

**Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)  
n°DAF-2025-001051-S1-MM du 04/07/2025**

relatif la réalisation de prestations d'entretien des espaces verts extérieurs au profit d'unités soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Brive-la-Gaillarde pour les départements de la Corrèze (19), de la Creuse (23) et de la Haute-Vienne (87)

établi en application :

- du code de la commande publique<sup>1</sup>
- du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services<sup>2</sup>.

Annexes :

- A- clauses incitatives
- B- déclaration individuelle de l'accédant
- C- document Demande de contrôle primaire

---

<sup>1</sup> Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818593R) et décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818600D), ci-après dénommés « code »

<sup>2</sup> Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services – NOR ECOM2106868A , ci-après dénommé « CCAG/FCS ». Dans le silence du CCAP les clauses du CCAG s'appliquent.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT .....</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET .....	3
1.2 – FORME .....	3
1.3 – DUREE DE VALIDITE, RECONDUCTIONS ET DEBUT D’EXECUTION .....	3
1.4 – MONTANT .....	4
<b>ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DE L’EXECUTION - SANCTIONS.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 – AVANCE.....</b>	<b>9</b>
7.1 - CONDITIONS D’OCTROI DE L’AVANCE.....	9
7.2 - TAUX DE L’AVANCE.....	9
7.3 - PAIEMENT DE L’AVANCE .....	9
7.4 - REMBOURSEMENT DE L’AVANCE.....	9
<b>ARTICLE 8 – ACOMPTE .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT .....</b>	<b>10</b>
9.1 – FORMALITES NECESSAIRES AU PAIEMENT .....	10
9.2 – DELAI GLOBAL DE PAIEMENT, INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITE FORFAITAIRE POUR FRAIS DE RECouvreMENT ..	11
<b>ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 12 - DISPOSITIONS RELATIVES A L’ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 13 – DROIT DU TRAVAIL .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 14 – ATTESTATION D’ASSURANCE .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 15 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 16 – CLAUSE DE REEXAMEN .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 17 – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>15</b>
17.1 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	15
17.2 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE .....	15
17.3 – BILAN D’EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE (BEGES).....	17
<b>ARTICLE 18 - DEROGATION AU CCAG .....</b>	<b>18</b>

## **ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT**

### **1.1 - Objet**

Il s'agit pour le ministère des armées et des anciens combattants d'acquérir des prestations de services (procédure suivie: appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code) en vue d'assurer l'entretien des espaces verts extérieurs au profit d'unités soutenues par le GSC de Brive-La-Gaillarde.

**Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au CCTP.**

Les prestations font l'objet d'un allotissement géographique (art. L2113-10 et R2113-1 du code), comme suit :

- lot 1: prestations d'entretien des espaces verts extérieurs au profit d'unités de la Corrèze (département 19)
  - poste 1 : Pylône Mont Audouze – Sornac – 19 290 St Setier
  - poste 2 : Caserne Laporte- rue Bernard Courtois – 19 000 Brive-la-Gaillarde
  - poste 3 : Caserne Brune - rue du Général Delmas – 19 000 Brive-la-Gaillarde
  - poste 4 : Etablissement Graphique du Commissariat des armées – 2 rue Louis Druliolle 19 000 Tulle
  - poste 5 : Local DESCARTES – 19 085 Gimel-les-cascades
- lot 2: prestations d'entretien des espaces verts extérieurs au profit d'unités de la Creuse (département 23)
  - poste 1 : Camp de LA COURTINE - quartier Général Benoît 23 100 La Courtine
  - poste 2 : DMD 23 - 5 Avenue de Laure 23 000 Guéret
- lot 3: **réservé au sens de l'article L2113-12 du code: seuls des opérateurs économiques qui emploient au moins 50% de travailleurs handicapés peuvent soumissionner**: prestations d'entretien des espaces verts extérieurs au profit d'unités de la Haute Vienne (département 87)
  - poste 1 : Les borderies (pylône) – 87 230 Les Cars
  - poste 2 : CRSA Puy de Sauvagnac – 87 340 St Léger la Montagne
  - poste 3 : SAHMA - 23 rue de Châteauroux – 87 000 Limoges

Chaque « lot » donne lieu à un « marché public » distinct ; par commodité de lecture, le terme « marché public » utilisé infra concerne indifféremment et sans distinction l'ensemble des lots.

