



**MINISTÈRE DES ARMÉES**

**DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER ET  
GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT NOUVELLE-CALÉDONIE**

**ACCORD-CADRE PASSE SELON LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)  
N°2025-002**

**OBJET**

**ACQUISITION DE PRESTATIONS DE RÉPARATION DE CARROSSERIE ET DE PRESTATIONS LIÉES  
POUR LES VÉHICULES LÉGERS, POIDS LOURDS ET TRANSPORTS EN COMMUN DE TOUTES  
MARQUES ET DE TOUTES MOTORISATIONS DES FANC**

## Table des matières

ARTICLE 1. OBJET-FORME-DUREE ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE .....	- 4 -
1.1 Objet.....	- 4 -
1.2 Allotissement .....	- 4 -
1.3 Procédure et forme du contrat .....	- 4 -
1.4 Durée de l'accord-cadre.....	- 4 -
1.5 Montant de l'accord-cadre .....	- 4 -
ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	- 5 -
ARTICLE 3. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX .....	- 5 -
3.1 Nature des prix .....	- 5 -
3.2 Unité monétaire .....	- 5 -
3.3 Établissement du devis .....	- 5 -
3.4 Application de la taxe Générale sur la Consommation (TGC).....	- 5 -
3.5 Date d'établissement des éléments de composition du prix .....	- 5 -
3.6 Régime des prix .....	- 6 -
3.7 Clause de sauvegarde .....	- 6 -
ARTICLE 4. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE .....	- 6 -
ARTICLE 5. MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	- 6 -
5.1 Bons de commande (pour les lots 1 et 2) .....	- 6 -
5.2 Modalités de mise en œuvre des prestations et délais.....	- 7 -
5.3 Défaillance du titulaire.....	- 8 -
ARTICLE 6. REUNION DE SUIVI - OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION .....	- 8 -
6.1 Réunion lancement.....	- 8 -
6.2 Réunion de suivi de marché.....	- 8 -
6.3 Opérations de vérification .....	- 8 -
6.4 Admission.....	- 8 -
ARTICLE 7. GARANTIE .....	- 9 -
ARTICLE 8. MODALITES DE PAIEMENT .....	- 9 -
8.1 Avance .....	- 9 -
8.2 Acompte .....	- 9 -
8.3 Paiement des factures .....	- 9 -
8.3.1 Conditions de liquidation financière .....	- 9 -
8.3.2 Définition des lots de liquidation financière.....	- 9 -
8.4 Délai de paiement.....	- 9 -
8.5 Demande de paiement.....	- 10 -
8.5.1 Éléments généraux de la facturation .....	- 10 -
8.5.2 Transmission des factures.....	- 10 -
8.6 Nantissement.....	- 10 -
8.7 Personnes concernées .....	- 11 -
ARTICLE 9. PENALITES.....	- 11 -
9.1 Pénalités de retard de livraison de la fourniture.....	- 11 -
9.2 Cumul et déductibilité des pénalités .....	- 11 -
9.3 Exonération des pénalités .....	- 11 -
9.4 Discretion et confidentialité.....	- 11 -
ARTICLE 10. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE .....	- 12 -
ARTICLE 11. EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....	- 12 -
ARTICLE 12. OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES.....	- 12 -
12.1 Traitement des données à caractère personnel .....	- 12 -
12.2 Représentation du titulaire.....	- 12 -
ARTICLE 13 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE .....	- 13 -
ARTICLE 14. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES .....	- 13 -
14.1 Dispositions générales .....	- 13 -
14.2 Protection de la main d'œuvre .....	- 13 -

14.3	Prévention - Hygiène et sécurité au travail .....	- 13 -
14.4	Protection de l'environnement .....	- 13 -
14.5	Assurances .....	- 14 -
ARTICLE 15. REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE .....		- 14 -
15.1	Redressement judiciaire .....	- 14 -
15.2	Liquidation judiciaire .....	- 14 -
ARTICLE 16. DIFFERENDS ET LITIGES .....		- 14 -
16.1	Différends .....	- 14 -
16.2	Litiges.....	- 15 -
ARTICLE 17. MODIFICATIONS DU MARCHE PUBLIC EN COURS D'EXECUTION.....		- 15 -
ARTICLE 18. DEROGATIONS AU CCAG/FCS.....		- 15 -

**ARTICLE 1. OBJET-FORME-DUREE ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE****1.1 Objet**

Le présent accord-cadre a pour objet l'acquisition de prestations de réparation de carrosserie et de prestations liées pour les véhicules légers, poids lourds et transports en commun de toutes marques et de toutes motorisations des FANC.

