

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

# Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

Accord-cadre avec émission de bons de commandes, reconductible.

**MAITRE DE L'OUVRAGE :**

ÉTAT

\*\*\*

MINISTÈRE DES  
ARMÉES

**CONDUCTEUR D'OPERATION :**

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE SUD-  
EST

**SERVICE EN CHARGE DU SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS :**

UNITE DE SOUTIEN DE L'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE (USID) DE  
TOULOUSE

*Représenté par le chef de la section ingénierie de la maintenance  
(SIM)*

Objet de l'accord-cadre :

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE POUR L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS  
OPERATIONNELS DU CAMP DE GER ET DU CHAMP DE TIR DU CAUSSE

# Sommaire

1	Objet du marché – Dispositions générales .....	4
1.1	Objet de l'accord-cadre .....	4
1.2	Décomposition et forme de l'accord-cadre .....	4
1.3	Durée de validité de l'accord-cadre .....	4
1.4	Délégation des attributions de l'acheteur .....	5
1.5	Prestations intéressant la défense – Obligation de discrétion-Protection des données à caractère personnel – identification des salariés.....	5
1.5.1	Conservation des documents remis par l'acheteur .....	5
1.5.2	Dispositions particulières de contrôle d'accès.....	6
1.5.3	Identification des salariés – port d'un badge .....	6
1.6	Forme des notifications et informations .....	7
1.6.1	Communication au titulaire .....	7
1.6.2	Communication du titulaire .....	7
1.7	Evolution du périmètre.....	7
1.7.1	Evolution du périmètre géographique.....	7
1.8	Travaux et prestations réalisées par une entreprise tierce ou en régie interne .....	8
1.9	Protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique .....	8
2	Pièces constitutives du marché .....	8
2.1	Pièces particulières .....	8
2.2	Pièces générales .....	9
2.3	Pièces à délivrer au titulaire – Cession ou nantissement de créances .....	9
3	Commande des prestations .....	9
3.1	Forme et notification des commandes des prestations .....	9
3.1.1	Commande des prestations sur BPU .....	10
3.1.2	Commande des prestations sur devis .....	10
3.2	Désignation des sous-traitants en cours de marché .....	11
3.3	Plan de prévention.....	11
4	Prix – Règlement des comptes .....	11
4.1	Contenu des prix – Règlement des comptes .....	11
4.1.1	Etablissement des prix de l'accord-cadre.....	11
4.1.2	Type de prix .....	12
4.1.3	Règlement des comptes .....	12
4.1.4	Intérêts moratoires et délai global de paiement .....	13

4.2	Variations dans les prix .....	14
4.2.1	Révision des prix .....	14
4.2.2	Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre.....	14
4.2.3	Modalité de révision des prix .....	14
4.3	Paiement des cotraitants et des sous-traitants .....	14
4.3.1	Modalités de paiement direct en cas de groupement.....	14
4.3.2	Modalités de paiement direct en cas de sous-traitance .....	14
5	Délais d'exécution – Pénalités .....	15
5.1	Délais d'exécution.....	15
5.2	Pénalités .....	15
5.2.1	Pénalités relatives à la traçabilité des déchets.....	16
6	Lutte contre le travail dissimulé.....	16
7	Clauses de financement et de sûreté .....	16
7.1	Retenue de garantie .....	16
7.2	Avance.....	16
8	Préparation, coordination et exécution des prestations.....	17
8.1	Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	17
8.1.1	Documents relatifs au titulaire .....	17
8.1.2	Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	17
9	Dispositions relatives au personnel de l'entreprise.....	18
9.1	Effectif.....	18
9.2	Astreinte.....	18
9.2.1	Sous-traitance.....	18
9.3	Discipline .....	19
9.4	Logistique .....	19
9.5	Environnement – Propreté.....	19
9.6	Secret professionnel.....	19
10	Clauses environnementales générales .....	19
11	Contrôle et admission des prestations - Garantie .....	20
11.1	Opérations de vérification.....	20
11.2	Décisions prises par l'acheteur – Admission .....	21
11.2.1	Communication de la décision d'admission, d'ajournement ou de rejet .....	21
12	Assurance.....	21
13	Droit – Langue .....	21
13.1	Règlement des différends.....	21
13.1.1	Traitement des litiges.....	21
13.1.2	Comités consultatifs de règlement amiable des différends .....	21

13.1.3	Mission ministérielle PME/PMI .....	22
13.1.4	Médiateur des entreprises .....	22
13.1.5	Contentieux – droit applicable .....	22
14	Résiliation ou Exécution aux frais et risques du titulaire .....	22
15	Prestations non-prévues – Prestations similaires .....	22
16	Dérogation aux documents généraux .....	23

# 1 Objet du marché – Dispositions générales

## 1.1 Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) concernent l'exécution des prestations d'entretien des espaces verts opérationnels du camp de GER et du camp du CAUSSE.

Les sites concernés se situent dans le(s) département(s) suivant(s) :

1. Site du CAMP DE GER situé Quartier Adjudant-Chef DARTANCET situé chemin de Benate, 64530 GER ;
2. Site du CHAMP DE TIR DU CAUSSE situé avenue Jean Jaurès, 81090 LAGARRIGUE.

## 1.2 Décomposition et forme de l'accord-cadre

Le marché est allot en 2 lots comme suit :

N° Lot	Intitulé	Montant maximum annuel en € HT	N° ESID
1	Accord-cadre à bons de commande pour l'entretien de génie agricole des espaces d'entrainements opérationnels - Site du CAMP DE GER situé Quartier Adjudant-Chef DARTANCET situé chemin de Benate, 64530 GER	200 000,00 €	ESID_24_294
2	Accord-cadre à bons de commande pour l'entretien de génie agricole des espaces d'entrainements opérationnels - Site du CHAMP DE TIR DU CAUSSE situé avenue Jean Jaurès, 81090 LAGARRIGUE	400 000,00 €	ESID_24_295

## 1.3 Durée de validité de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre est de **douze (12) mois** à compter du lendemain de sa date de notification.