### **1.2 – Forme**

Il s'agit d'un marché public dit « accord-cadre » compte tenu de la technique d'achat utilisée (art. L2125-1.1° et R2162-1 à R2162-6 du code) et « à bons de commande BDC » (art. R2162-13 et R2162-14 du code). Il est mono attributaire.

### **1.3 – Durée de validité, reconductions et début d'exécution**

La validité du marché débute dès sa date de notification, pour une durée qui cumule :

- la période entre les dates de notification et de début d'exécution, celle-ci n'ouvrant pas droit à rémunération (période permettant notamment l'obtention des accès aux sites militaires),

- et une période de 12 mois, qui débutera à compter de la date de début d'exécution, ouvrant droit à rémunération. Cette période pourra annuellement, à la date anniversaire de celle-ci, être reconduite 3 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

La date de début d'exécution est envisagée au 19/07/2026, elle sera précisée sur l'ATTRI1.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer (art. R2112-4 du code).

L'Administration (service acheteur) peut décider de ne pas reconduire le marché public, voire de le reconduire pour une durée inférieure à celle prévue (auquel cas cette « période raccourcie » sera la dernière): le titulaire en est alors averti avant la fin de la période considérée, par courriel avec accusé de réception.

#### **1.4 – Montant**

Les montants annuels sont susceptibles de varier dans les limites suivantes (ils sont repris à l'acte d'engagement ATTRI1) :

Lot 1 :

- o Il n'y a pas de montant minimum: l'Administration ne prend aucun engagement sur l'émission de commandes,
- o Le montant annuel maximum est de 45 600,00 € HT (soit 54 720,00 € TTC).

Lot 2 :

- o Le montant annuel minimum HT : correspond au montant HT forfaitaire
- o Le montant annuel maximum est de 84 000,00 € HT (soit 100 800,00 € TTC).

Lot 3 :

- o Il n'y a pas de montant minimum: l'Administration ne prend aucun engagement sur l'émission de commandes,
- o Le montant annuel maximum HT est de 9 300,00 € HT (soit 11 160,00 € TTC).

### **ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le marché est constitué par les seuls documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes (BPU, liste des produits utilisés et CRT),
- le présent CCAP et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- le CCAG/FCS,
- le mémoire technique.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Administration (service acheteur) font foi; aucune autre stipulation conventionnelle (conditions générales du titulaire par exemple) n'est applicable.

### **ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS**

**Lieux d'exécution** : les prestations s'exécutent sur les sites indiqués à l'article 2 du CCTP.

**Réunions de lancement** : avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement du marché public est organisée par le GSC, qui réunit le titulaire, le chargé de prévention, les bénéficiaires, et si besoin le service acheteur.

Seront notamment abordés :

- la relecture commune du marché public,
- les obligations des diverses parties prenantes,
- la présentation des divers interlocuteurs,
- le plan de prévention – voir infra,
- le règlement intérieur et les modalités d'accès ,
- les pièces à fournir avant tout début d'exécution,
- les mesures de sécurité propres aux emprises militaires – voir infra,
- le planning,
- etc.

**Plan de prévention** : le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR: DEFH1203488D) ; il s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

Ainsi, dans les 15 jours de la notification et en tout état de cause avant toute intervention, une visite d'inspection de la zone sera effectuée (peut être couplée avec la réunion de lancement) et les documents de prévention (plan de prévention et protocole de sécurité) signés conjointement par le titulaire et le chargé de prévention de l'organisme utilisateur.

