



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

---

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

---

**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST  
(PFC BREST)**

BCRM BREST - CC 20  
29 240 BREST CEDEX 9

**Fourniture de barrages portuaire de type barrière sur touret conteneurisé  
destinés à la lutte anti-pollution.**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

Numéro de consultation : DAF\_2024\_001065

Procédure de passation : appel d'offres ouvert (AOO)

**Textes de références du code de la commande publique :**

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

## Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DE L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE et RECONDUCTION de L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 7 - MODALITÉS D’EXÉCUTION	5
7.1 Représentation des parties	5
7.2 Conditions d’exécution	6
ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER	13
8.1 Forme et contenu des prix	13
8.2 Variations des conditions économiques	13
8.3 Nantissement, cession de créance	15
8.4 Retenue de garantie	15
8.5 Avances	15
8.6 Acomptes	15
8.7 Mise en place du dispositif carte achat	15
8.8 Unité monétaire	15
8.9 Taxe sur la valeur ajoutée	16
8.10 Modalités de facturation.	16
8.11 Transmission des factures.	16
8.12 Délais de paiement	16
8.13 Intérêts moratoires	16
8.14 Modifications financières pour circonstances imprévisibles	17
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES	17
9.1 Forme des notifications et des informations	17
9.2 Langue	18
9.3 Sous-traitant	18
9.4 Assurances	18
9.5 Propriété intellectuelle	18
9.6 Modifications relatives au titulaire de l’accord-cadre	18
9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	18
9.8 Documents à produire pendant l’exécution de l’accord-cadre	19
9.9 Résiliation de l’accord-cadre	19
9.10 Règlement d’un différend par la médiation et litiges	19
ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	20
ARTICLE 11 – ANNEXES	21

**Liste des abréviations :**

CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment MPI : marchés publics industriels) ;

CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;

CCP : code de la commande publique ;

CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;

CEPPOL : centre d'expertises pratiques de lutte antipollution

DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;

DRO : document relatif à l'offre

PLACE : plateforme des achats de l'Etat ;

RC : règlement de la consultation ;

RGPD : règlement général sur la protection des données ;

RPA : représentant du pouvoir adjudicateur.

**LIMINAIRE**

L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 est mentionnée « ordonnance » et le décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 est mentionné « décret » dans les dispositions du présent accord-cadre.

**ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de barrages portuaire de type barrière sur touret conteneurisé destinés à la lutte anti-pollution au profit du centre d'expertises pratiques de lutte antipollution (CEPPOL).

La fourniture se compose des postes suivants :

Poste 1	Barrage portuaire d'une longueur de 300 mètres comprenant : <ul style="list-style-type: none"><li>- 12 tronçons de 25 mètres + notices</li><li>- 2 systèmes de traction</li><li>- 1 touret conteneurisé + notices</li><li>- 1 kit de réparation et de rechanges</li></ul>
Poste 2	Tronçon de 25 mètres de barrage portuaire avec jonction ASTM à chaque extrémité.
Poste 3	Système de traction bâbord et tribord pour barrage portuaire
Poste 4	Conteneur de stockage et mise en œuvre + notices
Poste 5	Kit de réparation et de rechange

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP N° DAF\_2024\_001065.

**ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT**

L'accord-cadre n'est pas alloti car son objet ne permet pas de fractionnement en lots de fournitures distinctes en application de l'article L.2113-10 du CCP.

**ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION**

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du CCP.

## **ARTICLE 4 – FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande (R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP).

L'accord-cadre est mono attributaire (R. 2162-9 du CCP).

L'accord-cadre est conclu sans minimum en valeur ou en quantité et avec un maximum en valeur de 363 000,00 euros hors taxes sur sa durée totale en application de l'article R2162-4 du CCP.

L'accord-cadre relève du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics industriels (CCAG/MPI).

## **ARTICLE 5 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de douze (12) mois.

Il est reconductible tacitement, par période d'un (1) an à compter de sa date anniversaire de notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction (R. 2112-4 du CCP).

