



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des achats
de l'État**

**MARCHE SUBSEQUENT
PASSE SUR LE FONDEMENT DE L'ACCORD-CADRE**

relatif à

**des prestations de gestion des entretiens, des réparations des flottes de
véhicules terrestres d'un PTAC inférieur ou égal à 3,5 tonnes et des
prestations d'assistance pour les véhicules en auto assurance**

**Lot 1 : Gestion entretien et réparation véhicules France, y/c Outre-Mer, Europe
et prestations annexes**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
DES MARCHES SUBSEQUENTS
(CCP-MS)**

Numéro de consultation : DAE 2026 GERA

Direction des achats de l'état (DAE)
59, bd Vincent Auriol - 75703 Paris cedex 13
Téléphone : 01 44 97 34 61 - Télécopie : 01 44 97 07 32

Table des matières

Article 1 – OBJET DU MARCHE SUBSEQUENT	3
Article 2 – DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE.....	3
Article 3 – DUREE ET MONTANT DES MARCHES SUBSEQUENTS	3
Article 4 - DELAIS ET MODALITES D'EXECUTION	4
4.1 Délais d'exécution	4
4.2 Passation des commandes pour la mise en gestion des véhicules.....	4
4.3 Modalités d'exécution relatives aux opérations d'entretien et de réparation....	5
4.4 Modalités d'exécution relatives aux autres prestations de gestion et de prestation à l'acte	6
Article 5 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION	7
Article 6 – VERIFICATION ET ADMISSION	7
Article 7 – MODALITES FINANCIERES DU MARCHE	7
7.1 Avance	7
7.2 Facturation	8
7.2.1 Facturation de la mise en gestion des véhicules.....	9
7.2.2 Facturation des opérations d'entretien, maintenance, des autres prestations de gestion et des prestations à l'acte	9
7.2.3 Transmission des factures dématérialisées « Chorus PRO ».....	9

Article 1 – OBJET DU MARCHE SUBSEQUENT

Le marché a pour objet la gestion des :

- Entretien et des réparations des flottes de véhicules terrestres à moteur d'un PTAC inférieur ou égal à 3,5 tonnes
- Ainsi que de prestations annexes, destinés à tout ou partie des bénéficiaires figurant à l'accord-cadre.

Les prestations portent sur la flotte du bénéficiaire composée des véhicules suivants :

- Véhicules légers standard de type VP ou VU < 3,5t
- Véhicules légers aménagés, équipés et/ou transformés le cas échéant
- Véhicules à deux roues, trois roues, (motos) quatre roues (quad, quadricycle à moteur, notamment)
- Remorques
- Vélos, vélos à assistance électrique (VAE), Engin de déplacement personnel motorisé (EDPM)

Le titulaire organise ou fait organiser l'exécution de toutes les prestations.

Article 2 – DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE

Les documents contractuels régissant le marché subséquent sont, dans l'ordre décroissant de priorité :

1. L'accord-cadre composé de (cf. art 1.7 du CCAP) :
 - L'acte d'engagement de l'accord-cadre et de ses annexes : annexe financière (bordereau des prix), annexe qualité de service et annexe engagement de clause sociale
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe « liste des bénéficiaires »
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe "connecteurs"
 - Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 que le titulaire peut se procurer notamment sur le site : <https://www.legifrance.gouv.fr/>
 - L'offre technique du titulaire
2. Le marché subséquent composé de :
 - L'acte d'engagement du marché subséquent
 - L'annexe de l'AE "complément à l'accord-cadre" à l'acte d'engagement du marché subséquent
 - Le présent cahier des clauses particulières (CCP-MS)

Le marché notifié conservé par le bénéficiaire dans PLACE fait seul foi en cas de contestation.

Article 3 – DUREE ET MONTANT DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les marchés subséquents sont conclus dans les 36 premiers mois de la durée de l'accord-cadre.

La durée du marché subséquent est fixée à l'acte d'engagement du marché subséquent, pour une durée de 48 mois maximum et sans pouvoir dépasser l'échéance de l'Accord cadre.

Le montant maximum du marché subséquent est mentionné à l'annexe 1 du CCAP et sera repris dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

Article 4 - DELAIS ET MODALITES D'EXECUTION

4.1 Délais d'exécution

Le titulaire fait exécuter les prestations objet du marché dans les délais indiqués dans "l'annexe 2- Qualité de service" de l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

Le cas échéant, toute prolongation de délai est réalisée conformément aux articles 13.3 et suivants du CCAG/FCS.

4.2 Passation des commandes pour la mise en gestion des véhicules

Les commandes sont émises par les services du bénéficiaire signataire du marché.