#### **Modalités d'exécution des prestations et délais :**

Les prestations seront sollicitées sur demande expresse, par le biais de bons de commandes émis<sup>3</sup> par l'acheteur ou son représentant dûment habilité.

Ces bons de commandes seront transmis au titulaire au fur et à mesure des besoins de l'Administration, par voie dématérialisée.

Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

Ils contiendront notamment les renseignements suivants, qui devront être repris pour la facturation :

- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET** des services de l'Etat : 11000201100044)
- la désignation du payeur (numéro **SE** : D0410T7033)
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) **ET** sa(leur) date
- le numéro du contrat (lot) ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (numéro **EJ**)
- le délai d'exécution exprimé en jours calendaires, en semaines ou en mois
- la désignation et les références précises des prestations commandées ET le cas échéant le poste auquel elles se rattachent
- le prix unitaire et/ou forfaitaire HT, ainsi que la quantité,
- le devis détaillé signé du titulaire pour les prestations commandées hors BPU.

Les prestations sont exécutables (doivent démarrer) à *compter de la date mentionnée sur le bon de commande ou à défaut dès le lendemain de la notification du bon de commande* : cette date constitue ainsi le point de départ du délai d'exécution (aucun commencement d'exécution n'intervient le jour même de la notification d'un bon de commande).

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais mentionnés au bon de commande.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

---

<sup>3</sup> Le titulaire doit savoir qu'aucune signature, électronique ou autre, n'est requise sur les bons de commande qu'il recevra.

Cette dernière pourra ou non accorder un *sursis* au vu des éléments présentés, qui suspendrait alors pour un temps l'application des sanctions pour retard.

En tout état de cause aucun sursis ne sera accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

**Nota :** en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

**NB :** Il pourra exceptionnellement être demandé au titulaire des prestations non listées au BPU : une demande de devis sera transmise par courriel par le service bénéficiaire au titulaire précisant la ou les dates et la nature des prestations. Celui-ci disposera ensuite d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande pour transmettre une offre commerciale au service demandeur. Une fois le devis accepté, un bon de commande sera établi sur la base du devis. Le montant des bons de commande passés sur devis ne pourra pas excéder par période 10% du montant maximum annuel du marché. Le titulaire s'engage à ce que les prix proposés n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de sa clientèle. L'Administration (service acheteur) se réserve le droit de réclamer au titulaire toutes justifications sur les prix pratiqués.

**Livrables :** le titulaire fournit à l'Administration (service acheteur) un bilan annuel d'activité, qui détaillera :

- les surfaces entretenues,
- le nombre de passages effectués (récurrence)
- le type de prestation effectuée,
- le suivi du traitement des déchets.

**Modalités de fin de contrat :** le titulaire laisse les espaces qui lui auront été confiés en parfait état sans qu'il soit besoin de diligenter une remise en état ; si tel n'est pas le cas, les frais de cette remise en état lui seront imputés (voir infra article EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES).

#### **ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT**

Le titulaire est dans l'obligation de demander à l'Administration (service acheteur) l'acceptation de son(ses) sous-traitant(s) : cette acceptation d'un sous-traitant en cours de marché et l'agrément des conditions de paiement, sont constatés par un acte spécial signé à la fois par l'Administration (service acheteur) et le titulaire dans les conditions précisées à l'article 3.6 du CCAG/FCS.

**Rappel concernant le paiement direct du sous-traitant :** il est rappelé qu'au terme de l'article L2193-11 du code, toute renonciation au paiement direct est réputée non écrite.

**Nota :** les règles relatives à la confidentialité, à la protection du secret, aux autorisations d'accès et aux habilitations sont applicables au sous-traitant.

#### **ARTICLE 5 – VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION - SANCTIONS**

##### **Contrôles :**

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, c'est l'établissement bénéficiaire qui procèdera aux opérations de vérification<sup>4</sup> quantitative et qualitative des prestations selon les dispositions du CCTP.