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire au moins deux (2) mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

## **ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- a) l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière, le document relatif à l'offre (DRO) ;
- b) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF\_2024\_001065) et ses annexes ;
- c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF\_2024\_001065) et son annexe ;
- d) le cahier des clauses administratives générales (CCAG/MPI applicable aux marchés publics industriels) applicable aux prestations objet de l'accord-cadre ;
- e) l'offre technique du titulaire ;
- f) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification.

L'exemplaire original des documents, conservé dans les archives de la personne publique, fait seul foi.

Le CCP et le CCAG de référence sont disponibles sur le site Internet de la Direction des Affaires Juridiques : <https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes>.

## ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

### 7.1 Représentation des parties

#### 7.1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur de la plate-forme commissariat Brest (PFC Brest) est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA). Il a reçu délégation du ministre des Armées et des anciens combattants, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L 1211-1 du CCP, en vertu l'arrêté du 22 juin 2007 portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics au ministère des Armées et des anciens combattants, modifié par l'arrêté du 23 août 2021.

Il agit pour les formalités de :

- notification de l'accord-cadre et des bons de commande ;
- établissement, le cas échéant, de modifications de l'accord-cadre ;
- suivi administratif et financier ;
- règlement des litiges ;
- non reconduction de l'accord-cadre ;
- résiliation de l'accord-cadre.

#### 7.1.2 Représentant de la PFC Brest

Pour tous renseignements liés à l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'adresse :

- pour le suivi administratif, à la division achats publics de la PFC Brest ( *adresse fonctionnelle*: [pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr) et tél : 02.98.14.09.26) ;
- pour le règlement des factures, le titulaire dispose d'une assistance en ligne sur le site CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Elle comprend trois possibilités: le chatbot ClaudIA, le live chat *via* ClaudIA ou la saisie d'une sollicitation. Une fiche explicative présentant ces trois outils est disponible à l'adresse suivante: <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2019/07/AIFE-Fiche-pratique-Faire-appel-%C3%A0-lassistance-Chorus-Pro-2.0.pdf>;
- pour les questions relatives aux bons de commande: à la section commande de la PFC Brest [pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr) (tél : 02.98.14.88.06 ou 02.98.22.25.47) ;

#### 7.1.3 Représentant du service prescripteur

Le titulaire s'adresse pour toutes les questions techniques et d'exécution des prestations techniques, aux représentants du service prescripteur [ceppol.tech-etude.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ceppol.tech-etude.fct@intradef.gouv.fr) (Tél : 02.98.22.52.79).

#### 7.1.4 Comptable assignataire

Le comptable assignataire chargé des paiements est la Direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29).

#### 7.1.5 Représentants du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG de référence, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, la personne publique de toute modification d'interlocuteur désigné.

## **7.2 Conditions d'exécution**

Le titulaire est réputé avoir, préalablement à la remise de son offre, pris connaissance du présent CCAP et du CCTP du DAF\_2024\_001065 ainsi que du CCAG applicable au présent accord-cadre.

Il reconnaît qu'aucune des conditions générales ou spécifiques figurant dans ses propres documents commerciaux (conditions de vente, délais de paiement, documentation, etc...) ne pourra s'intégrer au présent accord-cadre.

### **7.2.1 Emission des bons de commande**

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commandes, au fur et à mesure des besoins de la personne publique. Les bons de commande sont transmis au titulaire, de préférence, par la messagerie du profil acheteur (PLACE) ou de la personne publique avec accusé de réception. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande indiqueront :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- la référence de l'accord-cadre (numéro DAF\_2024\_001065 et date de notification) ;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS et la date d'émission du bon de commande (numéro à 10 chiffres commençant par 14) et de l'accord-cadre (voir ATTR11, partie D) ;
- les coordonnées (nom, adresse, téléphone, adresse e-mail, télécopie) de l'émetteur du bon de commande ;
- le détail de la commande (nature, référence, quantité) ;
- l'adresse de livraison du matériel ;
- les prix unitaires hors taxes en vigueur à la date du bon de commande ;
- le montant HT et TTC du bon de commande ;
- le délai de livraison maximum ;
- l'adresse de facturation.

