



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

N°	
----	--

# **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.P.)**

**Affaire n° 24M0110**

**Acheteur public (ÉTAT) :**

**MINISTÈRE DES ARMÉES**

**Case n° 51 – AP 205**

**1, place Joffre**

**75 700 PARIS SP07**

**Objet du marché :**

**Location longue durée sans chauffeurs de véhicules poids lourds  
et d'un véhicule utilitaire fourgon caisse grand volume**

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles  
L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du Code de la commande publique

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande soumis aux dispositions des articles  
R. 2162-2 al.2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique

**Imputation budgétaire :**

Numéro intracommunautaire : FR 09 153 000 039

Siret : 110 002 011 00044

Centre financier : 0144.0002.DG02

**Nomenclatures européennes :**

Classification principale :

34140000-0 : Poids lourds

34144700-5 : Véhicules utilitaires

Classification supplémentaire :

PA01-7 : Location

PB04-7 : Sans chauffeur

**Le présent cahier des clauses particulières comporte trente (30) pages dont deux (2) annexes.**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ</b>	<b>4</b>
1.1 OBJET DU MARCHÉ	4
1.2 FORME DU MARCHÉ	4
1.3 DUREE DU MARCHÉ	5
<b>ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>	<b>5</b>
2.1 ORDRE DE PRIORITE	5
2.2 PIECES A REMETTRE AU TITULAIRE	5
2.3 NORMES ET REGLEMENTATION APPLICABLES	5
<b>ARTICLE 3 – COMMUNICATION</b>	<b>5</b>
3.1 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE	5
3.2 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS	6
3.3 MODIFICATIONS PORTANT SUR LA SITUATION JURIDIQUE OU ECONOMIQUE DU TITULAIRE	6
<b>ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉ DES PARTIES</b>	<b>6</b>
4.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE	6
4.1.1 Obligation de résultat	6
4.1.2 Représentation du titulaire	7
4.1.3 Responsabilité du titulaire vis-à-vis de son personnel	7
4.1.4 Protection de la main d’œuvre et conditions de travail	7
4.1.5 Protection de l’environnement	7
4.1.6 Assurance	7
4.1.7 Pièces à produire obligatoirement	7
4.2 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DE L’ADMINISTRATION	8
4.3 REPARATION DES DOMMAGES	8
4.4 FORCE MAJEURE	8
<b>ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE</b>	<b>8</b>
5.1 SOUS-TRAITANCE DIRECTE	8
5.2 SOUS-TRAITANCE INDIRECTE	9
<b>ARTICLE 6 – DÉFINITION ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>9</b>
6.1 DEFINITION DES PRESTATIONS	9
6.2 CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS	10
6.2.1 Utilisation des véhicules	10
6.2.2 Maintenance des véhicules	10
6.2.2.1 Étendue de la maintenance	10
6.2.2.2 Exclusions	10
6.2.2.3 Planification des révisions périodiques et des visites techniques réglementaires	11
6.2.2.4 Véhicule de remplacement	11
6.2.2.5 Pneumatiques	11
6.2.3 Assistance - Dépannage	11
6.2.3.1 Couverture géographique de l’assistance-dépannage	12
6.2.3.2 Déclenchement de l’assistance-dépannage	12

6.2.3.3	Déroulement et modalités de l'assistance-dépannage .....	12
6.2.4	Assurance des véhicules – Sinistres .....	13
6.2.4.1	Assurance .....	13
6.2.4.2	Sinistres .....	13
6.2.5	Restitution des véhicules.....	14
<b>ARTICLE 7 – EXÉCUTION DU MARCHÉ.....</b>		<b>14</b>
7.1	ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	14
7.2	RECEPTION ET ACCEPTATION DES BONS DE COMMANDE .....	15
7.3	DELAIS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE .....	15
7.4	PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION.....	16
7.5	CONDITIONS DE LIVRAISON .....	16
7.5.1	Modalités de livraison .....	16
7.5.2	Documents et accessoires à fournir .....	16
7.5.3	Prise en main des véhicules .....	16
7.5.4	Bon de livraison.....	16
<b>ARTICLE 8 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION – ADMISSION.....</b>		<b>17</b>
8.1	VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS .....	17
8.2	REFACTION.....	17
<b>ARTICLE 9 – CONTENU ET VARIATION DES PRIX.....</b>		<b>17</b>
9.1	FORME DES PRIX DU MARCHÉ .....	18
9.2	CONTENU DES PRIX DU MARCHÉ.....	18
9.3	VARIATION DES PRIX DU MARCHÉ .....	18
<b>ARTICLE 10 – PÉNALITÉS.....</b>		<b>19</b>
10.1	DISPOSITIONS GENERALES .....	19
10.2	PENALITES APPLICABLES .....	19
10.3	CUMUL DES PENALITES .....	19
10.4	EXONERATION .....	19
<b>ARTICLE 11 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES.....</b>		<b>19</b>
11.1	REGLEMENT DES COMPTES.....	19
11.2	MODE DE REGLEMENT – DELAI GLOBAL DE PAIEMENT .....	20
11.3	ÉMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT .....	20
11.4	PRESENTATION ET CONTENU DES DEMANDES DE PAIEMENT.....	20
11.5	TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT.....	21
11.6	PAIEMENT DES COTRAITANTS.....	21
11.7	PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS.....	21
11.8	RENSEIGNEMENTS GENERAUX.....	21
<b>ARTICLE 12 – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉS.....</b>		<b>22</b>
12.1	AVANCE .....	22
12.2	ACOMPTE .....	22
12.3	CESSION ET NANTISSEMENT.....	22
<b>ARTICLE 13 – INTÉRÊTS MORATOIRES .....</b>		<b>23</b>

<i>ARTICLE 14 – RÉSILIATION DU MARCHÉ .....</i>	<i>23</i>
<i>ARTICLE 15 – DIFFÉRENDS ET LITIGES – RÈGLEMENT AMIABLE.....</i>	<i>23</i>
<i>ARTICLE 16 – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE.....</i>	<i>24</i>
<i>ARTICLE 17 – CONFIDENTIALITÉ – MESURES DE SÉCURITÉ .....</i>	<i>24</i>
17.1 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE.....	24
17.2 SANCTIONS .....	24
<i>ARTICLE 18 – CLAUSES DE RÉEXAMEN .....</i>	<i>24</i>
<i>ARTICLE 19 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....</i>	<i>24</i>
<i>ANNEXE N° 1 : DESCRIPTIFS TECHNIQUES DES VÉHICULES.....</i>	<i>26</i>
<i>ANNEXE N° 2 : FICHE TECHNIQUE DE LA REMORQUE DÉTENUE PAR L'ADMINISTRATION</i>	<i>29</i>

## **ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ**

### **1.1 OBJET DU MARCHÉ**

Le marché a pour objet la location longue durée sans chauffeurs de véhicules poids lourds et d'un véhicule utilitaire fourgon caisse grand volume.

### **1.2 FORME DU MARCHÉ**

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande soumis aux dispositions des articles R. 2162-2 al.2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

### **1.3 DUREE DU MARCHÉ**

Le marché prend effet à compter de sa date de notification et reste en vigueur pour une durée de quarante-huit (48) mois.

Le lien contractuel subsiste pour l'exécution des prestations commandées non encore exécutées et leurs garanties, même après l'expiration de la durée contractuelle ou en cas de résiliation.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité du marché.

## **ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

### **2.1 ORDRE DE PRIORITE**

Conformément à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ; les avenants éventuels postérieurs à la conclusion du marché ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié, sauf dispositions contraires du présent CCP ;
- le mémoire technique justificatif des dispositions et des moyens que le titulaire adopte pour l'exécution des prestations ;
- les actes spéciaux de sous-traitance ; les actes modificatifs éventuels postérieurs à la conclusion du marché.

Ces pièces prévalent, en cas de contradiction ou de différences, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-avant.

Le titulaire déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

### **2.2 PIECES A REMETTRE AU TITULAIRE**

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS, il appartient au titulaire de faire la demande de remise de l'exemplaire unique du marché.

### **2.3 NORMES ET REGLEMENTATION APPLICABLES**

Toutes les prestations sont à réaliser suivant les règles de l'art, les prescriptions techniques et fonctionnelles contenues dans les textes officiels <sup>1</sup> en vigueur applicables le premier jour du mois de la signature du marché par le titulaire.

Ces normes, lorsqu'elles existent, sont hiérarchisées par ordre de priorité décroissant comme suit : normes nationales homologuées transposant des normes européennes, normes internationales transposées, normes nationales homologuées.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et normes, et, d'une manière générale, de tout texte et de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

---

<sup>1</sup> Liste non exhaustive.

## **ARTICLE 3 – COMMUNICATION**

### **3.1 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE**

Seuls les correspondances et documents relatifs à l'exécution du marché rédigés en langue française sont valables au plan contractuel.