---

<sup>4</sup> La constatation de l'exécution doit être saisie par les services en charge de l'admission directement dans l'outil Chorus (formulaire SF); aucune signature complémentaire ni aucun document ad hoc n'est nécessaire.

Les prestations non acceptées seront remises en état de recevabilité dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de notification du refus au titulaire (constat et signalement des défaillances par le biais de la fiche d'incident).

A défaut, des sanctions seront envisagées par l'acheteur qui en avertira le titulaire par courrier. Celui-ci disposera d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations éventuelles. Sans réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer son irresponsabilité, les sanctions s'appliqueront.

### **Sanctions :**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché.

Lorsque le délai contractuel est dépassé du fait du titulaire, celui-ci encourt une sanction comme suit :

– Pénalités de retard :

\*  $P = V \times R / 100$ , dans laquelle P = le montant de la pénalité, V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie de prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable, R = le nombre de jours calendaires de retard.

\* Non réalisation d'une intervention sous court préavis (24 heures) : 50 € par jour ouvrable de retard.

- Non remise du devis sous 5 jours ouvrés à compter de la demande transmise par courriel : **50€ par jour ouvrable de retard**
- Non évacuation des déchets : **50 € par jour ouvrable de retard**
- Utilisation de matériels différents de ceux proposés au cadre réponse (développement durable) sans accord préalable de l'Administration : **50 € par constat et matériel**
- Non transmission des fiches produits et des fiches de données de sécurité en cours d'exécution ou en cas de changement de produits : **40 € par jour ouvrable de retard**
- Utilisation de produits différents de ceux proposés au mémoire technique sans accord préalable de l'Administration **100 € par produit**
- Utilisation de produits interdits classifiés r50/51 et 53 : **600 € par produit et par constat**
- Sous traitance non déclarée : **2 000 € par infraction constatée**
- Dommages causés aux arbres : **montant forfaitaire de 50 € par dommage**
- Retard dans l'envoi des bordereaux de valorisation des déchets à compter de la date de remise demandée par le bénéficiaire : 30 € par jour ouvrable de retard
- Non retour des documents demandés (Plannings, états des lieux de début ou fin de marché, plan de prévention, rapports/fiches de contrôle, défauts de mise à jour d'un carnet de liaison, bilan annuel d'activité...): 50 € par jour ouvrable de retard
- En cas de retard de transmission du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et de son plan de transition, par les titulaires qui en ont l'obligation, une pénalité de 100 € est appliquée par jour de retard

- Réfactions :

Une anomalie mineure est caractérisée par une mauvaise qualité d'exécution ou exécution partielle des prestations ainsi que par toute défaillance dans l'exécution des prestations telle que définie au CCTP.

Une anomalie majeure est une défaillance dans l'exécution qui porte atteinte à la sécurité des personnes et/ou des biens, ou qui occasionne une détérioration caractérisée du paysage et/ou des biens. En cas d'anomalies majeures, il est demandé au titulaire d'y remédier immédiatement.

La somme des anomalies mineures et majeures calculée lors du contrôle des prestations sert de base à l'établissement du montant de la réfaction selon le barème ci-dessous :

Nombre d'anomalies majeures par contrôle	Taux de réfaction	Nombre d'anomalies mineures par contrôle	Taux de réfaction
1	2%	1 à 3	1%
2 à 4	5%	4 à 8	2%
5 à 8	10%	9 à 12	5%
9 et plus	L'acheteur peut résilier le marché. A défaut, une réfaction peut-être appliquée à hauteur de 30% maximum	13 à 15	7%
		16 et plus	10%

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

## **ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX**

Le prix de base des prestations est le prix unitaire hors taxe indiqué sur le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement ; l'unité monétaire est l'euro.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date limite de remise des offres (soit le \* **date réelle sera complétée avant notification**)
- unitaires pour les prestations à bons de commande (lots 1, 2 et 3),
- définitifs,
- révisibles selon une formule paramétrique, en application de l'article R2112-13.2° du code – voir formule infra,
- hors taxes et TTC<sup>5</sup>.

