



**INSTITUT NATIONAL DES JEUNES AVEUGLES
– 56 BOULEVARD DES INVALIDES – 75007 PARIS**

**2026-INJA-04-BLOC NOTE BRAILLE
MARCHÉ RELATIF À LA FOURNITURE DE MATÉRIEL BRAILLE ADAPTÉ
ET DE SERVICES ASSOCIÉS**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : MARDI 26 MAI 2026 À 12H00

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I – CLAUSES TECHNIQUES.....	3
1. Objet de la consultation.....	3
2. Contraintes techniques.....	3
3. Contraintes logicielles.....	3
4. Garantie.....	4
5. Modalités de livraison.....	4
PARTIE II – CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	5
ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
1.1 Réglementation applicable et conditions de dérogation au CCAG-FCS.....	5
1.2 Forme et procédure de passation.....	5
1.3 Les délais d'exécution.....	5
1.4 Sous-traitance.....	5
ARTICLE 2 – LES DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ.....	5
2.1 Ordre de priorité des pièces contractuelles.....	5
2.2 Conditions de dérogation au CCAG-FCS.....	6
ARTICLE 3 – LES ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS.....	6
3.1 Engagements et obligations du titulaire.....	6
3.2 Communication entre les parties.....	7
3.3 Utilisation de la langue française.....	7
3.4 Clause environnementale.....	7
3.5 Cas de force majeure.....	7
ARTICLE 4 – LES OPÉRATIONS DE CONTRÔLE.....	8
ARTICLE 5 – LES PRIX.....	8
ARTICLE 6 – LES PÉNALITÉS.....	8
6.1 Généralités.....	8
6.2 Liste des pénalités forfaitaires.....	9
ARTICLE 7 – LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT.....	9
7.1 Monnaie.....	9
7.2 Avance.....	9
7.3 Paiement des sous-traitants.....	9
7.4 Établissement des demandes de paiement.....	10
7.5 Transmission des demandes de paiement.....	10
7.6 Délai de paiement.....	10
ARTICLE 8 – LES MODALITÉS DE RÉSILIATION ET D'INDEMNISATION.....	11
8.1 Résiliation.....	11
8.2 Indemnisation.....	11
ARTICLE 9 – LA GESTION DES LITIGES ET DIFFERENDS AU COURS DE L'EXÉCUTION.....	11
9.1 Procédure amiable.....	11
9.2 Procédure contentieuse.....	12
ANNEXE – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....	13

PARTIE I – CLAUSES TECHNIQUES

LA FOURNITURE DE « BLOC NOTE BRAILLE »

1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de 20 matériels informatiques adaptés au code braille, permettant entre autres de traiter des équations mathématiques en braille. Ce matériel est destiné à être utilisé par des jeunes déficients visuels pris en charge au sein de l'INJA dans le cadre de leurs scolarisations.

2. Contraintes techniques

Le « bloc note braille » proposé par les soumissionnaires devra respecter les aspects techniques et fonctionnels suivant :

- Plage braille de 32 caractères ;
- 32 curseurs routines ;
- Clavier braille 10 touches intégré ;
- Boutons de navigation pour la lecture braille présent ;
- Mémoire vive de l'appareil : au moins 8Go de RAM ;
- Connexion PC par port USB ou Bluetooth ;
- 4 ports USB dont au moins 2 en USB 3 ;
- 1 port HDMI pour écran externe, l'INJA demande la livraison d'un adaptateur HDMI par appareil dans le cas où une sortie HDMI format standard ne serait pas présente sur l'appareil ;
- 1 port Ethernet, un adaptateur wifi interne et un adaptateur Bluetooth interne ;
- 1 port entrée/sortie audio au format jack 3.5 ;
- 1 emplacement pour câble antivol sur l'appareil ;
- Haut-parleur présent pour écouter l'appareil sans écouteurs ni casque ;
- 1 emplacement pour carte SD ;
- La batterie doit être facilement remplaçable.

