



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction du Renseignement et
de la Sécurité de la Défense**

Niveau de classification

MD	MA	MS	NP	CCAG
			X	F.C.S.

Procédure 2024 - 013

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Marché passé en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du code de la commande publique (CCP)

Objet du marché :

Prestations de formation dans le domaine de la sécurité informatique.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1: Généralités

Article 1 : Documents contractuels

Article 2 : Structure du marché

CHAPITRE 2: Prix et règlement

Article 3 : Caractère des prix

Article 4 : Conditions de paiement

CHAPITRE 3: Exécution du marché

Article 5 : Exécution des bons de commande

Article 6 : Responsabilités et obligations du titulaire

Article 7 : Opérations de vérification

CHAPITRE 4: Délais et pénalités

Article 8 : Délais d'exécution

Article 9 : Pénalités

CHAPITRE 5: Résiliation, différends et litiges

Article 10 : Résiliation

Article 11 : Procédures de médiation et de recours

CHAPITRE 6: Clauses administratives diverses

Article 12 : Documents à remettre dans le cadre du marché

Article 13 : Services administratifs et financiers

Article 14 : Dérogations au CCAG/FCS

Chapitre 1 : Généralités

Article 1. Documents contractuels

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- 1) l'acte d'engagement de la procédure n°2024 - 013 et son annexe financière signés par le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire ;
- 2) le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) de la procédure n° 2024 - 013 ;
- 3) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) de la procédure n° 2024 - 013 ;
- 4) le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et dit C.C.A.G./F.C.S.;
- 5) les actes de sous-traitance et les avenants ;
- 6) l'offre du titulaire.

Article 2. Structure du marché

2.1 *Objet*

Le marché a pour objet des prestations de formation dans le domaine de la sécurité informatique.

La description des prestations est précisée dans le CCTP n°2024-013.

2.2 *Mode de passation*

Ce marché est passé en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du CCP.

2.3 *Durée du marché*

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification puis reconductible tacitement trois fois pour la même durée en vertu de l'article R 2112-4 du CCP. La durée du marché ne peut dépasser quatre ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas de non reconduction, le titulaire est averti par écrit au moins deux mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire ne peut refuser la non reconduction qui n'ouvre droit à aucune indemnité.

2.4 *Mode de dévolution et montants du marché*

L'accord-cadre n'est pas alloti conformément aux dispositions de l'article L 2113-11 2° du CCP. En effet, la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Les montants du marché sur quatre ans sont les suivants :

Montant minimum : 0 €

Montant maximum : 160 000 € HT

Concernant les prestations sur devis, le montant total des commandes ne doit pas dépasser 15 % du montant maximum du marché.

2.5 Forme du marché

La forme du marché est un accord-cadre exécuté exclusivement par l'émission de bons de commande. Ces bons de commande sont notifiés par l'Administration au titulaire en vertu de l'article 3.7.1 du CCAG/FCS.

Ces bons de commande ne sont établis que pendant la période de validité de l'accord-cadre.

2.6 Sous-traitance

Il est fait application des articles R 2193-1 à R 2193-22 du CCP.

2.7 Variantes

Les variantes ne sont pas prises en compte dans le cadre du présent marché.

2.8 Clause de réexamen

En cas de circonstance que les parties ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, il est examiné les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Par conséquent, en application de l'article 25 du CCAG/FCS, l'Administration se réserve, par voie d'avenant, le droit d'ajouter de nouveaux postes à l'annexe financière du présent marché.

Les dispositions mentionnées à cet article doivent respecter l'objet du présent marché, et faire l'objet d'une négociation avec le titulaire avant notification.

Chapitre 2 : Prix et règlement

Article 3. Caractère des prix

3.1 Contenu des prix

Les prix comprennent tous les frais afférents suivants :

- le personnel, les fournitures et la documentation nécessaires à l'exécution des prestations (consommables inclus) ;

- la préparation de la formation et son actualisation ;
- l'usage des locaux afférents à l'exécution des prestations ;
- les frais des personnels du titulaire ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- les frais d'assurance et de garanties ;
- le prix des repas des stagiaires (lorsque la formation est en présentiel) ;
- les taxes fiscales et parafiscales en vigueur.

3.2 *Forme des prix*

Selon l'article R 2112-6 du CCP, les prix du marché sont unitaires (prix par stagiaire).

3.3 *Révision des prix*

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

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

$$P = P0(\text{syntec}/\text{syntec0})$$

Dans laquelle :

P = le prix de règlement HT révisé ;

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

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

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

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

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

Dans le cas où l'indice utilisé pour le marché public n'est pas publié pendant six mois ou est supprimé, une substitution de l'indice est opérée par voie d'avenant.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de son acceptation ou non acceptation des nouveaux prix. Une fois agréés par l'Administration, ces prix révisés font foi pour la période concernée.

