

**CABINET DU MINISTRE**  
Sous-direction des cabinets

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)  
N° CABSDC2025-02**

**Relatif à**

**la fourniture de végétaux au profit des espaces verts de l'Hôtel de Brienne.**

Le présent cahier des charges valant acte d'engagement comprend **16 feuillets**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
2.1 – MODE DE CONSULTATION .....	4
2.2 – ALLOTISSEMENT .....	4
2.3 – DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
2.4 – FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.5 – VOLUME DE L'ACCORD-CADRE .....	4
<b>ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>4</b>
3.1 - PIECES PARTICULIERES.....	4
3.2 - PIECES GENERALES .....	4
<b>ARTICLE 4 – DECOMPOSITION DES PRESTATIONS – DESCRIPTION ET PRESCRIPTIONS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
4.1 – DECOMPOSITION DES PRESTATIONS .....	5
4.2 – DESCRIPTION ET PRESCRIPTIONS GENERALES : QUALITES GENERALES ET CONFORMITE DES VEGETAUX.....	5
4.2.1. <i>Qualités du système racinaire</i> .....	5
4.2.2. <i>Qualités de la partie aérienne</i> .....	6
4.2.3. <i>Qualités des bulbes et tubercules</i> .....	6
4.3 – CARACTERISTIQUES PARTICULIERES DE LA PRESTATION POUR LES POSTES 2, 3 ET 4.....	6
4.4 – ARRACHAGE ET MANUTENTION DES VEGETAUX .....	7
4.5 – TRANSPORT ET LIVRAISON .....	7
4.6 – LIEU DE LIVRAISON.....	8
<b>ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION.....</b>	<b>8</b>
5.1 – DESIGNATION DES PERSONNES RESPONSABLES DE L'ACCORD-CADRE .....	8
5.1.1. <i>Correspondant de la personne publique</i> .....	8
5.1.2. <i>Correspondant du titulaire</i> .....	8
5.2 – FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS.....	8
5.3 – LES BONS DE COMMANDE .....	8
5.3.1. <i>Règles générales</i> .....	8
5.3.2. <i>Contenu d'un bon de commande</i> .....	9
5.3.3. <i>Modification ou résiliation d'un bon de commande</i> .....	9
5.4 – DELAI DE VALIDITE DES BONS DE COMMANDE .....	9
5.5 – DELAIS DE LIVRAISON DES BONS DE COMMANDE .....	9
5.6 – PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION .....	9
<b>ARTICLE 6 – OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE.....</b>	<b>9</b>
6.1 – RESPECT DES REGLES DU SITE.....	10
6.2 – OBLIGATION DE DISCRETION .....	10

6.2.1. <i>Obligation de discrétion et de confidentialité</i> .....	10
6.2.2. <i>Mesures de sécurité</i> .....	10
6.2.3. <i>Sanctions</i> .....	10
6.2.4. <i>Dispositions diverses</i> .....	10
6.3 – OBLIGATION D’ASSURANCE .....	11
6.4 – RECUSATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR .....	11
6.5 – USAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE .....	11
<b>ARTICLE 7 – MONTANTS DE L’ACCORD-CADRE ET MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX...</b>	<b>11</b>
7.1 – MONTANTS DE L’ACCORD-CADRE .....	11
7.2 – NATURE, TYPE ET FORME DU PRIX .....	11
7.3 – CONTENU DU PRIX .....	11
7.4 – TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE .....	11
7.5 – REVISION DES PRIX .....	11
7.6 – MOIS D’ETABLISSEMENT DES PRIX .....	12
<b>ARTICLE 8 – OPERATION DE VERIFICATION – ADMISSION, REFACTION ET REJET DE LA PRESTATION</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT DES SOMMES DUES EN EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE</b> .....	<b>12</b>
9.1 – AVANCE .....	12
9.2 – ACOMPTE .....	12
9.3 – REGLEMENT DU SOLDE .....	12
9.4 – ETABLISSEMENT DES FACTURES .....	12
9.5 – MODALITES DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE REGLEMENT .....	13
9.6 – COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS .....	14
9.7 – DELAI MAXIMUM DE PAIEMENT .....	14
9.8 – INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITE FORFAITAIRE POUR FRAIS DE RECouvreMENT .....	14
<b>ARTICLE 10 – GARANTIES</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 11 - SOUS-TRAITANCE</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 12 – PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DE LA PRESTATION ET CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE</b> .....	<b>15</b>
12.1 – PENALITES POUR RETARD DANS LA LIVRAISON DES PRESTATIONS .....	15
12.2 – PENALITES CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE .....	15
<b>ARTICLE 13 – LITIGES ET RESILIATION</b> .....	<b>16</b>
13.1 - REGLEMENT DES LITIGES .....	16
13.2 - CONDITIONS DE RESILIATION .....	16
<b>ARTICLE 14 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS</b> .....	<b>16</b>

## ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de végétaux au profit des espaces verts de l'Hôtel de Brienne.

## ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES

### 2.1 – Mode de consultation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R.2123-4 du code de la commande publique.