Les bons de commande peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution dans les délais figurant sur le document relatif à l'offre, annexe à l'acte d'engagement.

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer le bon de commande dans sa totalité et/ou dans les délais prévus dans l'accord-cadre, il doit en informer par écrit le représentant du pouvoir adjudicateur. Les conditions et les modalités d'octroi d'une prolongation des délais contractuels sont définies au CCAG de référence.

### **7.2.2 Délais d'exécution**

#### **➤ Délai de mise à disposition en usine**

Le délai de mise à disposition en usine, exprimé en jours calendaires et renseigné par le titulaire dans le document relatif à l'offre (DRO), est le délai nécessaire au titulaire pour fabriquer le matériel.

Ce délai court à compter de la date de notification du bon de commande jusqu'à la date à laquelle le matériel est disponible dans les locaux du titulaire (réception par le service prescripteur de l'avis de mise à disposition en usine), prêt pour les opérations de vérification en usine.

Le titulaire informe le service prescripteur, par courrier ou mail, de la date de mise à disposition du matériel avec un préavis de 20 jours minimum pour venir faire les vérifications en usine.

Adresse :

BRCM de Brest  
CEPPOL  
CC 79  
29240 Brest Cedex 9  
Courriel : ceppol.tech-etude.fct@intadef.gouv.fr

➤ Délai de livraison (conformément aux articles 27.1 à 27.3 du CCAG/MPI)

Le délai de livraison, exprimé en jours calendaires et renseigné par le titulaire dans le document relatif à l'offre (DRO), est le délai nécessaire pour livrer la fourniture sur le site de livraison dont l'adresse est indiquée à l'article 7.2.3.1 du CCAP n° DAF\_2024\_001065.

Ce délai court à compter soit de la date de notification au titulaire du procès-verbal d'acceptation en usine, soit de la décision du service prescripteur de faire livrer le matériel pour vérification à destination, jusqu' à la livraison effective du matériel sur le site de la personne publique.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution du présent accord-cadre, il doit formuler par écrit au RPA, une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG/MPI.

### **7.2.3 Livraison**

#### **7.2.3.1 Adresse de livraison**

La fourniture est livrée sur les lieux indiqués ci-dessous. Le lieu de livraison est précisé dans le bon de commande.

**Base Navale de Brest**  
**Accès par porte des 4 Pompes**  
**Secteur antipollution**  
**29200 BREST**

**Base Navale de Cherbourg**  
**Secteur antipollution**  
**50100 Cherbourg**

**Base Navale de Toulon**  
**Accès Castignieu - porte Castignieu**  
**SMP Toulon/Cellule antipollution**

La livraison s'effectue du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h15 à 16h00 et le vendredi de 8h00 à 12h00.

En cas d'urgence ou pour des raisons logistiques, la livraison partielle peut être autorisée sur demande expresse du titulaire auprès de la personne publique.

### **7.2.3.2 Conditionnement, emballage**

La fourniture est livrée sur site par les soins du titulaire, à ses frais et sous sa responsabilité.

La livraison de la fourniture comprend :

- le conditionnement ;
- l'emballage ;
- le marquage des colis ;
- le chargement ;
- le transport ;
- le déchargement sur site et l'évacuation des emballages.

Le titulaire assure le déchargement et la dépose des colis à l'intérieur du bâtiment et fournit si nécessaire à son personnel les moyens de levage et les équipements de protection individuelle. En aucun cas, la personne publique ne fournit de personnel et de matériels de manutention lors de ces opérations.

Chaque colis renferme l'inventaire de son contenu.