Un bon de commande pour la durée du marché subséquent, est notifié par chaque service du bénéficiaire par tout moyen permettant d'en accuser date certaine. Ce bon de commande couvre le forfait de gestion qui sera facturé annuellement à terme à échoir par le titulaire.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Le numéro (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) et la date du bon de commande,
- Le numéro du marché subséquent,
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- Le SIRET du service bénéficiaire (différent du SIRET de facturation Chorus 1100020110004)
- Le SIRET de facturation Chorus 1100020110004
- La désignation et la quantité des prestations commandées
- Le nombre de véhicules objet des prestations du marché ;
- La typologie des véhicules, objet des prestations du marché (VP/VU/remorques/2roues/vélos-VAE/remorques...) ;
- Pour chaque catégorie de véhicules objets des prestations du marché, le(les) honoraire(s) mensuel(s) de gestion.
- Le montant du bon de commande.

A l'occasion de la transmission du bon de commande, les services transmettront également la référence **d'un engagement juridique technique valable pour la durée du marché dit « EJ technique » permettant la facturation :**

- Des prestations à l'acte relevant de la gestion générale du véhicule (article 3.3 du CCTP)

- Des autres prestations à l'acte d'interventions non liées à un forfait (article 3.4 du CCTP).

Cet EJ technique sera pluriannuel pour la durée du marché subséquent et accompagné des informations nécessaires à la prise en charge du (des) véhicule(s) telles que définies à l'article 3.1.1 « prise en charge des véhicules » du CCTP.

Les références du bon de commande restent valides suite aux modifications d'un ou plusieurs élément(s) mentionné(s) ci-après :

- Le nombre de véhicules objet des prestations du marché ;
- La typologie des véhicules, objet des prestations du marché (VP/VU/remorques/2roues...a minima) ;
- Pour chaque véhicule objet des prestations du marché, la désignation de la (des) prestation(s) qui lui est (sont) attachée(s) ;
- Pour chaque véhicule objet des prestations du marché, le(les) honoraire(s) mensuel(s) de gestion.

En cas de modification d'un ou plusieurs élément(s) mentionné(s) ci-dessus, le bénéficiaire en informe le titulaire pour mise en place par le biais des procédures dématérialisées fournies par le titulaire.

4.3 Modalités d'exécution relatives aux opérations d'entretien et de réparation

A. Les prestations d'entretien récurrent simples et obligées par des normes kilométriques ou les niveaux d'usure identifiables des pièces d'usure et relevant des catégories suivantes sont validées par le titulaire selon les normes tarifaires prescrites au BPU, selon les règles de l'état de l'art pour le nombre d'heure facturées et selon les normes kilométriques recommandées par le constructeur, sans qu'il soit demandé de validation complémentaire au service bénéficiaire demandeur des prestations et quel que soit leur montant cumulé :

- Vidanges
- Pneumatiques
- Freins
- Batteries
- Filtres, essuies glaces
- Bougies
- Entretien de climatisation

Liste non limitative, fixée et complétée conjointement entre la DAE et le titulaire sans qu'il soit besoin de procéder à un avenant compte tenu de la nature inchangée des prestations du marché.

B. Recours aux garages de réparation rapide (fastfitters) préférentiellement,

Dès lors que ceux-ci sont disponibles dans un rayon de 10km autour du site pour les opérations d'entretien simple : vidanges, pneus, freins, batterie, essuie glaces...

C. Pour les réparations des véhicules (changement de pièces, remises en marche après une panne)

Le bénéficiaire détermine un seuil en deçà duquel il permet au titulaire d'agir par délégation pour autoriser les interventions de maintenance et réparation.

Au-delà du seuil défini en annexe à l'acte d'engagement du marché subséquent, le titulaire transmet pour validation au bénéficiaire, le descriptif chiffré des opérations de réparation à réaliser (devis).

Au-delà du seuil défini, l'opération de réparation ne peut être effectuée qu'après validation expresse par le bénéficiaire. Cette validation se fait par retour du descriptif chiffré des opérations daté et signé. Elle est communiquée par tous moyens permettant d'en attester la réception.

Ce devis doit être suffisamment précis pour permettre la prise de décision sur la nécessité ou non d'effectuer les réparations.

D. Valeur vénale du véhicule :

Afin de pouvoir arbitrer sur la validité économique des réparations en projet mentionnées, au devis, le titulaire fournit, sur demande, une estimation de la valeur vénale du véhicule concerné.

E. Montant des seuils de visa par le bénéficiaire :

Pour les réparations le seuil minimum de visa choisi par le bénéficiaire ne peut être inférieur à mille quatre cent (1400) € H.T.

Pour les prestations de carrosserie le seuil à zéro € est admis.

Le bénéficiaire peut fixer un seuil ou plusieurs seuils en fonction de l'âge ou du kilométrage au compteur des véhicules.