À ce titre, le titulaire doit formuler, en langue française, les documents listés ci-après :

- les documents à caractère administratif et financier (actes juridiques, factures, courriers...) ;
- les échanges avec le guichet client (appels téléphoniques, télécopies, courriers électroniques, courriers postaux...).

Cette exigence s'applique aux échanges destinés à tout interlocuteur de l'administration, qu'il s'agisse du pouvoir adjudicateur ou de toute personne désignée comme interlocuteur au titre du présent marché.

Tout document originellement dans une langue autre que le français doit donc être préalablement traduit en français, certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **3.2 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS**

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur ou de son représentant est faite :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée à l'article A de l'acte d'engagement ou, à défaut, à son siège social.

Tout courrier du titulaire adressé à l'administration est envoyé à l'adresse suivante :

**MINISTÈRE DES ARMÉES**  
**Case n° 51 – AP 205**  
**1, place Joffre**  
**75700 PARIS SP07**

Les coordonnées concernant l'exécution du marché sont transmises à la notification de ce dernier. Toute modification est transmise durant l'exécution du marché.

### **3.3 MODIFICATIONS PORTANT SUR LA SITUATION JURIDIQUE OU ECONOMIQUE DU TITULAIRE**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à sa raison sociale, à sa dénomination ;
- à l'adresse ou au siège social de l'entreprise ;
- et, de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

## **ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉ DES PARTIES**

### **4.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

#### **4.1.1 Obligation de résultat**

Le présent marché comporte pour le titulaire une obligation générale de résultat pour l'exécution des prestations objets du marché. Le titulaire met en œuvre tous les moyens, ressources, compétences, méthodes et techniques nécessaires à sa bonne exécution. Au cas où ceux-ci ne sont pas adaptés, le titulaire en supporte seul les conséquences et ne peut s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations.

La réalisation du marché s'appuie sur les compétences et le savoir-faire du titulaire qui est l'interlocuteur unique et direct de l'administration.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, en sa qualité de professionnel et de maîtrise d'œuvre de ses prestations, le titulaire s'oblige :

- à garantir des résultats conformes aux prestations attendues, qui sont matérialisées dans les documents particuliers du marché ;
- à faire le nécessaire pour que le pouvoir adjudicateur et ses représentants bénéficient, en temps utile, des informations qui sont susceptibles de l'intéresser, et notamment de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments, imprécisions ou incohérences qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Il lui appartient de se conformer à l'ensemble du marché, de conseiller l'administration durant toute sa durée et de l'avertir de toute difficulté qu'il pourrait percevoir. Il est par ailleurs rappelé que le titulaire est engagé par le respect des mesures de sécurité et l'obligation de confidentialité décrites à l'article 17.1 du présent CCP.

#### **4.1.2 Représentation du titulaire**

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'administration, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au pouvoir adjudicateur, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Toute modification dans la désignation du (des) représentant(s) par le titulaire n'est opposable à l'administration qu'après information de cette dernière par le titulaire. En cas d'empêchement ou de remplacement du (des) représentant(s), le titulaire en avise sans délai l'administration et lui indique les noms, coordonnées et références professionnelles du (des) nouveau(x) représentant(s).

#### **4.1.3 Responsabilité du titulaire vis-à-vis de son personnel**

Le titulaire remplit seul ses obligations d'employeur vis-à-vis de son personnel ou des personnes extérieures qu'il estime devoir mobiliser pour l'exécution des prestations du marché.

Tout accident ou maladie pouvant affecter les personnels en charge de l'exécution des prestations relève du titulaire. En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu d'exécuter les prestations du marché.

Le titulaire est responsable des actes commis par son personnel ou toute autre personne intervenant pour son compte.

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

Les dispositions de l'article 6 du CCAG-FCS s'appliquent.

#### **4.1.5 Protection de l'environnement**

Les dispositions de l'article 7 du CCAG-FCS s'appliquent.

#### **4.1.6 Assurance**

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit justifier, à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution des prestations, qu'il est détenteur d'une assurance garantissant les tiers en cas de dommages causés par l'exécution de celles-ci.

À tout moment en cours d'exécution du marché et sur demande de l'administration, le titulaire doit être en mesure de justifier, au moyen d'une attestation, qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code Civil ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas d'accidents et de dommages occasionnés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution, à l'exception de ceux résultant de fautes ou de négligences de l'administration.

L'attestation doit être fournie dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande de l'administration.

Le titulaire fournit les attestations d'assurance requises à chaque date anniversaire de celles-ci ; il informe expressément l'administration de toute modification de ses contrats d'assurance.

Le défaut d'assurance peut être sanctionné par la résiliation du marché aux torts du titulaire, dans le cadre des dispositions prévues à l'article 41.1.f) du CCAG-FCS.

#### 4.1.7 Pièces à produire obligatoirement

Le titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur, tous les six (6) mois à compter de la notification du marché, et jusqu'à la fin de son exécution, les documents suivants :

- l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois (articles D. 8222-5-1° du Code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites, datés et signés par les autorités compétentes, qui attesteront de la régularité de sa situation fiscale et sociale au 31 décembre de l'année précédente ;
- l'attestation sur l'honneur établie par le titulaire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 à 13, L. 3243-1 et 2, L. 3243-4 et R. 3243-1 à R. 3243-5 du Code du travail.

#### 4.2 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée du marché, l'administration s'engage à :

- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;
- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard ;
- délivrer au titulaire toute information de nature à avoir une incidence temporaire ou permanente sur l'organisation et l'exécution, en tout ou partie, des prestations.

#### 4.3 REPARATION DES DOMMAGES

Conformément à l'article 8.1 du CCAG-FCS, les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du pouvoir adjudicateur par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

De même, les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par le pouvoir adjudicateur, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du pouvoir adjudicateur.

#### 4.4 FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne peut être tenue responsable en cas d'inexécution ou retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au titre du marché, tout fait ou circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

#### **Nota :**

Les grèves du personnel du titulaire ne sont pas considérées comme un cas de force majeure au titre du marché.

### ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter une partie de l'exécution du marché, à condition d'avoir préalablement obtenu de l'administration, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

#### 5.1 SOUS-TRAITANCE DIRECTE

Les règles relatives à la sous-traitance sont fixées par l'article 3.6 du CCAG-FCS.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés par le titulaire dans les conditions définies ci-après.



Le titulaire joint autant d'acte spécial (formulaire DC4<sup>2</sup>) qu'il y a de sociétés à déclarer dans le cadre du marché dans lequel il indique pour les sous-traitants à payer directement :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variations des prix ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

L'acte spécial est signé, en original, conjointement par les deux parties.

Le titulaire doit joindre en sus du projet d'acte spécial (DC4) une attestation d'assurance du sous-traitant garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers.

Le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit :

- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qu'il lui a été délivré ;
- soit une attestation ou main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement.

Le titulaire demeure le seul interlocuteur de l'administration. Il assume donc seul pendant la durée du marché l'entière responsabilité liée à la réalisation des prestations.

Tout début d'exécution des prestations par le sous-traitant est conditionné à la notification des actes spéciaux de sous-traitance.

## 5.2 SOUS-TRAITANCE INDIRECTE

Les articles cités supra ne distinguent pas les différents niveaux de sous-traitance. Il est fait application de l'article 3.6 du CCAG-FCS pour toute sous-traitance indirecte en conformité des dispositions de la loi n° 75-1334 modifiée du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

# ARTICLE 6 – DÉFINITION ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

## 6.1 DÉFINITION DES PRESTATIONS

Sur notification du bon de commande correspondant émis annuellement par l'administration, le titulaire met à disposition une flotte de véhicules sans chauffeurs dans les conditions de prix définies en annexe n° 1 à l'acte d'engagement.

Sur toute la durée du marché, la flotte se compose de quatre (4) véhicules poids lourds et d'un véhicule utilitaire fourgon caisse grand volume.

La typologie et la répartition des véhicules mis à disposition de l'administration par le titulaire sont les suivantes :

Type de véhicule	Nombre	Forfait kilométrique sur 48 mois
Poids lourd fourgon 26 T avec hayon	2	200 000 km / véhicule
Poids lourd bâché 19 T avec hayon	1	200 000 km
Poids lourd fourgon 7 T avec hayon	1	40 000 km
Véhicule utilitaire fourgon caisse grand volume (20 m3) avec hayon	1	40 000 km

Les spécifications techniques de chaque véhicule sont décrites en annexe n° 1 au présent CCP.

<sup>2</sup> Le formulaire DC4 est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

La prestation de location comprend :

- la mise à disposition des véhicules ;
- la maintenance des véhicules ;
- l'assistance et le dépannage 24h/24 et 7 jours/7 sur l'espace européen ;
- la mise à disposition de véhicules de remplacement en cas d'immobilisation de toutes natures ;
- l'assurance tous risques des véhicules ;
- la gestion des sinistres.