Les véhicules de la gamme tactique sont exclus du présent marché.

**1.2 Allotissement**

L'accord-cadre est alloti suivant les désignations et numéro de lots suivants :

LOTS	DESIGNATION
N°1	Acquisition de prestations de réparation de carrosserie et de prestations liées pour les véhicules légers type citadine
N°2	Acquisition de prestations de réparation de carrosserie et de prestations liées pour les véhicules légers type utilitaire et type mini bus (maximum 9 places)
N°3	Acquisition de prestations de réparation de carrosserie et de prestations liées pour les véhicules poids lourds et transports en commun.

**1.3 Procédure et forme du contrat**

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert et soumis aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

Chacun des lots de la consultation donne lieu à un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires selon la méthode dite en cascade, limité à 2 titulaires dont le premier est nommé « rang 1 » et le second « rang 2 ».

Dans le cadre de l'exécution de ses prestations, le titulaire de rang 1 est consulté en premier. Le titulaire de rang 2 est consulté en cas de défaillance du titulaire de rang 1.

Les règles de défaillance du titulaire de rang 1 pour chacun des lots de l'accord-cadre sont définies à l'article 5.5 du présent document.

**1.4 Durée de l'accord-cadre**

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

Il est reconductible par décision tacite du pouvoir adjudicateur pour trois périodes de douze (12) mois dans la limite d'une durée d'exécution totale de quatre (4) ans.

Ces durées s'entendent comme les périodes pendant lesquelles peuvent être notifiés les bons de commande.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie aux titulaires sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception au moins un (1) mois avant le terme de sa période de validité.

Ces derniers ne peuvent, ni refuser la non-reconduction de l'accord-cadre dont ils ont la charge, ni prétendre à une quelconque indemnité.

**1.5 Montant de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur 4 ans de 71 599 045 XPF TTC, soit 600 000 € TTC repartis de la manière suivante :

Lot	Désignation du lot	Montant maximum annuel estimé en € TTC	Montant maximum sur 4 ans en € TTC
N°1	Acquisition de prestations de réparation de carrosserie et de prestations liées pour les véhicules légers type citadine	37 500	150 000
N°2	Acquisition de prestations de réparation de carrosserie et de prestations liées pour les véhicules légers type utilitaire et type mini bus (maximum 9 places)	37 500	150 000
N°3	Acquisition de prestations de réparation de carrosserie et de prestations liées pour les véhicules poids lourds et transports en commun.	75 000	300 000

La responsabilité de l'administration ne pourra être engagée pour tous les lots si leur montant maximum n'est pas atteint.

## ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Chacun des lots de l'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- un acte d'engagement (ATTRI1), comprenant en annexe, un bordereau des prix des éléments de composition du prix de réparation de la carrosserie ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2025-002 et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°2025-002 et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux contrats publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n° 78 du 1er avril 2021 sous le NOR : ECOM2106868A) disponible sur internet à l'adresse suivante : [www.economie.gouv.fr/daj/cahier-des-clauses-administratives-generales](http://www.economie.gouv.fr/daj/cahier-des-clauses-administratives-generales) ;
- les bons de commande et tous les autres documents associés à l'accord-cadre et à son exécution.

En cas de contradiction entre deux documents, le premier prévaut.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Administration font foi.

## ARTICLE 3. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

### 3.1 Nature des prix

Les prix sont initiaux définitifs. Ils sont unitaires. Ils sont établis sur la base d'un devis détaillé selon les éléments de composition de prix figurant à l'annexe de l'acte d'engagement de chacun des lots de l'accord-cadre.

### 3.2 Unité monétaire

Les prix sont établis en Franc Pacifique (XPF).

### 3.3 Établissement du devis

Le devis devra faire apparaître les différents éléments de composition du prix (éléments de base d'ordre technique) figurant sur le bordereau des prix, ainsi que les éléments tels que définis à l'article 5 du CCTP, à savoir :

- L'identification, la nature et l'emplacement de la prestation à fournir sur le véhicule ;
- le niveau de technicité de la prestation de réparation à fournir ;
- le coût HT et TTC et la quantité des heures de réparation de la carrosserie ;
- le coût HT et TTC et la quantité des heures de réparation de la peinture ;
- les pièces utiles à la réparation et leurs prix unitaires HT et TTC d'acquisition ;
- le coût du traitement des produits dangereux ;
- les éventuels frais complémentaires éventuels ;
- le décompte de la prestation ;
- le délai de réalisation de la prestation et de restitution du véhicule.

### 3.4 Application de la taxe Générale sur la Consommation (TGC)

Les prestations de réparation de carrosserie et prestations liées, telle que la fourniture de pièces détachées, sont assujetties aux taux de TGC en vigueur lors du fait générateur.