Le cas échéant, le bénéficiaire peut fixer des règles restrictives de seuils en matière d'entretien en fonction de l'âge ou du kilométrage, notamment, ou du prix des équipements.

Dès notification du marché, le bénéficiaire désigne les personnes autorisées à valider ces demandes de réparation par tout moyen permettant d'en attester la date de réception. En cas d'intervention de maintenance en fin de marché, cette intervention peut dépasser la durée de validité du marché subséquent dans la limite de six mois sous réserve de l'émission par le titulaire de l'accord de prise en charge avant l'expiration du marché.

F. Pneumatiques rechapés :

Choix du recours systématique à des pneus rechapés sauf exceptions réglementaires pour les véhicules d'urgence et l'indisponibilité des modèles chez le fabricant de pneus recyclés.

G. Recours préférentiel systématique aux pièces de réemploi pour les réparations de pièces mécaniques et de carrosserie :

Les pièces de réemploi sont des pièces mécaniques ou de carrosserie qui assurent le même service avec la même fiabilité que les pièces d'origine

- Toutes les pièces de carrosserie
- Les optiques et les parebrises
- En échange standard, notamment : les alternateurs, boîtes de vitesse, embrayage, moteurs, contrôlés et remis en état équivalent neuf
- NB : les pièces d'usure, ou de liaison au sol sont exclues du périmètre des pièces de réemploi

4.4 Modalités d'exécution relatives aux autres prestations de gestion et de prestation à l'acte

Le bénéficiaire désigne, dès la notification du marché, les personnes autorisées à valider les demandes d'interventions correspondantes aux prestations du marché.

Article 5 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

Le bénéficiaire organise une réunion avec le titulaire selon une fréquence fixée en annexe à l'acte d'engagement du marché. L'intervalle entre les réunions de pilotage ne peut être inférieur à :

- Un an pour les parcs inférieurs à 1 000 véhicules,
- Six mois pour les parcs inférieurs à 5 000 véhicules
- À trois mois pour les parcs supérieurs à 5 000 véhicules, sauf circonstances exceptionnelles.

Le cas échéant, des réunions périodiques de suivi de marché se tiennent également avec les référents ministériels ou régionaux.

Le titulaire présente les indicateurs de gestion couvrant la période écoulée ; il propose toute mesure visant à optimiser l'entretien et la maintenance du parc du bénéficiaire.

Article 6 – VERIFICATION ET ADMISSION

Les prestations objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux exigences définies dans le cahier des charges.

Les opérations de vérification et d'admission sont effectuées par le bénéficiaire conformément aux stipulations des articles 27 et suivants du CCAG/FCS, sous la forme d'une vérification simple.

En complément des vérifications simples effectuées conformément à l'article 28 du CCAG FCS, des audits trimestriels et un audit annuels sont réalisés conformément à l'article 4.4.3 du CCAP, par un auditeur extérieur, pour vérifier la conformité des opérations de refacturation, le respect des remises et des prix plafond et de l'application des mesures de politiques d'entretien.

Article 7 – MODALITES FINANCIERES DU MARCHÉ

7.1 Avance

Dans les conditions prévues, aux articles R2191-3 à R2191-19 du Code de la commande publique une avance est accordée au titulaire.

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant du bon de commande portant sur les prestations forfaits de gestion

Le titulaire doit indiquer dans l'acte d'engagement du marché subséquent s'il souhaite bénéficier de cette avance ou s'il y renonce.

7.2 Facturation

La liste des services bénéficiaires est déterminée par les ouvertures de comptes clients demandées par les services

Les services bénéficiaires seront identifiés par leur **numéro SIRET de service, nécessairement différent** du SIRET technique de facturation CHORUS 11000201100044.

Les modifications de comptes clients dues aux réorganisations de service ou d'établissement public, sont communiquées au titulaire par les services bénéficiaires concernés, avec le numéro SIRET correspondant.

Les honoraires de gestion et l'ensemble des prestations objet du marché, en gestion pour compte, sont facturés aux services bénéficiaires identifiés par leur SIRET de service bénéficiaire.