L'accord-cadre est **reconductible tacitement trois (3) fois**, à la date anniversaire de sa notification, pour une durée de douze mois.

L'acheteur se réserve la possibilité de **ne pas reconduire le marché**. En cas de décision de non reconduction prise par l'acheteur, celle-ci est notifiée au titulaire au plus tard deux (2) mois avant l'échéance de la période de validité en cours.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre (4) ans.

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du CCP modifié, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre. En cas de non reconduction, il n'a droit à aucune indemnité.

La personne habilitée à représenter l'acheteur se réserve la possibilité de notifier des commandes avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de marché. La durée d'exécution de ces bons de commande n'excédera pas trois mois par rapport à la date de fin de marché.

## 1.4 Délégation des attributions de l'acheteur

Les attributions de l'acheteur sont déléguées conformément au tableau ci-après :

<b>Tâche</b>	<b>Délégation</b>
Signature des bons de commande	Chef de l'USID de Toulouse ou chef de la Division Gestion du patrimoine (DGP) du SID Sud-Est pour les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 1 000 000 € HT et directeur du SID Sud-Est pour les bons de commande d'un montant strictement supérieur à 1 000 000 € HT.
Signature des ordres de service à l'exception des OS de notification de prix provisoires définis à l'article 1.9.	Chef de la section ingénierie de la maintenance de l'USID de Toulouse (Chef SIM).
Conduite et contrôle de l'exécution des prestations	Chef de la section ingénierie de la maintenance de l'USID de Toulouse
Admission des prestations, ajournement, réfaction ou rejet	Par dérogation à l'article 30 du CCAG FCS, le signataire du bon de commande concerné selon les seuils définis ci-dessus.
Signature d'avenant	Le directeur du SID Sud-Est sans possibilité de délégation.
Décision de résiliation	Le directeur du SID Sud-Est sans possibilité de délégation
Signature des actes de sous-traitance	Le chef SAI du SID Sud-Est OU délégataire
Délivrance au titulaire des pièces définies à l'article 4.2.2 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services (F.C.S.).	Le directeur du SID Sud-Est OU Le chef SAI du SID Sud-Est.
Signature des ordres de service de notification de prix provisoires définis à l'article 1.9.	Chef de la section ingénierie de la maintenance de l'USID de Toulouse.  Par dérogation à l'article 23.2 du CCAG FCS, chef de la section ingénierie de la maintenance de l'USID de Toulouse.

## 1.5 Prestations intéressant la défense – Obligation de discrétion- Protection des données à caractère personnel – identification des salariés

Les prescriptions faisant l'objet du présent C.C.A.P. intéressent la défense ; le titulaire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations du chapitre 6 du CCAG FCS.

### 1.5.1 Conservation des documents remis par l'acheteur

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, schémas ou documents divers qui lui seront remis par l'acheteur en vue de l'exécution du présent marché.

### 1.5.2 Dispositions particulières de contrôle d'accès

En raison du plan Vigipirate et pour des raisons de sécurité, chaque personnel de l'entreprise intervenant sur un terrain militaire est susceptible d'être contrôlé par les services de sécurité militaires habilités. En cas d'avis réservé, restreint ou défavorable du contrôle primaire de sécurité, le personnel peut se voir refuser l'accès sur les sites militaires sur simple décision du chef de site. Pour des raisons de confidentialité, l'administration militaire n'est pas tenue de justifier sa décision. L'entreprise est tenue de respecter la décision du chef de site et, le cas échéant, de remplacer son personnel sans pouvoir justifier de frais ou délai supplémentaire.

#### 1.5.2.1 Contrôle d'accès

Le titulaire se conforme strictement aux règles d'accès définies en annexe 1 du présent C.C.A.P (dispositions particulières- autorisations d'accès du personnel sur les sites). Tous les personnels sont munis d'un laissez-passer remis par l'acheteur durant la période de préparation. Ce laissez-passer est susceptible de comporter une photographie du personnel intervenant et des renseignements sur sa carte d'identité ou son titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer sont à restituer dès la fin des prestations.

#### 1.5.2.2 Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant au marché est établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par l'acheteur. Cette liste comporte pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, l'acheteur exige à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, est exclu de l'enceinte militaire.

Le titulaire certifie que tous les personnels qu'il emploie dans le cadre de ce marché sont en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

#### 1.5.2.3 Tenue et comportement des personnels

Tous les personnels intervenants sont identifiables facilement : le nom du prestataire figure de manière apparente sur la tenue vestimentaire en état correct de propreté.

Les personnels ont un comportement exempt de tous reproches et respectent les règles suivantes :

- Interdiction de fumer en dehors des zones autorisées ;
- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- Suivi des consignes intérieures de sécurité et sûreté de chaque site militaire.

**Chaque intervenant est équipé des équipements de protection individuelle obligatoires (EPI).**

#### 1.5.2.4 Conditions spécifiques d'accès sur le site

Se référer au CCTP.

### 1.5.3 Identification des salariés – port d'un badge

L'ensemble des salariés présent sur le site pour l'exécution des prestations (entreprise(s) titulaire(s) et sous-traitants) a l'obligation de porter de manière apparente sa carte d'identité professionnelle sécurisée comportant les éléments suivants :

- Photo
- Nom de la personne
- Employeur réel (celui versant la rémunération)
- Qualité de salarié ou de travailleur indépendant

Le représentant du maître d'ouvrage peut effectuer des contrôles ayant pour objet la vérification du port effectif du badge et la validité de celui-ci. En cas de manquement à l'obligation du port du badge ou de constatation d'un badge non valide les sanctions prévues à l'article 5.2.7 ci-dessous sont mises en œuvre.