## **6.2 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **6.2.1 Utilisation des véhicules**

L'administration ne peut apporter de modifications aux véhicules ou à l'une quelconque de ses pièces sans l'accord préalable et écrit du titulaire.

L'administration s'engage à ne confier les véhicules qu'à des personnes titulaires d'un permis de conduire régulièrement délivré en cours de validité pour la catégorie concernée.

Les véhicules mis à disposition sont utilisés par l'administration aussi bien en France qu'à l'étranger (zone Europe).

### **6.2.2 Maintenance des véhicules**

Le titulaire assure la maintenance préventive et curative de l'ensemble des véhicules mis à disposition de l'administration pendant toute la durée du marché. En aucun cas l'administration ne procède de sa propre initiative ou sur demande du titulaire à des travaux d'entretien ou de maintenance.

Les opérations d'entretien et de maintenance des véhicules s'effectuent dans les locaux du titulaire ou dans les garages agréés par le titulaire, situés exclusivement en région Île-de-France.

L'acheminement des véhicules jusqu'aux locaux du titulaire est effectué par l'administration.

#### ***6.2.2.1 Étendue de la maintenance***

La maintenance des véhicules comprend :

- la maintenance préventive :
  - toutes les opérations de maintenance et révisions périodiques prévues dans le carnet d'entretien du constructeur et nécessaires au bon fonctionnement et à la sécurité du véhicule ;
  - les visites techniques réglementaires (contrôle technique, contrôle anti-pollution, chronotachygraphe, extincteurs, équipements, ...) ;
- la maintenance curative, y compris une fois la garantie constructeur expirée :
  - le remplacement des pièces d'usure nécessaires au bon fonctionnement et à la sécurité des véhicules, pneumatiques compris ;
  - les réparations et le remplacement de tout organe défectueux (mécanique, électrique, électronique, ...), pneumatiques compris ;
  - les réparations et le remplacement des équipements, options et accessoires fournis.

Pour l'ensemble des opérations de maintenance définies ci-dessus, la fourniture des pièces détachées et des ingrédients nécessaires (huile, lubrifiants, liquide de frein, ...) est à la charge du titulaire.

Le titulaire s'engage à utiliser des huiles lubrifiantes pour moteur à faible viscosité ou des huiles lubrifiantes régénérées et de procéder à l'élimination et au recyclage des huiles usagées conformément aux exigences réglementaires en vigueur.

À tout moment en cours d'exécution du marché et sur demande de l'administration, le titulaire doit être en mesure de produire tout justificatif attestant de la conformité des consommables utilisés aux exigences précitées ainsi que tout justificatif de traçabilité de leur élimination ou recyclage vers les organismes agréés.

Dans le cadre des révisions périodiques obligatoires, le titulaire s'assure que l'administration dispose d'un kilométrage suffisant entre deux révisions des véhicules.

Dans le cadre des visites techniques réglementaires, le titulaire ne met à disposition de l'administration à leur issue que des véhicules ayant subi avec succès les contrôles prévus par le Code de la route.

**Nota :**

Le titulaire est tenu de fournir obligatoirement à l'administration le carnet d'entretien de chaque véhicule lors de leur mise à disposition initiale (cf. article 7.5.2 du présent CCP).

#### **6.2.2.2 Exclusions**

La maintenance ne couvre pas les réparations consécutives aux défaillances et détériorations liées à un sinistre ou causées par un usage non conforme du véhicule.

#### **6.2.2.3 Planification des révisions périodiques et des visites techniques réglementaires**

Pour les révisions périodiques obligatoires à échéances calendaires, le titulaire planifie les dates des révisions conformément aux prescriptions des constructeurs et en informe l'administration, par tout moyen permettant d'en accuser réception, dans un délai préalable de quinze (15) jours calendaires minimum.

Pour les révisions périodiques obligatoires à échéances kilométriques, l'administration fixe les dates des révisions et en informe le titulaire, par tout moyen permettant d'en attester la réception, dans un délai préalable de quinze (15) jours calendaires minimum.

Pour les visites techniques réglementaires, l'administration fixe les dates des visites et en informe le titulaire, par tout moyen permettant d'en attester la réception, dans un délai préalable de trente (30) jours calendaires minimum.

Le titulaire est tenu de respecter les dates arrêtées pour les révisions périodiques et les visites techniques réglementaires des véhicules. À défaut, le titulaire encourt les pénalités définies à l'article 10.2 du présent CCP.

#### **6.2.2.4 Véhicule de remplacement**

Pour toutes opérations de maintenance nécessitant l'immobilisation d'un véhicule (révisions, contrôle technique...), le titulaire est obligatoirement tenu de mettre à disposition de l'administration un véhicule de remplacement de type équivalent, sans limitation de kilométrage, pendant toute la durée d'immobilisation du véhicule concerné.

À défaut, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 10.2 du présent CCP.

**Nota :**

Dans le cas où le résultat d'une visite technique réglementaire d'un véhicule est défavorable (avec ou sans interdiction de circuler), la mise à disposition d'un véhicule de remplacement est effective jusqu'à la remise en conformité du véhicule concerné.

#### **6.2.2.5 Pneumatiques**

Le titulaire assure l'entretien et le remplacement des pneumatiques.

Le remplacement des pneumatiques en cas d'usure ou de défectuosité s'effectue par des pneumatiques dits « verts » correspondants aux caractéristiques techniques de la monte d'origine selon les indices de vitesse et de charge, ou par des pneumatiques rechapés, dont la résistance de roulement ne doit pas dépasser les limites prévues par la norme ISO 28580.

Le titulaire prend en charge :

- la fourniture et la pose de la valve et du pneumatique ;
- la dépose, l'équilibrage et la pose de la roue ;
- la vérification du parallélisme en cas d'usure anormale du pneumatique.

Le renouvellement des pneumatiques intervient sans délai lorsque le taux d'usure maximale prévue par la réglementation en vigueur est atteint.

Le titulaire s'engage à procéder à l'élimination ou au recyclage des pneumatiques via une filière agréée conformément aux exigences réglementaires en vigueur.

À tout moment en cours d'exécution du marché et sur demande de l'administration, le titulaire doit être en mesure de produire tout justificatif attestant de la conformité des pneumatiques utilisés aux exigences précitées ainsi que tout justificatif de traçabilité de leur élimination ou recyclage vers les organismes agréés.

### 6.2.3 Assistance - Dépannage

Le titulaire s'engage à assurer un service d'assistance-dépannage 24h/24 et 7jours/7 des véhicules mis à disposition de l'administration en cas d'incident (panne, crevaison, accident, incident technique, perte de clé...).

Ce service comprend :

- le conseil et l'assistance aux chauffeurs de l'administration en difficulté ;
- le dépannage et/ou remorquage du véhicule en panne (hors autoroute) ;
- la mise à disposition d'un véhicule de remplacement.

Le service d'assistance-dépannage est assuré par le titulaire dès le premier kilomètre pour chacun des véhicules (assistance 0 km) et sans limitation de kilométrage, de durée et de nombre d'intervention.

Le coût de remorquage d'un véhicule est à la charge du titulaire.

#### 6.2.3.1 Couverture géographique de l'assistance-dépannage

Le service d'assistance-dépannage est assuré par le titulaire :

- en France, sur l'ensemble du territoire métropolitain (région Corse incluse) ;
- en Europe, dans tous les pays couverts par le service assistance-dépannage indiqués par le titulaire en annexe n° 2 à l'acte d'engagement.

#### 6.2.3.2 Déclenchement de l'assistance-dépannage

Toute intervention au titre de l'assistance-dépannage est déclenchée sur appel téléphonique de l'administration au titulaire signalant le(s) incident(s).

L'ensemble des numéros d'appels du service d'assistance-dépannage du titulaire (fixes, mobiles, numéro unique d'appel...) est indiqué dans son mémoire technique.

Le titulaire assure la traçabilité des appels de l'administration sous la forme d'un ticket d'incident (référéncé) qui peut être rappelé pour tout suivi et analyse.

#### 6.2.3.3 Déroulement et modalités de l'assistance-dépannage

À compter de la réception de l'appel téléphonique de l'administration déclarant l'incident, le titulaire s'engage à prendre en compte l'incident dans un délai maximum d'une (1) heure (délai de rappel) afin de proposer une solution de dépannage et définir conjointement les modalités d'intervention à mettre en œuvre.

À ce titre et en fonction du type d'incident, le titulaire procède, en accord avec l'administration et au mieux de ses intérêts, à l'une des interventions suivantes :

- la réparation du véhicule sur le lieu de l'incident (dépannage sur place) ;
- dans le cas où le véhicule ne peut être réparé sur place :
  - l'évacuation du véhicule (à l'exception des véhicules en panne sur les autoroutes) vers l'agence du titulaire la plus proche ou vers tout autre lieu précisé par l'administration en cas d'urgence. En cas d'impossibilité, le titulaire se doit de proposer une solution palliative ;

ET

- la mise à disposition d'un véhicule de remplacement d'un type équivalent (PTRA) au véhicule immobilisé.

