

## Préfecture du Calvados

### Bureau de la réglementation, des associations et des élections

Marché portant sur la mise sous pli et le colisage des documents de propagande concernant les élections politiques locales et nationales de 2021 à 2022

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
(CCAP)**

Numéro de consultation : N°2-2020 BRAE-MSP-PREF14

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date limite de remise des offres : 29 septembre 2020

## Sommaire

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	4
Article 2 - MODE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD CADRE.....	4
<b>2.1</b> <b>Forme du marché</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2</b> <b>Allotissement</b> .....	<b>4</b>
Article 3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
<b>3.1</b> <b>Cadre général</b> .....	<b>4</b>
<b>3.2</b> <b>Reconduction</b> .....	<b>4</b>
Article 4 - LIEU D'EXECUTION .....	5
Article 5 - DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	5
Article 6 - DEFINITION DES PRESTATIONS .....	5
Article 7 - REPRESENTATION DES PARTIES .....	5
<b>7.1</b> <b>Représentation de l'acheteur ou du pouvoir adjudicateur</b> .....	<b>6</b>
<b>7.2</b> <b>Représentation du titulaire</b> .....	<b>6</b>
Article 8 - PASSATION DES BONS DE COMMANDE .....	6
<b>8.1</b> <b>Emission des bons de commande</b> .....	<b>6</b>
8.1.1 Contenu des bons de commande .....	6
8.1.2 Montants des bons de commande .....	7
<b>8.2</b> <b>Délai d'exécution</b> .....	<b>7</b>
Article 9 - VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	8
<b>9.1</b> <b>Vérification et contrôle des prestations</b> .....	<b>8</b>
<b>9.2</b> <b>Constatation de l'exécution des prestations</b> .....	<b>8</b>
Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	9
<b>10.1</b> <b>Obligations du titulaire</b> .....	<b>9</b>
10.1.1 Obligation de résultat .....	9
10.1.2 Obligation d'information .....	9
10.1.3 Clause de confidentialité .....	9
<b>10.2</b> <b>Responsabilité du titulaire</b> .....	<b>9</b>
<b>10.3</b> <b>Contrôle des prestations</b> .....	<b>9</b>
<b>10.4</b> <b>Mesures de sécurité</b> .....	<b>9</b>
<b>10.5</b> <b>Pénalités</b> .....	<b>9</b>
10.5.1 Pénalités de retard.....	10
10.5.2 Pénalités liées à des obligations administratives.....	10
10.5.3 Plafonnement des pénalités.....	10
<b>10.6</b> <b>Les réfections pour non-conformité des plis au moment du contrôle de la             préfecture</b> .....	<b>10</b>
Article 11 - DISPOSITION ENVIRONNEMENTALE .....	11
Article 12 - REGIME FINANCIER .....	11
<b>12.1</b> <b>Montant de l'accord-cadre</b> .....	<b>11</b>
<b>12.2</b> <b>Forme et contenu des prix</b> .....	<b>11</b>

<b>12.3</b>	<b>Variation des prix.....</b>	<b>11</b>
<b>12.4</b>	<b>Contenu des prix .....</b>	<b>12</b>
13 -	MODALITES FINANCIERES – MODALITES DE REGLEMENT.....	12
<b>13.1</b>	<b>Avances .....</b>	<b>12</b>
<b>13.2</b>	<b>Modalités financières .....</b>	<b>12</b>
13.2.1	Répartition des paiements .....	12
13.2.2	Retenue de garantie et cautionnement .....	12
13.2.3	Intérêts moratoires .....	12
13.2.4	Modalités de facturation .....	12
13.2.5	Mentions obligatoires .....	12
13.2.6	Taux de TVA.....	13
13.2.7	Monnaie.....	13
13.2.8	Transmission des factures .....	13
Article 14 -	DISPOSITIONS DIVERSES .....	14
<b>14.1</b>	<b>Forme des notifications et des informations.....</b>	<b>14</b>
<b>14.2</b>	<b>Langue .....</b>	<b>14</b>
<b>14.3</b>	<b>Sous-traitance .....</b>	<b>14</b>
<b>14.4</b>	<b>Assurances .....</b>	<b>14</b>
<b>14.5</b>	<b>Autres obligations administratives .....</b>	<b>14</b>
<b>14.6</b>	<b>Résiliation .....</b>	<b>14</b>
<b>14.7</b>	<b>Litiges et contentieux.....</b>	<b>14</b>
Article 15 -	DEROGATIONS AU CCAG .....	14