### **Formule de révision :**

$$P = P_o (0.10 + 0.90 \frac{Ind}{Indo})$$

<sup>5</sup> Le taux de TVA sera celui applicable à la date d'établissement des factures ; la variation du taux de la TVA pendant l'exécution du marché public sera appliquée sans qu'il soit besoin de passer un acte modificatif.

dans laquelle :

P est le prix révisé hors taxe,

Po est le prix initial hors taxe,

Ind est l'indice INSEE des prix des produits et services divers « index EV4 – travaux d'entretien d'espaces verts (identifiant INSEE 001711017).

Le numérateur représente la dernière valeur définitive connues de l'indice à la date de révision des prix.

Le dénominateur « o » représente la valeur initiale de l'indice à la date d'établissement des prix.

Le coefficient de révision obtenu par la formule est arrondi au millième supérieur.

Les prix sont établis avec deux décimales, suivant les règles de l'arrondi au centime supérieur ou inférieur le plus proche.

La valeur de l'indice est celle publiée par l'INSEE.

La révision s'effectue annuellement, à compter de la 1<sup>e</sup> reconduction (à partir du treizième mois suivant la date de début d'exécution).

**Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration (service acheteur : pfc-sud-ouest-bap-sm1.contact.fct@intradef.gouv.fr) les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 2 mois suivant la date anniversaire du marché (à peine de forclusion).** A l'appui de sa proposition de prix révisés, le titulaire transmettra la formule et les indices utilisés.

Une fois agréés ou corrigés si besoin par l'Administration (service acheteur), ces prix révisés feront foi pour l'année concernée.

## **ARTICLE 7 – AVANCE**

### **7.1 - Conditions d'octroi de l'avance**

Conformément à l'article R2191-17 du code, pour le lot 2, si le montant minimum de la période considérée du marché public est supérieur à 50.000 euros HT, le titulaire reçoit pour cette période une avance en une seule fois sur la base de ce montant minimum, calculée en application du code - sauf s'il a déclaré expressément vouloir y renoncer sur l'acte d'engagement.

### **7.2 - Taux de l'avance**

L'option A de l'article 11.1 du CCAG/FCS est retenue.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance est fixé à 5%.

### **7.3 - Paiement de l'avance**

Cette avance sera payée sans formalité dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché voire de la reconduction le cas échéant, ou à défaut à partir de la date de notification du marché public voire de la reconduction le cas échéant.

### **7.4 - Remboursement de l'avance**

Le remboursement de l'avance s'effectue conformément aux dispositions des articles R2191-11 à R2191-19 du code ; ainsi les dispositions particulières s'appliquent en cas de marché public reconductible ou d'accord-cadre à bons de commande le cas échéant.

## **ARTICLE 8 – ACOMPTES**

Ce marché public n'ouvre pas droit à versement d'acompte.

## **ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT**

Le régime des paiements est conforme aux dispositions du chapitre I *Exécution financière* du titre IX du livre I de la deuxième partie du code.

### **9.1 – Formalités nécessaires au paiement**

L'ensemble des prestations réalisées au cours du mois écoulé, est regroupé au sein d'une facture unique qui détaille les prestations déclenchées par bons de commande.

Nota : les factures partielles ne seront acceptées qu'après accord préalable de l'Administration (service acheteur).

Toutes les factures entre l'Etat et ses titulaires sont dématérialisées (art. L2192-1 et s. du code). Aussi, **le titulaire doit envoyer ses factures en version dématérialisée sur le portail public de dématérialisation<sup>6</sup> <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Pour ce faire, il doit créer un compte sur ce portail ; la PFC-SO (adresse de facturation : PFC SO – Division Finances – Caserne Nansouty- 223 rue de Bègles – CS 21152 – 33068 Bordeaux Cedex) propose en cas de besoin une assistance au démarrage pour une facturation dématérialisée à l'adresse suivante : [pfcs-so.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfcs-so.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr).

