de la cession contenant toutes les mentions qui s'imposent, ainsi que l'original de la cession. Celle-ci devra être signifiée au comptable par lettre recommandée avec accusé de réception.

## ARTICLE 20 : REGLEMENT DES LITIGES

Conformément à l'article 37 du CCAG, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différent éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'une lettre de réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En cas d'échec de cette procédure et de désaccord persistant, le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise est compétent. Seul le droit français est applicable.

Nom officiel : <b>Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise</b>	
Adresse postale : 2-4 boulevard de l'Hautil - BP 30322	
Localité/Ville : Cergy-Pontoise	Code postal: 95027 Cergy-Pontoise cedex

## ARTICLE 21 : DEROGATIONS AU CCAG/PI

Le présent CCAP déroge au CCAG/PI sur les articles suivants :

NATURE DE LA DEROGATION	CCAP	CCAG/PI
Opérations de vérifications	Article 13	Article 27
Pièces constitutives du marché	Article 5	Article 4
Pénalités pour retard	Article 4.3	Article 14
Résiliation –Principes généraux	Article 18	Article 29

### Signature du candidat lors de la remise de l'offre :

Signature précédée de la mention manuscrite « Bon pour accord »

A : .....

Le : .....