**Nota :**

L'appréciation du caractère d'urgence est laissée à la discrétion de l'administration.

Dans tous les cas, et quel que soit le lieu de l'incident, le titulaire s'engage à procéder au dépannage ou à la mise à disposition d'un véhicule de remplacement **dans un délai maximum de douze (12) heures consécutives à compter de la réception de l'appel de l'administration signalant l'incident.**

Passé ce délai, le titulaire encourt les pénalités définies à l'article 10.2 du présent CCP.

**Dispositions particulières concernant l'évacuation et le remplacement d'un véhicule chargé :**

Dans le cas d'un incident avec un véhicule chargé et qu'aucune réparation sur place n'est possible, le titulaire procède obligatoirement à l'évacuation du véhicule par des moyens appropriés vers une zone sécurisée (agence du titulaire, d'un de ses sous-traitants ou tout lieu désigné par l'administration).

**Le transbordement du chargement du véhicule concerné vers le véhicule de remplacement est assuré par l'administration. En aucun cas, le titulaire ne prend part à cette opération.**

**6.2.4 Assurance des véhicules – Sinistres**

Tous les véhicules mis à disposition de l'administration sont obligatoirement assurés par le titulaire pour tous déplacements sur le territoire national et européen.

**6.2.4.1 Assurance**

Le titulaire est tenu de souscrire une police d'assurance « tous risques » avec franchise couvrant *a minima* les risques suivants :

- la responsabilité civile (en et hors circulation) pour les dommages causés aux tiers ;
- les dommages au véhicule mis à disposition à la suite de tout accident (avec ou sans tiers), incendie, vol et bris de glace ;
- la défense, le recours et l'insolvabilité des tiers.

Le détail des garanties et des risques couverts par la police d'assurance du titulaire ainsi que les modalités de prise en charge des sinistres figurent dans son mémoire technique.

Le titulaire est tenu de fournir à l'administration, avant la mise à disposition initiale des véhicules, la copie de l'attestation d'assurance certifiant que les risques mentionnés supra sont couverts.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de transmettre annuellement l'attestation d'assurance de chacun des véhicules loués.

En cas de mise en jeu de l'assurance, l'administration bénéficie d'une délégation d'indemnité.

**6.2.4.2 Sinistres**

Le titulaire prend en charge l'ensemble des démarches administratives liées à la gestion des sinistres ainsi que les travaux de réparation ou de remise en état du véhicule concerné qui en résultent le cas échéant.

L'administration s'engage à déclarer tout sinistre au titulaire dans les plus courts délais.

Au cas où l'indemnité versée au titulaire par sa compagnie d'assurance ne couvre pas la totalité du sinistre, la différence en résultant est à la charge de l'administration dans les conditions suivantes :

- dans le cas d'un sinistre avec tiers en responsabilité totale ou partagée, d'un vol ou d'un incendie (sauf cas d'exclusion mentionnée dans la police d'assurance souscrite par le titulaire), le montant de la franchise applicable est supporté par l'administration ;
- dans le cas d'un sinistre sans tiers identifiés, le montant des réparations des dommages causés au véhicule est supporté par l'administration jusqu'à concurrence du montant de la franchise.

Pour tout sinistre, la facturation par le titulaire des frais de franchises ou des frais de réparation des dommages causés aux véhicules d'un montant inférieur à la franchise est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande spécifique par l'administration pour la remise en état d'un véhicule.

Préalablement à l'émission d'un bon de commande, le titulaire s'engage à établir et transmettre gratuitement par courriel à l'administration une proposition technique et financière, dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de déclaration de sinistre faite par l'administration.

La proposition technique et financière comprend *a minima* les éléments suivants :

- le numéro de marché et son objet ;
- le numéro d'enregistrement du sinistre ;
- la date de survenance du sinistre ;

- la nature du sinistre ;
- le(s) véhicule(s) concerné(s) ;
- la garantie concernée ;
- le taux de responsabilité le cas échéant ;
- le cas échéant, le(s) prix unitaire(s) HT de la (des) franchise(s) applicable(s) tel(s) que défini(s) en annexe n° 1 à l'acte d'engagement ;
- le cas échéant, les prix unitaires HT des fournitures, pièces détachées et mains d'œuvres nécessaires à la remise en état du véhicule concerné le cas échéant ;
- le délai global d'exécution des réparations à effectuer ;
- le montant total HT ;
- le montant de la TVA ;
- le montant total TTC ;
- la date et la signature du titulaire.

La proposition technique et financière établie par le titulaire est soumise à l'acceptation de l'administration.

En cas :

- de refus : de nouvelles discussions sont engagées entre les deux parties. Lorsqu'un accord est trouvé, le titulaire transmet gratuitement une seconde proposition technique et financière à l'administration ;
- d'acceptation : l'administration confirme son acceptation par l'envoi du bon de commande correspondant.

### **6.2.5 Restitution des véhicules**

Au terme du marché, la restitution des véhicules s'effectue dans les locaux du titulaire situés exclusivement en Île-de-France. La date de restitution est fixée d'un commun accord entre le titulaire et l'administration.

L'administration restitue les véhicules dans un état standard compte-tenu de leur âge et du kilométrage parcouru. Les véhicules sont munis de tous leurs documents de bord, clés, carte grise, carnet d'entretien et accessoires d'origine.

Les modalités précises de restitution des véhicules, notamment la liste des dommages acceptables et non acceptables pour l'évaluation de leur état, sont décrites dans le mémoire technique du titulaire.

Le jour de la restitution, un examen de l'état des véhicules (intérieur et extérieur) est effectué conjointement par le titulaire et le représentant de l'administration, au cours duquel il est notamment procédé au relevé kilométrique de chaque véhicule.

En cas de dépassement du forfait kilométrique souscrit, une tolérance de dépassement de 5 % par véhicule est accordée par le titulaire à l'administration sans application de kilomètres supplémentaires.

En cas de dépassement kilométrique supérieur à 5 %, le titulaire a droit à une indemnité correspondant au nombre de kilomètres supplémentaires parcourus constatés conformément aux prix définis en annexe n° 1 à l'acte d'engagement.

À l'issue de cet examen, un procès-verbal contradictoire de restitution est établi et signé par les parties.

En cas de désaccord sur le procès-verbal, l'administration se réserve le droit de demander une contre-expertise, par un expert professionnel, de l'état de restitution des véhicules et des réparations nécessaires à effectuer, à la charge du titulaire.

Seuls les frais de remise en état des véhicules pour des dommages qualifiés de non acceptables sont à la charge de l'administration, dans la limite de la valeur résiduelle des véhicules à la date de la restitution.

#### **Nota :**

La maintenance des véhicules est assurée par le titulaire. L'état des éléments mécaniques, électriques et de sécurité des véhicules ne peut en aucun cas faire l'objet d'une demande de remise en état à la charge de l'administration.

**7.1 ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE**

Les prestations définies à l'article 6 du présent CCP sont exécutées dès réception des bons de commande émis par l'administration selon la périodicité suivante :

- **pour la location** : les bons de commande sont émis annuellement ;
- **pour la remise en état d'un véhicule en cas de sinistre** : les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins de l'administration.

Les bons de commandes comportent *a minima* les éléments suivants :

- la date et le numéro du bon de commande ;
- la référence au marché et avenant(s) éventuel(s) ;
- le numéro de Service Exécutant des DP : D1305HA075 ;
- l'adresse de facturation ;
- la désignation de la prestation concernée ;
- la référence et la quantité des prestations commandées ;
- la période d'exécution concernée pour la prestation de location ;
- le délai global d'exécution pour les prestations de remise en état d'un véhicule en cas de sinistre ;
- la référence des propositions techniques et financières établies au titre des prestations de remise en état d'un véhicule en cas de sinistre ;
- les prix unitaires HT des prestations commandées ;
- le montant total HT ;
- le taux de TVA appliqué ;
- le montant total TTC.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix à payer sont ceux arrêtés dans le bon de commande en fonction de la périodicité de la révision des prix prévue à l'article 9.3 du présent CCP.

Les autorités de l'administration habilitées à signer les bons de commande sont :

- le chef du service des achats et des finances ;
- l'adjoint au chef du service des achats et des finances ;
- le chef du secteur des crédits ministériels du service des achats et des finances ;
- l'adjoint au chef du secteur des crédits ministériels du service des achats et des finances.

**7.2 RECEPTION ET ACCEPTATION DES BONS DE COMMANDE**

Les bons de commande émis par l'administration sont transmis au titulaire par courriel.

Le titulaire doit accuser réception des bons de commande émis par l'administration par tout moyen permettant d'en attester la réception.

Le délai d'exécution de la prestation concernée est indiqué sur le bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, dans le cas où le titulaire n'accepterait pas les clauses de la commande, il dispose de cinq (5) jours ouvrés à compter du premier jour ouvré suivant la date d'envoi du courriel pour signaler par écrit son désaccord.

