



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bureau des Cabinets

Cahier des clauses administratives particulières

« CCAP »

**Fourniture et livraison de denrées alimentaires : beurre, œufs, fromage, lait,
crème...**

**Pour les hôtels ministériels des Ministères de la Transition écologique,
de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement**

Procédure : SG-SAD3-014-26

Table des matières

1 - Identification du marché	4
1.1 - Objet du marché	4
1.2 - Personne publique contractante	4
1.3 - Notion d'acheteur	4
1.4 - Définition du cadre juridique	4
2 - Pièces constitutives du marché	5
3 - Durée du marché	5
3.1 - Période initiale	5
3.2 - Périodes complémentaires	5
4 - Montant du marché	6
5 - Exécution du marché	6
5.1 - Obligations générales des parties	6
5.1.1 - Forme des notifications et informations	6
5.1.2 - Représentation de l'acheteur	6
5.1.3 - Représentation du titulaire	6
5.1.4 - Obligation de confidentialité	6
5.2 - Pilotage du marché	7
5.2.1 - Réunion de lancement	7
5.2.2 - Réunion en cours d'exécution	7
5.2.3 - Réunion de bilan (fin d'accord-cadre)	7
5.3 - Exigences relatives aux prestations	7
5.4 - Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques	7
5.5 - Obligations du titulaire	8
5.5.1 - Obligation de conseil	8
5.5.2 - Obligation d'information	8
5.5.3 - Mesures de sécurité	8
5.6 - Responsabilité du titulaire	8
5.7 - Considérations environnementales	8
5.7.1 - Livraison	8
5.7.2 - Condition d'exécution du BEGES	9
5.7.3 - Lutte contre le suremballage	9
5.8 - Bon de commande	10
5.8.1 - Émission des bons de commande	10
5.8.2 - Signature des bons de commande	10
5.8.3 - Contenu des bons de commande	10
5.8.4 - Durée d'exécution des bons de commande	11
5.8.5 - Annulation ou modification d'un bon de commande	11
6 - Constatation de l'exécution des prestations	11
6.1 - Opérations de vérification	11
6.1.1 - Délais pour procéder aux vérifications	12
6.1.2 - Documents justificatifs	12
6.2 - Décisions après vérifications	12
6.2.1 - Décision après vérifications quantitatives	12
6.2.2 - Décision après vérifications qualitatives	12
6.2.3 - Décision après livraison tardive	12
7 - Prix du marché	13
7.1 - Nature des prix	13
7.1.1 - Mercuriale, catalogue ou tarif / Tarification générale ou spécifique	13
7.1.2 - Prix définitifs, unitaires et révisables	13

7.2 - Révision des prix	13
7.2.1 - Date d'établissement des prix initiaux	13
7.2.2 - Périodicité des révisions de prix	13
7.2.3 - Établissement et transmission des prix révisés	14
7.2.4 - Éléments de référence	14
7.2.5 - Entrée en vigueur des prix révisés	14
7.3 - Prix de règlement	14
7.3.1 - Prix initiaux et prix révisés	14
7.3.2 - Prix remisés	15
7.3.3 - Offres promotionnelles	15
7.4 - Contenu des prix	15
8 - Clause de réexamen	15
9 - Modalités de règlement	16
9.1 - Avance	16
9.2 - Forme et périodicité des paiements	16
9.3 - Modalités de facturation	16
9.3.1 - Mentions obligatoires	17
9.3.2 - Taux de TVA :	17
9.3.3 - Monnaie applicable :	17
9.3.4 - Modalités de transmission des factures :	17
9.4 - Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande	18
9.5 - Intérêts moratoires	18
10 - Pénalités	19
10.1 - Pénalité de retard	19
10.2 - Pénalité pour non respect du mode d'élevage (art 5.3 du CCTP) :	19
10.3 - Pénalité pour non respect de l'exigence portant sur la fabrication et le conditionnement dans un même pays (art 5.3 du CCTP)	19
11 - Dispositions diverses	19
11.1 - Echanges dématérialisés	19
11.2 - Langue	19
11.3 - Sous-traitance	20
11.4 - Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail	20
11.5 - Dispositif de vigilance (article D8222-5 du code du travail)	20
11.6 - Assurances	20
11.7 - Autres obligations administratives	21
12 - Résiliation du marché	21
13 - Différends	21
13.1 - Recours au comité consultatif de règlement amiable	21
13.2 - Recours au médiateur	22
14 - Litiges et contentieux	22
15 - Dérogations aux CCAG	22