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

3.4 Clause butoir

Le titulaire est tenu de respecter le plafond imposé d'augmentation maximale de 3 % des prix nets à chaque révision de prix.

3.5 Clause de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au présent accord-cadre dans le cas où la révision de prix entraînerait une hausse annuelle supérieure à 3 %.

3.6 Monnaie de compte

La monnaie de compte est l'euro (€).

Article 4. Conditions de paiement

4.1 Généralités

Les paiements dus au titulaire, au titre du marché, s'effectuent selon les modalités définies au présent article.

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

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

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

4.3 Avance

Une avance est accordée pour chaque bon de commande dans les conditions cumulatives suivantes :

- 1) le montant du bon de commande doit être supérieur à 50 000 euros HT ;
- 2) la durée d'exécution de la prestation doit être supérieure à 2 mois ;
- 3) L'accord du titulaire est requis dans l'acte d'engagement.

L'avance est accordée pour un montant fixé à 15% du montant du bon de commande.

Le montant de l'avenant ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant des prestations qui lui sont confiées au titre du bon de commande.

4.4 *Acompte*

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

4.5 *Modalités de paiement*

La demande de paiement ne peut être faite par le titulaire avant l'exécution du service en application de l'article 33 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et de l'article 11.5.1 du CCAG/FCS. Chacune de ces factures est transmise à la personne publique avec les mentions légales et les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- les montants H.T. et T.T.C. de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- la date de la facture ;
- la date d'admission de la prestation ;
- l'ensemble des éléments mentionnés ci-dessous.

Outre les mentions légales décrites dans l'article 242. nonies A de l'annexe 2 du code général des impôts à l'exception de l'alinéa 8 du I, il est obligatoire de mentionner sur chacune des factures :

- le numéro de service exécutant : D1305A1092 ;
- le numéro d'engagement juridique Chorus figurant en en-tête à l'acte d'engagement ;
- le numéro d'engagement juridique Chorus des bons de commande.

Si les factures ne comportent pas les dispositions imposées *supra*, l'Administration procède au rejet systématique de ces factures. Le rejet d'une facture suspend le délai de paiement. Siret de l'Administration : 11000201100044

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

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

Les paiements sont à terme échu pour tous les postes composant le marché.

Chacune des demandes de paiement doit être transmise à la personne publique sous forme dématérialisée. Cette forme est obligatoire au sens du décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de cette procédure, le pouvoir adjudicateur la rejette après avoir rappelé l'obligation de la dématérialisation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

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

- La saisie en ligne de factures sur le portail CHORUS à l'adresse suivante :
<https://chorus-pro.gouv.fr/>
- Le dépôt unitaire de factures sur le portail (ci-dessus) dans l'un des 2 formats acceptés par l'Etat ;
- L'échange EDI (échange de données informatisé) par la transmission des factures directement du titulaire à l'Etat, dans l'un des deux formats internationaux acceptés par l'administration : UBL Invoice ou CII UNCEFACT.

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

HOTLINE du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 en cas de problème technique ou « informatique » contacter le 04.77.78.39.57. Pour toute information concernant les factures, le titulaire peut s'adresser au service exécutant.

Mail : drsd-bfin-liquid-achat.contact.fct@intradef.gouv.fr

4.6 Délai global de paiement

L'Administration procède au règlement des sommes dues dans les délais fixés par le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 modifié, soit 30 jours à réception de la demande de paiement par les services de la personne publique. En application du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations, lorsque la date de réception de la demande est incertaine ou antérieure à cette date.

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

Retard de paiement

Si la personne publique règle une facture avec retard, elle lui doit :

- des intérêts moratoires calculés en fonction du nombre de jours de retard et appliqués au montant qui subit le retard.
- Une indemnité de quarante (40) euros pour frais de recouvrement, montant forfaitaire dû dès le premier jour de retard, qui s'ajoute

systématiquement aux pénalités de retard, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire, c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire d'envoyer une lettre recommandée afin de déclencher le droit de percevoir les pénalités de retard. Selon les dispositions de l'article R 2192-36 du CCP, ils doivent être payés dans les quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le dépassement du délai de quarante-cinq (45) jours peut donner lieu au versement d'intérêts au taux de l'intérêt légal dans les conditions de l'article 1153 du code civil.

Chapitre 3 : Exécution du marché

Article 5. Exécution des bons de commande

5.1 Principe d'exécution

L'exécution des prestations ne commence qu'après notification des bons de commande au titulaire. Les bons de commande ont pour fonction de déterminer les prestations du marché dont l'exécution est demandée et leurs quantités. Ils constituent des décisions unilatérales de l'Administration et se réfèrent obligatoirement à un engagement juridique comptable.