Tout manquement doit être inscrit dans le registre journal du chantier et la constatation de badges non validés est signalé aux services de l'inspection du travail compétents par compte-rendu immédiat

## 1.6 Forme des notifications et informations

### 1.6.1 Communication au titulaire

#### 1.6.1.1 Ordre de service

En précision de l'article 3.8 du CCAG FCS, toutes décisions ou communications de l'acheteur ou de son représentant est transmise directement par l'acheteur ou son représentant via **un ordre de service** (OS). Cet OS peut être notifié par tous moyens de transmission numériques ou matériels permettant la traçabilité de cet envoi.

*Notifications transmises par courrier électronique : La transmission du courrier électronique constitue un moyen permettant de donner une date certaine à l'accusé réception que doit retourner par courrier électronique le titulaire. L'acheteur ou son représentant et le titulaire confirmeront la ou les adresses électroniques vers lesquelles seront adressés les courriers électroniques.*

Par application de l'article 2 du CCAG FCS un ordre de service (OS) est un acte de conduite dont la signature est déléguée conformément à l'article 1.6 du CCAP à l'exception des OS de notification de prix provisoires définis à l'article 1.9.

Lorsque le titulaire ou mandataire estime que les prescriptions d'un OS appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit, dans un délai de 15 (quinze) jours décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.8.2 du CCAG FCS.

### 1.6.2 Communication du titulaire

Toute communication à l'acheteur est réalisée par tout moyen de transmission numérique permettant de donner une date/heure certaine.

Cependant, l'acheteur peut demander au titulaire la transmission des documents par voie postale en supplément de la transmission numérique ci-dessus sans que le titulaire ne puisse réclamer une indemnité.

## 1.7 Evolution du périmètre

Durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire prend en compte toutes les demandes d'évolutions de l'acheteur au titre de l'accord-cadre dans les conditions fixées ci-après.

### 1.7.1 Evolution du périmètre géographique

Le périmètre géographique du marché est susceptible de faire l'objet de modifications venant à intégrer de nouveaux immeubles ou à en retirer (cession d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble dans le



cadre de la restructuration des Armées par ex.). Il peut s'agir également de la déconstruction, de la mise en sommeil ou de la construction de nouvelles infrastructures.

Toute évolution du périmètre géographique fait l'objet d'une évolution de prix sur proposition du titulaire dans les conditions de l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ci-après.

## 1.8 Travaux et prestations réalisés par une entreprise tierce ou en régie interne

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de faire effectuer toute modification d'installations par l'entreprise qualifiée de son choix ou par des personnels de régie.

Durant l'exécution de ces prestations, le titulaire prend toutes les dispositions pour ne pas perturber cette entreprise (ou régie), et informe par écrit de tout risque d'interférence occasionné pour ces prestations. Sur sollicitation de l'acheteur, il est invité à participer à la réception des travaux.

Le titulaire a toute faculté de signaler tous les points apparaissant comme des anomalies. Ces constatations sont adressées dans le plus court délai par écrit à l'acheteur, qui décide des suites à donner.

Le titulaire ne peut réclamer aucune indemnité quant à la réalisation de ces prestations par un tiers.

## 1.9 Protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique

L'attention du titulaire est attirée sur son obligation de veiller au respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

L'Acheteur impose au Titulaire la dématérialisation des bordereaux de suivi des déchets issus du présent marché, qu'ils soient dangereux, polluants organiques persistants (POP) ou non dangereux, pour en assurer la traçabilité. Les modalités de réalisation sont précisées à l'article 7.4 du CCTP.

# 2 Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, en cas de contradiction, par ordre de priorité, les suivantes :

## 2.1 Pièces particulières

- 1) L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- 2) Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes ;
- 3) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- 4) Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) et son sous-détail de prix ;
- 5) Les bons de commande et leurs annexes éventuelles émis au titre de l'accord-cadre ;
- 6) Les actes spéciaux de sous-traitance. Le montant de ces actes spéciaux ne modifie pas les documents de prix et les montants éventuellement sous-traités ne

peuvent être supérieurs aux prix correspondants mentionnés dans les documents de prix ;

- 7) Le mémoire technique et le mémoire achat responsable éventuellement rendus contractuels, en tout ou partie dans le cadre d'une mise au point des pièces de l'accord-cadre.

Les exemplaires originaux conservés dans les archives l'acheteur font seuls foi. En cas de contradiction entre la pièce principale et son annexe, la pièce principale prévaut. En cas de contradiction entre deux annexes, l'annexe dont le numéro est le moins élevé prévaut.

## 2.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 4-2-2 du présent C.C.A.P. :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30/03/2021 (JO du 01 avril 2021) et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;
- l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ;

## 2.3 Pièces à délivrer au titulaire – Cession ou nantissement de créances

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG FCS, seuls l'acte d'engagement, ses annexes éventuelles, les pièces de prix (BPU) et une mise au point éventuelle, sont transmis au titulaire à la notification.

Par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG FCS, il appartient au titulaire de faire la demande de remise de l'exemplaire unique de l'accord-cadre. La copie certifiée conforme des pièces particulières constituant l'accord-cadre et des pièces contractuelles postérieures à sa conclusion lui sera alors délivrée en unique exemplaire et gratuitement.

# 3 Commande des prestations

## 3.1 Forme et notification des commandes des prestations

**Chaque demande de prestations figurant au BPU fait l'objet d'un bon de commande (BC).** Le BC est notifié par tout moyen de transmission numérique. Les modalités de notification des BC sont identiques à celles de l'OS (cf 1.8.1.1 du présent C.C.A.P.)

En cas de groupement, la part de chaque cotraitant est précisée sur chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, si le titulaire estime que les prescriptions du bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit les signaler par écrit à l'acheteur dans les cinq (5) jours qui suivent la date de réception du bon de commande.