Conformément à l'article D2192-2 du code, la facture doit **impérativement** comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture,
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET),
- la domiciliation du titulaire<sup>7</sup> (BIC/IBAN),
- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET des services de l'Etat : 11000201100044**),
- la désignation du payeur (**numéro SE : D0410T7033**),
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) ET sa(leur) date ET le cas échéant le devis initial joint,
- le numéro du contrat (lot) ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (**numéro EJ : \*\*\* sera complété avant notification**),
- la date d'exécution des services (dates d'exécution des prestations facturées),
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ET le poste auquel elles se rattachent,
- le prix unitaire HT, ainsi que la quantité *pour les prestations commandées*,
- le montant total de la facture, le montant total HT et le montant de la taxe à payer,
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

**La facture doit être parfaitement renseignée, notamment des n° EJ et SE = toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire, ce qui suspendra le délai global de paiement.**

---

<sup>6</sup> L'utilisation du portail public de facturation (« CHORUS pro ») est exclusive de tout autre mode de transmission : une facture transmise en dehors de ce portail sera rejetée, dès lors que le titulaire préalablement informé ne se sera pas conformé à cette obligation en renvoyant sa facture sur ce portail.

<sup>7</sup> Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

La suspension du délai de paiement s'effectue selon les règles décrites aux articles R2192-27 à R2192-30 du code.

Pour toutes questions ou pour tous litiges relatifs à la facturation, passer par le compte ouvert  
sur  
<https://chorus-pro.gouv.fr>

## **9.2 – Délai global de paiement, intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement**

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement.

Le paiement doit intervenir dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande de paiement par l'ordonnateur secondaire, ou de la date à laquelle le service fait est constaté, si cette date est postérieure.

Le défaut de paiement dans le délai de trente jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le 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 8 points de pourcentage.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

## **ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT**

Le présent marché peut être affecté en nantissement (art. L2191-8 et R2191-51 en cas de bons de commande).

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire envisage de *confier des prestations autres que celles dont le marché prévoit la sous-traitance* à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, il doit établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct des sous-traitants.

## **ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE**

Le titulaire n'est soumis ni à retenue de garantie, ni à garantie à première demande, ni à caution personnelle et solidaire.

## **ARTICLE 12 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS**

Chaque site sur lequel les prestations sont effectuées constitue un terrain militaire, affecté à l'autorité militaire ou placé sous son contrôle.

Aussi, le titulaire :

- reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du code pénal relatives au terrain militaire, et notamment ses articles 413-5, 413-8 et R. 644-1 ;
- doit se conformer aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS.

Seuls peuvent accéder aux sites les personnels ayant fait l'objet d'une *autorisation d'accès*, transmise par écrit au titulaire par l'Administration. Cette autorisation requiert le respect des mesures mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCÈS.

### Informations des personnels concernés :

Le titulaire s'engage à informer ses personnels affectés aux prestations et ayant besoin d'accéder aux terrains militaires susvisés :

- qu'ils sont susceptibles, conformément à l'art. R.1332-22-1 du code de la sécurité intérieure défense, de faire l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait les concernant ne soit incompatible avec l'accès envisagé; ces faits pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l'art. 230-6 du code de procédure pénale, y compris les données portant sur les procédures judiciaires en cours ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur (notamment port du badge apparent obligatoire sur le terrain militaire), aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations (notamment présentation d'une pièce d'identité à l'entrée des sites), et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché public.