Les taux figurant sur les BPU, en vigueur au moment de la notification de l'accord-cadre, sont fournis à titre indicatif.

Pour chaque sous poste de sa facture, le titulaire précisera le taux de TGC applicable avant de procéder au décompte du prix global.

### 3.5 Date d'établissement des éléments de composition du prix

Le montant des éléments de composition de prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois correspondant à celui de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé mois zéro.

### 3.6 Régime des prix

Les coûts unitaires de main d'œuvre sont révisibles. Ils sont révisés à la demande expresse de son titulaire, la première fois, à la date anniversaire de sa notification, puis tous les ans, à chaque date anniversaire, par la formule suivante :

$Pr = P0 [0,4 + 0,6 \left( \frac{INDICE1}{INDICE0} \right)]$  dans laquelle :

- Pr = prix révisé HT ;
- P0 = prix initial HT de la fourniture figurant sur les BPU ;
- INDICE 1 = valeur du dernier indice relatif aux « Entretien et réparation des véhicules personnels » Code ISEE : n°07.2.3, lue à la date de demande de la révision ;
- INDICE0 = valeur du dernier indice relatif aux « Entretien et réparation des véhicules personnels » Code ISEE : n°07.2.3 connue à la date limite de remise de l'offre (mois zéro).

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

L'indice « Entretien et réparation des véhicules personnels » est publié par l'institut de la statistique et des études économiques de Nouvelle-Calédonie (ISEE) sur le tableau des Indices détaillés des prix à la consommation des ménages.

NB : la demande de révision des prix de l'accord-cadre doit être adressée un (1) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

### 3.7 Clause de sauvegarde

Sauf accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur, l'évolution des prix figurant sur les BPU ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation annuelle supérieure à 3 %.

En cas de dépassement de ce seuil, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier tout ou partie du lot de l'accord-cadre, sans que cette résiliation n'ouvre droit à indemnisation du titulaire.

## ARTICLE 4. CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Une clause d'insertion par l'activité économique est insérée au présent accord-cadre. Le public visé constitue des jeunes sortis des écoles de formation.

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à étudier favorablement, dès que cela est possible, les dossiers de candidature à l'emploi des jeunes de ces organismes.

A la fin de chaque période contractuelle, en cas de reconduction, lors de la réunion annuelle de suivi de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire transmettra à l'Administration les éléments relatifs à la mise en œuvre de cette clause et, si besoin, les moyens d'y remédier en cas de difficultés constatées.

## ARTICLE 5. MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les prestations du présent accord-cadre s'exécutent suivant les dispositions du cahier des clauses techniques particulières n°2025-002 et par émission de bons de commande.

### 5.1 Bons de commande (pour les lots 1 et 2)

Conformément aux dispositions de l'article 5 du cahier des clauses techniques particulières n°2025-002 les prestations du présent accord-cadre s'exécutent, pour :

- les réparations de niveau technique d'intervention 1 (relevant de petits travaux de carrosserie : redressage, débosselage, masticage, peinture) dont les montants sont limités à 2000 € HT sur le devis validé par le représentant des FANC valant ordre d'intervention, précédé d'un bon de commande annuel, notifié au titulaire de l'accord-cadre de rang 1 ;
- pour toutes les autres réparations, sur de bons de commande ponctuels, émis au fur et à mesure de la survenance des besoins de l'administration.

#### Le bon de commande annuel (pour les lots 1 et 2)

En fonction des estimations de besoins annuels, un bon de commande dit « bon de commande annuel » est notifié au titulaire de l'accord-cadre de rang n°1.

En cas de défaillance de ce dernier et en cas de besoin, le titulaire de rang 2 est sollicité sur la base d'un bon de commande ponctuel.

Le bon de commande annuel notifié au titulaire de rang 1 et exécuté dans les cas ci-dessus décrites indique :

- l'identification du titulaire de rang 1 ;
- l'objet de l'accord-cadre ;
- les références de l'accord-cadre : son numéro et le numéro d'engagement juridique (EJ) chorus ;
- la date et le numéro du bon de commande et son numéro d'EJ chorus ;
- la nature de prestations ;
- le décompte initial en valeur ;
- la date et la fin de validité ;
- les coordonnées des donneurs d'ordre des commandes via le bon de commande annuel.

Pendant sa durée de validité, l'administration est en droit de prétendre à la fourniture de prestations au titre des engagements (commandes) émis par mail et par le donneur d'ordre.