1 - Identification du marché

1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de denrées alimentaires de type crèmerie : beurre, œufs, fromage, crème, lait.... auprès des ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement pour couvrir les besoins des services d'intendance des hôtels des ministres.

Ce marché fait suite à un premier appel d'offre déclaré sans suite le 11 février 2026 (Annonce initiale envoyée le 24/10/2025 au BOAMP n°25-119077 et au JOUE n°707147-2025).

1.2 - Personne publique contractante

La personne publique contractante est l'État, représenté par les ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement — dont le secrétariat général — commun à ces quatre ministères se trouve à La Défense dans la Grande Arche paroi sud (92055 La Défense cedex).

1.3 - Notion d'acheteur

Dans les articles qui suivent, le terme « **acheteur** » désigne indifféremment :

- les ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement, qui représentent l'État agissant en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur désigné sous la dénomination pôle ministériel,
- le secrétaire général du pôle ministériel, qui agit en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur pour la signature du marché, puis de tout acte — avenant ou décision — impactant son exécution ;
- les directeurs et chefs de cabinet, la cheffe du bureau des cabinets et son adjoint, sous réserve qu'une délégation de signature leur soit accordée à cette fin ;
- de façon générale, le personnel des offices rattaché au bureau des cabinets, qui assure le suivi quotidien des prestations et dont les représentants sont les interlocuteurs privilégiés du titulaire.

1.4 - Définition du cadre juridique

Le marché prend la forme d'un accord-cadre, répondant à la définition du 1° de l'article L2125-1 du code de la commande publique « CCP » :

- ils sont conclus avec un seul opérateur économique ;
- ils s'exécutent au moyen de bons de commande émis sans négociation préalable.

Leur régime est fixé par le second alinéa de l'article R2162-2 et les articles R2162-5, R2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP.

2 - Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché, seul faisant foi, cahier des clauses administratives générales excepté, l'exemplaire original unique conservé dans les archives de l'acheteur – sont, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement et son annexe financière précisant :
 - les dates habituelles de parution des nouvelles tarifications ;
 - le taux de remise éventuellement consenti ;
- l'offre financière du titulaire, consistant en une mercuriale ou un catalogue ou un tarif éventuellement assortis d'un taux de remise ;
- le CCAP ou cahier des clauses administratives particulières et ses 3 annexes :
 - annexe 1, le modèle de bon de commande ;
 - annexe 2, la fiche de contrôle à réception des marchandises ;
 - annexe 3, la fiche de non-conformité ;
- le CCTP ou cahier des clauses techniques particulières
 - et son annexe unique, la liste indicative et non exhaustive des produits inclus dans le périmètre du marché ;
- le CCAG/FCS ou cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par un arrêté 30 mars 2021 ;
- le cadre de réponse constituant l'offre technique du titulaire, ainsi que les précisions contenues dans l'offre s'agissant des labels et appellations des produits et les bonnes pratiques d'élevage ;
- le ou les bons de commande ;
- le ou les acte(s) modificatif(s).

Sauf cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces contractuelles – dont la liste déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS – prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/FCS, la notification ne comporte que la copie de l'acte d'engagement (AE).

3 - Durée du marché

3.1 - Période initiale

Le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution, sont conclus pour une première période de validité de douze mois à compter de leur notification.