Sans réponse du titulaire, la commande est réputée acceptée et les délais (ou dates) confirmés.

En cas d'anomalie ou erreur constatée par l'administration, la durée d'exécution du bon de commande est prolongée d'autant.

### 7.3 DELAIS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Conformément aux articles 13.1.1 et 13.2.1 du CCAG-FCS, le délai d'exécution de chaque bon de commande, se définit comme suit :

- **pour la location** : égal au nombre de mois d'exécution conformément aux dates (période d'exécution) fixées dans le bon de commande ;
- **pour la remise en état d'un véhicule en cas de sinistre** : égal à la durée d'exécution de la prestation indiquée par le titulaire dans sa proposition technique et financière.

### 7.4 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION

Conformément à l'article 13.3.1 du CCAG-FCS, une prolongation du délai d'exécution est accordée par l'administration lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du bon de commande concerné, du fait de l'administration ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Conformément à l'article 21.5 du CCAG-FCS, un sursis de livraison peut être accordé au titulaire par l'administration, lorsqu'en dehors des cas prévus à l'article 13.3 du CCAG-FCS pour la prolongation du délai, une cause qui n'est pas de son fait constitue un obstacle à l'exécution de la prestation dans le délai contractuel indiqué dans le bon de commande.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée par le titulaire après expiration du délai contractuel d'exécution indiqué sur le bon de commande concerné ou pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution de celui-ci éventuellement déjà prolongé.

La demande de prolongation du délai d'exécution ou de sursis de livraison du bon de commande concerné doit être envoyée à l'adresse indiquée à l'article 3.2 du présent CCP, dans les conditions prévues à l'article 13.3.2 du CCAG-FCS.

Toute demande fournie sans justificatif ne peut être prise en compte. À réception de la demande, l'administration se réserve le droit de refuser la prolongation du délai d'exécution.

### 7.5 CONDITIONS DE LIVRAISON

#### 7.5.1 Modalités de livraison

La mise à disposition des véhicules s'effectue dans les locaux du titulaire situés exclusivement en Île-de-France.

Préalablement à l'émission du bon de commande, l'administration contacte le titulaire afin de convenir et de déterminer d'un commun accord la date de mise à disposition des véhicules.

La mise à disposition des véhicules doit être réalisée dans sa totalité et en une seule fois. Chaque véhicule est mis à disposition avec le plein de carburant.

La mise à disposition s'entend véhicule préparé, immatriculé, assuré et accompagné des livrables définis ci-après.

#### 7.5.2 Documents et accessoires à fournir

Le titulaire fournit, pour chaque véhicule, les documents et accessoires suivants :

Documents	Accessoires
<ul style="list-style-type: none"><li>- documents légaux et papiers officiels ;</li><li>- copie et/ou original du certificat d'immatriculation ;</li><li>- attestation d'assurance ;</li><li>- carnet d'entretien ;</li><li>- manuels d'utilisation ;</li><li>- certificat de carrossage ;</li><li>- notice technique précisant la charge utile maximale admissible par essieu ;</li><li>- instructions relatives à l'écoconduite.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- seconde clé (ou cartes) ;</li><li>- kit de sécurité ;</li><li>- extincteur ;</li><li>- trousse de secours ;</li><li>- coffret d'ampoules de rechange ;</li><li>- marteau brise vitre ;</li><li>- tapis de sol.</li></ul>



### 7.5.3 Prise en main des véhicules

Le titulaire assure, préalablement à la prise en charge des véhicules par l'administration, une démonstration pour la prise en main des véhicules par le conducteur, afin d'expliquer les fonctionnalités et les équipements des véhicules.

### 7.5.4 Bon de livraison

Conformément à l'article 21.2 du CCAG-FCS, la mise à disposition des véhicules est accompagnée d'un bon de livraison ou d'un état (pour l'ensemble des véhicules déclarés conformes) sur lequel figurent *a minima* les mentions suivantes :

- le numéro et la date du bon de livraison ;
- le numéro du bon de commande et du marché ;
- la date de mise à disposition des véhicules ;
- l'identification du titulaire ;
- la désignation et la quantité de chaque véhicule livré ;
- l'adresse de livraison.

## ARTICLE 8 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION – ADMISSION

### 8.1 VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS, les opérations de vérifications et l'admission des prestations s'effectuent selon les modalités suivantes :

- **pour la mise à disposition des véhicules :**

Le jour de la mise à disposition des véhicules, le titulaire et le représentant de l'administration procèdent conjointement à une inspection visuelle portant sur l'état général de chaque véhicule (carrosserie, pneumatiques, hayon, chronotachygraphe, limiteur de vitesse, air comprimé, dispositifs de signalisation...) ainsi qu'à une vérification des documents nécessaires à leur mise en circulation (certificat d'immatriculation, certificat d'assurance, contrôle technique...).

À l'issue, un procès-verbal contradictoire de prise en charge est établi entre les parties, dans lequel sont mentionnées le cas échéant les anomalies constatées.

Tout véhicule sur lequel sont constatés des anomalies ou des dysfonctionnements de nature à présenter une source de risques ou ne permettant pas une utilisation dans des conditions normales est rejeté par l'administration pour non-conformité.

En cas de refus de prise en charge d'un véhicule par l'administration pour non-conformité, le titulaire dispose d'un délai maximum d'un (1) jour ouvré, à compter de la date d'établissement du procès-verbal contradictoire, pour mettre obligatoirement à disposition un véhicule de remplacement d'un type équivalent pendant toute la durée d'immobilisation du véhicule concerné pour mise en conformité.

Passé ce délai, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 10.2 du présent CCP.

- **pour la prestation de location :**

Un procès-verbal de constatation de service fait est établi mensuellement par l'administration. Ce procès-verbal est rédigé au plus tard quinze (15) jours calendaires à l'issue du terme du trimestre considéré ;

- **pour la remise en état d'un véhicule en cas de sinistre :**

Un procès-verbal de constatation de service fait est établi par l'administration suite à la réalisation de la prestation. Ce procès-verbal est rédigé au plus tard quinze (15) jours calendaires après la date de réalisation de la prestation.

### 8.2 REFACTION

En cas d'exécution partielle ou de mauvaise exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur peut, appliquer une refaction sur les prix correspondants. La valeur de la refaction est fixée en fonction de l'étendue des imperfections constatées.

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG-FCS, les prestations soumises à réfaction et le montant des réfactons appliquées sont constatés par un procès-verbal contradictoire signé par le titulaire et l'administration.

## ARTICLE 9 – CONTENU ET VARIATION DES PRIX

La monnaie de compte du marché est l'euro.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur au moment du fait générateur.

### 9.1 FORME DES PRIX DU MARCHE

Le présent marché est traité à prix unitaires.

### 9.2 CONTENU DES PRIX DU MARCHE

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les sujétions découlant de l'exécution des prestations et notamment tous les frais de main d'œuvre, de fournitures, de conditionnement, d'emballage et de transport jusqu'au lieu d'exécution, de déchargement, les frais d'établissement, les droits pouvant frapper les fournitures, les frais de déplacement, d'hébergement, de restauration des préposés du titulaire, les faux frais, les impôts, toutes charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les garanties, les assurances, ainsi que les frais généraux et le bénéfice du titulaire.

Le titulaire certifie que le prix stipulé dans son offre n'excède pas celui de son barème appliqué à l'ensemble de sa clientèle et s'engage à fournir à l'administration, à sa demande, toute justification permettant de vérifier cette conformité, sous réserve de la protection du secret des affaires.

### 9.3 VARIATION DES PRIX DU MARCHE

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédent celui de la remise de l'offre par le titulaire, soit le mois de **septembre 2025**.

- **location (loyers mensuels et indemnités de dépassement kilométriques) :**

Les prix unitaires des loyers mensuels et des indemnités de dépassement kilométrique **sont fermes et définitifs sur la durée totale du marché**.

- **frais de franchise en cas de sinistre :**

**Les prix unitaires des frais de franchise sont fermes jusqu'au 31 décembre 2026.**

Pour les années suivantes, les prix sont révisables par ajustement à la hausse comme à la baisse en fonction de l'évolution des prix du barème appliqué à l'ensemble de la clientèle du titulaire (pas de barème spécifique en fonction du client).

L'ajustement s'effectue à chacune des émissions du catalogue du titulaire (barème « tarifs publics ») et proportionnellement à l'évolution desdits tarifs, c'est-à-dire dans le respect de la remise éventuellement consentie au titre du présent marché.

Le titulaire est invité transmettre à l'administration son tarif issu de son catalogue public au minimum une (1) fois par année calendaire.

Le titulaire adresse le nouveau tarif à l'administration par tout moyen lui permettant de lui donner une date certaine, et lui donnant toutes les précisions utiles, notamment la durée de validité du tarif.

Ce tarif est annexé au marché et constitue une pièce justificative nécessaire au comptable. La facture intégrant les nouveaux prix fait explicitement référence au tarif réajusté.