Dans le cadre du développement durable, le titulaire utilise des produits biodégradables, sinon moins polluants et plus aisés à recycler. Outre la nécessité d'assurer pour l'emballage une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage (résistance aux chocs, à l'humidité) il est demandé au titulaire de réduire au minimum l'emballage des fournitures commandés.

### **7.2.3.3 Conditions particulières d'accès**

Le titulaire est soumis, pour l'accès de son personnel sur le site de livraison, aux obligations relatives à la sécurité des sites du ministère des Armées et des anciens combattants.

Le titulaire prend contact avec le destinataire de la fourniture dont les coordonnées figurent sur chaque bon de commande, avec un préavis de cinq (5) jours ouvrables, pour convenir des modalités d'accès au site.

Il appartient notamment au titulaire d'effectuer, en temps utile, les demandes préalables pour le contrôle des personnes qu'il emploie qui doivent entrer dans les sites des Armées.

Dans le cas où le déchargement par le service prescripteur serait demandé par le transporteur et accepté par le représentant du service prescripteur, le titulaire de l'accord-cadre demeure responsable des accidents et dégradations liés à ce déchargement.

Si les constatations faites à la livraison laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, la personne publique émet toutes les réserves utiles auprès du transporteur.

Ces constatations sont consignées sur le bon de livraison qui est établi en double exemplaire, l'un restant entre les mains du titulaire, l'autre étant remis au représentant du service prescripteur.

Ce dernier comporte notamment :

le nom du transporteur ;

l'identification du titulaire ;

la référence de la commande (numéro d'engagement juridique et date) ;

la date de livraison ;

l'identification du service destinataire ;

l'identification des fournitures livrées (références, quantités) ;

l'adresse et le lieu précis de livraison.

#### **7.2.3.4 Protocole de sécurité**

Le présent accord-cadre fait l'objet d'une attestation relative au protocole de sécurité pour coordonner les opérations de chargement et de déchargement des fournitures à destination en application des articles R 4515-1 à R 4515-11 du code du travail (cf. annexe 2 du présent CCAP).

#### **7.2.4 Obligations du titulaire**

##### **7.2.4.1 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

##### **7.2.4.2 Obligation de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiel les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou supports (clé USB, disque dur externe, ...) ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

La personne publique pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis. En tout état de cause, aucune information de ce type en pourra être conservée par le titulaire.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner, entre autres, la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

##### **7.2.4.3 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 l'accord-cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

#### **7.2.4.4 Protection du secret**

Sans objet.

#### **7.2.4.5 Règlement général sur la protection des données**

Sans objet.

#### **7.2.5 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail**

Il est fait application de l'article 6 du CCAG de référence.

#### **7.2.6 Protection de l'environnement santé et sécurité.**

Il est fait application de l'article 7 du CCAG de référence.

#### **7.2.7 Clause de développement durable**

##### **7.2.7.1 Dispositions sociales**

##### **Engagements RSE du Ministère**

Le ministère des Armées et des anciens combattants est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Égalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et des anciens combattants et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr)

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées et des anciens combattants. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

##### **Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)**

Le ministère des armées et des anciens combattants peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des armées et des anciens combattants qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : (liste non exhaustive)

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le marché est résilié aux torts du titulaire ».

#### **7.2.7.2 Dispositions environnementales**

Le titulaire met en œuvre dans la mesure du possible des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution de l'accord-cadre.

En complément des dispositions avancées dans l'article 7.2.3.2 « conditionnement, emballage », le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de la personne publique, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objet de l'accord-cadre afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

#### **7.2.8 Variantes**

Sans objet.

#### **7.2.9 Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

#### **7.2.10 Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services**

Sans objet.

#### **7.2.11 Clause de réexamen**

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications conformément aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du CCP.