### 2.2 - Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

### 2.3 – Durée de validité de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être prorogé trois (3) fois pour une période de douze (12) mois par reconduction tacite sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Les délais prévus dans l'accord-cadre s'entendent, sauf dispositions contraires, périodes de congés annuels comprises. Aucune neutralisation des délais ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire.

### 2.4 – Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14.

Les prestations s'exécutent par émission successive de bons de commande au fur et à mesure des besoins constatés par l'administration.

### 2.5 – Volume de l'accord-cadre

En application de l'article R.2162-4, les montants minimum et maximum indiqués ci-dessous s'entendent pour la durée totale de l'accord-cadre :

Objet	Minimum en euros HT	Maximum en euros HT
Fourniture de végétaux	0 €	85 000 €

Le montant cumulé HT des bons de commande notifiés au cours de la période de validité de l'accord-cadre ne pourra dépasser le montant maximum fixé dans le tableau ci-dessus.

Toutefois la responsabilité de l'administration ne pourrait être engagée si ce montant maximum n'était pas atteint.

## ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante et sont soumis au code de la commande publique.

### 3.1 - Pièces particulières

- **L'acte d'engagement (AE)**, signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et du titulaire (ou, dans l'hypothèse d'un groupement momentané d'entreprises, du mandataire du groupement), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi, ainsi que son annexe financière ;
- **Le présent cahier des clauses particulières (CCP) N° CABSDC2025-02**, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration contractante fait seul foi.

### 3.2 - Pièces générales

- **Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)** approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, document non communiqué mais dont le titulaire déclare avoir pris connaissance ;

## ➤ L'offre technique et financière du titulaire.

Toute clause contraire aux dispositions des autres pièces constitutives de l'accord-cadre, figurant dans des documents établis par le titulaire, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire, en particulier, ne peuvent pas contredire les clauses contractuelles de l'accord-cadre.

Par ailleurs, les éléments renseignés par le titulaire, au titre de l'annexe citée ci-avant, ne sauraient être contraires ou modifier les clauses de l'accord-cadre établies par l'administration.

## ARTICLE 4 – DECOMPOSITION DES PRESTATIONS – DESCRIPTION ET PRESCRIPTIONS GENERALES

### 4.1 – Décomposition des prestations

Le présent accord-cadre est décomposé en six (6) postes détaillés ci-dessous :

- Poste n° 1 : Plantes annuelles et biennuelles ;
- Poste n° 2 : Plantes bulbeuses ;
- Poste n° 3 : Arbres, arbustes, plantes grimpantes et rosiers ;
- Poste n° 4 : Plantes vivaces ;
- Poste n° 5 : Produits divers.
- Poste n° 6 : Bons de commandes sur devis

### 4.2 – Description et prescriptions générales : qualités générales et conformité des végétaux

Les végétaux proposés doivent être conformes aux demandes du pouvoir adjudicateur, notamment pour les aspects suivants :

#### **4.2.1. Qualités du système racinaire**

- Les plantes en racines nues :

Le système racinaire doit être bien développé, avec des racines principales réparties de façon équilibrée tout autour du collet, et avec un chevelu abondant. Il ne doit pas y avoir de racines principales déformées, que ce soit par un repiquage ou une transplantation mal exécutés (crosses, racines remontantes) ou par un passage antérieur trop long en godet ou conteneur (chignon, racines étranglantes entre elles ou sur le tronc).

Lors de la livraison, les végétaux aux racines cassées, nécrosées, desséchées ou gelées seront refusés.

- Les plantes en godet ou conteneur :

Le volume du conteneur doit être conforme au descriptif particulier des végétaux. En l'absence de précisions, ce volume sera équilibré par rapport au développement de la partie aérienne. Les végétaux fournis en conteneur doivent avoir un système racinaire colonisant largement le substrat et apparent sur les parois de la « motte ». Le rempotage ne doit donc pas être trop récent. A l'inverse, les racines ne doivent pas former de chignon en bas du conteneur. Il ne doit pas non plus y avoir au cœur de la « motte » d'un conteneur un chignon résultant d'un passage préalable en godet.

Lors de la livraison, les végétaux aux racines desséchées ou gelées et ceux venant juste d'être rempotés seront refusés.

#### Culture :

Le substrat devra se composer d'éléments organiques (tourbe, compost, terre franche, sable, engrais à décomposition lente). Sont à exclure les particules de polystyrène, de copeaux et sciure de bois.

#### Engrais :

L'enrichissement du substrat avec un engrais doit permettre à la plante d'être suffisamment nourrie jusqu'à sa livraison et ainsi aider à une bonne reprise dans les massifs.

#### Tuteurage :

Les plantes nécessitant un tuteurage et une attache le seront dès le début de la culture et jusqu'à la livraison.

#### Espacement des plantes :

Les plantes seront régulièrement espacées en cours de culture, afin d'éviter l'étiollement.

Dans tous les cas, un lot de plantes étiolées sera systématiquement refusé par le pouvoir adjudicateur.

#### Arrosage :

Des arrosages réguliers seront effectués jusqu'à la livraison. Les plantes seront livrées ou enlevées avec des mottes humides. Dans tous les cas, les lots de plantes ayant eu un coup de sec seront refusés.