### Mise en œuvre – obtention d'autorisation d'accès :

Les éléments suivants concernant les personnels doivent être transmis au point de contact ci-dessous :

- référence du marché public sur lequel le personnel effectue les prestations ;
- nom de l'employeur (↔ titulaire du marché public) ;
- coordonnées du correspondant sécurité du titulaire (nom, courriel, téléphone) ;
- nom et prénom de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- date et lieu de naissance de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- nationalité de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- copie scannée couleur recto/verso du passeport ou de la carte nationale d'identité ou du permis de séjour de la personne soumise à autorisation d'accès (la pièce doit être en cours de validité) ;
- domicile actuel de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- profession ou fonction de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- deux exemplaires du formulaire CONFIDENTIEL PERSONNEL - DEMANDE DE CONTROLE PRIMAIRE joint en annexe intégralement rempli par la personne soumise à autorisation d'accès : un exemplaire du document complété en conservant sa version exécutable + une copie scannée (exemplaire PDF).

***Nota: il est recommandé au titulaire de demander l'autorisation d'accès pour plusieurs personnels, afin de pallier un éventuel non agrément, des congés ou autres absences, et éviter ainsi un arrêt ou un retard d'exécution des prestations.***

Le titulaire transmet ces éléments au point de contact ci-dessous pour les personnels qui effectivement interviendront sur site, au minimum 60 jours avant leur premier accès au site.

Le titulaire s'engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant, qui auront préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès conformément aux dispositions générales supra.

A ce titre, le titulaire remet au point de contact ci-dessous les *déclarations individuelles (modèle joint en annexe)* des personnels intervenant pour son compte avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

### Demande de renouvellement d'une autorisation d'accès :

L'autorisation d'accès des personnels, notifiée au titulaire par le point de contact ci-dessous, est délivrée pour une durée de 3 ans: **il appartient au titulaire d'initier les démarches de demande de renouvellement de ces autorisations d'accès pour ses personnels.**

Les démarches (mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES) sont à initier 3 mois avant l'échéance de l'autorisation en cours.

#### **Récusation du personnel accédant par l'Administration :**

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'Administration se réserve le droit de récuser avec effet immédiat ceux des personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés (à quelque titre que ce soit) à l'exécution de la prestation.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de **48 heures**. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables, et reste responsable du respect de celles-ci.

**Point de contact pour tous envois ou tous renseignements relatifs aux enquêtes administratives en vue d'obtenir une autorisation d'accès (aucun renseignement ne sera fourni s'il manque les références suivantes : n° et objet du marché public, identification de la société) :**

Voir annexe 4 au CCTP

### **ARTICLE 13 – DROIT DU TRAVAIL**

Le titulaire du marché remet à l'Administration (service acheteur<sup>8</sup>), tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution du marché public, les documents suivants :

- une 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 la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, et datant de moins de six mois (*attestation de vigilance*) ;
- **un des documents mentionnés à l'article D.8222-5-2° du code du travail** (un extrait K bis par exemple), s'il est tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée ;
- la **liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail**, le cas échéant.

### **ARTICLE 14 – ATTESTATION D'ASSURANCE**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Administration (service acheteur) et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, avant tout début d'exécution et au maximum dans les quinze jours suivant la notification, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances (attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie).

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Administration (service acheteur) et dans les délais qui lui seront impartis.

### **ARTICLE 15 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES**

L'Administration (service acheteur) peut résilier le marché public dans les **conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS** (sont notamment visés les cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire).

---

<sup>8</sup> Sur pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

L'attention du titulaire est notamment attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation prononcée à ses torts ou en cas d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

S'il n'est pas possible à l'Administration (service acheteur) de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché n'est 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 du marché, résultant de l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques, est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## **ARTICLE 16 – CLAUSE DE REEXAMEN**

Conformément à l'article R.2194-1 du code, une clause de réexamen est prévue.

Le marché peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après sont mis en œuvre soit par décision unilatérale de l'acheteur (ordre de service), soit par la conclusion d'un acte modificatif entre les parties.