Dans l'hypothèse où le bien fondé des réserves est reconnu par l'acheteur, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au titulaire dans un délai de quinze (15) jours. En l'absence de réponse formelle de l'acheteur, le titulaire est tenu d'exécuter la commande, à charge pour lui de demander l'application des dispositions de l'article 46 du CCAG FCS.

### 3.1.1 Commande des prestations sur BPU

Chaque prestation fera l'objet d'un bon de commande ponctuel qui précisera notamment :

- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le numéro du bon de commande et sa date ;
- Le n° de Service Exécutant : D10711F069 ;
- Le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- Le numéro ou l'intitulé de prix commandé et les quantités ;
- La date de début d'exécution des prestations, si elle est connue de l'acheteur ;
- Le délai d'exécution des prestations ;
- Éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par l'acheteur.

### 3.1.2 Commande des prestations sur devis

Chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande ponctuel.

#### 3.1.2.1 La proposition financière

Sur demande de l'acheteur ou de son délégataire, le titulaire établit une proposition financière et technique sur la base des prix du BPU s'ils existent ou sur la base d'un devis qui récapitule :

- Le montant sec des fournitures et des pièces,
- Le coût horaire de la main d'œuvre ;
- Le délai prévisionnel d'exécution (avec le cas échéant le délai d'approvisionnement des pièces dûment justifié).

Ce devis est assorti des justificatifs du prix des pièces et fournitures (devis ou factures fournisseur).

La proposition financière et technique est, après acceptation du délégataire de l'acheteur, jointe au bon de commande pour valoir pièce contractuelle.

#### 3.1.2.2 Le bon de commande

Il précise notamment :

- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le numéro du bon de commande et sa date ;
- Le n° de Service Exécutant : D10711F069
- Le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- L'intitulé et le lieu d'exécution du marché dans lequel s'insère la commande ;
- L'objet et la description de la prestation ;
- L'identité du délégataire de signature ;
- L'organisme chargé de l'inspection du travail, si ce dernier est différent de celui mentionné à l'article 7.1.2.2 du C.C.A.P. ;
- La date de l'inspection préalable éventuelle ;
- La date de début d'exécution des prestations, si elle est connue par l'acheteur ;
- Le délai d'exécution des prestations (conformément à l'article 5.1. Du C.C.A.P.) ;
- La décomposition du coût des pièces de rechange et des heures de main d'œuvre ;
- Éventuellement les actes spéciaux désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement, acceptés par l'acheteur ;

## 3.2 Désignation des sous-traitants en cours de marché

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire fourni :

- La **déclaration de sous-traitance DC4** (selon modèle joint au règlement de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire (le cas-échéant par le cotraitant) ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TVA en cas d'auto liquidation) ;
- Un extrait Kbis ou le NUMERO UNIQUE d'identification délivré par l'INSEE permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1 du R.2193-13 du code de la commande publique.
- Une copie des **contrats d'assurance responsabilité civile** ;
- Les éléments permettant d'apprécier les **capacités professionnelles et techniques du sous-traitant** :
  - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites [www.qualibat.com](http://www.qualibat.com) et/ou [www.qualifelec.fr](http://www.qualifelec.fr)) ou équivalent ;
  - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq (5) dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le sous-traitant dûment agréé bénéficie du paiement direct dans les conditions fixées par l'article R-2193-10 du CCP modifié (*i.e.* le montant sous-traité est supérieur à 10% du montant total du bon de commande).

En l'absence de paiement direct, les dispositions de l'article 14 de la loi n°1975-1334 du 30 décembre 1975 relative à la sous-traitance s'appliquent. Le titulaire fourni alors une caution personnelle et solidaire garantissant le montant sous-traité. La caution personnelle et solidaire peut être remplacée par la délégation de paiement fournie par l'acheteur.

## 3.3 Plan de prévention

La signature du plan de prévention par le titulaire et les autres intervenants (cotraitants ou sous-traitants) intervient au plus tard, **deux (2) semaines avant la fin de la phase de démarrage**, puis annuellement, au plus tard, deux (2) semaines avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

# 4 Prix – Règlement des comptes

## 4.1 Contenu des prix – Règlement des comptes

### 4.1.1 Etablissement des prix de l'accord-cadre

En complément des stipulations de l'article 10.1 3du CCAG FCS, les prix de l'accord-cadre sont hors TVA et sont établis en tenant compte :

- Des modalités de règlement définies à l'article 4-1-3 du C.C.A.P. ;
- Des exigences et engagements du C.C.A.P. et du C.C.T.P. ;
- Du fait que les prestations se font en site occupé ;

- Des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent marché, et les activités de l'organisme utilisateur du ministère de la défense ;
- De l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le chef de corps ou d'établissement ;
- Des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée de l'accord-cadre ;
- Des horaires de travail et contraintes d'accès ;
- De tous les frais et dépenses de toutes natures à engager pour la réalisation de la prestation jusqu'à son admission ;
- Du temps passé pour la participation aux diverses réunions ;
- Des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- Des frais de fonctionnement et de secrétariat ;
- Des frais de mise en place des installations ;
- Des frais nécessaires aux essais et épreuves prévus aux documents contractuels de l'accord-cadre, annexes comprises ;
- Des frais de nettoyage du site après intervention ;
- Des frais de tri, d'enlèvement, de traitement et de récolement des déchets durant l'intégralité de la prestation ;

Les prix de l'accord-cadre sont établis en considérant que les intempéries et autres phénomènes naturels n'ont aucune incidence sur les prix de l'accord-cadre quelles que soient l'intensité et la durée qu'ils peuvent atteindre.

Les prix sont réputés comprendre outre la marge du mandataire, la provision du titulaire ou du cotraitant pour défaillance éventuelle des sous-traitants et des autres cotraitants chargés de l'exécution de certaines prestations.