- Les plantes en motte :

Le volume de la motte doit être conforme au descriptif particulier des végétaux. En l'absence de précision, ce volume sera équilibré au développement de la partie aérienne.

Il ne doit pas y avoir de grosses racines coupées apparentes en périphérie de la motte (2 cm maxi pour un arbre tige). Il ne doit pas y avoir non plus au cœur de la motte un chignon résultant d'un passage préalable en godet ou en conteneur. La présence d'un panier ajouré de culture ou d'un ancien grillage non dégradé au milieu de la motte est interdite.

Les petites mottes seront protégées par une tontine dégradable et non synthétique. Les mottes importantes auront en plus un grillage en fil de fer non galvanisé, qui doit se décomposer au plus tard 1 an 1/2 après la plantation.

Lors de la livraison sur le site, les végétaux aux mottes desséchées ou gelées seront refusés.

#### **4.2.2. Qualités de la partie aérienne**

La partie aérienne doit être saine, indemne de dommages mécaniques ou physiologiques. Le fait que la flèche d'un arbre ou qu'une branche principale du végétal soit cassée est une cause de refus.

La présence de parasites et de maladies est une cause de refus.

#### **4.2.3. Qualités des bulbes et tubercules**

Les bulbes et tubercules devront être sains et exempts de maladie, non desséchés et ne pas présenter de symptômes liés au gel.

Toute blessure apparente pourra faire l'objet d'un refus du lot.

### **4.3 – Caractéristiques particulières de la prestation pour les postes 2, 3 et 4 et 6**

- Poste 2 : Les plantes bulbeuses

Les plantes bulbeuses correspondent à toutes plantes à fleurissement estival, printanier ou autres se vendant soit par bulbes, griffes ou tubercules. Les commandes pourront se faire, soit par variété homogène, soit en mélange préparé.

Les produits devront respecter les normes en vigueur correspondant aux différentes espèces, variétés et cultivars et devront être étiquetés. Ils devront être sains, exempts de parasites. Toute blessure apparente sera une condition de refus des lots et le retour de ces plantes sera à la charge du titulaire.

Le conditionnement devra être fait de telle sorte que les plantes seront protégées des coups ou blessures pendant le transport.

- Poste 3 : Les arbres, arbustes, plantes grimpantes et rosiers

#### **LES ARBRES :**

- Arbres tiges, cépées :

Il ne devra y apparaître aucun symptôme présentant des maladies cryptogamiques ou des maladies causées par des insectes, pouvant entraîner le dépérissement du sujet ou contaminer d'autres plantes.

La hauteur de la couronne sera conforme aux spécifications exigées par le pouvoir adjudicateur au moment de la commande (tige ramifiée / demi-tige / haute tige). L'arrachage se fera dans les règles de l'art en veillant à ce que les racines soient coupées franchement. Les mottes devront être grillagées avec un grillage biodégradable, bien formées, d'un volume en rapport avec la taille de l'arbre et non friable.

- Baliveaux :

Leur taille sera définie par la hauteur totale et la robustesse.

- Arbres fruitiers :

Les principales formes devront répondre à la nomenclature en vigueur.

#### **LES ARBUSTES :**

Les arbustes commandés sont d'une taille comprise entre 40 et 150 cm. Selon la taille, l'espèce et le moment de la commande, ils seront commandés soit en motte soit en conteneur.

Le substrat sera homogène et d'une qualité constante.

Dans le cas de culture en pleine terre, les végétaux persistants seront arrachés en motte avec une motte d'un diamètre en rapport avec la taille de la plante. La motte devra être bien formée et non friable. Les paniers sont à proscrire.

Pour les végétaux en racines nues, le système racinaire doit être en rapport avec le volume de la plante.

Les racines cassées devront être taillées. Toute plante insuffisamment racinée sera refusée.

Le système racinaire des arbustes cultivés en conteneur devra remplir le volume de celui-ci.

Les plantes seront homogènes, trapues et bien fournies.

#### LES PLANTES GRIMPANTES :

Elles ne présenteront aucun défaut de développement et aucune plaie accidentelle.

La taille des plantes sera comprise entre 50 et 100 cm.

Le tuteurage de ces plantes doit être effectué dès le départ de la culture et avoir un suivi régulier « composé d'un nombre d'attache de 3 liens par tuteur ». Le tuteur sera en rapport avec le développement de la plante.

#### LES ROSIERS :

Les rosiers seront de qualité de premier choix, qu'ils soient en racines nues ou en conteneurs. L'authenticité des variétés doit être garantie. Les lots proposés doivent être parfaitement homogènes.

Le système racinaire devra être suffisamment développé pour un meilleur enracinement.

Les racines des rosiers livrés en racines nues ou conteneurs ne devront pas être sèches ou nécrosées. Chaque pied devra être étiqueté et devra présenter 3 à 5 branches minimum en l'absence de précision sur la commande.