Il est inséré à l'accord-cadre une clause de réexamen dont le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- modification des articles entrant dans le champ de l'accord-cadre (et non prévus initialement à l'accord-cadre) ou remplaçant du matériel en fin de production ;
- modification de l'accord-cadre dans le cadre d'un changement de pouvoir adjudicateur rendu nécessaire par une réorganisation des services de l'administration ;
- modification de la formule de révision de prix dans le cas où un indice figurant dans celle-ci venait à disparaître ;
- modification liées à des circonstances imprévues.

La mise en œuvre de ces modifications est subordonnée à la seule décision de la personne publique. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à indemnisation. Toutes modifications concernant le présent accord-cadre fait l'objet d'un acte administratif (avenant, ordre de service, certificat administratif, ...) émis par le représentant du pouvoir

adjudicateur et sont notifiées au titulaire de l'accord-cadre par le site de la PLACE ou par voie électronique avec accusé de réception.

#### **7.2.12 Garanties**

La fourniture concernée par le présent accord-cadre fait l'objet d'une garantie légale de conformité et d'une garantie légale contre les vices cachés (articles 1641 et 1648 du code civil) qui ne peuvent être inférieures à deux (2) ans.

La durée et les modalités de garantie commerciale sont précisées par le titulaire dans son offre. Pendant cette période, le titulaire s'engage à remplacer gratuitement tout produit qui sera jugé défectueux par la personne publique ou à réaliser ou reprendre gratuitement la fourniture contestée.

#### **7.2.13 Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission**

##### **7.2.13.1 Opérations de vérification en usine – essais**

Par dérogation de l'article 32 du CCAG/MPI, les opérations de vérification sont effectuées par un représentant du service prescripteur avant la livraison à Brest, Toulon et Cherbourg.

Les fournitures sont soumises à des contrôles quantitatifs et qualitatifs destinés à vérifier qu'elles répondent aux stipulations fixées à l'accord-cadre, conformément à l'article 32 du CCAG/MPI.

Lors de ces opérations de vérification, sont examinés le matériel, la documentation (en français) s'y rapportant et les déclarations de conformité CE des matériels et accessoires.

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG de référence, le représentant du service prescripteur dispose de trente (30) jours, pour effectuer les opérations de vérification en usine et pour notifier sa décision.

A l'issue des opérations de vérification en usine, le représentant du service prescripteur prend une décision d'acceptation en usine, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 34 du CCAG de référence.

Il notifie la décision sur le procès-verbal, annexe 1 du présent CCAP.

Le service prescripteur signale à la PFC Brest ([pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-brest-soutien-operationnel.contact.fct@intradef.gouv.fr) et tél : 02.98.22.92.71) tout manquement de la part du titulaire (retard, qualité, quantité).

##### **7.2.13.2 Opérations de vérification de conformité – essais - admission**

A compter de la date de livraison, les matériels sont soumis à des vérifications qualitatives et quantitatives destinées à constater qu'ils répondent aux stipulations prévues dans l'accord-cadre.

Un essai peut être effectué par le service prescripteur en présence d'un représentant qualifié du titulaire (convoqué en temps utile). En son absence, aucune observation formulée par le service prescripteur ne peut être contestée.

L'essai consiste en :

- une mise en œuvre des fournitures dans les différentes configurations d'utilisation ;
- une vérification de conformité et du bon fonctionnement de l'ensemble des fournitures ;

Par dérogation à l'article 34 du CCAG/MPI, le représentant du service prescripteur prononce l'admission des prestations sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre, dans un délai de 30 jours calendaires après :

- livraison complète de la fourniture et de la documentation (cf. § 10 du CCTP n° DAF\_2024\_001065) ;
- validation de la conformité et des essais techniques.

Le représentant du service prescripteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou le rejet et la mentionne sur la constatation du service fait (annexe 1 du CCAP\_2024\_001065).

#### **7.2.14 Service fait présumé**

Sans objet.

#### **7.2.15 Pénalités**

Lorsque la personne publique envisage d'appliquer des pénalités de retard, elle invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.