Les cas de réexamen sont les suivants :

### **1- Ajout ou suppression de sites**

L'ajout ou la suppression est formalisée par un acte modificatif

\* L'ajout de sites s'effectue de la manière suivante :

Le titulaire est informé par l'Administration par courriel de l'ajout des sites. Il propose à l'Administration un nouveau tableau de prix (prestations à la demande et forfaitaires).

La proposition financière est obligatoirement similaire et en cohérence avec les prix du marché en cours.

Les prestations à effectuer sont à adapter au besoin du nouveau site et sont conformes à l'objet du marché.

\* La suppression de sites s'effectue de la manière suivante :

Le titulaire est informé par l'Administration par courriel de la suppression des sites. Il propose à l'Administration un tableau de prix prenant en compte les changements (prestations à la demande et forfaitaires).

La proposition financière est obligatoirement similaire et en cohérence avec les prix du marché en cours.

Les prestations à effectuer sont à adapter au besoin du nouveau site et sont conformes à l'objet du marché.

### **2- Ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...):**

Toute nouvelle réglementation qui impose des contraintes dans l'exécution du marché public, doit être signalée par le titulaire à l'Administration. Le prestataire propose également à l'Administration les mesures à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations.

Après acceptation des solutions proposées l'Administration notifie, le cas échéant, la prise en compte de cette modification, par ordre de service.

### 3- Ajout aux bordereaux des prix de nouvelles prestations afférents à l'entretien des espaces verts :

L'Administration demande un devis au prestataire qui doit fournir les justificatifs des prix proposés. Après analyse de la proposition et acceptation de l'Administration, les modifications peuvent être formalisées par l'établissement d'un acte modificatif.

Il est attendu que si le prestataire ne peut honorer la requête de l'Administration, il doit l'en informer par courriel.

### 4- Autres cas de modification :

En application des dispositions des articles L.2194-1 et R.2194-2 à R.2194-10 du code de la commande publique, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10 % du marché.
- dans le cas de conditions climatiques favorables à une pousse excessive de la végétation, ou dans le cas contraire à un ralentissement de cette dernière, la périodicité des interventions pourra être modulée en accord avec le responsable technique du site (un rendez-vous programmé reporté pourra être inscrit sur la programmation ultérieure).

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle du marché public initial.

## **ARTICLE 17 – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **17.1 - Traitement de données à caractère personnel**

Pour l'exécution du marché public, le titulaire (et le cas échéant ses sous-traitants) est(sont) tenu(s) 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, le sous-traitant est le titulaire du marché public.

### **17.2 – Dispositif social du militaire blessé<sup>9</sup>**

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

---

<sup>9</sup> Ce dispositif est applicable au présent marché public et le cas échéant aux marchés subséquents et bons de commandes conclus sur son fondement.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

#### Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

#### Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

#### Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en

transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
  - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
  - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
  - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
  - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer l'acheteur :
  - lors de la signature d'une convention de stage ;
  - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
  - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

#### Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

### **17.3 – Bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)**

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis<sup>10</sup> de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

---

<sup>10</sup> Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, la PFC SO encourage les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>.

#### **ARTICLE 18 - DEROGATION AU CCAG**

L'article 3 du présent marché relatif **au délai d'exécution** déroge à l'article **13.1.2** du CCAG/FCS sur le point suivant : si aucun délai n'est mentionné au bon de commande le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est le lendemain de la date de sa notification.

L'article 5 du présent marché relatif aux opérations de vérifications déroge aux articles **27 à 30** du CCAG/FCS sur le point suivant : les vérifications sont effectuées par l'établissement bénéficiaire.

L'article 5 du présent marché relatif **aux pénalités de retard** déroge à l'article **14** du CCAG/FCS sur le point suivant : l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché.

L'article 15 du présent marché relatif **à la résiliation** déroge à l'article 42 du CCAG/FCS sur le point suivant : aucune indemnité n'est accordée au titulaire en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Par ailleurs à l'article 43.2.2.4 du CCAG/FCS au lieu de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **41** » il convient de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **42** » et à l'article 43.3.1 au lieu de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **44** » il convient de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **45** »