Les bons de commandes peuvent être émis pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Les bons de commandes sont établis et signés par l'Administration. Ils sont adressés au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel.

Les bons de commandes précisent les éléments suivants :

- la référence du marché y compris son numéro CHORUS ;
- la référence de l'annexe financière ou la référence du devis ;
- la désignation précise des prestations commandées ;
- les quantités demandées ;
- le prix de la prestation commandée et le prix total de la commande ;
- le lieu et le délai d'exécution ;
- le taux de TVA ;
- le nom et les coordonnées téléphoniques du bénéficiaire de la prestation.

5.2 *Contestation du bon de commande*

En cas de contestation des mentions figurant sur un bon de commande et par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, le titulaire dispose de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande pour signaler à l'Administration par lettre recommandée le motif de la contestation ou de l'impossibilité de livraison.

A défaut d'information ou d'absence de justificatifs fondés, le titulaire se voit appliquer les pénalités prévues au marché pour retard de livraison.

5.3 *Prolongation du délai de prolongation*

L'article 13.3 du CCAG/FCS s'applique.

Article 6. Responsabilités et obligations du titulaire

6.1 *Principes généraux liés aux prestations*

Les prestations doivent satisfaire aux exigences mentionnées dans le CCTP n°2024-013.

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire s'engage à respecter les exigences législatives et réglementaires qui lui sont applicables à la date de signature de l'accord-cadre.

Si le titulaire n'a pas reçu les renseignements qu'il estime nécessaires à la livraison ou à l'exécution, il est tenu de le signaler au pouvoir adjudicateur.

6.2 *Mesure de sécurité*

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

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

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

Le titulaire s'engage à ne pas faire apparaître l'intitulé en clair de l'Administration contractante lorsque cet intitulé doit apparaître dans un document, ainsi que tout

nom de personne physique de l'Administration autre que le représentant du pouvoir adjudicateur du marché lorsque ces noms figurent sur un document émis par le titulaire. Il lui est interdit de faire mention de l'existence même du marché, ou des principes d'organisation de la sécurité des informations, des matériels et des sites, dans un document autre que contractuel.

L'utilisation, la communication de tout ou partie du marché comme argument commercial, publicitaire ou pour tout autre usage est interdite.

Aucun élément de la base de données du système ne peut être extrait sans une autorisation écrite de l'Administration.

Conformément à l'article 413-13 du code pénal, le titulaire s'engage à ne révéler aucune information qui pourrait conduire, directement ou indirectement, à la découverte de l'identité d'un agent d'un service mentionné à l'article L. 811-2 du code de la sécurité intérieure ou de son appartenance à l'un de ces services.

Le titulaire déclare accepter les mesures de sécurité (communication des bio-data, présentation d'une pièce d'identité en cours de validité, dépôt du téléphone portable, etc.) définies par l'Administration pour assurer son besoin de protection. L'Administration se réserve le droit de refuser l'accès du site à une personne sans communication des motifs.

Le titulaire s'engage à présenter un remplaçant, si pour des raisons individuelles de sécurité, un de ses agents ne satisfaisait pas le contrôle élémentaire pour pénétrer dans les locaux du représentant du pouvoir adjudicateur.

Article 7. Opérations de vérification

S'agissant de l'ensemble des postes du présent marché, par dérogation à l'article 30 du CCAG/FCS, le service fait vaut admission.

La remise des attestations de stage complétées et les feuilles d'émargement, au plus tard 8 jours ouvrés à l'issue de la session de formation, conditionnent l'établissement du service fait.

Chapitre 4 : Délais et pénalités

Article 8. Délais d'exécution

La durée de chaque stage figure dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

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

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

La journée de formation doit prévoir une pause méridienne d'une heure pour le déjeuner. Des pauses de dix minutes peuvent avoir lieu en milieu de matinée et d'après-midi.

Les horaires peuvent être modifiés avec l'accord de l'Administration.