## **Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre porte sur la mise sous pli des documents de propagande à destination des électeurs et sur le colisage des bulletins de vote à destination des mairies. Le pouvoir adjudicateur est la préfecture du Calvados.

Le marché est un accord-cadre régi par les dispositions de l'article 78 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Il est exécuté au moyen de bons de commande dans les conditions fixées à l'article 80 du décret précité. Il ne comporte ni minimum, ni maximum.

## **Article 2 - MODE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD CADRE**

### **2.1 Forme du marché**

Le présent marché est un marché à bons de commande sans montant minimum ni montant maximum. L'absence de commande ne donnera lieu à aucune indemnisation à quelque titre que ce soit

### **2.2 Allotissement**

Le marché sera constitué d'un lot unique composé de deux prestations : la mise sous pli des documents électoraux et le colisage des bulletins de vote destinés aux bureaux de vote des mairies.

## **Article 3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

### **3.1 Cadre général**

L'accord-cadre prend effet à la date de sa notification. Il est conclu pour une durée de trois (3) ans fermes à compter de sa date de notification.

### **3.2 Reconduction**

L'accord-cadre peut faire l'objet d'une reconduction tacite pour une durée d'un (1) an.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, il informe le titulaire de sa décision au plus tard trois (3) mois avant la date de fin de validité par lettre recommandée avec accusé de réception. La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni aucun dédommagement.

Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de validité de l'accord-cadre. La personne publique peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et devront être exécutés dans un délai maximum de six (6) mois après leur émission.

Le titulaire fournit tous les six (6) mois le certificat attestant de sa régularité sociale et tous les ans l'attestation de régularité fiscale ainsi qu'une attestation d'assurance professionnelle en cours de validité.

Dans l'hypothèse où les pièces exigées ne seraient pas transmises ou seraient incomplètes, il serait fait application de l'article 32.1 du CCAG-FCS.

#### **Article 4 - LIEU D'EXECUTION**

La livraison des documents et la réalisation des prestations se déroulent dans les lieux indiqués par le titulaire dans son offre ou indiqués ultérieurement par lui dans le délai de 2 mois avant le début des prestations.

#### **Article 5 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

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

- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 (CCAG) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- L'offre technique et financière du titulaire.

Le titulaire reçoit une copie de tous les documents contractuels à la date de notification de l'accord-cadre conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG FCS.

#### **Article 6 - DEFINITION DES PRESTATIONS**

##### **Prestation 1 : Mise sous pli**

- la prise en charge et le stockage des enveloppes-porteuses le cas échéant
- la réception des fichiers informatiques des adresses des électeurs envoyés par la préfecture
- l'adressage des plis à l'aide des fichiers informatiques des adresses des électeurs
- le transport et la réception des circulaires de propagande électorale et des bulletins de vote dans les locaux du titulaire du marché et accès pour permettre le contrôle des documents
- la mise sous pli des documents électoraux destinés aux électeurs
- la remise des plis au prestataire en charge de leur acheminement aux électeurs

##### **Prestation 2 : Colisage des bulletins de vote**

- la réception des bulletins de vote
- le conditionnement des bulletins de vote destinés à alimenter les bureaux de vote des mairies
- l'adressage des colis
- la remise des bulletins de vote au prestataire en charge de leur acheminement vers les mairies.

#### **Article 7 - REPRESENTATION DES PARTIES**

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations.

Les parties désignent chacune deux interlocuteurs chargés du suivi des prestations au cours de l'exécution du marché.