#### Clause de préavis :

Le titulaire s'engage, sous peine de forclusion, à notifier à l'administration contractante par lettre recommandée avec accusé de réception, son nouveau barème (ou tarif) avec un préavis de quinze (15) jours calendaires minimum avant la date prévue pour l'ajustement.

### Clause de sauvegarde :

L'administration se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date du changement de barème ou de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 3 % d'un des prix unitaires sur une période de douze (12) mois consécutifs, comptée à partir de la date d'établissement des prix initiaux pour la première période, puis de la date anniversaire d'établissement des prix initiaux pour les périodes suivantes.

## **ARTICLE 10 – PÉNALITÉS**

### **10.1 DISPOSITIONS GENERALES**

Les pénalités sont applicables en cas de non-respect par le titulaire de ses engagements contractuels.

Les pénalités sanctionnent un retard ou le non-respect d'une des clauses du marché et sont encourues par simple constatation du fait par l'administration ; elles sont appliquées en totalité et déductibles des règlements à effectuer au titulaire.

Le marché peut être résilié par l'administration dès lors que le montant cumulé des pénalités excède dix pour cent (10 %) du montant minimum total TTC du marché.

Les pénalités définies ci-après sont imputables au titulaire sauf cas de force majeure ou d'exécution différée et validée par l'administration.

### **10.2 PENALITES APPLICABLES**

Par dérogation aux articles 14.1.1 et 14.2 du CCAG-FCS, en cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles ou de non-respect d'un délai contractuel, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

<b>Nature du manquement / retard</b>	<b>Montant des pénalités</b>
Non-respect du délai maximum de mise à disposition d'un véhicule de remplacement en cas de non-conformité d'un véhicule lors de la mise à disposition initiale	200 € HT par jour d'indisponibilité et par véhicule
Non-respect des dates de révision périodique et des visites techniques réglementaires	300 € HT par jour de retard et par véhicule
Manquement à l'obligation de mise à disposition d'un véhicule de remplacement en cas d'immobilisation d'un véhicule pour maintenance	100 € HT par jour d'indisponibilité et par véhicule
Non-respect du délai maximum de dépannage ou de mise à disposition d'un véhicule de remplacement en cas d'incident	50 € HT par heure de retard et par véhicule

### **10.3 CUMUL DES PENALITES**

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités sont cumulables et non plafonnées.

### **10.4 EXONERATION**

L'administration peut décider d'accorder, après demande de remise gracieuse du titulaire dûment justifiée, l'exonération totale ou partielle des pénalités appliquées.

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 1 000 € HT <sup>3</sup> pour l'ensemble du marché.

<sup>3</sup> Les pénalités ne sont pas elle-même assujetties à la TVA.

### 11.1 RÈGLEMENT DES COMPTES

Le règlement se fait à l'issue de l'exécution des prestations, et après décision de l'administration de prononcer l'admission des prestations, sur présentation de la facture établie selon les dispositions de l'article 11.4 du présent CCP. Sont déduites du montant des factures, le cas échéant, les pénalités et les réfections prévues au présent CCP.

### 11.2 MODE DE RÈGLEMENT – DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le mode de règlement retenu est le virement. Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours.

Ce délai court à compter de la date de réception par l'administration de la demande de règlement ou de la date de prononciation de l'admission des prestations, si celle-ci est postérieure à la date de la facture.

Ce délai est éventuellement reporté au jour de réception par l'administration des justifications complémentaires réclamées au titulaire.

L'État se libère par voie d'ordonnances directes des sommes dues en exécution du marché, les paiements étant effectués sur présentation des factures adressées à l'administration.

### 11.3 ÉMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Les factures sont émises :

- **pour la location des véhicules** : les factures sont établies mensuellement à terme à échoir ;
- **pour la remise en état d'un véhicule en cas de sinistre** : les factures sont établies postérieurement à la date d'admission des prestations par l'administration.

### 11.4 PRÉSENTATION ET CONTENU DES DEMANDES DE PAIEMENT

Les modalités de présentation de la demande de paiement sont établies selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire établit une facturation par bon de commande.

Les factures émises par le titulaire sont établies en un (1) original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date et le numéro de la facture ;
- le nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché ;
- le numéro de service exécutant des DP : D1305HA075 ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation de la prestation concernée ;
- la désignation et la quantité des véhicules loués pour la prestation de location ;
- la référence des propositions techniques et financières établies au titre des prestations de remise en état d'un véhicule en cas de sinistre ;
- la période d'exécution concernée pour la prestation de location ;
- le délai global d'exécution pour les prestations de remise en état d'un véhicule en cas de sinistre ;
- le(s) prix unitaire(s) HT des prestations réalisées ;
- le montant total HT ;
- le taux, le montant de la TVA et les taxes applicables ;
- le montant total TTC ;
- si nécessaire le numéro de TVA intracommunautaire suivant : FR 09 153000039.

**Nota important :**

**Le cas échéant, en plus des indications définies supra, la dernière facture établie pour la location des véhicules comporte :**

- **le nombre de kilomètre supplémentaires parcourus <sup>4</sup> par chaque véhicule constatés dans le procès-verbal de restitution ;**
- **les prix unitaires HT des indemnités de dépassement kilométrique tels que définis en annexe n° 1 à l'acte d'engagement.**

### **11.5 TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT**

La transmission des factures émises par le titulaire, accompagnées des éléments mentionnés à l'article 11.4 du présent CCP, s'effectuent par voie dématérialisée **via Chorus Pro** <sup>5</sup>.

L'utilisation de ce portail est obligatoire <sup>6</sup> pour toutes les factures dématérialisées adressées à une personne publique.

Toute facture transmise via un autre mode de transmission (courriel...) est retournée au titulaire par l'administration, le délai de paiement étant alors interrompu.

**Nota important :**

**Aucune pièce portant le nom de membres du personnel de l'administration ne doit être jointe dans le logiciel Chorus Pro, sous peine de voir la facture rejetée.**

**Données nécessaires pour la dématérialisation :**

- n° SIRET : 11000201100044
- service exécutant des DP : D1305HA075
- n° d'engagement juridique : n° court du marché ou n° du bon de commande le cas échéant

### **11.6 PAIEMENT DES COTRAITANTS**

Les dispositions de l'article 12.1 du CCAG-FCS s'appliquent.

### **11.7 PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS**

Conformément à l'article R. 2193-10 du Code de la commande publique, les sous-traitants directs du titulaire dont le montant indiqué à l'acte spécial est égal ou supérieur à 10 % du montant minimum TTC du marché sont payés directement par l'administration.

Les demandes de paiement des sous-traitants admis au paiement direct sont adressées au titulaire dans les conditions prévues aux articles R. 2193-11 à R. 2191-16 du Code de la commande publique.

Le titulaire joint à la facturation une attestation indiquant la somme à régler par l'administration à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle variation dans les prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

### **11.8 RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-60 et R. 2191-61 du Code de la commande publique est :

Le directeur de l'administration  
MINISTÈRE DES ARMÉES  
Case n°51 – AP 205  
1, place Joffre  
75700 PARIS SP07

<sup>4</sup> Au-delà de la tolérance de dépassement de 5 % accordée par le titulaire (cf. article 6.2.5)

<sup>5</sup> <https://chorus-pro.gouv.fr> / Pour plus d'information, le site de la communauté des utilisateurs de Chorus Pro est accessible à l'adresse suivante : <https://communaute-chorus-pro-finances.gouv.fr>

<sup>6</sup> Article 8 du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

L'ordonnateur est :

Direction des affaires financières  
MINISTÈRE DES ARMÉES  
60, boulevard du Général Martial Valin  
CS 21623 – 75509 PARIS Cedex 15

Le comptable public assignataire des paiements est :

Agence comptable des services industriels de l'armement (ACSIA)  
11, rue du Rempart  
Le Vendôme III  
93196 NOISY-LE-GRAND Cedex

## **ARTICLE 12 – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉS**

### **12.1 AVANCE**

L'option A de l'article 11.1 du CCAG-FCS s'applique.

Sauf s'il y a expressément renoncé en cochant la case prévue à cet effet à l'acte d'engagement, le titulaire bénéficie d'une avance, accordée en une seule fois, calculée sur la base du montant minimum TTC du marché, en application des articles R. 2191-3 et R. 2191-17 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance s'élève à **15 %** d'une somme égale à douze (12) fois le montant minimum total TTC du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à **30 %** lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise (PME).

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de notification du marché.

Conformément aux dispositions l'article R. 2191-9 du Code de la commande publique, le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

En application des dispositions de l'article R. 2191-11 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Le remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 50 % du montant minimum TTC du marché.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-19 2° du Code de la commande publique, le remboursement doit être terminé dès lors que le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant minimum TTC du marché.