#### **Bons de commande ponctuel (pour les lots 1, 2 et 3)**

Les bons de commande ponctuels pour les lots 1 et 2 d'un montant supérieur à 2000 € HT et pour tout montant pour le lot 3 sont adressés au titulaire de rang 1 du marché, au fur et à mesure des besoins de l'administration, par tout moyen permettant d'attester la date de leur réception. Ils peuvent également être adressés au titulaire de rang 2 en cas de défaillance temporaire du titulaire de rang 1.

En tout état de cause, les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à exécuter la totalité des bons de commande que l'autorité signataire du contrat ou ses représentants désignés lui notifie.

S'ils estiment que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est communiqué appellent des observations de sa part, compte tenu des délais de livraison courts, ils prennent immédiatement contact avec son émetteur pour des rectifications éventuelles sous peine de pénalité de retard.

En cas de contestation des prescriptions du bon de commande, les délais courent à compter de la date et l'heure de réceptions de nouvelles prescriptions.

Les bons de commande ponctuels indiquent :

- l'identification du titulaire ;
- l'objet de l'accord-cadre du lot concerné ;
- les références de l'accord-cadre : son numéro et le numéro d'engagement juridique (EJ) chorus ;
- la date et le numéro du bon de commande annuel et son numéro d'EJ chorus ;
- la désignation et détails de la ou des prestations à réaliser ;
- la quantité commandée ;
- le prix unitaire hors taxes et toutes taxes en XPF des prestations à réaliser ;
- le montant total hors taxes et toutes taxes comprises de la commande en XPF ;
- la date et les délais de réalisation de la ou des prestations ;
- le contact (dénomination et coordonnées téléphoniques) et l'adresse du service bénéficiaire.
- Les délais et modalités de restitution du véhicule mis à la disposition du titulaire pour réparation.

#### **5.2 Modalités de mise en œuvre des prestations et délais**

Les véhicules sont mis à la disposition du titulaire et récupérés dans les conditions prévues par les dispositions de l'article 5 du CCTP 2025-002, lesquelles prévoient les délais d'exécution des prestations.

Aucune dérogation ne sera accordée, sauf en cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles.

Les demandes de prolongation de délai de livraison ou de sursis de livraison sont adressées par mail, dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG/FCS au représentant des FANC.

Toute mise à disposition du véhicule pour réparation est accompagnée d'un bordereau de sortie du véhicule, contresigné du titulaire.

Tout véhicule révisé, réparé ou non réparé par décision de l'administration est accompagné d'un bordereau de réintégration, contresigné par le titulaire.

La sortie s'entend comme la mise à disposition du véhicule au titulaire pour révision ou pour réparation. Elle est constatée par un bordereau de sortie du véhicule pour mise en révision ou pour mise en réparation.

La restitution des véhicules s'entend comme la réintégration du véhicule dans le parc des véhicules de l'administration. Elle est constatée par :

- un bordereau de réintégration ;
- un procès-verbal de réception (bon d'intervention), contresigné par l'agent de l'administration chargé de récupérer le véhicule.

Pendant la durée de stationnement du véhicule dans les ateliers du titulaire, ce dernier agit en qualité de dépositaire.

### **5.3 Défaillance du titulaire**

Le titulaire est tenu d'honorer ses engagements dans les conditions contractuelles de l'accord-cadre.

En cas de défaillance, les prestations sont en priorité confiées au titulaire de rang 2 dans les conditions économiques de son offre, à défaut, à un prestataire extérieur. Dans ce dernier cas, l'administration applique les dispositions de l'article 11 du présent CCAP.

La défaillance est : soit ponctuelle, soit totale. Elle est :

- ponctuelle en cas d'incapacité temporaire du titulaire de rang 1 à répondre à l'obligation de résultat d'une prestation particulière ;
- totale en cas d'incapacité du titulaire de rang 1 à exécuter l'ensemble des prestations du contrat.

## **ARTICLE 6. REUNION DE SUIVI - OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION**

### **6.1 Réunion lancement**

Une réunion de lancement de l'accord-cadre est organisée dans un délai de 15 jours ouvrés après la notification de l'accord-cadre, avant le démarrage des prestations.

Cette réunion est organisée par l'administration, dans ses locaux.

Elle donne lieu à un compte rendu fourni par le titulaire, remis dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de sa tenue au service bénéficiaire.

Une copie de ce compte rendu est adressée au titulaire par le Bureau Achats (BA) à l'adresse suivante : [dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr).

### **6.2 Réunion de suivi de marché**

A la fin de chaque période, en cas de reconduction d'une nouvelle période d'exécution de l'accord-cadre, une réunion de suivi de l'accord-cadre peut être organisée à la demande de l'administration.