## **7.1 Représentation de l'acheteur ou du pouvoir adjudicateur**

Toute correspondance sera adressée à l'adresse suivante :

**PREFECTURE DU CALVADOS**  
Direction de la citoyenneté et des collectivités locales  
Bureau de la réglementation, des associations et des élections  
Rue Daniel Huet  
14038 CAEN CEDEX 9

Le service concerné de la préfecture transmettra dans les cinq jours suivant la notification les noms, fonctions, coordonnées téléphoniques, courriel et/ou télécopie des deux personnes en charge de l'exécution du présent marché.

Dans le cadre d'une bonne collaboration, le prestataire devra se rendre aux réunions prévues par la préfecture. En ce qui concerne la réunion de lancement, elle sera prévue avec le titulaire local du marché postal retenu au niveau national, ainsi qu'avec les représentants des imprimeurs des candidats.

La commission de propagande du Calvados est compétente pour contrôler à tout moment l'exécution des prestations de mise sous pli et de colisage.

## **7.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne deux interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans les cinq jours suivants la notification du marché. Le titulaire du présent marché devra ainsi désigner parmi son personnel un responsable de compte auprès de la préfecture. Ce personnel devra être joignable à tout moment.

Le titulaire du présent marché transmettra à la préfecture, dans les cinq jours suivants la notification, les noms, fonctions, coordonnées téléphoniques, courriel et/ou télécopie des personnes désignées comme devant suivre l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

## **Article 8 - PASSATION DES BONS DE COMMANDE**

### **8.1 Emission des bons de commande**

#### **8.1.1 Contenu des bons de commande**

La préfecture émet un bon de commande prévisionnel et un bon de commande définitif, voir article 3.6 du CCTP.

Les bons de commande comportent notamment les informations suivantes :

- le numéro et la date de l'accord-cadre,
- le nom et l'adresse du titulaire,
- le numéro et la date d'émission du bon de commande,
- le ou les sites concernés,
- la prestation à exécuter avec indication du nombre d'électeurs,
- les délais de réalisation de la prestation ou des prestations,
- le montant de chaque prestation, en euros hors taxe (HT), le montant de la TVA et le montant toutes taxes comprises (TTC),
- le montant total du bon de commande HT, le montant de la TVA, et le montant TTC.

Les bons de commandes définitifs sont émis par mail par le préfet dès que les documents de propagande ont été validés par la commission locale de contrôle compétente. La préfecture émet un bon de commande par tour d'élection.

En application de l'article 3.1 du CCAG-FCS, il est précisé que la date et l'heure à prendre en considération sont celles de l'accusé de réception délivré par la messagerie électronique du titulaire. A défaut, sont prises en compte la date et l'heure d'envoi du message électronique adressé par la préfecture.

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG-FCS, le titulaire dispose de trois (3) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande pour adresser à l'administration ses éventuelles observations relatives à celui-ci. La formulation de ses observations ne suspend pas l'exécution des prestations commandées.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Les délais d'exécution des prestations peuvent excéder la durée de validité du présent accord-cadre dans un délai ne pouvant excéder six (6) mois à compter de la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à exécuter aux conditions de l'accord-cadre les prestations qui lui sont notifiées dans le bon de commande.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation.

### 8.1.2 Montants des bons de commande

Pour chacun des tours et par élection, la préfecture émet un bon de commande prévisionnel 1 mois avant le début des opérations, dont le montant est basé :

- Pour la prestation de mise sous pli : sur un nombre estimé de documents à insérer dans chaque pli, de candidats et d'électeurs.
- Pour la prestation de colisage : sur un nombre estimé de bulletins de vote et d'électeurs.

### 8.2 Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est conditionné par la date des scrutins qui seront confirmés par les décrets de convocation des électeurs. La période durant laquelle les opérations pourront être réalisées correspond au délai légal mentionné dans le code électoral.