3. Contraintes logicielles

Le « bloc note braille » proposé devra comporter les logiciels suivants :

- Système interne sous Windows 11 ;
- Logiciel de traitement de texte gérant le braille informatique, intégral, abrégé, mathématique et musical ;
- Fonction calculatrice ;
- Gestionnaire de fichiers ;
- Logiciel de navigation Internet et de messagerie électronique ;
- Logiciel de transcription des mathématiques du braille vers le noir, vers fichiers PDF et vers impression directe en USB ;
- Logiciel de transcription des partitions musicales du braille vers le noir, vers fichiers PDF et vers impression directe en USB ;
- Fonctions d'abrègement / désabrègement ;
- Logiciel de lecture de MP3 et de fichier Daisy ;
- Lecture des fichiers .docx et .odt incluant des équations mathématiques ;
- Logiciel d'agenda.

Toute solution proposée par le titulaire ne permettant pas le traitement des équations mathématiques en braille sera écartée.

4. Garantie

Le titulaire s'engage pour une période de garantie de 3 ans pour les matériels livrés. Cette garantie couvre les pannes.

Le recours à la garantie pourra notamment être sollicité par l'acheteur sans que celui-ci n'ait à prouver que le défaut était présent au jour de la vente, si le matériel livré :

- n'est pas conforme à l'usage habituel d'un bien du même type ;
- présente des dysfonctionnements anormaux ;
- ne correspond pas à la description donnée par le vendeur ;
- ne présente pas les qualités détaillées dans une publicité le concernant ou dans son étiquetage ;
- ne correspond pas à l'usage spécial décrit dans le cadre du présent marché, contrairement aux engagements du titulaire ;
- présente un défaut de fabrication, une imperfection, un mauvais assemblage.

Le titulaire sera considéré comme seul responsable de la garantie vis-à-vis de l'acheteur. Il ne peut le renvoyer vers le fabricant. En revanche, le titulaire pourra éventuellement se retourner ensuite contre son fournisseur ou le fabricant du produit.

5. Modalités de livraison

Le lieu de livraison des fournitures est le suivant :

Institut National des Jeunes Aveugles
56 bd des Invalides
75007 Paris

À chaque livraison des équipements, le titulaire du marché s'engage à accompagner la livraison d'un bon de livraison et d'une facture où apparaîtront les Numéros de Série des différents matériels. Le titulaire fournit également les notices correspondant au matériel livré, ainsi que le document relatif à la garantie.

Le titulaire s'engage à communiquer les fiches-produits qui précisent les informations matérielles, logicielles et contractuelles de tous les équipements proposés.

PARTIE II – CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Réglementation applicable et conditions de dérogation au CCAG-FCS

Le présent marché est régi par le droit français, notamment par le Code de la commande publique et le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

1.2 Forme et procédure de passation

Il s'agit d'un marché unique à quantité fixe : le besoin de l'acheteur est fixé à 20 unités.

Le marché est passé selon la procédure adaptée (MAPA).

1.3 Les délais d'exécution

Le délai d'exécution pour la fourniture de matériel est fixé à 60 jours à compter de la passation de la commande par l'acheteur.

Le délai de traitement d'une demande de SAV dans le cadre de la garantie est fixé à 60 jours à compter de l'émission de la demande par l'acheteur.

1.4 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Pour ce faire, le titulaire présente à l'acheteur les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties du marché, en adressant une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant (formulaire DC4).

ARTICLE 2 – LES DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ

2.1 Ordre de priorité des pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement, ainsi que ses éventuelles annexes dans la version résultant des dernières modifications en vigueur et opérées par avenant ;
- le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) applicable ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- l'offre technique du titulaire.

Le soumissionnaire doit apporter une attention particulière aux articles du CCAG-FCS cités dans le dossier de consultation.

2.2 Conditions de dérogation au CCAG-FCS

Le soumissionnaire doit apporter une attention particulière aux articles du CCAG-FCS cités dans le dossier de consultation.