Par dérogation à l'article 15 du CCAG de référence, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire, pour retard sans plafonnement, ni exonération automatique, fixée à cent (100) euros hors taxes par jour calendaire de retard dans le délai de livraison.

Dans le cas où le titulaire de l'accord-cadre est confronté au risque de pénurie des matières premières, le mettant dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, il pourra être exonéré des pénalités de retard et bénéficier d'une prolongation des délais d'exécution. Le titulaire démontrera la conséquence des difficultés d'approvisionnement ne lui permettant pas de respecter ses obligations contractuelles.

### **ARTICLE 8 – REGIME FINANCIER**

#### **8.1 Forme et contenu des prix**

Le présent accord-cadre est conclu à prix unitaires, hors taxes et toutes taxes comprises. Ces prix figurent dans le document relatif à l'offre (DRO).

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement la fourniture, le marquage ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, au chargement, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison, au déchargement à destination, à l'évacuation des emballages, ainsi qu'à la fourniture de la documentation en français (conformément à l'article 6 du CCTP n° DAF\_2024\_001065) et des modalités de garantie commerciale.

#### **8.2 Variations des conditions économiques**

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.

Pour tenir compte de la variation économique, les prix initiaux des postes 1, 2 et 4 sont révisés à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre dans la limite d'une

modification tarifaire par tranche de douze (12) mois selon les formules paramétriques indiquées ci-dessous. La révision se fait à la baisse comme à la hausse.

Le prix des postes 3 (Système de traction bâbord et tribord pour barrage portuaire) et 5 (kit de réparation et de rechanges) sont fermes et définitifs pour toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Poste 1 : Barrage portuaire de 300 mètres sur touret conteneurisé.

$$P = P0 \times \left( 0.1 + \left( 0.9 \times \left( \left( 0.3 \times \frac{S1}{S0} \right) + \left( 0.3 \times \frac{M1}{M0} \right) + \left( 0.1 \times \frac{TCH1}{TCH0} \right) + \left( 0.3 \times \frac{ALU1}{ALU0} \right) \right) \right) \right)$$

Poste 2 : Tronçon de 25 mètres de barrage.

$$P = P0 \times \left( 0.1 + \left( 0.9 \times \left( \left( 0.2 \times \frac{S1}{S0} \right) + \left( 0.6 \times \frac{M1}{M0} \right) + \left( 0.2 \times \frac{TCH1}{TCH0} \right) \right) \right) \right)$$

Poste 4 : Conteneur de stockage et mise en œuvre.

$$P = P0 \times \left( 0.1 + \left( 0.9 \times \left( \left( 0.2 \times \frac{S1}{S0} \right) + \left( 0.2 \times \frac{TCH1}{TCH0} \right) + \left( 0.6 \times \frac{ALU1}{ALU0} \right) \right) \right) \right)$$

dans laquelle :

P = prix révisé hors taxes à la date de révision de l'accord-cadre ;

P0 = prix initial hors taxes inscrit sur le document relatif à l'offre (DRO) au mois de remise des offres ;

S1 = dernière valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'Industrie mécanique et électrique – (identifiant n°001565183 du site internet [www.insee.fr](http://www.insee.fr)) , publié à la date de révision des prix ;

S0 = valeur du dernier indice (correspondant à la date d'établissement des prix de l'accord-cadre) du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'Industrie mécanique et électrique – (identifiant n°001565183 du site internet [www.insee.fr](http://www.insee.fr)), publié au mois de remise des offres finales ;

M1 = dernière valeur de l'indice : « Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 22 – Produits en caoutchouc et en plastique – Prix de marché – Base 2015 – Données mensuelles brutes » (Identifiant 010764156 sur le site Internet [www.insee.fr](http://www.insee.fr)) publiée à la date de révision ;

M0 = valeur du dernier indice (correspondant à la date d'établissement des prix de l'accord-cadre) des prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 22 – Produits en caoutchouc et en plastique – Prix de marché – Base 2015 – Données mensuelles brutes » (Identifiant 010764156 sur le site Internet [www.insee.fr](http://www.insee.fr)) ; parue au mois de remise des offres finales.