##### - Poste 4 : Les plantes vivaces

##### Pour les racines nues :

- Les formes de tiges et de racines ne devront pas présenter d'anomalies.
- Les plantes ne devront pas être desséchées en totalité ou partie.
- Les plantes ne devront pas être atteintes dans la partie aérienne ou les racines, de nécroses et/ou d'affections dues à une exposition au gel, à des blessures non cicatrisées, à des attaques de ravageurs ou parasites et être pourvues de bourgeons sains.
- Le système racinaire devra présenter un chevelu abondant, en correspondance avec la taille de la plante, sain et réparti dans tout le volume de la motte et ne présenter aucun signe d'étiollement.

##### Pour les plantes en pot :

- Les plantes vivaces fournies en conteneur doivent avoir un système racinaire colonisant largement le substrat et apparent sur les parois de la « motte ». Le rempotage ne doit donc pas être trop récent. A l'inverse, les racines ne doivent pas former de chignon en bas du conteneur.

##### Conditionnement :

- Pour les godets, il s'agit d'une manière générale de godets simples ;
- Pour les conteneurs, il s'agit de contenants allant de 1 à 3 litres pour les vivaces. Cet élément sera précisé lors de la commande.

##### - Poste 6 : Prestation sur devis

Si un article n'est pas référencé dans les postes de 1 à 5 du BPU, le titulaire du marché pourra être sollicité pour fournir une prestation sur devis. En cas d'acceptation, la prestation sera réalisée selon les termes du devis validé et fera l'objet d'un bon de commande spécifique. Ce bon de commande devra reprendre les éléments suivants :

- Le prix HT et TTC et le taux de TVA appliqué pour chaque article
- Le ou les produit(s) concerné(s)
- Les frais de livraison s'ils ne peuvent pas être intégrés à une commande effectuée par BPU

#### **4.4 – Arrachage et manutention des végétaux**

Les mottes comme les racines nues devront être protégées afin d'éviter tout dessèchement ou gel.

L'arrachage se fera en période de repos végétatif et hors période de gel.

#### **4.5 – Transport et livraison**

Le transport sera assuré avec un véhicule adapté (contenance + isolation en cas de température inférieure ou égale à 0°C).

Lors du chargement des tiges, des cépées et des conifères, les troncs et/ou les branches de la base seront protégés de la casse et de l'abrasion. Les mottes devront être maintenues immobiles lors du transport. Les arbres seront sanglés. Enfin, les fleurs seront livrées dans des « rolls » adaptés à cet effet et haubanés pour le transport.

La livraison devra intervenir avec un camion adapté à l'environnement du jardin :

- Camion de maximum 20 m3 muni d'un hayon élévateur ;
- Camion type benne de 3,5 T.

#### **4.6 – Lieu de livraison**

Les livraisons auront lieu au :

**MINISTERE DES ARMEES  
Cabinet du ministre des armées  
14 rue Saint Dominique  
75007 PARIS.**

### **ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION**

#### **5.1 – Désignation des personnes responsables de l'accord-cadre**

Les personnes responsables de l'exécution de cet accord-cadre sont désignées ci-dessous.

##### **5.1.1. Correspondant de la personne publique**

Conformément aux dispositions de l'article 3.3 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur désigne, dès la notification de l'accord-cadre, une ou plusieurs personnes physiques habilitées à le représenter auprès du titulaire pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est seul habilité à émettre les décisions au titre du présent marché, en particulier les décisions relatives aux prolongations de délais, aux exonérations de pénalités, et aux décisions portant grief telles qu'indiquées à l'article 8 du présent cahier des clauses particulières.

La personne chargée des relations avec le titulaire et de l'attestation du service fait est le représentant du cabinet du ministre des armées. La personne publique met à la disposition du titulaire les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations.

##### **5.1.2. Correspondant du titulaire**

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un correspondant ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de la personne publique. Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom au pouvoir adjudicateur, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Cette désignation est notifiée à la personne publique par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

En cas de remplacement du représentant du titulaire pendant la durée de validité de l'accord-cadre et pendant l'exécution d'une prestation au-delà de la date de validité, la personne publique en est avisée par le même moyen.

#### **5.2 – Forme des notifications et informations**

Les formes des notifications au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai, sont détaillées à l'article 3.1 du CCAG-FCS.

En ce qui concerne les échanges dématérialisés, la date de réception de la décision ou de l'information transmise au titulaire par message à son adresse électronique correspond à la date d'ouverture du message. Cette dernière est attestée par un accusé de réception dématérialisé ou, à défaut par un message électronique du titulaire accusant de sa réception dématérialisée.

#### **5.3 – Les bons de commande**

##### **5.3.1. Règles générales**

Les prestations seront commandées par émission successive de bons de commande. Le titulaire devra être en mesure de répondre au besoin dans les délais indiqués au bon de commande. Si toutefois, il n'était pas en mesure de répondre au besoin dans les délais impartis, le titulaire a obligation d'avertir immédiatement l'administration de son incapacité.

Les bons de commande des prestations seront notifiés au titulaire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception.



En cas de litige concernant les indications portées sur le(s) bon(s) de commande, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour signifier par écrit ses observations. Ce délai commence à partir de la date de notification du bon de commande.