3.2 - Périodes complémentaires

Le marché peut être reconduit tacitement, sans que ses caractéristiques soient modifiées, trois fois de suite, pour des périodes complémentaires ne dépassant pas douze mois. Leur durée maximale, périodes de reconduction incluses, ne peut ainsi dépasser quarante-huit mois.

La reconduction pour douze mois est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

La décision de ne pas reconduire le marché doit être notifiée au titulaire deux mois avant la fin de la période en cours.

4 - Montant du marché

Le marché est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximal, exprimé en euros hors taxes, annuellement :

	Montant maximum annuel €HT
Lait, yaourts et laits fermentés, crèmerie, beurre, œufs, fromages	80 000,00

5 - Exécution du marché

5.1 - Obligations générales des parties

5.1.1 - *Forme des notifications et informations*

Les décisions ou informations qui font courir un délai, ainsi que les bons de commande, sont notifiés au titulaire suivant les modalités de l'article 3.1 du CCAG/FCS par le profil acheteur. En cas de notification par courriel, le titulaire en accuse réception par un courriel envoyé en réponse.

5.1.2 - *Représentation de l'acheteur*

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne les personnes habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution des prestations.

La liste, qui est communiquée suivant les modalités de l'article 5.1.1 ci-dessus, peut à tout moment être modifiée. Elle identifie, notamment, les personnes habilitées à signer les bons de commande ou à réceptionner les livraisons, ainsi qu'un interlocuteur privilégié que le titulaire peut contacter en priorité pour toute question relative à l'exécution des prestations ou au paiement des factures.

5.1.3 - *Représentation du titulaire*

Dès la notification, le titulaire désigne les personnes habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution des prestations. La liste est communiquée suivant les modalités de l'article 5.1.1 ci-dessus. Tout changement de personne est immédiatement signalé à l'acheteur selon les mêmes modalités.

5.1.4 - *Obligation de confidentialité*

Toute personne relevant du titulaire (co-traitant, sous-traitant inclus) doit respecter les mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physique à des locaux ou d'accès logique à des informations.

Le titulaire a une obligation de confidentialité et de discrétion sur les activités, informations et renseignements recueillis à l'occasion de la prestation. Le personnel du titulaire doit s'engager à ne divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations.

Le titulaire est responsable de l'organisation des conditions matérielles de mise en œuvre et de respect de toute information qui lui est confiée. Elle s'applique au titulaire et à chacun de ses membres à titre personnel, à chacun de ses co-traitants et/ou de ses sous-traitants.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute pouvant conduire l'administration à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par l'administration au titulaire, au titre de l'article 1242 du code civil.

Le ministère se réserve la possibilité, pour des raisons qu'elle justifierait, d'enlever le droit d'accès aux locaux à tout agent du titulaire et de demander son remplacement immédiat.

Le titulaire s'engage, en cas de nécessité et pour quelques raisons que ce soit, à remplacer dans les meilleurs délais, tout agent initialement désigné par un personnel de qualification équivalente, préalablement soumis à l'agrément de l'administration et expressément accepté par ses soins, étant entendu que ce changement n'a aucune incidence financière.

5.2 - Pilotage du marché

5.2.1 - Réunion de lancement

Dès la notification du marché, une réunion de lancement (en présentiel dans les locaux de l'acheteur, ou en visio ou en audio-conférence) est organisée entre le titulaire et les représentants du ministère.

Cette réunion a pour objet de permettre au titulaire de mettre en place l'organisation et les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations. Des documents et données relatifs aux prestations sont remis à chaque titulaire ainsi qu'une fiche pratique relative aux modalités de livraison et de facturation et la liste des contacts.

A l'occasion de cette réunion, le titulaire et les représentants du ministère échangent les coordonnées de leurs représentants chargés du suivi du marché. Des personnes peuvent être désignées en remplacement, d'un niveau équivalent, en cas de nécessité.