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du Code Général des Impôts et à l'article D2192-2 du code de la commande publique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- L'identification du service bénéficiaire ayant commandé les prestations, identifiable avec son SIRET de service
- Le SIRET de facturation Chorus n° 11000201100044
- Le code du service exécutant Chorus pour les services de l'Etat ou un code d'identification pour les établissements publics
- Le numéro du bon de commande pour les factures portant les prestations forfaitaires de gestion ou le numéro d'engagement juridique technique pour les factures portant sur les prestations d'entretien /réparation, et les prestations à l'acte.
- La référence du marché subséquent

Les factures comportent également les mentions suivantes qui peuvent être portées en tout ou partie en annexe :

Pour les honoraires de gestion :

- L'immatriculation du véhicule
- La période de facturation
- Le montant HT
- Le montant TTC

Pour les prestations d'entretien /réparation, et les prestations à l'acte :

- L'immatriculation du véhicule
- La marque du véhicule
- Le modèle du véhicule
- L'énergie du véhicule
- La date de mise en circulation du véhicule
- Le kilométrage du véhicule à la délivrance de l'accord
- Le numéro d'accord du titulaire
- La date d'accord du titulaire
- Les nom et adresse du prestataire

- Le libellé de chaque prestation
- Pour les pneumatiques, marque, modèle, dimension, indices de charge et vitesse
- La ventilation analytique de chaque prestation par familles et sous-familles d'intervention :
 - Nature de l'intervention
 - Organe objet de l'intervention (distribution, échappement, pare-brise, tableau de bord...)
 - Pièces changées ou remises en état
 - Equipement fourni et posé, (prix équipement, coût de pose),
- Le montant HT de chaque prestation
- Le montant TTC de chaque prestation.

7.2.1 Facturation de la mise en gestion des véhicules

La facturation des honoraires de gestion se fait à terme échu. Une facture mensuelle sera établie pour les bons de commande émis.

Les entrées des véhicules en gestion sont immédiates, dès la prise en gestion par le titulaire.

Elles sont comptées en facturation à compter du 1^{er} jour du mois suivant la validation de l'entrée en gestion chez le titulaire.

Les sorties de véhicules du parc en gestion sont décomptées au dernier jour du mois de la demande de retrait des prestations.

Le titulaire donne tous les éléments de détermination des sommes dont il demande le paiement.

7.2.2 Facturation des opérations d'entretien, maintenance, des autres prestations de gestion et des prestations à l'acte

Pour un même numéro d'engagement juridique, une facture mensuelle sera établie.

Elle regroupera l'ensemble des prestations d'entretien et de réparation ainsi que les prestations à l'acte, réalisées dans le réseau agréé du titulaire.

Chaque prestation fera l'objet d'une ligne de facturation individualisée.

Cette facture devra impérativement identifier le service bénéficiaire, le cas échéant avec son SIRET de service, comporter le code du service exécutant ou un code d'identification pour les établissements publics ainsi que la référence du numéro d'engagement juridique technique communiqué lors de la transmission du bon de commande de mise en gestion du parc de véhicule.

7.2.3 Transmission des factures dématérialisées « Chorus PRO »

L'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique fixe la dématérialisation des demandes de paiement à compter du 1^{er} janvier 2017. Pour faciliter la mise en œuvre de ce projet, l'Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat (AIFE) a mis gratuitement à disposition de l'ensemble des acteurs de la dépense publique le portail Chorus

Pro permettant le dépôt et le suivi dématérialisés des factures dont l'adresse est la suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

L'utilisation de ce portail est rendue progressivement obligatoire conformément au planning de déploiement suivant :

- Au 1er janvier 2020 : dématérialisation obligatoire pour toutes les entreprises.

L'envoi des factures via Chorus Pro nécessite :

- Un numéro de SIRET identifiant la structure débitrice.
(N.B. : Le SIRET unique de l'Etat n° 11000201100044 ne peut pas être utilisé pour identifier les services bénéficiaires)
- Le code du service exécutant pour les services des ministères
- Le numéro d'engagement juridique apparaissant sur le bon de commande ou la lettre d'engagement. Ce numéro doit obligatoirement être renseigné dans le champ « "engagement juridique".

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données entraînera le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, le service bénéficiaire, pourra confirmer le n° de SIRET du service ou de l'établissement et/ou l'engagement juridique auquel doit être imputée la facture.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail : Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Aux fins de, soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées) : Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/>

Puis rubrique "nous contacter"

NB : certains des services ou établissements publics mentionnés à l'annexe 1 du CCP sont susceptibles d'utiliser d'autres portails de transmission dématérialisée de factures que CHORUS PRO.

7.3 Règlement

Le règlement des comptes s'effectuera par virement auprès du compte du titulaire.

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours pour l'Etat et ses établissements publics (ou 50 jours maximum pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées).

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Le titulaire est prié de bien vouloir prendre connaissance de la liste des comptables assignataires compétents.

- Les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux
- Les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires
 - L'arrêté du 23 décembre 2019, modifié, fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat : [Arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat - Légifrance](#)
 - L'arrêté du 21 décembre 2018, modifié, fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense : [Arrêté du 21](#)

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au JORF.

7.4 Émission d'avoir et de titre de perception

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'ordonnateur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants des avoirs concernés figurent dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'ordonnateur.

7.5 Nantissement

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du bon de commande revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Il est remis, également sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.