ALU1= valeur du dernier indice (correspondant à la date d'établissement des prix de l'accord-cadre) – CPF 24.42 Aluminium – Prix du marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes » (identifiant 010763886 sur le site internet [www.insee.fr](http://www.insee.fr)) ; publiée à la date de révision.

ALU0= valeur du dernier indice (correspondant à la date d'établissement des prix de l'accord-cadre) – CPF 24.42 Aluminium – Prix du marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes » (identifiant 010763886 sur le site internet [www.insee.fr](http://www.insee.fr)) ; publiée au mois de remise offres initiales.

TCH1 = dernière valeur de l'indice des prix à la consommation « Transport, communications et hôtellerie » - (Identifiant n°001763861 du site internet [www.insee.fr](http://www.insee.fr)), publiée à la date de révision des prix ;

TCH0 = valeur du dernier indice (correspondant à la date d'établissement des prix de l'accord-cadre) des prix à la consommation « Transport, communications et hôtellerie » - (Identifiant n°001763861 du site internet [www.insee.fr](http://www.insee.fr)), publiée au mois de remise des offres finales.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

### **8.3 Nantissement, cession de créance**

Il est délivré, sur demande du titulaire, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de chaque bon de commande.

### **8.4 Retenue de garantie**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

### **8.5 Avances**

Une avance est accordée au titulaire pour tous les bons de commande supérieurs à 50 000 € euros hors taxes.

Le montant de l'avance est fixé à 30 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande.

Le titulaire peut renoncer au versement de l'avance en l'indiquant sur l'acte d'engagement (ATTRI 1) selon l'article R.2191-5 du CCP.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 du CCP.

### **8.6 Acomptes**

Conformément à l'article R.2191-21 du CCP, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

### **8.7 Mise en place du dispositif carte achat**

Sans objet.

### **8.8 Unité monétaire**

L'unité monétaire de règlement de l'accord-cadre est l'euro.

### **8.9 Taxe sur la valeur ajoutée**

La taxe sur la valeur ajoutée est appliquée au taux légal en vigueur lors du fait générateur. L'organisme non assujéti à la TVA devra l'indiquer sur l'acte d'engagement en indiquant le texte de référence qui l'en exonère.

### **8.10 Modalités de facturation.**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait valant décision d'admission (cf. annexe 1 du présent CCAP).

### **8.11 Transmission des factures.**

Le titulaire transmet ses factures sous forme électronique conformément à l'article D 2192-1 et selon les modalités définies à l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire de l'accord-cadre envoie ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel est disponible :

- un kit de communication et de raccordement technique ;
- un onglet en langue anglaise situé en haut à droite de la page d'accueil.

Il veille à intégrer aux factures dématérialisées les mentions obligatoires définies à l'article D 2392-2, notamment le code de service exécutant de la PFC Brest (D04666C029), le numéro de SIRET des services de l'Etat (11000201100044), le numéro du contrat ainsi que le numéro d'engagement juridique CHORUS (n° EJ de l'accord-cadre figurant dans la partie de l'acte d'engagement (ATTRI1).

Il joint obligatoirement en pièce jointe l'imprimé « constatation du service fait » (annexe 1 au présent CCAP) établi par la personne publique et signé contradictoirement des deux parties.

Le titulaire peut trouver des fiches pratiques pour les aider dans la saisie des factures sur CHORUS PRO et leur dépôt à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

Des tutoriels sont également disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/>

Adresse de facturation à insérer dans l'en-tête de la facture :

**BCRM de Brest**  
**PFC Brest – Section contrôle interne financier**  
**CC 20**  
**29 240 BREST Cedex 9 (France).**

### **8.12 Délais de paiement**

Le mode de règlement est le mandatement administratif à trente (30) jours maximum. Ce délai global de paiement s'entend à compter de la date ouvrant droit au règlement de la facture et s'apprécie à la date de validation du paiement par le comptable public.