Si la date des scrutins devait être modifiée, le délai maximum d'exécution des prestations (date limite de fin de remise des plis et des colis au prestataire du marché postal) est le mercredi à 18h précédent le jour du scrutin, le jeudi précédent le jour du scrutin en cas de second tour.

Un calendrier fixant les prestations à réaliser et les jalons à respecter, sera défini lors de la réunion de lancement des opérations entre l'imprimeur, le titulaire du marché, la préfecture et le prestataire du marché postal (voir Art. 2.1 du CCTP).

Le titulaire du présent marché devra réaliser les prestations de mise sous pli et de colisage dans la stricte limite des délais fixés par lui dans l'annexe financière, sachant qu'au moins 50 % des plis et colis doivent avoir été effectués cinq jours avant la date de scrutin et 75 % quatre jours avant la date de scrutin. Le calendrier, ainsi établi, fera l'objet d'une validation tripartite entre le titulaire, la préfecture et la Poste au moins un mois avant le début des opérations de mise sous pli.

Délais de mise à disposition des plis auprès de la Poste :

Jour de prise en charge	Proportion maximale de plis pouvant être pris en charge par la Poste
J-14 à J-12	100 %
J-11 à J-8	100 %
J-7 à J-5	70 %
J-4 à J-3	35 %

En conséquence, les délais de prise en charge pourront varier entre J-3 au minimum et J-14 au maximum.

(J-n = jour de prise en charge par la Poste des plis et J-1 = veille du scrutin). La prise en charge des plis pourra être progressive et étalée dans le temps. En cas de prise en charge progressive, un bordereau de

prise en charge doit être établi entre le titulaire et un représentant de la Poste (avec envoi d'une copie à la préfecture du Calvados).

Le titulaire alerte la préfecture dans un délai maximal de 3 heures, à compter du moment où l'incident survient, de ce qui fait obstacle au respect du délai applicable. Il se réfère aux jalons et délais définis dans le calendrier établi lors de la réunion de lancement de projet.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG, la préfecture ne peut accorder de délai supplémentaire, pour la réalisation de la prestation.

Les délais maximum sont impératifs, aucun dépassement final du calendrier ne saurait être toléré compte tenu de l'enjeu des scrutins, sauf accord local préalable signé lors de la réunion de lancement par tous les prestataires en présence.

Au-delà des 18h après l'heure limite de la prestation, heure fixée dans le calendrier conclu entre les parties lors de la réunion de lancement (soit au 1<sup>er</sup> tour jeudi minuit et au 2<sup>ème</sup> tour vendredi minuit), les plis de propagande ne seront pas enlevés par l'opérateur postal.

La prestation fournie n'a plus d'utilité au regard du scrutin. Le nombre de plis livrés au-delà de ces 18 h de retard ne seront pas comptabilisés, ils ne seront pas indemnisés, ils seront considérés comme non-livrés.

## **Article 9 - VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **9.1 Vérification et contrôle des prestations**

Les prestations de vérification ont pour but de constater que les prestations réalisées sont conformes aux stipulations de l'accord-cadre. Comme prévu à l'article 4.12 du CCTP, les vérifications de la prestation sont de trois sortes :

- constatation des plis-tests réalisés par le prestataire
- examen des bordereaux de livraison des enveloppes de propagande auprès du titulaire du marché postal
- échantillonnage d'au moins 0,1% du corps électoral, sans être inférieur à 30 plis et sans dépasser 500 plis.

### **9.2 Constatation de l'exécution des prestations**

Par dérogation à l'article 25 du CCAG-FCS, les opérations de vérification et de constatation des prestations se déroulent comme suit :

**Pour la prestation de mise sous pli** : la constatation du « service fait » repose sur le dernier tableau de reporting (art 4.11 du CCTP) avant la livraison des enveloppes de propagande électorale au prestataire d'acheminement postal. La constatation de service fait est comparée et mise en cohérence avec les bordereaux d'enlèvements du prestataire d'acheminement de courrier postal aux électeurs ;

**Pour la prestation de colisage des bulletins de vote** : la constatation du « service fait » repose sur la transmission du bordereau d'enlèvement des colis par le prestataire d'acheminement postal, (annexe 10). La constatation de service fait est comparée et mise en cohérence avec les bordereaux d'enlèvement et de livraison du prestataire d'acheminement de courrier postal aux mairies.