### **6.3 Opérations de vérification**

Les prestations du présent marché font l'objet de vérification quantitative et qualitative dans les conditions prévues à l'article 5 du CCTP n°2025-002.

A la réception du véhicule réparé, le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 48 heures pour procéder aux opérations de vérification qualitative.

### **6.4 Admission**

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG/ FCS par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas d'admission, un procès-verbal d'admission (PVA), dont le modèle est joint en annexe au présent CCAP, établi par le représentant des FANC, est adressé au titulaire pour paiement de sa prestation.

Nb : une copie du PVA est systématiquement envoyée par le titulaire à l'appui de sa facture pour paiement dans les conditions fixées à l'article 8 du présent document.



## ARTICLE 7. GARANTIE

La garantie couvre la qualité des travaux et la durabilité des matériaux utilisés pour la carrosserie et pour la peinture. Elle couvre également les défauts de fabrication, les erreurs de réparation de la carrosserie et, enfin, les pièces de rechange utilisées pour la prestation.

Conformément aux dispositions de l'article 33 du CCAG/FCS, le titulaire garantit les prestations du contrat sur une durée minimum de 12 mois.

En cas d'anomalies constatées durant cette période, le titulaire s'engage à procéder, à ses frais, à la remise à niveau des prestations.

Le délai de remise à niveau est identique au délai de fourniture de la prestation initiale.

## ARTICLE 8. MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements dus au titulaire au titre de l'accord-cadre, s'effectuent selon les modalités définies au présent article.

### 8.1 Avance

Une avance de 30% du montant de la prestation est accordée au titulaire en une seule fois selon les modalités décrites aux articles R2191-3 à 19 du code de la commande publique dans le cas où ce montant est supérieur ou égal à 5 966 587 XPF HT (50 000 € HT) et dès lors que le titulaire a préalablement donné son accord pour des versements d'avances dans la partie réservée à cet effet dans l'acte d'engagement.

### 8.2 Acompte

Le marché ne prévoit pas d'acompte.

### 8.3 Paiement des factures

Les factures sont payées après leur dépôt, de la part du titulaire, dans le système Chorus Pro, accompagnées d'un procès-verbal d'acceptation (PVA).

#### 8.3.1 Conditions de liquidation financière

Chaque lot de liquidation est payé après réception de la prestation correspondante. L'ensemble des lignes figurant sur un même PVA donne lieu à l'établissement d'une seule facture.

Le règlement des lots de liquidation financière est conditionné par le prononcé de la décision d'admission formulé sous forme de PVA dont le modèle est joint en annexe du présent CCAP.

#### 8.3.2 Définition des lots de liquidation financière

Sauf dispositions contraires, chacune des lignes du bon de commande ou de l'ordre d'intervention à la suite d'un bon de commande annuel constitue un lot de liquidation financière.

La présentation fractionnée d'une prestation définie sur une même ligne n'est pas acceptée sauf accord exprès de l'administration et après demande écrite. En cas de fractionnement accordé par l'administration, la prestation fractionnée, exécutée, est assortie d'un règlement partiel définitif.

Le titulaire peut, sur sa demande écrite, et après accord écrit du pouvoir adjudicateur ou de son représentant, présenter la fourniture à livrer aux opérations de vérification.

Le solde de chaque lot de liquidation est payé après réception de l'ensemble des prestations correspondantes.

### 8.4 Délai de paiement

Le délai maximal ouvert à l'administration pour procéder au paiement des avances et du solde est fixé à trente jours à compter de la date de réception de la facture correspondante, déduction faite des avances déjà versés (Article R.2192-29 du CCP).

Ce délai est ouvert :

- pour l'avance, à compter de la date du bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT;
- pour le solde ou les règlements partiels définitifs, à compter de la date de réception par la personne publique, selon les dispositions relatives à la transmission des factures mentionnées à l'article ci-après.

## 8.5 Demande de paiement

### 8.5.1 Éléments généraux de la facturation

Les factures doivent obligatoirement comporter, outre les mentions légales (cf. article Lp. 919H du code des impôts de Nouvelle-Calédonie), les indications suivantes :

- le nom, la raison sociale et l'adresse du créancier, titulaire de l'accord-cadre ;
- la domiciliation et le numéro de son compte bancaire complet, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le numéro RIDET/SIRET ;
- la date et le numéro de la facture ;
- la référence de l'accord-cadre (objet et numéro) et son numéro d'engagement juridique (EJ long) ;
- la référence du bon de commande annuel ou ponctuel (objet et numéro) et son numéro d'engagement juridique (EJ court) ;
- la désignation de la prestation telle que mentionnée au bon de commande ponctuel ou dans l'ordre d'intervention.
- les prix unitaires HT et TTC en euros et en francs pacifiques (XPF) ;
- le montant total HT et TTC en euros et en francs pacifique (XPF) des sommes dues.