Article 9. Pénalités

Les pénalités sont applicables au premier euro. Le montant des pénalités est plafonné au montant global du bon de commande. Les pénalités qui sont susceptibles d'être infligées au titulaire dans l'exécution des prestations sont calculées en jours ouvrés. Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G./F.C.S. le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer au titulaire des pénalités de la manière suivante :

9.1 Pénalités en cas de report de session

Les pénalités sont appliquées suivant le tableau ci-dessous :

Report de session	% de pénalité
Jusqu'à 15 jours francs avant le jour de la formation	Pas de pénalité
Du 15 ^{ème} jour jusqu'au 8 ^{ème} jour avant le jour de la formation	20 % du montant de la prestation
Du 7 ^{ème} jour jusqu'à la veille du jour de la formation	40 % du montant de la prestation
le jour de la formation ou annulation d'une formation	100 % du montant de la prestation

9.2 Pénalités en cas de changement d'un intervenant non validé par l'Administration

Les pénalités sont appliquées suivant le tableau ci-dessous :

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

9.3 Pénalités en cas de non-respect du délai de transmission d'un devis

Les pénalités sont appliquées suivant le tableau ci-dessous :

Délai de transmission d'un devis	% de pénalité par jour de retard
Non-respect du délai prévu à l'article du 1.2 du C.C.T.P.	15 % du montant de la prestation

9.4 Pénalités concernant le travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités prévues par le code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le représentant du pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 5% du montant maximum HT du marché.

Le montant des pénalités ne peut toutefois pas excéder celui des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

Chapitre 5 : Résiliation, différends et litiges

Article 10. Résiliation

Le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations par un tiers à ses frais et risques selon les stipulations du C.C.A.G./F.C.S, relatives à la résiliation du marché. En outre, la résiliation peut intervenir dans les conditions suivantes :

- lorsque le titulaire a contrevenu aux obligations de sécurité précisées à l'article 6.2 ci-dessus et à l'article 41.1 paragraphe j du CCAG/FCS ;
- pour faute grave du titulaire dans l'exécution du marché ;
- lorsque, postérieurement à la conclusion du marché, le titulaire a été exclu de toute participation aux marchés publics ;

- lorsque le titulaire n’a pas remis à l’Administration des documents administratifs visés à l’article 12.1 du présent CCAP ;
- pour motif d’intérêt général (dans ce cas particulier, et par dérogation à l’article 42 du CCAG/FCS, le titulaire n’a pas droit à l’indemnité).

Article 11. Procédures de médiation et de recours

11.1 Organes chargés des procédures de médiation

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

Comité consultatif national de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics.

**Bâtiment Condorcet - 6 rue Louise Weiss
75703 PARIS CEDEX 13
Tel : 01.44.97.05.39**

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

Le médiateur des entreprises

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

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

Médiateur national délégué des entreprises (médiation des entreprises)

minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

09.88.68.19.25 et 06.07.48.31.44

11.2 Instance chargée des procédures de recours

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

**Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75 181 PARIS cedex 04
Tél : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe-ta-paris@juradm.fr**

Chapitre 6 : Clauses administratives diverses

Article 12. Documents à remettre dans le cadre du marché

12.1 Documents administratifs

Le titulaire remet à la personne publique **tous les 6 mois** à compter de la notification de l'accord-cadre et cela jusqu'à son expiration les documents prévus aux articles :

- D 8222-5 du code du travail pour les titulaires établis en France,
- D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail pour les titulaires établis à l'étranger (le cas échéant).

La personne publique peut, après mise en demeure restée infructueuse, prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

12.2 Documentation - langue

Les formations ainsi que les supports sont délivrés en langue française. Néanmoins, à titre exceptionnel pour certains niveaux de formation, l'entité du ministère des Armées et des anciens combattants peut accepter des supports en langue anglaise.

12.3 Assurances

L'article 9 du C.C.A.G./F.C.S. s'applique.

Article 13. Services administratifs et financiers

13.1 Service liquidateur

Le service liquidateur chargé de vérifier la réalité des créances et d'arrêter le montant des paiements est :

Monsieur le chef de détachement

BP n° 02

92241 MALAKOFF Cedex

drsd-bfin-liquid-achat.contact.fct@intradef.gouv.fr

Tel : 01.46.73.76.91

13.2 Comptable assignataire

Le comptable assignataire chargé des paiements est :

L'AGENT COMPTABLE DES SERVICES INDUSTRIELS DE L'ARMEMENT
11 rue du Rempart
Le Vendôme III
93196 NOISY LE GRAND

13.3 Désignation et coordonnées de la personne habilitée à donner les renseignements

Monsieur le chef de détachement
BP n° 02
92241 MALAKOFF Cedex
Tel : 01.46.73.76.82
drsd-bureau-marches.contact.fct@intradef.gouv.fr

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

Conformément à l'article 1.2 du CCAG/FCS, les dérogations sont les suivantes :

- l'article 5.2 « Contestation du bon de commande » déroge à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS ;
- l'article 7 « Opérations de vérification » déroge à l'article 30 du CCAG/FCS ;
- l'article 9 « Pénalités » déroge à l'article 14 du CCAG/FCS ;
- l'article 10 « Résiliation » déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.