Si les prestations ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord-cadre, la préfecture prononce le rejet par une décision motivée transmise au titulaire dans les plus brefs délais par mail.



## **10.1 Obligations du titulaire**

### **10.1.1 Obligation de résultat**

Le titulaire a une obligation de résultat. Dans l'hypothèse où des événements imprévisibles pourraient conduire à une inexécution partielle ou totale du présent marché, il devra proposer à ses frais une solution de soutien ou de remplacement.

### **10.1.2 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation

### **10.1.3 Clause de confidentialité**

Le fichier des listes électorales communiquées par les préfetures ont un caractère confidentiel : le titulaire est tenu de ne pas les divulguer, ou communiquer à des tiers, ou même en faire un usage commercial, autre que celui du marché, selon les articles L. 28 et R. 16 du code électoral et en application de l'article 5 du CCAG.

## **10.2 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

## **10.3 Contrôle des prestations**

Le pouvoir adjudicateur, les membres de la commission de propagande peuvent accéder à tout moment aux sites de production.

A cet effet, le titulaire précise au pouvoir adjudicateur les modalités d'accès aux sites de production. Il présente des échantillons du travail réalisé, comme défini à l'art 4.12 du CCTP. Le pouvoir adjudicateur peut assister à l'exécution des prestations

## **10.4 Mesures de sécurité**

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logique à des informations.

## **10.5 Pénalités**

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Ces pénalités s'additionnent en fonction des manquements définis ci-après. Cet article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire qui est admis à présenter ses observations au pouvoir adjudicateur dans un délai de cinq (5) jours à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai, le titulaire est réputé les avoir acceptées.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

### **10.5.1 Pénalités de retard**

Les pénalités sont progressives et s'élèvent :

- à 15 % du prix unitaire des plis ou bulletins remis au prestataire postal entre 1 heure et 6 heures après l'heure limite de livraison ;
- à 30 % du prix unitaire pour les livraisons entre 6 et 12 heures après l'heure limite ;
- à 60 % du prix unitaire pour les livraisons entre 12 et 15 heures après l'heure limite ;
- à 90 % du prix unitaire pour les livraisons plus de 15 heures après l'heure limite.

Selon l'article 8.2 du CCAP, les plis livrés par le prestataire au-delà des 18h après l'heure limite ne seront pas pris en charge par l'opérateur postal. Ils n'ont plus d'utilité au regard de la date du scrutin.

### **10.5.2 Pénalités liées à des obligations administratives**

Par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG, le retard à demander l'agrément d'un sous-traitant, ou à produire le contrat, ou projet de contrat, correspondant entraîne une pénalité de :

- 100 euros par jour à l'issue du délai de 15 jours suivant la signature du contrat avec le sous-traitant ;
- 1000 euros par jour de retard à compter du commencement d'exécution.

Ces pénalités sont encourues sans mise en demeure préalable de produire les documents. Elles sont retenues sans préjudice des dispositions de l'article 32.1 a) du CCAG.

### **10.5.3 Plafonnement des pénalités**

Le montant total des pénalités est plafonné à 50% du montant du bon de commande. Le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 300 euros par bon de commande.

## **10.6 Les réfections pour non-conformité des plis au moment du contrôle de la préfecture**

Selon l'art 25.3 du CCAG FCS, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Ces réfections s'appliquent indépendamment des pénalités et viennent, le cas échéant, s'ajouter aux pénalités définies à l'art 10.5 du CCAP.

Lors de l'échantillonnage effectué par la préfecture (voir art 4.12 du CCTP), la préfecture examine les résultats attendus et détermine ainsi ce qu'elle entend par non-conformité des plis réalisés lors de la prestation. Sont réputés non conformes les plis dans lesquels :

- au moins l'un des documents est manquant, bien que fourni en quantité suffisante par le candidat ;
- au moins l'un des documents est endommagé, froissé ou déchiré ;
- figurent des documents :
  - autres que ceux approuvés par la commission de propagande,
  - ou en double.