#### **4.1.2 Type de prix**

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont réglées sur la base des prix unitaires définis au BPU.

#### **4.1.3 Règlement des comptes**

##### **4.1.3.1 Etablissement des factures**

Chaque bon de commande d'une durée inférieure à 3 mois fait l'objet d'un paiement unique sur facture. Les bons de commande d'une durée supérieure à trois mois font l'objet d'une facturation trimestrielle.

Dans tous les cas, le paiement ne peut intervenir qu'après l'admission des prestations telle que prévue à l'article 10 du C.C.A.P.

Les pénalités et réfections éventuellement applicables viennent en déduction des sommes hors taxes dues au prestataire.

##### **4.1.3.2 Contenu et règles d'envoi des factures**

Le règlement du présent marché se fait sur présentation d'une(de) facture(s) détaillée(s) conformément au 11.3 du CCAG FCS

**L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 modifiée relative au développement de la facturation électronique, rend obligatoire le dépôt des factures sur le portail Chorus pro<sup>1</sup> et ce, pour toutes les catégories d'entreprises, excepté les micros entreprises depuis le 1er janvier 2019.**

**A DEFAUT, LES FACTURES SERONT REPUTEES NON PARVENUES DANS LES SERVICES DE L'ÉTAT CONFORMEMENT AU DECRET N° 2016-1478 DU 2 NOVEMBRE 2016.**

**Mentions obligatoires à faire figurer sur la(les) facture(s) détaillée(s) :**

- ❖ N° d'engagement juridique et n° marché
- ❖ Nom ou raison sociale et adresse complète
- ❖ Numéro de SIRET ou SIREN
- ❖ Références bancaires (à défaut joindre un RIB ou RIP au format SEPA)
- ❖ Numéro et date de la facture
- ❖ Quantités, prix d'unités, montant HT, TVA et montant TTC

**IMPORTANT**

Si un sous-traitant est intervenu, la facture fait apparaître en plus :

- ❖ Montant TTC en paiement direct au sous-traitant
- ❖ Et est accompagnée de l'acte de sous-traitance.

**Modalités de dépôt de la facture :**

- La facture est déposée sur l'onglet « factures émises/dépôt factures »
- Vérifier et corriger si besoin les données qui se sont incrémentées,
- A la question « le destinataire est-il l'Etat ? », cochez OUI,
- Le SIRET s'incrémente automatiquement,
- Entrer le code service **D10711F069**
- Valider.**

Pour la mise en œuvre de ce dispositif de facturation, le titulaire peut prendre contact avec le bureau exécution dépense au 04 37 27 25 31 ou au 04 37 27 23 20.

Le montant de la facture est calculé en appliquant le taux de TVA en vigueur au jour du fait générateur de la taxe.

Les sommes dues au titulaire ainsi qu'à ses sous-traitants à paiement direct du présent marché sont réglées dans un délai global de 30 jours.

Le point de départ de ce délai est la date de dépôt de la facture sur CHORUS PRO ou la date d'admission des prestations si elle est postérieure.

Le mode de règlement proposé est le virement administratif.

#### **4.1.4 Intérêts moratoires et délai global de paiement**

Les modalités relatives aux intérêts moratoires sont fixées aux articles L.2192-13, L.2193-14 et R.2192-31 à R.2192-36 du CCP, modifié.

---

<sup>1</sup> Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures sont accessibles sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>

## 4.2 Variations dans les prix

Les répercussions sur les prix de l'accord-cadre des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

### 4.2.1 Révision des prix

Les prix sont fermes pour toute la période initiale de l'accord-cadre (12 mois).

Pour les années suivantes et en cas de reconduction, ils sont révisés annuellement à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre à la hausse comme à la baisse dans les conditions indiquées ci-dessous.

**L'acheteur notifie le coefficient de révision au plus tard à la date anniversaire du contrat.** En l'absence de transmission, le Titulaire envoie sa proposition de coefficient par tout moyen de transmission numérique à l'acheteur.

### 4.2.2 Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres indiquée en annexe de l'Acte d'Engagement remise à la notification du marché.

Ce mois est appelé "mois zéro" :  $m_0$ .

### 4.2.3 Modalité de révision des prix

La révision est effectuée par application de la formule :

$$P_1 = P_0 \left[ 0.125 + 0.875 \times \frac{ICHT - IME_{n-4}}{ICHT - IME_0} \right]$$

Avec  $P_1$  le prix révisé ;

$P_0$  le prix initial inscrit au marché (en prix de base) ;

$ICHT-IME_0$  est la valeur de l'indice de correction des frais et services divers, valeur pour le mois zéro défini à l'article 4.2.2 ci-avant ;

$ICHT-IME_{n-4}$  est la valeur de l'indice de correction des frais et services divers, valeur pour le mois  $n$  de la révision moins 4 mois.

L'indice est publié à l'INSEE, site [www.insee.fr](http://www.insee.fr) ainsi qu'au Moniteur des Travaux publics et du Bâtiment.

Les pénalités, retenues et primes ne sont pas révisables.

## 4.3 Paiement des cotraitants et des sous-traitants

### 4.3.1 Modalités de paiement direct en cas de groupement

La remise de la facture à l'acheteur par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer à chacun des membres du groupement, en tenant compte des modalités de répartition des paiements prévues dans le contrat.

### 4.3.2 Modalités de paiement direct en cas de sous-traitance

Pour les sous-traitants payés directement, le titulaire fait parvenir à l'acheteur :

- Soit les factures, établies par les sous-traitants, revêtues de son acceptation ou de son refus motivé ;
- Soit l'attestation de paiement établie par le titulaire à chaque sous-traitant concerné. Ces sommes tiennent compte d'une éventuelle variation dans les prix et incluent la TVA.