En tout état de cause, le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement qui, seul a compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

### **5.3.2. Contenu d'un bon de commande**

Les bons de commande régis par le présent accord-cadre seront signés par le représentant du pouvoir adjudicateur ou son (ses) représentant(s) dûment habilité(s).

Le titulaire s'engage à exécuter la totalité des bons de commande que le pouvoir adjudicateur lui notifiera au fur et à mesure de ses besoins. Ils indiqueront notamment :

- le numéro et la date d'émission de la commande ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- l'objet de la prestation, le(s) poste(s) concerné(s) ; et le devis de référence dans le cas du poste 6
- l'identité du bénéficiaire de la prestation ;
- la date de livraison souhaitée ;
- le prix unitaire de chaque prestation ;
- Le montant total en euros du bon de commande (HT, TVA, TTC).

### **5.3.3. Modification ou résiliation d'un bon de commande**

La personne publique se réserve le droit de résilier la prestation commandée, au plus tard quinze (15) jours avant la date de livraison, ou de la modifier, au plus tard cinq (5) jours avant. Dans cette hypothèse, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

En cas de résiliation ou de modification d'un bon de commande par la personne publique dans un délai inférieur à ceux cités supra, le prestataire peut prétendre à une indemnité financière maximum de 50% du prix total de la prestation concernée et plafonnée à hauteur du préjudice financier subi, s'il en apporte la preuve.

## **5.4 – Délai de validité des bons de commande**

En application de l'article, R 2162-5, les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que pendant la période de validité de l'accord-cadre.

Le délai de validité d'un bon de commande est de deux (2) mois à compter de sa date de notification.

## **5.5 – Délais de livraison des bons de commande**

Les délais de livraison seront indiqués dans chacun des bons de commande.

## **5.6 – Prolongation du délai d'exécution**

Le titulaire devra signaler à la personne publique les causes du retard qui selon lui échappent à sa responsabilité, dans le délai prescrit par l'article 13.3 du CCAG/FCS.

Cette demande devra être établie dès que les répercussions des causes de retard sur le délai d'exécution peuvent être déterminées, et en tout état de cause avant expiration du délai d'exécution.

La décision en matière de prolongation du délai d'exécution sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 6 – OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE**

Les prestations s'exécutent dans les conditions générales décrites aux chapitres 3 et 4 du CCAG-FCS et dans les conditions particulières indiquées au présent cahier des clauses particulières.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que du personnel qu'il a désigné. Le personnel du titulaire demeure à tous les égards le salarié de ce dernier (légitimation du travail, sécurité au travail, congés payés, déplacements, etc.).

En application des dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de communiquer immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications, survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l’engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il son activité;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- au montant de son capital social ;
- aux groupements auxquels il participe, lorsque ces groupements intéressent l’exécution du marché ;
- aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent ;
- aux renseignements qu’il a fournis pour l’acceptation d’un sous-traitant et l’agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l’acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l’entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

S’il ne respecte pas cette obligation, le titulaire s’expose à la résiliation de l’accord-cadre à ses torts.

## **6.1 – Respect des règles du site**

Le personnel du titulaire doit se conformer aux horaires, à la discipline, aux règles de sécurité du site, au plan de prévention et aux dispositions des articles 413-7, 413-8 et des articles R. 413-1 à R. 413-5 du code pénal régissant les zones protégées où il intervient, dans la limite des horaires et conditions fixés par la législation du travail.

Le personnel du titulaire est notamment soumis aux mêmes conditions d’accès que tout agent entrant dans une emprise du ministère des armées (présentation de la carte nationale d’identité, fourniture de l’assurance à jour du véhicule et signature d’un protocole de déchargement et de chargement).

## **6.2 – Obligation de discrétion**

### **6.2.1. Obligation de discrétion et de confidentialité**

Le titulaire qui, soit avant la notification de l’accord-cadre, soit au cours de son exécution, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication sans qu’il soit besoin d’explicitier systématiquement le caractère confidentiel de cette dernière. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent sans autorisation de la personne publique, être communiqués à d’autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l’occasion de l’exécution du service.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants, le cas échéant, des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s’imposent à lui pour l’exécution de l’accord-cadre. Il doit s’assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

### **6.2.2. Mesures de sécurité**

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s’appliquent, notamment dans les lieux qualifiés de point sensible ou de zone protégée en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret, le titulaire doit observer les dispositions particulières que la personne publique lui a communiquées.

### **6.2.3. Sanctions**

En cas de violation des obligations mentionnées aux articles 6.2.1 et 6.2.2 du présent CCP, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l’accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire comme indiqué à l’article 41 du CCAG-FCS.

### **6.2.4. Dispositions diverses**

Le personnel du titulaire doit le cas échéant obligatoirement répondre à toute demande de renseignements de l’administration afin de permettre de procéder à un contrôle élémentaire de sécurité. Les personnels n’ayant pas reçu d’avis favorable au contrôle élémentaire sont remplacés par les soins du titulaire, la personne publique n’étant pas tenue de faire connaître les raisons de son refus pour les personnes concernées.

Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec son personnel qui trouveraient leur source dans un refus d’agrément ou dans une décision de remplacement.