Toute dérogation au CCAG-FCS qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-FCS l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

ARTICLE 3 – LES ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS

3.1 Engagements et obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à collaborer avec l'acheteur tout au long de l'exécution du marché.

A. Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat d'exécution des prestations : il doit fournir les matériels commandés par l'acheteur dans le respect des délais prévus.

B. Obligations de confidentialité

Dans le cadre de l'obligation de confidentialité et de respect des données personnelles, le titulaire a l'obligation de prendre toutes mesures nécessaires afin de limiter la diffusion des informations dont il prendra connaissance dans le cadre de ce marché aux seules personnes qui en ont besoin pour la réalisation des prestations du marché. Notamment, ces données doivent être effacées de façon non réversible, au maximum au bout d'un an, de préférence par des moyens techniques permettant d'en assurer l'effacement automatique.

Tout manquement sera susceptible d'entraîner les pénalités prévues au présent CCP, et le titulaire se réserve le droit de résilier le marché pour faute en application de l'article 41 du CCAG-FCS.

C. Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde relative aux prestations effectuées. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

D. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation. Il s'engage à :

- informer l'acheteur périodiquement sur le déroulement des prestations ;
- informer l'acheteur sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- vérifier la teneur des documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer les erreurs décelées qui pourraient avoir une incidence sur le déroulement des prestations.

Le titulaire informe l'acheteur sans délai de toute modification se rapportant aux cas prévus par l'article 3.4.2 du CCAG-FCS. Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, le représentant de l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant

une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement du marché du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

3.2 Communication entre les parties

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Pour ce faire, elles désignent chacune un interlocuteur chargé du suivi des prestations au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution du marché par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

3.3 Utilisation de la langue française

L'ensemble des communications écrites ou orales y compris avec les sous-traitants éventuels, et tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française, ou le cas échéant être accompagné d'une traduction effectuée par un traducteur assermenté. Dans ce cas, seule la version française fait foi.

3.4 Clause environnementale

En application des articles 16.2 et 21 du CCAG-FCS, et compte tenu de l'incidence directe et significative des transports sur les émissions de gaz à effet de serre, le présent marché prévoit une clause visant à réduire l'impact environnemental au titre de l'exécution. Ainsi, le titulaire devra apporter une attention particulière quant à la planification des livraisons :

- La planification du transport de ces marchandises doit permettre d'éviter la circulation pendant les heures de pointe.
- Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire le nombre de déplacements des véhicules de livraison.
- Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

Le titulaire fournira une attestation sur l'honneur indiquant les moyens de déplacement utilisés par ses collaborateurs. Sur demande de l'acheteur, le titulaire devra produire tout justificatif.

Les documents demandés au titre du contrôle du respect de la clause environnementale doivent être fournis à l'acheteur dans un délai de cinq (5) jours ouvrés.

En application de l'article 16.2.3 du CCAG-FCS, tout manquement sera sanctionné par l'application des pénalités fixées au présent CCP.

3.5 Cas de force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure. Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent 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.

Conformément à l'article 1148 du code civil, il n'y a lieu à aucuns dommages et intérêts lorsque, par suite d'une force majeure ou d'un cas fortuit, le débiteur a été empêché de donner ou de faire ce à quoi il était obligé, ou a fait ce qui lui était interdit.

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 les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

ARTICLE 4 – LES OPÉRATIONS DE CONTRÔLE

L'administration fera les vérifications quantitatives et qualitatives prévues.

À l'issue des opérations de vérifications, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des fournitures se matérialise par la signature d'une attestation par la personne habilitée. Le délai imparti à l'administration pour prendre sa décision est de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de livraison des fournitures.

En cas d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations, l'attestation sera impérativement envoyée, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la livraison, par mail, télécopie ou courrier avec Accusé de Réception au titulaire qui la renverra signer avec sa facture à l'administration.

ARTICLE 5 – LES PRIX

Les prix des marchés sont exprimés sous la forme des prix unitaires en euros (€) HT figurant dans l'offre financière.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais de livraison, les équipements, les salaires, les frais de formation, les frais généraux, d'assurances, les impôts et taxes. Ils sont définitifs. En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination.