Les factures établies par les sous-traitants comprennent les informations décrites à l'article 4.1.3.2 du présent C.C.A.P..

Dans le cas où plusieurs sous-traitants sont impliqués dans une même facture, le titulaire fait parvenir l'ensemble des factures relatives à ses sous-traitants dans un même envoi.

Il est précisé que le montant total des mandatement effectués au profit d'un sous-traitant ne peut excéder le montant maximum à sous-traiter.

Si le titulaire désire, durant l'exécution de l'accord-cadre, modifier le montant des prestations sous-traitées, il en fait préalablement la demande à l'acheteur par acte spécial modificatif.

## 5 Délais d'exécution – Pénalités

### 5.1 Délais d'exécution

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG-FCS, le délai d'exécution de l'ensemble des bons de commande court à compter de la date fixée sur le bon de commande ou en l'absence de celle-ci, à compter de la date de notification du bon de commande.

### 5.2 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du C.C.A.G. FCS, les pénalités de retard sont plafonnées à 25% du montant du bon de commande concerné.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G. FCS, le titulaire n'est pas exonéré d'office des pénalités dont le montant total ne dépasse pas mille (1 000) euros HT pour l'ensemble de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G. FCS, **les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard par l'acheteur**

Pour les pénalités relatives à des prestations commandées par des bons de commande d'une durée inférieure à trois (3) mois, les pénalités s'appliquent sur la facture du bon de commande correspondant.

Pour les pénalités relatives à des prestations commandées par des bons de commande d'une durée supérieure à trois (3) mois, les pénalités s'appliquent sur la facture de la période considérée du bon de commande correspondant.

En dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

Nature	Montant en €
Non remise des planning d'intervention	50 € / jour de retard
Retard d'exécution des prestations prescrites par bon de commande	50 € / jour de retard
Non évacuation des déchets et non fourniture du BDS	50 € / jour de retard



Absence du représentant du titulaire aux réunions	100 €
Non-respect des mesures de sécurité	300 €
Non-respect de l'interdiction de fumer	100 €
Non port du badge professionnel	50 €

### 5.2.1 Pénalités relatives à la traçabilité des déchets

En précision de l'article 20.2.4 du CCAG FCS, en cas de non-respect de l'obligation de dématérialisation de la traçabilité de l'ensemble des déchets, le Titulaire encourt une pénalité forfaitaire de cent euros hors-tax (100 € HT) par manquement constaté (après un premier rappel à la règle notifié par ordre de service).

## 6 Lutte contre le travail dissimulé

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire est tenu de fournir tous les six (6) mois et pendant toute la durée du contrat, les documents permettant de vérifier la régularité de sa situation en matière de lutte contre le travail dissimulé. Selon que le titulaire soit établi en France ou domicilié à l'étranger, il fournit les documents mentionnés aux rubriques F ou G du formulaire NOTI 1 (disponible sous [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) )

Conformément au dispositif d'alerte, si l'acheteur est informé par un agent de contrôle que le titulaire n'a pas satisfait à ses engagements, il le met en demeure de régulariser la situation. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à la mise en demeure. Si aucune régularisation n'intervient dans un délai de 6 mois, l'acheteur peut résilier le contrat sans indemnité et aux frais et risques du titulaire dans les conditions des articles 41 et 45 du CCAG FCS.

## 7 Clauses de financement et de sûreté

### 7.1 Retenue de garantie

Sans objet.

### 7.2 Avance

Une avance est versée au titulaire, sauf refus de sa part formulé dans l'acte d'engagement dans les conditions des articles R.2191-3 et suivants du CCP, modifié.

Par dérogation à l'article 11-1 du CCAG FCS, le taux de l'avance est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

Le remboursement de cette avance s'effectue dans les conditions prévues à l'article R.2191-19 du CCP modifié.

## 8 Préparation, coordination et exécution des prestations

Le titulaire est réputé connaître et appliquer toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à sa mission et à l'application de sa mission.

La mission donnée au titulaire est à réaliser dans le cadre d'un devoir de résultat. Il lui appartient donc de réaliser toutes les prestations nécessaires à un parfait rendu.

Il est rappelé au titulaire son devoir de conseil au sens du code civil. Il appartient donc au titulaire d'attirer l'attention de l'acheteur en cas d'inadéquation entre la mission, ses objectifs et d'éventuelles circonstances particulières.

### 8.1 Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs

#### 8.1.1 Documents relatifs au titulaire

Le titulaire, ses éventuels cotraitants et sous-traitants doivent transmettre à l'acheteur pendant toute la durée du contrat, les attestations et pièces prévues par le code du travail (articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8, D.8254-2 à D.8254-5).

Ces documents devront être mis à jour et déposés sur la plateforme électronique, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

#### 8.1.2 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs est assurée par le bureau prévention maîtrise des risques de chaque service concerné.

##### 8.1.2.1 Prévention

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ci-annexée et s'engage, pour ce qui le concerne ainsi que pour les intervenants de son fait, à s'y conformer.

Un plan de prévention annuel sera établi en liaison avec le bureau prévention maîtrise des risques de chaque service concerné. Celui-ci peut être convoqué par l'acheteur pour aider à la compréhension de ce plan et donc s'assurer de sa bonne application.

Les prestataires intervenants (sous-traitants compris) fournissent au service de prévention les renseignements prévus par le 3° de l'article R 4532.38 à R4532.41 du code du travail.

##### 8.1.2.2 Inspection du travail

L'inspection du Travail dans les Armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail.

Adresse :

*Ministère des armées  
Contrôle général des armées  
Inspection générale du travail dans les armées  
60, boulevard du général Martial Valin*

CS 21623  
75015 PARIS CEDEX

### 8.1.2.3 Horaires de travail et règlement intérieur

L'entreprise se conforme :

- Aux horaires de travail des sites définis au C.C.T.P. dans l'Annexe 1. S'il s'avère nécessaire pour l'entreprise de pratiquer d'autres horaires, elle établit une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail. Cette dérogation peut lui être refusée sans que le titulaire puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice ;
- Aux consignes de sécurité et aux règles de circulation spécifiques en vigueur dans le site.