### 8.5.2 Transmission des factures

Les factures accompagnées du ou des PVA correspondants sont transmises via le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>). Ce service permet :

- de dématérialiser les procédures ;
- d'accélérer le traitement des factures ;
- de gagner en efficacité.

Pour la mise en œuvre de ce dispositif, le titulaire reçoit auprès de l'administration, soit :

- des explications lors de la notification de l'accord-cadre ;
- des informations nécessaires, en cas de besoin, à l'adresse mail suivante : [dicom-nc-chorus-pro.correspondant.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc-chorus-pro.correspondant.fct@intradef.gouv.fr).

En cas d'incapacité technique de l'utilisation du logiciel CHORUS PRO, de façon dérogatoire, une possibilité est offerte aux fournisseurs d'adresser par courrier leurs factures, accompagnées du ou des PVR correspondants.

Les factures sont établies alors en un seul original et envoyées à l'adresse suivante :

Pour les FANC, à la DICOM – GSC-NC – SEFM– Caserne Gally Passebosc – BP 38 – 98843 NOUMEA Cedex.

Le défaut de paiement dans le délai prévu dans le contrat fait courir de plein droit au profit du titulaire, sans autres formalités, des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement.

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.

Conformément à l'article R2192-35 du code de la commande publique, une indemnisation forfaitaire de 40 euros s'ajoute aux intérêts moratoires.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat au sens de l'article 238 du décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt n'est exigible.

## 8.6 Nantissement

La personne publique délivre sur demande du titulaire, sans frais, les pièces nécessaires pour une remise du contrat en nantissement dans les conditions prévues aux articles L2191-8 et R2191-45 à R2191-60 du code de la commande publique. Toute cession de créances sera directement notifiée au comptable assignataire par l'établissement cessionnaire.

## 8.7 Personnes concernées

Comptable assignataire des paiements : Monsieur l'administrateur des finances publiques - Directeur des finances publiques de Nouvelle-Calédonie - 4, rue Paul Monchovet – BP E4 - 98848 Nouméa cedex.

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (désigné par arrêté du 22 juin 2007 modifié – JO du 14/07/2007) : Monsieur le Commissaire en chef de 1ère classe - Directeur du commissariat et chef du GSC NC - Caserne Gally-Passebosc – BP 38 - 98 843 Nouméa cedex.

## ARTICLE 9. PENALITES

### 9.1 Pénalités de retard de livraison de la fourniture

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités applicables sont définies comme suit :

- non-respect du délai de réponse pour la remise d'un devis : 5000 XPF / jour ouvré de retard
- non-respect du délai d'intervention : 6000 XPF/ jour calendaire de retard ;
- absence de prestation au-delà de 15 jours calendaires de retard d'exécution : 100 000 XPF ;
- non-respect du délai de transmission de tout document : 5000 XPF/ jour ouvré de retard ;
- non présentation de l'attestation d'assurance dans les 15 jours suivant la date anniversaire de notification : 5000 XPF/ jour ouvré de retard.

Les pénalités peuvent être cumulées sur décision de l'administration.

Les pénalités ne sont pas soumises à la TGC. Elles sont hors taxes.

Sauf en cas d'absence de prestation au-delà des 15 jours calendaires de retard d'exécution, les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont le retard ou la mauvaise exécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement des dites pénalités.

En cas de défaillance du titulaire, l'administration peut :

- Prendre les dispositions pour assurer ou faire exécuter la ou les prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire selon les conditions prévues à l'article 45 du CCAG/FCS et à l'article 11 du présent CCAP ;
- Résilier le bon de commande et/ou le marché.

### 9.2 Cumul et déductibilité des pénalités

Les pénalités sont cumulatives et seront émises sous forme de titres de recettes.

Le montant résultant du calcul des sanctions sera retenu sur la facture suivante, voire sur les factures ultérieures si un échelonnement est nécessaire.

### 9.3 Exonération des pénalités

Au titre d'une demande d'exonération partielle ou totale des pénalités, le titulaire est invité à argumenter et justifier les aléas rencontrés dans l'exécution des prestations. Le courrier doit être adressé au BA en recommandé avec accusé de réception et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du décompte des pénalités. Passé ce délai, le titulaire est réputé les avoir acceptées.

### 9.4 Discretion et confidentialité

Le titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel. Le titulaire s'engage à restituer sans délai à l'issue du présent marché, quelle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils que lui aurait confié le Pouvoir Adjudicateur.