La proportion de plis non conformes est réputée égale au pourcentage de plis non conformes constatés sur l'échantillon.

La réfaction sera égale au quart du carré du taux de non-conformité constaté sans pouvoir être inférieure à 1% ni supérieure à 90%.

Par ex. :

- si l'échantillon compte moins de 2% de plis non conformes, il n'est pas retenu de réfaction ;
- s'il est trouvé 3 % de plis non conformes, la réfaction est de  $3^2 / 4 = 2,25$  % du montant du bon de commande ;
- Au-delà de 19% de non-conformité des plis, la réfaction appliquée sera de 90%.

La réfaction est déduite du montant du bon de commande considéré en proportion.

## Article 11 - DISPOSITION ENVIRONNEMENTALE

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Ces dispositions sont relatives aux conditions d'élimination des déchets et des documents excédentaires pour les lots de mise sous pli et de colisage.

## Article 12 - REGIME FINANCIER

### 12.1 Montant de l'accord-cadre

Montant sans minimum ni maximum.

Le montant estimatif de chaque tour est fourni par la préfecture, par précision sur le nombre d'électeurs et le nombre de candidats ou de listes de candidats attendus. La commission de propagande validera le nombre exact de candidats quelques jours avant le scrutin et au plus tard avant le démarrage de la mise sous pli.

### 12.2 Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Prestation	Forme de prix	Bon de commandes / Quantité définie	Type de prix unitaire	Maximum (EUR HT)	Variation(s) de prix
1	Prix unitaires	A bons de commande	Bordereau de prix	Sans maximum	actualisables
2	Prix unitaires	A bons de commande	Bordereau de prix	Sans maximum	actualisables

Les prix unitaires sont déterminés par circonscription électorale.  
Ils figurent dans le bordereau des prix unitaires annexés à l'acte d'engagement.

### 12.3 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, correspondant au mois de la date limite de remise des offres. Si l'exécution des prestations débute plus de 3 mois après la fixation du prix, les prix seront actualisés selon la formule suivante :

$$P = \frac{P_0 \times I_{-3}}{I_0}, \text{ dans laquelle : } P = \text{prix actualisé} \quad P_0 = \text{prix fixé dans l'offre du titulaire} \\ I_0 = \text{valeur de l'indice de référence en vigueur à M0}$$

I-3 = valeur de l'indice/index trois mois avant la date de début d'exécution des prestations.

La valeur des indices  $I_0$  est, en principe celle indiquée par la préfecture à la notification. À défaut, il est retenu le dernier indice publié à la date de notification du marché. Les indices de référence sont publiés par l'INSEE : l'indice des prix de vente des services français aux entreprises françaises – Activités de services administratifs et de soutien, identifiant 001664351.

## **12.4 Contenu des prix**

Ils sont stipulés pour une production livrée et comportent toutes fournitures, frais annexes et charges liées à la production.

Par dérogation à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés inclure :

- les frais engagés pour la réalisation des prestations, y compris la présence du prestataire aux réunions de lancement de marché et de début de chacune des opérations
- la mise à disposition d'un bureau, pour qu'éventuellement la commission de validation de propagande se réunisse dans le lieu de la mise sous pli,
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

## **13 - MODALITES FINANCIERES – MODALITES DE REGLEMENT**

### **13.1 Avances**

Compte tenu des délais impératifs qui séparent l'émission des bons de commande et l'exécution des prestations, le présent marché ne peut donner lieu au versement d'avance.

### **13.2 Modalités financières**

#### **13.2.1 Répartition des paiements**

Chaque bon de commande fait l'objet d'un paiement unique correspondant au montant total définitif du bon de commande.