### 8.1.2.4 Signalisation

La signalisation des interventions dans les zones intéressant la circulation sur les chaussées du domaine militaire est réalisée par le titulaire, ses cotraitants ou sous-traitants.

### 8.1.2.5 Accident du travail

Le titulaire s'engage à saisir immédiatement l'acheteur de tout accident survenant à l'un de ses employés ou à l'un de ceux de ses sous-traitants.

## 9 Dispositions relatives au personnel de l'entreprise

L'acheteur se réserve le droit à tout moment et sans avoir à se justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel de l'entreprise titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

### 9.1 Effectif

Le titulaire est seul responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer les activités décrites au C.C.T.P.

Il appartient donc au titulaire de définir le nombre, les durées et horaires de présence, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Le personnel est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites (cf. §1.5.2 ci-dessus).

L'acheteur se réserve le droit à tout moment et sans avoir à se justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

### 9.2 Astreinte

Sans objet.

#### 9.2.1 Sous-traitance

Il est fait application des dispositions L 2193 s et R 2193 s du CCP.

### 9.3 Discipline

Le titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel et de celui de ses sous-traitants éventuels. Celui-ci doit se conformer au règlement intérieur des établissements dans lesquels il intervient.

En cas de manquement à ces règlements, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement immédiat des personnes ayant manqué aux obligations imposées par les règlements relatifs à la discipline des établissements.

### 9.4 Logistique

Le titulaire fait son affaire du transport de son personnel ainsi que de son hébergement, de sa nourriture et de tous frais inhérents à l'exercice de leur activité (matériel, etc.). Il en est de même pour le personnel de ses sous-traitants éventuels.

### 9.5 Environnement – Propreté

Le titulaire s'engage à ce qu'aucune substance polluante, utilisée pour ses interventions ou tous matériaux souillés par ces substances, ne soient jetés à terre ou dans les réseaux. Il fait sienne l'élimination légale de ces substances et matériaux souillés par des entreprises agréées. Les chiffons et autres substances sont éliminés par le titulaire selon la réglementation applicable. Il fournit le cas échéant une copie des bordereaux d'élimination à l'acheteur.

Le titulaire s'assure de la conformité par rapport à la réglementation en vigueur, du stockage des produits susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement.

Le titulaire assure les nettoyages et rangements nécessaires à la fin de ses interventions. Il maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il intervient.

Les ensembles et sous-ensembles démontés sont rentrés dans l'atelier du titulaire ou en zone de magasinage quand ceux-ci sont réparés.

### 9.6 Secret professionnel

Le titulaire est lié par le secret professionnel et prend, au nom de ses agents et de ses éventuels sous-traitants, l'engagement de ne communiquer à personne des renseignements concernant les équipements, les installations et le process de ses interventions.

L'application de cette clause est maintenue même après résiliation du contrat durant 10 années.

Dans le cas où l'entreprise utilise un système de GMAO, les informations intégrées dans ce système suivent une procédure permettant d'assurer la confidentialité des informations.

## 10 Clauses environnementales générales

Afin d'assurer la traçabilité réglementaire des déchets issus du présent marché, la dématérialisation des bordereaux de suivi des déchets issus du présent marché, qu'ils soient dangereux, polluants organiques persistants ou non dangereux, est assurée via l'utilisation de l'outil numérique gratuit « Trackdéchets » (<https://trackdechets.beta.gouv.fr/>), développé par le Ministère de la Transition Ecologique.

Le Titulaire s'assure de la création des bordereaux de suivi de déchets (BSD) via Trackdéchets. Ces BSD sont créés soit par le Titulaire, soit par le transporteur.

Le Titulaire s'assure que les BSD sont générés à minima cinq (5) jours avant l'enlèvement des déchets. Dès création du document, le Titulaire en informe par courriel l'Acheteur (=producteur).

Les entreprises de transport, collecte et traitement des déchets non dangereux, intervenant au profit du Titulaire, sont obligatoirement inscrites sur Trackdéchets.

Les informations relatives à l'Acheteur (=producteur) sont les suivantes :

SIRET :13000190200274

SID Sud-Est

BP97423

69347 Lyon Cedex 07

Les BSD et BSDA sont nommés selon le modèle suivant :

« USID TLS-code immeuble-n° du chantier »

L'Acheteur transmet au Titulaire les codes et numéros concernés lors de la première réunion après notification du marché.

Lorsque les BSD sont créés par le transporteur, le Titulaire fait sien de fournir à celui-ci les informations relatives aux déchets (codes, quantités estimées, n° de certificat d'acceptation préalable, etc.).

En cas d'évacuation de terres excavées et/ou sédiments, le Titulaire renseigne en sus les informations relatives à l'appellation du déchet et aux « terres et sédiments » sur le BSD (parcelle(s) cadastrale(s), références d'analyses...).

En cas de manquement, le Titulaire encourt les pénalités prévues au présent CCAP.

## 11 Contrôle et admission des prestations - Garantie

### 11.1 Opérations de vérification

Après l'exécution des prestations de chaque bon de commande, le titulaire transmet à l'acheteur sous cinq (5) jours un certificat de fin de prestation.

Les opérations de vérification commencent à réception de ce certificat par l'acheteur Elles sont effectuées sur le lieu d'exécution par l'acheteur ou son représentant.

Les opérations de vérification portent essentiellement sur les points suivants :

- Le respect des exigences et l'atteinte des résultats définies dans le C.C.T.P. ;
- La qualité des prestations exécutées ;
- L'état des installations et des locaux entretenus ;
- La qualification et l'effectif du personnel ;
- La tenue à jour de la documentation technique réglementaires.