Le titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts du Pouvoir Adjudicateur, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis par ce dernier, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit. La méconnaissance de cette prescription obligerait le titulaire à en couvrir les entières conséquences.

En outre, le titulaire sera tenu de conserver un caractère confidentiel à toute idée, tout concept, tout savoir-faire, ou toute technique, relatifs à l'activité des services bénéficiaires qui lui seront communiqués d'une manière directe ou indirecte. Le titulaire assurera donc la protection de toute information et tout document qui lui auront été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Cette clause de secret continuera de lier le titulaire pendant une période de trois (3) ans à compter du terme du présent accord-cadre, quelle qu'en soit la cause, sous réserve que les informations en question ne soient préalablement tombées dans le domaine public.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire (en complément des cas prévus à l'article 41 du CCAG FCS), sans aucune possibilité de dédommagement.

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, reçues du titulaire.

## **ARTICLE 10. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE**

Il est fait ici application des articles 38 à 45 du CCAG/FCS. En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

## **ARTICLE 11. EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

Le titulaire sera impérativement tenu aux délais et aux obligations contractuelles prévus au présent accord-cadre. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement le service bénéficiaire par courriel, suivi d'un appel téléphonique.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations de l'accord-cadre à ses frais et risques, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas :

- de résiliation prononcée à ses torts ;
- d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

Si le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par écrit.

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix de l'accord-cadre résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'administration demeurera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

## **ARTICLE 12. OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES**

### **12.1 Traitement des données à caractère personnel**

Le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD règlement général sur la protection des données) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur.

### **12.2 Représentation du titulaire**

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur.

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

Ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au pouvoir adjudicateur dans les délais qui requièrent la bonne exécution des prestations de l'accord-cadre, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité et à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- coordonnées de paiement (relevé d'identité bancaire ou postal).

### **ARTICLE 13 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE**

L'administration peut, de sa propre autorité ou sur la demande expresse du titulaire, délivrer pour ce dernier, un « certificat de bonne exécution de marché » à la fin de chacune de ses périodes d'exécution.

La décision de le délivrer est soumise à la libre appréciation de l'administration qui, à cet égard, dispose d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables attendus n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

### **ARTICLE 14. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES**

#### **14.1 Dispositions générales**

Le titulaire doit se conformer à la législation et à la réglementation du travail applicable en Nouvelle-Calédonie. Dans le cas contraire, l'accord-cadre sera résilié à ses torts sans qu'il ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

#### **14.2 Protection de la main d'œuvre**

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre autorisant à exercer une activité salariée en Nouvelle-Calédonie lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux (article 117 et suivants de l'ordonnance n°85-1181 du 13 novembre 1985).

#### **14.3 Prévention - Hygiène et sécurité au travail**

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent sur l'arrêté du 19/05/2020 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 relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de services effectués dans un organisme des armées par une ou plusieurs entreprises extérieures et s'engage à s'y conformer.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire devra en informer le chef de l'organisme bénéficiaire. Il s'engage à faire connaître à celui-ci les informations prévues aux paragraphes 1.5 et 3.5 de l'instruction générale interministérielle ci-dessus rappelée, à l'article 15.7 règles de confidentialité.

Le titulaire informera dans les vingt-quatre (24) heures le chargé de prévention du site concerné de tout accident de travail survenu à son personnel.

#### **14.4 Protection de l'environnement**

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en matière d'environnement conformément au code de l'environnement de la province sud en vigueur, ainsi qu'au code de la province nord, selon le lieu d'exécution considéré.

Il doit être en mesure d'en justifier le respect sur simple demande du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du contrat.

Conformément à la délibération N° 219 du 11 janvier 2017 du congrès de Nouvelle-Calédonie relative à l'amélioration de la qualité de l'air ambiant, le titulaire veille à prévenir et réduire les pollutions atmosphériques de ces engins de transport de façon à préserver la qualité de l'air en Nouvelle-Calédonie.

Dans le cadre de la protection des écosystèmes d'intérêt patrimonial, le titulaire s'assurera du respect de la réglementation.

Le titulaire intègre dans sa stratégie de développement une gestion raisonnée des déchets, en :

- organisant le transport des déchets et en le limitant en distance et en volume ;
- valorisant les déchets par réemploi, recyclage ou toute autre action visant à obtenir à partir des déchets des matériaux réutilisables ou de l'énergie ;
- assurant l'information du public sur les effets pour l'environnement et la santé publique des opérations de production et d'élimination des déchets.