5.2.2 - Réunion en cours d'exécution

En tant que de besoin, sur demande du titulaire ou de l'acheteur, des réunions peuvent être organisées en cours d'exécution.

5.2.3 - Réunion de bilan (fin d'accord-cadre)

Au plus tard 2 mois avant la fin d'exécution, une réunion de bilan (en présentiel dans les locaux de l'acheteur, visio ou audioconférence) peut être organisée entre l'acheteur et le titulaire. Cette réunion est à l'initiative de l'acheteur.

5.3 - Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

5.4 - Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus

importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

5.5 - Obligations du titulaire

5.5.1 - *Obligation de conseil*

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

5.5.2 - *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 des prestations.

5.5.3 - *Mesures de sécurité*

L'accès au site de Roquelaure peut être conditionné à la réalisation d'une enquête administrative de sécurité. Dans ce cadre, il est obligatoire de faire l'objet pour la personne morale et les personnes physiques participant à l'exécution du présent marché, de cette enquête, destinée à vérifier que les caractéristiques de la personne physique ou morale intéressée ne sont pas incompatibles avec l'accès au site envisagé.

5.6 - Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

5.7 - Considérations environnementales

5.7.1 - *Livraison*

Pour la réalisation des prestations de livraison induites par l'exécution du marché, le titulaire recourt, lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, et ce, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émission de gaz à effet de serre (GES). Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :

- Sur le recours au transport fluvial et/ou à la cyclologistique (exemple vélo cargo) pour le dernier kilomètre ;

- Sur le type de source d'énergie alimentant les véhicules utilisés.

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe.

Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison.

En cas de mobilisation de sa propre flotte de véhicules, le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés soit formé à l'éco-conduite. A la demande de l'acheteur, le titulaire transmet chaque année, sous format électronique, les documents justifiant la formation effective des conducteurs.

5.7.2 - Condition d'exécution du BEGES

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis* à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la notification du marché.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229- 25 du code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire (et, le cas échéant, le ou les sous-traitants concernés) à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement 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, les titulaires (et les sous-traitants concernés) lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent spécifiques aux activités exercées sur le territoire national. »

**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.*

5.7.3 - Lutte contre le suremballage

Les ministères de la Transition écologique, et De l'Aménagement du Territoire s'inscrivant dans un contexte de lutte contre le suremballage, le plastique à usage unique et la déforestation importée, le titulaire propose des produits respectant ces principes.

Le titulaire privilégie les **emballages** réutilisables aux emballages jetables (caisses réutilisables plutôt que cartons jetables).

Le titulaire supprime les emballages superflus dans la mesure où cela n'affecte pas sensiblement la qualité du produit.

Toutes les bouteilles proposées par le titulaire, doivent être en verre ou constituées de matériaux recyclés ou recyclables.

Le titulaire s'engage, à l'appui de son mémoire technique, dans une démarche de limitation des emballages plastiques et de suremballages.

5.8 - Bon de commande

5.8.1 - Émission des bons de commande

L'acheteur émet les bons de commande selon la survenance du besoin. L'acheteur, en effet, émet les bons de commande sans aucun engagement quant à un minimum dans le volume ou la fréquence des livraisons.

5.8.2 - Signature des bons de commande

Les bons de commande peuvent être signés par les directeurs et chefs de cabinet et par la cheffe du bureau des cabinets ou son adjoint, sous réserve qu'une délégation de signature leur soit accordée à cette fin.

Les personnes effectivement habilitées à signer les bons de commande sont désignées, après la notification du marché.

5.8.3 - Contenu des bons de commande

Les bons de commande, qui sont établis conformément au modèle annexé au CCAP, mentionnent :

- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro du bon de commande, établi suivant un principe de numérotation propre à chaque cabinet, intégrant un numéro chronologique et le code du cabinet ;
- le numéro d'engagement juridique du marché, désigné par l'intitulé n° Chorus ;
- l'objet du marché ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le service émetteur de la commande, avec l'indication du cabinet concerné ;
- le code du service exécutant des factures ;
- les articles commandés ;
- les quantités à livrer ;
- la date exacte de livraison ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises.