Le titulaire est présent lors des opérations de vérification à la demande de l'acheteur

## 11.2 Décisions prises par l'acheteur – Admission

### 11.2.1 Communication de la décision d'admission, d'ajournement ou de rejet

L'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification. Celle-ci est matérialisée une décision de l'acheteur Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG FCS, l'admission ne prend pas effet en l'absence de décision de l'acheteur L'admission est prononcée sous réserve de vices cachés.

Si la prestation de service effectuée n'est pas conforme aux stipulations de l'accord-cadre ou du bon de commande, le délégataire de signature du bon de commande concerné peut mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit.

En cas de réfaction, d'ajournement ou de rejet des prestations, les décisions prises sont motivées et notifiées au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception ou par lettre recommandée avec avis de réception postal.

## 12 Assurance

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire et les prestataires intervenants au marché (y compris les sous-traitants) justifient qu'ils ont contracté une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ces prestations, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie. Ils fournissent à chaque échéance de leur contrat l'attestation justifiant du renouvellement de ces assurances.

## 13 Droit – Langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

### 13.1 Règlement des différends

#### 13.1.1 Traitement des litiges

Les dispositions de l'article 46 du CCAG s'appliquent, le mémoire en réclamation sera notifié en AR au MOA à l'adresse suivante :

ESID de Lyon /Directeur de l'Etablissement  
Service Achat Infrastructure  
BP 97243  
69347 LYON CEDEX 07

Par dérogation à l'article 46-3 du CCAG FCS, l'acheteur dispose d'un délai de 3 mois pour répondre à la réclamation du titulaire.

#### 13.1.2 Comités consultatifs de règlement amiable des différends

En application du chapitre VII du livre I de la partie II, les parties au présent accord-cadre peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 18 du code de la commande publique), le comité consultatif compétent est celui de Lyon.

### 13.1.3 Mission ministérielle PME/PMI

Le ministère des armées dispose d'une structure dédiée aux PME. Le mandataire pourra éventuellement, en complément de l'assistance apportée par l'interlocuteur mentionné sur la page de garde de l'acte d'engagement, bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :

Tél : 01 42 19 84 02 - Courriel : [missionministerielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministerielle.pme@defense.gouv.fr)

### 13.1.4 Médiateur des entreprises

En cas de différend concernant l'exécution des accords-cadres, il est également possible de saisir le médiateur des entreprises selon les dispositions des articles L. 2197-4, R.2197-23 et 24 du code de la commande publique.

### 13.1.5 Contentieux – droit applicable

Le présent accord-cadre est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au accord-cadre la contestation sera portée devant le Tribunal Administratif de Toulouse

68, rue Raymond IV

B.P. 7007

31068 Toulouse Cedex 07

Téléphone : 05 62 73 57 57 - Télécopie : 05 62 73 57 40

greffe.ta-toulouse@juradm.fr

SIRET : 17310005800010

## 14 Résiliation ou Exécution aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 45 du CCAG FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

En cas de manquement à ses obligations et après mise en demeure par l'acheteur, le titulaire dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ainsi que les mesures envisagées.

Si la mise en demeure reste infructueuse, l'acheteur fait exécuter la prestation par un tiers aux frais et risques du titulaire. Si le prix proposé par le tiers est supérieur au prix du marché, le titulaire en supporte le différentiel.

Le titulaire défaillant n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et tous moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce dernier par le tiers désigné par l'acheteur

## 15 Prestations non-prévues – Prestations similaires

Le présent marché prévoit le recours possible à des modifications du contrat dans les conditions prévues aux articles R.2194-1 à R.2194-9 du CCP modifié

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du CCP modifié précité, il est possible de recourir à la procédure de marchés sans mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations

similaires à celles du présent marché, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard 3 ans à compter de la date de notification du présent marché.

## 16 Dérogation aux documents généraux

Sauf dérogations citées ci-dessous, le CCAG FCS s'applique au présent marché.

C.C.A.P	CCAG FCS	Objet de la dérogation
<b>Article 1.4</b>	Article 30	Sur la délégation de signature des décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.
<b>Article 1.4</b>	Article 23.2	Sur la délégation de signature des ordres de services relatifs aux prix provisoires.
<b>Article 2</b>	Article 4.1	Sur l'ordre de priorité des pièces contractuelles.
<b>Article 2.3</b>	Article 4.2.1 et 4.2.2	Il appartient au titulaire de faire la demande de l'exemplaire unique.
<b>Article 3.1</b>	Article 3.7.2	Sur le délai accordé au titulaire pour formuler des observations sur le bon de commande.
<b>Article 5.1</b>	Article 13.1.2	Sur le départ du délai d'exécution.
	Article 3.2.1	Sur le décompte des délais.
<b>Article</b> Erreur ! Source du renvoi introuvable.	Article 14.1.1 Article 14.1.2 Article 14.1.3	Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total n'excède pas 300 € HT pour l'ensemble de l'accord-cadre.
<b>Article</b> Erreur ! Source du renvoi introuvable.	Article 14	Sur le montant des pénalités.
<b>Article</b> Erreur ! Source du renvoi introuvable.		
<b>Article</b> Erreur ! Source du renvoi introuvable.		
<b>Article</b> Erreur ! Source du renvoi introuvable.		
<b>Article</b> Erreur ! Source du renvoi introuvable.		
<b>Article 7.2</b>	Article 11.1	Montant avance
<b>Article 9.3.1</b>	Article 3.4.1	Moment désignation personne physique responsable
<b>Article 11.2.1</b>	Article 30.1	Sur l'admission des prestations.
<b>Article 13-1-1</b>	Article 46-3	Délai de réponse à un mémoire en réclamation