Lorsque le titulaire est un groupement d'opérateurs économiques sous forme conjointe, l'avance est répartie entre les membres selon la clef de répartition stipulée à l'article 3 de l'acte d'engagement. À défaut de stipulation expresse, l'avance est versée au mandataire qui a la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2193-18 du Code de la commande publique, lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant minimum du marché diminué le cas échéant du montant des prestations confiées aux sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Conformément aux dispositions des articles R. 2193-19 et R. 2193-20 du Code de la commande publique, une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2193-21 du Code de la commande publique, si le titulaire du marché qui a perçu l'avance sous-traite une part du marché en cours d'exécution, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

### **12.2 ACOMPTE**

Aucun acompte n'est prévu au titre du présent marché, sous réserve des dispositions de l'article L. 2191-4 et des articles R. 2191-20 à 22 du Code de la commande publique.

### 12.3 CESSIION ET NANTISSEMENT

Le marché ne peut être cédé totalement ou partiellement sans le consentement mutuel des parties. La cession doit être constatée dans un accord écrit et signé par l'ensemble des parties concernées par la cession.

#### ARTICLE 13 – INTÉRÊTS MORATOIRES

Conformément aux dispositions de l'article L. 2192-13 du Code de la commande publique, tout retard de paiement dans les délais prévus par l'article 11.2 du présent CCP fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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 40 (quarante) euros.

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

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire, le titulaire peut demander, sur justification, une indemnisation complémentaire.

Lorsque le dépassement du délai n'est imputable ni à la personne publique contractante, ni au comptable, les intérêts moratoires ne sont pas exigibles.

Toute renonciation au paiement des intérêts moratoires est réputée non écrite conformément aux dispositions article de L. 2192-14 du Code de la commande publique.

#### ARTICLE 14 – RÉSILIATION DU MARCHÉ

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS en ses articles 38 à 45 s'appliquent.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS, les parties peuvent convenir d'une résiliation amiable du marché dans des conditions qu'elles définissent. Cette résiliation pure et simple n'emporte aucune indemnisation des parties. Le titulaire a cependant droit au paiement des prestations qu'il a réalisées.

Conformément à l'article 41 du CCAG-FCS, le titulaire s'expose, en cas de manquements répétés, à la résiliation du marché pour faute. Le pouvoir adjudicateur peut alors faire procéder à l'exécution par un tiers des prestations prévues aux frais et risques du titulaire dans les conditions de l'article 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 41.1 du CCAG-FCS, l'administration se réserve également le droit de résilier le marché sans aucune indemnité dès lors que :

- le montant cumulé des pénalités prévues à l'article 10.2 du présent CCP excède dix pour cent (10%) du montant minimum total TTC du marché ;
- le titulaire ne respecte pas les clauses de sécurité prévues à l'article 18 du présent CCP. La résiliation s'effectue à ses torts, sans préjudice des peines relatives aux crimes et délits prévus et réprimés par le Code pénal.

Conformément à l'article 41.2 du CCAG-FCS, sauf dans les cas prévus aux g, i, m et n de l'article 41.1 du CCAG-FCS, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse. Dans le cadre de la mise en demeure, l'administration informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

Conformément à l'article 41.3 du CCA-G-FCS, la résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

Par dérogation à l'article 42 du CCA-G-FCS, le marché peut être résilié sans indemnités pour motif d'intérêt général.

Par dérogation à l'article 43.5 du CCAG-FCS, le défaut de notification du décompte de résiliation dans un délai de deux (2) mois après la date d'effet de la résiliation du marché ne constitue par un différend au sens de l'article 46.1 du CCAG-FCS.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire par l'objet d'un envoi recommandé avec accusé de réception. Sous réserve des dispositions ci-dessus, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

## ARTICLE 15 – DIFFÉRENDS ET LITIGES – RÈGLEMENT AMIABLE

Les dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS s'appliquent.

Les parties déclarent leur intention de rechercher une solution amiable à toute difficulté qui pourrait surgir à propos du marché. Pour le règlement à l'amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, il peut être fait appel au comité consultatif de règlement amiable des différends conformément à l'article R. 2197-1 du Code de la commande publique, ou au médiateur des entreprises conformément à l'article R. 2197-23 du Code de la commande publique.

En cas d'échec de la tentative amiable, les parties pourront recourir à la transaction telle que définie aux articles 2044 et suivants du Code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur pour le même objet.

## ARTICLE 16 – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Le présent marché est régi par le Droit français. Tout litige qui en résulterait et non résolu par la voie amiable serait de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Paris, y compris en cas de référé ou de pluralité des défendeurs.

## ARTICLE 17 – CONFIDENTIALITÉ – MESURES DE SÉCURITÉ

### 17.1 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Le titulaire s'engage à ne pas faire apparaître l'intitulé en clair de l'administration contractante lorsque cet intitulé doit apparaître dans un document, ainsi que tout nom de personne physique de l'administration autre que le pouvoir adjudicateur ou son représentant lorsque ces noms figurent sur un document émis par le titulaire.

**Seul l'usage des termes « MINISTÈRE DES ARMÉES » est autorisé.**

Le titulaire s'engage à sensibiliser ses personnels sur la nécessaire discrétion dont ils doivent faire preuve lors de l'exécution des prestations.

Le titulaire a l'interdiction de faire mention de l'existence même du marché, ou des principes d'organisation de la sécurité des informations, des personnes, des équipements et des sites, dans un document autre que contractuel.

### 17.2 SANCTIONS

Toute violation ou inobservation par le titulaire des mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du contrat à ses torts, sans préjudice des sanctions pénales.

## ARTICLE 18 – CLAUSES DE RÉEXAMEN

Les articles du présent CCP listés ci-dessous constituent des clauses de réexamen :

- l'article 2.2 (Normes et réglementations applicables) <sup>7</sup> ;
- l'article 3.3 (Modifications portant sur la situation juridique ou économique du titulaire) ;
- l'article 4.1.4 (Protection de la main d'œuvre et conditions de travail) <sup>7</sup> ;
- l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** (Protection de l'environnement, sécurité et santé) <sup>7</sup> ;
- l'article 9.3 (Variation des prix du marché) ;
- l'article 17 (Confidentialité - Mesures de sécurité) <sup>7</sup>.

Par dérogation à l'article 25 du CCAG-FCS, la clause de réexamen figurant à l'article 9.3 du présent CCP permet la modification du marché sans nécessiter la passation d'un avenant et sans limitation de montant.

<sup>7</sup> En cas d'évolution importante de la législation ou de la réglementation en vigueur affectant l'exécution du marché.



## ARTICLE 19 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 4.1.6 du présent CCP déroge à l'article 9.2 du CCAG-FCS, en ce qui concerne le point de départ du délai imparti au titulaire pour fournir les attestations d'assurance requises.

L'article 7.1 du présent CCP déroge à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, en ce qui concerne les prix à payer arrêtés dans les bons de commande.

L'article 7.2 du présent CCP déroge à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, en ce qui concerne le délai pendant lequel le titulaire peut formuler des observations à compter de la réception des bons de commande.

L'article 8.1 du présent CCP déroge aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS, en ce qui concerne les modalités des opérations de vérification et d'admission des prestations.

L'article 8.2 du présent CCP déroge à l'article 30.3 du CCAG-FCS, en ce qui concerne les modalités de d'admission des prestations avec réfaction.

L'article 10.2 du présent CCP déroge aux articles 14.1.1 et 14.2 du CCAG-FCS, en ce qui concerne :

- l'application des pénalités sans mise en demeure préalable ;
- le montant de la pénalité pour retard ou pour indisponibilité applicable.

L'article 10.3 du présent CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS en ce qui concerne le non plafonnement des pénalités.

L'article 14 du présent CCP déroge :

- à l'article 38 du CCAG-FCS, en ce qui concerne la prise en compte d'une résiliation à l'amiable du marché ;
- à l'article 41.1 du CCAG-FCS, en ce qui concerne les motifs de résiliation du marché pour faute du titulaire ;
- à l'article 42 du CCAG-FCS, en ce qui concerne le droit pour l'administration de résilier le marché sans indemnités pour motif d'intérêt général ;
- à l'article 43.5 du CCAG-FCS, en ce qui concerne le défaut de notification du décompte de résiliation.

L'article 18 du présent CCP déroge à l'article 25 du CCAG-FCS, en ce qui concerne les clauses de réexamen permettant la modification du marché sans nécessiter la passation d'un avenant et sans limitation de montant.

<p style="text-align: center;"><b>ANNEXE N° 1 :</b> <b>DESCRIPTIFS TECHNIQUES DES VÉHICULES</b></p>
---

**CONTRAINTE DE SÉCURITÉ COMMUNE À TOUS LES VÉHICULES :**

Les véhicules sont exempts de toute publicité. Aucun signe extérieur faisant état d'un lien avec l'administration ne doit apparaître sur les véhicules.

Les véhicules sont dépourvus de système de géolocalisation. À défaut, les systèmes de géolocalisation doivent être désactivés et non activables à distance.