Le non-respect par le titulaire ou par ses personnels des mesures de sécurité entraîne la résiliation de l’accord-cadre à ses torts sans indemnités, son exclusion avec ou sans limitation de durée de toute participation aux marchés de l’Etat, sans préjudice des dispositions légales relatives aux crimes et délits contre la sûreté de l’Etat.

### **6.3 – Obligation d’assurance**

En vertu de l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire est garanti par une police d'assurance contractée auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile et professionnelle pouvant lui incomber en cas de dommages corporels et/ou matériels, et de tous les préjudices causés à la personne publique et/ou à des tiers à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à maintenir la validité de la police d'assurance pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre. De plus, il doit produire, à toute demande de la personne publique, et ce dans un délai de (15) quinze jours à compter de la réception de la demande, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. A défaut, le présent accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire.

### **6.4 – Récusation du personnel du titulaire par le pouvoir adjudicateur**

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de récuser ceux des personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution de cette prestation. La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

En cas de faute de service, la personne publique peut exiger le départ immédiat de l'agent concerné.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés conformément à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnité.

### **6.5 – Usage de la langue française**

Les dispositions de la loi n°94-665 du 4 août 1994 (modifiée) relative à l'emploi de la langue française (NOR:MCCX9400007L), ainsi que celles de la circulaire du Premier ministre du 6 mars 1997 relative à l'emploi du français dans les systèmes d'information et de communication des administrations et établissements publics de l'Etat<sup>1</sup> s'imposent au titulaire dans l'exécution du marché. En conséquence, l'offre présentée dans le cadre du marché et les livrables qui en découlent devront être rédigés en français et toutes les réunions et discussions éventuelles (après la notification du marché) ayant trait à l'exécution du marché se dérouleront en français.

## **ARTICLE 7 – MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE ET MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX**

### **7.1 – Montants de l'accord-cadre**

Les montants minimum et maximum sont indiqués à l'acte d'engagement n° CABSDC2025-02.

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro.

Les prestations seront rémunérées par application, aux quantités commandées et effectivement livrées, des prix du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.), ou sur devis (poste n°6) de l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

### **7.2 – Nature, type et forme du prix**

Les prix sont unitaires, définitifs et révisibles

### **7.3 – Contenu du prix**

Les prix sont nets et comprennent toutes les charges fiscales et parafiscales, franco de port et d'emballage dans le lieu de livraison indiqué par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas d'une fourniture sur devis (poste 6), les frais de port pourront faire l'objet d'une ligne facturée.

Le titulaire s'engage à fournir à l'administration, sur simple demande de celle-ci, tout renseignement sur les éléments techniques du prix de revient de la prestation faisant l'objet du présent accord-cadre.

### **7.4 – Taxe sur la valeur ajoutée**

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

### **7.5 – Révision des prix**

Les prix sont révisés chaque année, sur demande du titulaire adressée au représentant du pouvoir adjudicateur, dans le mois qui précède la date anniversaire de notification de l'accord-cadre. Les prix sont révisés à l'aide de la formule de révision suivante :

---

<sup>1</sup> Journal officiel du 20 mars 1997 page 4359

- $P = P0 [0,30 + 0,70 (E/E0)]$

dans laquelle :

- P = prix révisé HT ;
- P0 = prix initial HT ;
- E = L'indice figurant au numérateur représente le dernier indice définitif publié à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre. Indice des prix à la consommation – Base 2015 – Ensemble des ménages – France métropolitaine - Nomenclature COICOP : 09.3.3.2 – Plantes et fleurs identifiant : 001764187 ;
- E0 = L'indice figurant au dénominateur représente le dernier indice définitif connu sur le site de l'INSEE du mois correspondant à la date d'établissement des prix - Nomenclature COICOP : 09.3.3.2 – Plantes et fleurs identifiant : 001764187.

Le coefficient ainsi obtenu ne comportera pas plus de quatre (4) chiffres après la virgule.

**Les valeurs des indices sont à relever sur le site internet de l'INSEE.**

Si l'indice qui est utilisé pour l'accord-cadre n'est pas publié pendant six mois, une substitution de cet indice pourra être opérée sous forme d'avenant.

Les prix révisés sont applicables aux bons de commande émis après la notification de l'ordre de service de révision des prix et en tout état de cause après la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

**7.6 – Mois d'établissement des prix**

Les prix initiaux figurant en annexe 1 de l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques correspondant au mois d'avril 2025.

**ARTICLE 8 – OPERATION DE VERIFICATION – ADMISSION, REFACTION ET REJET DE LA PRESTATION**

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées, par le service prescripteur, au moment même de la livraison de la fourniture conformément aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS. Ces vérifications se caractérisent par un contrôle de l'aspect général et de la partie aérienne des végétaux (dessèchement ou gelures, conditionnement, taille, couleur...). Si le service prescripteur juge que la fourniture ne répond pas aux normes et particularités indiquées à l'article 4 du présent document, les fournitures concernées seront refusées et devront faire l'objet d'une nouvelle livraison sous sept (7) jours ouvrés.