Les prix sont réputés fermes et non révisables pendant toute la durée d'exécution du marché.

À titre d'information et non contractuel, le taux TVA prévisionnel est fixé à 5,5% s'agissant d'équipements pour personnes en situation de handicap.

ARTICLE 6 – LES PÉNALITÉS

6.1 Généralités

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités pour non-respect des prescriptions du marché sont applicables selon les modalités définies ci-après.

Tout manquement du titulaire à ses obligations au regard des dispositions du présent marché peut donner lieu à l'application de pénalité. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de pénalités. Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n'a pas d'incidence sur l'exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité du marché.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de résilier le marché ou de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire selon les modalités prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

Après constat par l'INJA d'un événement donnant lieu à pénalité, celui-ci la notifie au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception en rappelant précisément l'origine et les faits donnant lieu à cette application. Les pénalités feront l'objet de l'émission d'un titre de recette par l'INJA ou viendront en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur.

Les pénalités sont cumulables entre elles.

Le montant total des pénalités ne pourra pas dépasser 10% du montant total hors taxe du marché.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales éventuellement encourues par le titulaire.

6.2 Liste des pénalités forfaitaires

Incidents survenus	Montant des pénalités
Indisponibilité téléphonique du titulaire constatée par l'INJA, après 3 appels restés sans réponse dans un délai d'un (3) jours ouvrés.	100 € par constat
Absence du titulaire à une réunion sollicitée par l'acheteur.	250 € par constat
Absence d'information de l'acheteur en cas de situation dégradée prévisible.	350 € par constat
Non-respect des obligations de confidentialité et de protection des données à caractères personnelles des jeunes (dans le cadre du SAV).	1 000 € par constat
Non-transmission des documents dans les délais prévus.	50 € par jour de retard par document manquant
Retard dans la livraison des matériels commandés.	100 € par jour de retard à compter de l'expiration du délai de livraison (60 jours)
Retard dans le traitement d'une demande de SAV dans le cadre de la garantie	100 € par jour de retard à compter de l'expiration du délai d'exécution (60 jours)
Non-transmission des documents remandés dans le cadre du contrôle du respect de la clause environnementale.	150 € par constat

Tout retard dans le traitement d'une demande de SAV devra être justifié par le titulaire. Selon l'origine du retard, si celui-ci n'est pas imputable au titulaire, l'acheteur se réserve le droit de ne pas appliquer la pénalité. Pour ce faire, le titulaire devra apporter la preuve que le retard ne lui est pas imputable (pièce détachée commandée mais délai de livraison ne permettant pas de respecter le délai d'exécution par exemple).

ARTICLE 7 – LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT

7.1 Monnaie

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

7.2 Avance

En application de l'article R.2191-16 du Code de la commande publique, au regard du délai d'exécution fixé à 60 jours, il ne sera donc pas versé d'avance au titulaire.

7.3 Paiement des sous-traitants

En application des articles L. 2193-10, L. 2193-11 et R. 2193-10 du Code de la commande publique, le sous-traitant direct du titulaire du marché qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur est payé directement par l'acheteur pour la part du marché dont il assure l'exécution, dès lors que le montant de la prestation qui lui sont attribuées est supérieur à 600 € TTC.

Toute renonciation au paiement direct est réputée non écrite.

7.4 Établissement des demandes de paiement

Les prestations sont réglées par application des prix figurant dans l'offre financière du titulaire.

Le paiement se fera sur présentation de la facture établie conformément aux dispositions de l'article D. 2192-2 du Code de la commande publique.