#### **14.5 Assurances**

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, le prestataire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Cette attestation sera également fournie au cours de la première semaine de chaque période de reconduction de l'accord-cadre.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance des fournitures.

À tout moment et durant l'exécution des prestations de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur simple demande de l'administration et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

### **ARTICLE 15. REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE**

Le jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire sera notifié immédiatement à la DICOM-GSC Nouvelle Calédonie. Il en sera de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

#### **15.1 Redressement judiciaire**

En cas de redressement judiciaire, le directeur de la DICOM-GSC Nouvelle Calédonie adressera à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend poursuivre l'exécution de l'accord-cadre. Cette mise en demeure sera adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si celui-ci est expressément autorisé par le juge-commissaire à décider de la poursuite ou de la résiliation de l'accord-cadre.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans le délai d'un (1) mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre sera prononcée. Ce délai d'un (1) mois pourra être prorogé ou diminué, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prendra effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un (1) mois précité. Elle n'ouvrira droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

#### **15.2 Liquidation judiciaire**

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation de l'accord-cadre sera prononcée, à moins que le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.

### **ARTICLE 16. DIFFERENDS ET LITIGES**

#### **16.1 Différends**

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce

mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux (2) mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Un correspondant dit interlocuteur « entreprise » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande – point de contact : chef du bureau des achats de la DICOM-GSC Nouvelle-Calédonie (téléphone : +687 29 28 52, adresse électronique : dicom.nc.ach.fct@intradef.gouv.fr. A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

Hors cette médiation interne au ministère des armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre soient, conformément à la réglementation, soumis à la Médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

A défaut d'accord, il peut être recherché la solution juridictionnelle.

## **16.2 Litiges**

Le présent accord-cadre est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges. Les dispositions de l'article 46 du CCAG/FCS sont applicables.

La juridiction compétente pour recevoir les requêtes est le tribunal administratif de Nouméa, sise : RESIDENCE CARCOPINO 3000 - 85 RUE CHARLES DE GAULLE - BP Q3 - 98851 NOUMEA CEDEX NOUVELLE-CALEDONIE

Le présent contrat est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges.

### **ARTICLE 17. MODIFICATIONS DU MARCHE PUBLIC EN COURS D'EXECUTION**

Des modifications au présent accord-cadre pourront être réalisées conformément aux dispositions du code de la commande publique.

### **ARTICLE 18. DEROGATIONS AU CCAG/FCS**

Article 9.1 du présent CCAP « Pénalités » déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.

Article 10 du présent CCAP relatif aux principes généraux de résiliation déroge à l'article 38 du CCAG/FCS.

## ANNEXE - PROCES-VERBAL D'ADMISSION (PVA)

### 1 - Identification du service bénéficiaire :

*Coordonnées du représentant de l'administration responsable de la réception des fournitures livrées :*

Le (grade, nom et prénom)	
Fonction	
Téléphone	

2 - Identification du titulaire de l'accord-cadre : .....

3 - Objet de l'accord-cadre : .....

4 - Accord-cadre n°.....Engagement juridique (EJ) n°.....

5 - Type de fourniture attendue.....

### 6 - Opérations de vérification quantitative et qualitative

- en date du : ..... En présence du titulaire ou de son représentant (Oui /non)

### 7- Décision à l'issue des opérations de vérification quantitative

A l'issue des opérations de vérification quantitative et qualitative, le représentant du service bénéficiaire décide de :

- ☐ **de prononcer l'admission** en l'état de la fourniture de la commande : ..... de l'accord-cadre
- ☐ **de mettre en demeure** le titulaire
  - ☐ de reprendre l'excédent de fourniture relatif à la commande n°..... ligne n°: .....
  - ☐ de compléter la livraison de la fourniture de la commande n°.....ligne n°:.....
- ☐ **d'ajourner l'admission** de la fourniture de la commande n°:.....ligne n° ..... au motif :.....

Le délai imparti au titulaire pour représenter la fourniture est de :.....

- ☐ **d'admettre avec réfaction** la livraison de la fourniture de la commande n° :..... ..ligne n° :..... au motif .....

Le montant de la réfaction proposée est de :

Le délai imparti au titulaire présenter ses observations est de :

- ☐ **de rejeter** la livraison de la fourniture de la commande n° :.....ligne n° :.....au motif .....

Le délai imparti au titulaire de procéder à l'enlèvement de la fourniture rejetée est de : .....

Le délai imparti au titulaire présenter ses observations est de : .....

Le délai imparti au titulaire pour procéder à une nouvelle livraison de la fourniture est de : .....

En foi de quoi le présent procès-verbal est établi.

Date et signature du représentant du service bénéficiaire