**VÉHICULES POIDS LOURDS FOURGONS DE 26 TONNES AVEC HAYON :**

- Véhicule neuf ou récent (jusqu'à 4 ans d'ancienneté et un maximum de 130 000 km lors de la mise à disposition initiale) ;
- Modèle type MAN cabine GM « La génèreuse » ou équivalent ;
- Motorisation diesel conforme à la norme anti-pollution Euro VI ;
- Puissance moteur minimale de 420 CV ;
- Boîte de transmission automatique ou manuelle ;
- Limiteur de vitesse ;
- Verrouillage centralisé avec télécommande ;
- Conforme à la réglementation du transport de matières dangereuses (norme ADR simple) ;
- Pont moteur ;
- Poids total autorisé en charge (PTAC) : 26 T ;
- Longueur hors tout : 10 m ;
- Largeur hors tout : 2,55 m ;
- Hauteur hors tout : de 4 m minimum à 4,10 m maximum ;
- Crochet d'attelage pour tracter une remorque d'un PTAC de 19 T (cf. annexe n° 2 au présent CCP) ;
- Poids total roulant (PTRA) de l'ensemble (porteur + remorque) : 44 T maximum ;
- Longueur de l'ensemble (porteur + remorque) : 18,75 m maximum ;
- 1 ou 2 réservoirs d'une capacité de 800 à 1000 l ;
- Attelage sous châssis automatique ;
- Suspensions pneumatiques avant et arrière ;
- Cabine équipée de 2 sièges suspendus (air) et de 2 couchettes ;
- Climatisation automatique ;
- Pack électrique ;
- Bluetooth ;
- Prises 12 et 24 V ;
- Réfrigérateur souhaité ;
- Chronotachygraphe conforme à la réglementation prévue par le Code de la route ;
- Caisse de type fourgon :
  - 2 portes arrière avec ferrures apparentes espacées de 40 cm maximum,
  - mesures utiles intérieures (L x l x h) : environ 7,60 x 2,46 x 2,80 m,
  - crochets d'arrimage au sol,
  - 2 rails sur les parois internes (0,80 et 1,80 m de hauteur),

- Hayon hydraulique rétractable d'une capacité de charge de 2 T ;
- Utilisation du hayon à partir d'un dispositif de manœuvre positionné à l'arrière du caisson ou d'un système déporté par télécommande relié au véhicule par un système filaire.

**IMPORTANT :**

**Les dimensions et le poids des véhicules doivent obligatoirement être compatibles avec la remorque détenue par l'administration dont les caractéristiques figurent en annexe n° 2 du présent CCP.**

**VÉHICULE POIDS LOURD BÂCHÉ DE 19 TONNES AVEC HAYON :**

- Véhicule neuf ou récent (jusqu'à 4 ans d'ancienneté et un maximum de 130 000 km lors de la mise à disposition initiale) ;
- Motorisation diesel conforme à la norme anti-pollution Euro VI ;
- Puissance moteur comprise entre 310 et 400 CV ;
- Boîte de transmission automatique ou manuelle ;
- Limiteur de vitesse ;
- Verrouillage centralisé avec télécommande ;
- Poids total autorisé en charge (PTAC) : 19 T ;
- Longueur hors tout : 10 m ;
- Largeur hors tout : 2,55 m ;
- Hauteur hors tout : 3,80 m ;
- Crochet d'attelage pour tracter une remorque d'un PTAC de 19 T (cf. annexe n° 2 au présent CCP) ;
- Poids total roulant (PTRA) de l'ensemble (porteur + remorque) : 44 T maximum ;
- Cabine équipée de 2 sièges ;
- Climatisation automatique ;
- Pack électrique ;
- Bluetooth ;
- Prises 12 et 24 V ;
- Chronotachygraphe conforme à la réglementation prévue par le Code de la route ;
- Caisse de type Tautliner :
  - 2 portes arrière pouvant être plombées et fermées par un système de cadenas sécurisé,
  - hauteur utile de chargement : 2,50 m minimum / hauteur hors tout : 4,20 m,
  - système d'anneaux au sol (4 paires d'anneaux),
  - 2 rails d'arrimage sur les parois internes,
  - fourniture de 15 jeux de sangles minimum.
- Hayon hydraulique rétractable d'une capacité de charge de 2 T ;
- Système avec cheville d'attelage gros diamètre sous la traverse arrière ;
- Utilisation du hayon à partir d'un dispositif de manœuvre positionné à l'arrière du caisson ou d'un système déporté par télécommande relié au véhicule par un système filaire.

**IMPORTANT :**

**Les dimensions et le poids du véhicule doivent obligatoirement être compatibles avec la remorque détenue par l'administration dont les caractéristiques figurent en annexe n° 2 du présent CCP.**

### **VÉHICULE POIDS LOURD FOURGON DE 7 TONNES AVEC HAYON :**

- Véhicule neuf ou récent (jusqu'à 4 ans d'ancienneté et un maximum de 55 000 km lors de la mise à disposition initiale) ;
- Motorisation diesel conforme à la norme anti-pollution Euro VI ;
- Puissance moteur minimale de 150 CV ;
- Boîte de transmission automatique ou manuelle ;
- Limiteur de vitesse ;
- Verrouillage centralisé avec télécommande ;
- Poids total autorisé en charge (PTAC) : 7 T ;
- Longueur hors tout : entre 4,50 et 5 m ;
- Largeur hors tout : 2,30 m ;
- Hauteur hors tout : 3,30 m ;
- Crochet d'attelage type « boule » compatible avec un système 7 et 13 broches ;
- Cabine équipée de 2 sièges (1 siège conducteur + 1 banquette permettant d'accueillir 2 personnes) ;
- Chronotachygraphe conforme à la réglementation prévue par le Code de la route ;
- Caisse de type fourgon :
  - porte latérale obligatoire,
  - 2 portes arrière pouvant être plombées et munies d'une serrure,
  - système d'anneaux au sol (3 paires d'anneaux),
  - 1 niveau de rail sur les parois,
- Hayon hydraulique d'une capacité de charge de 1,5 T :
  - hayon rabattable et équipé d'une capucine de rangement,
  - utilisation du hayon à partir d'un dispositif de manœuvre positionné à l'arrière du caisson ou d'un système déporté par télécommande relié au véhicule par un système filaire.

### **VÉHICULE UTILITAIRE FOURGON CAISSE GRAND VOLUME AVEC HAYON :**

- Véhicule neuf ou récent (jusqu'à 4 ans d'ancienneté et un maximum de 130 000 km lors de la mise à disposition initiale) ;
- Motorisation diesel conforme à la norme anti-pollution Euro VI ;
- Puissance moteur minimale de 120 chevaux ;
- Boîte de transmission automatique ou manuelle ;
- Limiteur de vitesse ;
- Verrouillage centralisé avec télécommande ;
- Poids total autorisé en charge (PTAC) : 3,5 T ;
- Caisse de type fourgon d'une capacité de 20 m<sup>3</sup> ;
- Hayon d'une capacité de charge de 1 T :
  - hayon rabattable,
  - utilisation du hayon à partir d'un dispositif de manœuvre positionné à l'arrière du caisson ou d'un système déporté par télécommande relié au véhicule par un système filaire.

**REMORQUE ROUTIÈRE 2 ESSIEUX À ROND D'AVANT TRAIN PLATEAU FOURGON  
RÉCEPTION EXIII ADR / TMD  
MATIÈRES DANGEREUSES ET EXPLOSIFS**

**DESCRIPTIF TECHNIQUE :**

- PTC (poids total en charge) : 19 T ;
- Poids à vide : 6 T ;
- Charge utile +/- : 13 T ;
- Hauteur d'accouplement en charge +/- : selon porteur ;
- Longueur de plateau de chargement : 8 m ;
- Largeur +/- : 2,54 m (maxi 2,55 m) ;
- Hauteur hors tout : 4 m ;

**PLATEAU :**

- Flèche d'attelage avec anneau BNA 68 x 42, réglable en longueur avec poumon de maintien en flèche ;
- 2 positions de hauteur de flèche :
  - I pour l'arrière d'un porteur,
  - I pour l'attelage sous pont avec démontage de la flèche et du support relevage pour s'adapter à la hauteur d'attelage – Avant train sur couronnes à billes indéboîtable,
- Plateau de 8 m x 2,54 m (hors tout 2,55 m) ;

**ROUES :**

- 8 roues 265/70 R 19.5 GOODYEAR (ou équivalent), montage en jumelé ;
- Roue de secours avec porte roue à treuil sous plateau ;

**FREINAGE :**

- Frein CEE 2 circuits avec modulateur et EBS ;
- Frein de parc par vases à ressorts ;
- Flexibles d'air à spirales ;
- Freinage conforme ADR EXIII ;

**ÉLECTRICITÉ :**

- Éclairage et signalisation conformes au Code de la route CEE ;
- Bandes rétroréfléchissantes périphériques.