Pour les avances, le point de départ du délai de paiement est la date de notification du bon de commande.

### **8.13 Intérêts moratoires**

En cas de retard dans le paiement, le titulaire bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires de la part de l'administration sans qu'il ait besoin d'en faire la demande (articles R 2192-32 à R 2192-36 du CCP).

#### **8.14 Modifications financières pour circonstances imprévisibles**

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour la personne publique.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, la personne publique se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- adresser un mémoire en réclamation à la personne publique démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

La personne publique vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

**En cas d'acceptation de la demande par la personne publique, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.**

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, la personne publique et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par la personne publique / le bénéficiaire :

- soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

### **ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **9.1 Forme des notifications et des informations**

La personne publique notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous les moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

## **9.2 Langue**

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

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

## **9.3 Sous-traitant**

Sans objet.

## **9.4 Assurances**

Conformément à l'article 10 du CCAG de référence le titulaire doit pouvoir justifier d'une assurance garantissant sa responsabilité en cas d'accidents ou de dommages survenant lors de l'exécution du présent accord-cadre.

Il est responsable des dommages que l'exécution des accords-cadres peut engendrer à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant sa responsabilité civile. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

## **9.5 Propriété intellectuelle**

Sans objet.

## **9.6 Modifications relatives au titulaire de l'accord-cadre**

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

En cas de manquement, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

## **9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire**

Dans le cas d'une sauvegarde, d'un redressement ou liquidation judiciaire, le titulaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, en informer sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur. Il doit lui adresser, dans les quinze (15) jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du contrat.

### **9.8 Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre**

Le titulaire est tenu de fournir les documents requis, conformément aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et selon les modalités définies à l'article D. 8222-8 du code du travail et aux articles R. 2343-8 à R. 2343-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, à savoir :

- les attestations et certificats, datant de moins de six (6) mois, délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) ou équivalent datant de moins de trois (3) mois.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces justificatifs si la personne publique peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité d'obtenir les pièces prévues ou en cas d'inexactitude des documents et renseignements produits, il est fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues à l'article 9.9 du présent CCAP.

### **9.9 Résiliation de l'accord-cadre**

La personne publique peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-2 du CCP.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et selon les modalités définies à l'article D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

### **9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges**

Conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP, et à l'article L.213-6 du code de justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des armées et des anciens combattants. Dans ce cas, elle lui adresse par mail à CCAP\_DAF\_2024\_001065

l'adresse : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr) une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion de médiation. Les délais d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par le marché.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentiels ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudices des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants : 09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44

La personne publique et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif national de règlement amiable ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R 2197-1 et suivant du CCP.

Les petites et moyennes entreprises pourront également solliciter la mission PME du ministère des armées et des anciens combattants ([missionministerielle-pme.contact.fct@def.gouv.fr](mailto:missionministerielle-pme.contact.fct@def.gouv.fr)).

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution de l'accord-cadre pourra être soumis au tribunal administratif de Rennes (Hôtel Bizien, 3 contour de la Motte, 35 044 Rennes cedex - tél 02.23.21.28.28–Fax 02.99.63.56.84–e-mail: [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)) seul compétent.

Conformément à l'article R.414-6 du code de la justice administrative, « les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau internet » ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

## ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dispositions du présent cahier des clauses particulières dérogent aux articles du CCAG de référence dans les conditions suivantes :

Nature de la dérogation	Paragraphe CCAP	CCAG de référence
Représentants du titulaire	7.1.5	Article 3.4.1
Opérations de vérification	7.2.13	Articles 32, 34 et 33.1
Pénalités	7.2.15	Article 15

## **ARTICLE 11 – ANNEXES**

Annexe 1 : constatation du service fait ;

Annexe 2 : protocole de sécurité relatif aux opérations de chargement et de déchargement.