Le montant définitif du bon de commande est déterminé par :

- Pour la mise sous pli : le nombre exact d'électeurs, et le nombre de documents approuvés par la commission de propagande, et livrés par les candidats,
- Pour le colisage : le nombre de bulletins de vote approuvés par la commission de propagande et le nombre d'électeurs.

Le paiement se fait après admission de la prestation et réception de la facture correspondante.

#### **13.2.2 Retenue de garantie et cautionnement**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

#### **13.2.3 Intérêts moratoires**

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 paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. Lorsque ce délai n'est pas respecté, les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 sont versés sans que le titulaire ait besoin de les demander.

#### **13.2.4 Modalités de facturation**

Le paiement est effectué après service fait, par virement, sur présentation d'une facture. Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

#### **13.2.5 Mentions obligatoires**

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la référence du marché

- le numéro d'engagement juridique, le cas échéant
- la référence IBAN du compte destinataire du paiement.

### **13.2.6 Taux de TVA**

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts, soit 20%.

### **13.2.7 Monnaie**

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

### **13.2.8 Transmission des factures**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

#### **1) Mode portail :**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

#### **2) Mode service ou API (Application Programming Interface) :**

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

#### **3) Mode EDI (Echange de données informatisées) :**

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/>

rubrique « nous contacter »

En cas de première mise en place de la facturation électronique et dans le respect de l'obligation de transmission des factures par voie dématérialisée telle que précisée à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire dispose d'un délai maximum de trois mois, à compter de la notification, pour être opérationnel dans la mise en oeuvre de la facturation par voie dématérialisée.

Passé ce délai, en cas de difficultés avérées dans la mise en place de la facturation électronique lors de l'exécution du marché public, et sur demande expresse du titulaire justifiant des difficultés rencontrées, le titulaire peut remettre une facture papier dans le délai provisoire qui lui a été accordé.

Durant ce délai, le titulaire remet une facture papier envoyée en un seul original à l'adresse renseignée ci-dessus.

## Article 14 - DISPOSITIONS DIVERSES

### 14.1 Forme des notifications et des informations

Les échanges et notifications ont lieu par échange électronique. Les messages envoyés à l'adresse indiquée par le titulaire dans l'acte d'engagement sont réputés notifiés à la fin du jour ouvré qui suit leur envoi.

### 14.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

### 14.3 Sous-traitance

Les sous-traitants sont présentés sans délai, sans attendre l'émission d'un bon de commande. Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Le contrat de sous-traitance fait peser sur le sous-traitant les mêmes obligations que sur le titulaire, en termes d'accès aux opérations par les commissions de contrôle et les représentants de la préfecture.

### 14.4 Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire justifie être en possession d'une police d'assurances garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

### 14.5 Autres obligations administratives

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

### 14.6 Résiliation

La préfecture peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles 45 et 46 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

### 14.7 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est soumis au droit français. En cas de litige, le tribunal administratif compétent est le tribunal administratif de Caen – 3 rue Arthur Le Duc – BP 25086 – 14050 CAEN CEDEX 4 - Tél : 02.31.70.72.72, Fax : 02.31.52.42.17 mél: greffe.ta-caen@juradm.fr

## Article 15 - DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci après:

Articles du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire – Objet de la dérogation
9.2	13.3	Le CCAG prévoit un délai de 15 jours pour demander

		une prorogation du délai d'exécution. Ce délai n'est pas applicable au présent accord-cadre.
10.6	14	Il est prévu une pénalité liée à la qualité de la prestation.
10.5.1	14	Les pénalités de retard font l'objet de modalités de calcul spécifiques.
10.5.2	3.6.3	Sont pénalisés : le défaut de déclaration de sous-traitant, ou le défaut de production du contrat de sous-traitance, sans mise en demeure préalable. Le montant de la pénalité est forfaitaire (au lieu d'1/3000 du montant du bon de commande).
10.5.3	14.1.3	Le seuil d'exonération des pénalités des fixés à 300 euros par bon de commande au lieu de 300 euros pour l'ensemble de l'accord-cadre.