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sont effectuées par le prescripteur ou son représentant dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de livraison. Ces vérifications se caractérisent principalement par un contrôle du système racinaire. Cependant la partie aérienne pourra faire l'objet de vérifications complémentaires (parasites...).

A l'issue des opérations de vérifications approfondies, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision et communiquera au titulaire l'attestation de service fait dans un délai maximum de quinze (15) jours. En cas de décision de rejet, le fournisseur dûment averti par écrit devra remplacer les végétaux non conformes dans un délai de dix (10) jours. L'ensemble des prestations de remplacement sera à la charge du titulaire.

**ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT DES SOMMES DUES EN EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE**

**9.1 – Avance**

En application de l'article R. 2191-3 du code de la commande publique, aucune avance ne sera accordée au titulaire dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

**9.2 – Acomptes**

En application des dispositions des articles R. 2191-21 et R. 2191-22 du code de la commande publique, aucun acompte ne sera versé au titre du présent accord-cadre.

**9.3 – Règlement du solde**

Le règlement du solde de chacun des bons de commande est conditionné par l'attestation du service fait de la prestation concernée, dans les conditions définies par l'article 8 du présent CCP n°CABSDC2025-02.

**9.4 – Etablissement des factures**

La demande de paiement intervient après constatation du service fait des prestations réalisées.

Le montant est calculé aux conditions définies par l'accord-cadre.

Pour l'ensemble des procédures décrites à l'article 9.5 du présent document, chaque facture devra impérativement comprendre, outre les mentions légales obligatoires listées à l'article 1er du décret 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique et celles détaillées à l'article 11.8 du CCAG-FCS, les indications suivantes :

- l'identification du titulaire (nom et adresse, forme juridique, raison sociale) ainsi que le numéro d'identification de la société (SIRET ou INSEE et registre du commerce) ;
- le nom du destinataire de la facture ;
- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de marché comportant quatorze chiffres et le numéro d'EJ court comportant dix chiffres correspondant à l'engagement juridique (numéros figurant en page de garde de l'acte d'engagement) ainsi que la date de notification de l'accord-cadre ;
- le numéro Chorus intitulé "REF CHORUS" pour les bons de commande et la date de notification des bons de commande ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le montant total HT et TTC de la facture ainsi que le taux et le montant des taxes applicables au montant de la prestation ;
- la date de livraison des fournitures ou le lieu d'exécution des services ou des travaux ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le numéro d'identification du service en charge de l'exécution du paiement généré par l'application « Chorus » : **D0975HB075** ;
- **le numéro SIRET du ministère des armées : 110 002 011 00044** ;
- la domiciliation bancaire imprimée sur la facture ou un relevé d'identité bancaire ou postal si celui-ci est différent des mentions figurant à l'acte d'engagement.

Les factures ne comportant pas ces indications ou adressées au mauvais service sont renvoyées au titulaire pour être complétées et/ou modifiées et ne font pas courir le délai global de paiement de trente (30) jours.

#### **9.5 – Modalités de transmission des demandes de règlement**

Les factures sont établies après transmission de l'attestation du service fait notifié par l'organisme chargé du suivi et de la réception de la prestation.

Les factures sont libellées en euros.

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, l'obligation de transmettre à l'Etat les factures au format dématérialisée s'impose dès le 1<sup>er</sup> janvier 2017 aux grandes entreprises, le 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour les entreprises de taille intermédiaire, le 1<sup>er</sup> janvier 2019 pour les PME et le 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour les micro-entreprises.

Les quatre catégories d'entreprises précitées sont définies à l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique.

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 9 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, la transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue au moyen d'une solution mutualisée dénommée « **Chorus Pro** ».

Les factures papier seront retournées aux fournisseurs.

Les modes d'émission et de réception des factures sous « Chorus Pro » sont de trois ordres :

**1/ Un mode portail** : Ce portail est accessible à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Pour cette solution il est nécessaire, préalablement à la saisie des factures, de s'être déclaré auprès de l'AIFE. Les modalités sont indiquées sur le portail à l'adresse précitée. Pour déposer sa facture, le fournisseur devra disposer du numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre ou de la commande ainsi que du code service exécutant.

**2/ Un mode flux (EDI)** correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du fournisseur ou de son prestataire et l'application informatique Chorus. La transmission de flux s'effectue selon l'un des protocoles suivants: SFTP, PES-IT et AS/2, avec chiffrement TLS.

**3/ Un mode service (API)**, nécessitant l'implémentation dans le système d'information de l'entité publique d'un appel aux services mis à disposition par la solution Chorus Pro.

Toute autre procédure de transmission de factures dématérialisées par un fournisseur de l'Etat doit recevoir l'accord préalable du directeur général des finances publiques et du directeur du service à compétence nationale dénommé « Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'Etat ».

Le cas échéant, chaque facture est accompagnée de la décision de réception qui lui aura été notifiée par la personne publique.

En cas de problèmes concernant le paiement des factures le titulaire peut s'adresser au service facturier à l'adresse suivante : **sga.sdpamg-bfin-section-exe2.contact.fct@intradef.gouv.fr**

Les règlements sont effectués par virement au compte courant ouvert au nom du titulaire tel que précisé dans l'acte d'engagement.