Le titulaire transmet une facture globale en fin de prestation. Elle établit le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution réalisée du marché. Il y est fait notamment mention des éléments suivants :

- Le nom et l'adresse de l'entreprise ;
- Le n° de SIRET ;
- Le nom du marché et l'intitulé du lot attribué ;
- Le numéro du bon de commande ou d'engagement juridique attribué par l'acheteur ;
- La date de l'établissement de la situation ;
- La nature et le montant des prestations sous-traitées, le cas échéant ;
- Le détail des prestations réalisées ;
- Le prix HT ; le taux et le montant de la TVA et des taxes parafiscales éventuelles ; et le prix TTC à régler au titre de la demande de paiement.

Le projet de décompte mensuel comporte le relevé des prestations exécutées, tels qu'ils résultent des constatations contradictoires ou, à défaut, de simples appréciations.

7.5 Transmission des demandes de paiement

La transmission de la facture doit être effectuée conformément aux dispositions des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le portail Chorus Pro est accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour connaître les conditions techniques¹ et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <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> / rubrique « nous contacter ».

Le titulaire veillera à ce que la facture soit déposée via le portail Chorus Pro. Les documents reçus par voie postale ou par courriel ne seront pas traités.

7.6 Délai de paiement

Le paiement sera effectué par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture ou de la date de constatation par l'acheteur de l'exécution des prestations si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture.

Les éventuels retards de paiement ne constituent pas une clause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale et sans indemnité du marché par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement

¹ Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus à l'article R. 2192 du Code de la commande publique.

ARTICLE 8 – LES MODALITÉS DE RÉSILIATION ET D'INDEMNISATION

8.1 Résiliation

L'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché soit à la demande du titulaire, soit pour faute du titulaire, soit dans le cas de circonstances particulières. Les dispositions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS s'applique, dans la limite des dispositions expressément prévues ci-après.

8.2 Indemnisation

Dans le cas où la résiliation est prononcée sur le fondement de l'article 40.1-1 ou de l'article 41 du CCAG-FCS, celle-ci n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le titulaire ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale du marché, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

ARTICLE 9 – LA GESTION DES LITIGES ET DIFFERENDS AU COURS DE L'EXÉCUTION

9.1 Procédure amiable

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion. L'acheteur dispose d'un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En outre, l'acheteur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre Ier de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du Code de la commande publique.

Le Comité de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics est un organisme consultatif de conciliation, qui peut être saisi de tout différend ou litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public. Il a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable (articles R.2197-23 et 24 du Code de la commande publique). Il s'agit d'une alternative efficace à des recours contentieux souvent longs et coûteux, tant pour le titulaire que pour l'acheteur.

Les coordonnées du Comité consultatif interrégional de règlement amiable (CCIRA) des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris sont les suivantes :

Président : Stéphane DEWAILLY, Vice-président du tribunal administratif de Melun
Vice-président : Bernard CANDIARD, Conseiller maître honoraire à la Cour des comptes
Secrétariat du CCIRA de Paris : Corinne LEBRE
Préfecture de Paris - Direction des affaires juridiques
5, rue Leblanc - 75 911 Paris cedex 15
Tél. : 01.82.52.42.72 - Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

9.2 Procédure contentieuse

Si dans un délai de deux mois à partir de la date de réception par l'acheteur de la lettre ou du mémoire du titulaire, aucune proposition n'a été notifiée au titulaire, ou si celui-ci n'accepte pas la proposition qui lui a été notifiée, le titulaire peut saisir le tribunal compétent. Il ne peut porter devant cette juridiction que les chefs et motifs de réclamation énoncés dans la lettre ou le mémoire remis à l'acheteur.

Si dans ce délai de deux mois, à partir de la notification au titulaire de la proposition sur les réclamations auxquelles a donné lieu la lettre ou du mémoire, le titulaire n'a pas porté ses réclamations devant le tribunal compétent, il est considéré comme ayant accepté ladite décision et toute réclamation est irrecevable.

Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Paris :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy - 75 181 Paris cedex 04
Tél : 01.44.59.44.00

ANNEXE – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Articles du CCP	Articles du CCAG-FCS
Article 2.1 Ordre de priorité des pièces contractuelles	Article 4.1
Article 6.1 Pénalités	Article 14
Article 8.2 Indemnisation	Article 42