L'ordonnateur principal délégué est :

Agence Ministérielle de Gestion  
Sous-direction chargée de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion  
Bureau des engagements, des recettes et régies  
60, Boulevard du Général Martial Valin - CS 21623  
75509 PARIS Cedex 15

#### **9.6 – Comptable assignataire des paiements**

Le comptable assignataire des paiements est :

Monsieur l'agent comptable des services industriels de l'armement  
Département comptable ministériel - Immeuble Vendôme 3  
11, rue du rempart  
93160 Noisy-le-Grand Cedex

#### **9.7 – Délai maximum de paiement**

Le délai global de paiement des sommes dues en exécution d'accord-cadre est fixé à 30 jours maximum conformément à la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et à l'article R. 2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement peut être interrompu par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues aux articles R. 2192-27 à R. 2192-30 du code de la commande publique, s'il constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le contrat ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

#### **9.8 – Intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement**

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire de l'accord-cadre ou du sous-traitant admis au paiement direct, au bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat et d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux dispositions des articles 39 et 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

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

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à l'article D. 2192-35 du code de la commande publique.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Conformément à l'article R. 2192-15 du code de la commande publique, lorsque la demande de paiement relève de l'obligation de facturation électronique prévue à l'article 1er de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond :

1° Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé (EDI), à la date à laquelle le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat horodate l'arrivée de la facture ;

2° Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service, à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur cette solution mutualisée.

Point de départ du délai de paiement des avances.

En cas de versement d'une avance, le délai de paiement de celle-ci, court à compter de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution des prestations qui correspondent à l'avance si un tel acte est prévu ou, à défaut, de la date de notification du contrat.

#### Point de départ pour les autres délais de paiement.

Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur. Toutefois, conformément à l'article R. 2192-17 du code de la commande publique, le délai de paiement court à compter de la date à laquelle la conformité des prestations aux stipulations contractuelles est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

### **ARTICLE 10 – GARANTIES**

Les prestations relatives aux fournitures de type arbres et arbustes (poste 3) font l'objet d'une garantie **d'un an**. Le point de départ du délai de garantie est la date d'attestation de service fait.

Au titre de cette garantie, **le titulaire s'oblige à remplacer à ses frais la fourniture qui serait reconnue malade**, exception faite du cas où la maladie ou la contamination seraient imputables au pouvoir adjudicateur.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par le remplacement.

Le délai dont dispose le titulaire pour effectuer le remplacement est fixé par décision du pouvoir adjudicateur après consultation du titulaire.

**Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les remplacements qui lui sont prescrits** par le pouvoir adjudicateur. Il peut en demander le règlement s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remplacements prescrits, ce délai est prolongé jusqu'aux remplacements complets de l'ensemble des fournitures concernées.

### **ARTICLE 11 - SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance est interdite dans le cadre du présent accord-cadre.

### **ARTICLE 12 – PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DE LA PRESTATION ET CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE**

#### **12.1 – Pénalités pour retard dans la livraison des prestations**

Lorsque le délai contractuel de livraison de la prestation est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{500}$$

Dans laquelle :

**P** = montant des pénalités ;

**V** = valeur pénalisée : cette valeur est égale à la valeur des prestations en retard ;

**R** = nombre de jours de retard.

#### **12.2 – Pénalités contre le travail dissimulé**

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités, dû au représentant du pouvoir adjudicateur, est fixé à 10% du montant total des bons de commande notifiés, dans le respect des conditions de l'article L. 8222-6 du code du travail.

## **ARTICLE 13 – LITIGES ET RESILIATION**

### **13.1 - Règlement des litiges**

Le règlement amiable des différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution de l'accord-cadre peut être effectué, après accord entre les parties, en application de l'article R.2197-1 du code de la commande publique et du chapitre 8 du CCAG-FCS.

A cet égard, le titulaire ou la personne publique peut demander que les litiges et différends soient soumis à l'avis d'un comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le présent accord-cadre est régi par le droit français, seul applicable en cas de litige. Dans ces conditions, les litiges éventuels seront régis par les lois et règlements français exclusivement. Tout litige qui résulterait de son exécution ou de son interprétation serait de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Paris.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées en français.

### **13.2 - Conditions de résiliation**

L'accord-cadre peut faire l'objet d'une résiliation suivant les modalités et pour les cas définis par le chapitre 7 du CCAG-FCS.

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG-FCS, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG-FCS.

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG-FCS. La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG-FCS, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

En complément de l'article 41 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 et L. 2341-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire pour ce motif et sans mise en demeure préalable.

## **ARTICLE 14 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

L'article 3 du CCP relatif aux pièces constitutives du marché déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS ;

L'article 5.3.1 du CCP relatif aux règles générales du marché déroge à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS ;

L'article 8 du CCP relatif au suivi, aux vérifications et à la certification du service fait déroge à l'article 27 et 30 du CCAG-FCS ;

L'article 10 du CCP relatif aux garanties déroge à l'article 33 du CCAG-FCS ;

L'article 12.1 du CCP relatif aux pénalités pour retard déroge à l'article 14 du CCAG-FCS ;