Le titulaire informe l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, de ses éventuelles observations sur les bons de commande qui lui sont notifiés ; en ce cas, et conformément à l'article 3.7.3 du CCAG/FCS, les bons de commande restent pleinement exécutoires.

Pour les articles vendus au poids, une marge d'erreur de $\pm 10\%$ lors de la préparation de la commande peut être répercutée par le titulaire sur le prix effectivement facturé.

En cas d'absence du produit commandé, une substitution doit être proposée à prix équivalent ou inférieur.

5.8.4 - Durée d'exécution des bons de commande

Les bons de commande, par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG/FCS, fixent la date exacte de livraison.

Les bons de commande doivent être émis en cours de validité du marché. Leur durée d'exécution doit par ailleurs s'achever, au plus tard, dans le mois suivant le terme du marché.

5.8.5 - Annulation ou modification d'un bon de commande

L'acheteur peut annuler ou modifier un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution, ou le modifier en augmentant ou en diminuant la quantité des prestations commandées, mais uniquement d'un commun accord avec le titulaire.

Toutefois, dans le cas des produits frais, l'acheteur peut annuler un bon de commande de sa seule autorité, si le titulaire est dans l'incapacité de procéder à la livraison pendant les horaires indiquées à l'article 6.2 du CCTP pour le service du déjeuner.

L'annulation ou la réduction d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Mais l'acheteur doit porter au crédit du titulaire la valeur contractuelle des prestations livrées avant l'annulation de la commande, sous réserve de leur admission suivant les modalités décrits dans le présent document.

L'annulation ou la modification d'un bon de commande est notifiée au titulaire suivant les modalités décrites ci-dessus. La modification d'un bon de commande est en outre appuyée par un bon de commande rectificatif qui annule et remplace le bon de commande initial.

6 - Constatation de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées par l'acheteur après chaque livraison et donnent lieu, pour chaque livraison, à une décision qui est :

- expresse, si l'acheteur notifie sa décision au titulaire dans le délai prévu à l'article 6.1.1 ci-dessous du présent document ;
- tacite, en l'absence d'une telle notification.

6.1 - Opérations de vérification

Afin de constater que les prestations répondent aux stipulations des documents contractuels, l'acheteur procède à des opérations de vérification quantitative et qualitative, suivant les modalités des articles 27 et 28 du CCAG/FCS.

Ces opérations sont effectuées selon les usages de la profession, dans les locaux de l'acheteur et à ses frais au moyen de prélèvements effectués sur les articles livrés.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG/FCS, le titulaire ou son représentant n'assistent aux vérifications que lorsqu'elles sont effectuées au moment même de la livraison.

6.1.1 - Délais pour procéder aux vérifications

L'acheteur effectue, au moment même de la livraison, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps, notamment s'il s'agit d'articles rapidement altérables.

En ce cas, il notifie sa décision au titulaire sur-le-champ ou, à défaut, dans la journée.

Pour les autres articles, dont la durée de conservation est au moins de plusieurs jours, par dérogation à l'article 28.2 alinéa 2 du CCAG/FCS, l'acheteur dispose de 3 jours ouvrés pour procéder aux vérifications et pour notifier sa décision.

Par ailleurs, lorsque les défauts d'un article — odeur, saveur, couleur, intégrité ou autre — ne se révèlent que lors de son utilisation, le titulaire est tenu, indépendamment du délai de vérification précisé à l'alinéa précédent, soit de remplacer l'article incriminé, soit d'établir un avoir sur facture.

6.1.2 - Documents justificatifs

Au terme des opérations de vérification, et pour justifier sa décision, l'acheteur utilise la fiche de contrôle à réception des marchandises et la fiche de non-conformité, conformément aux modèles qui sont annexés au CCAP.

6.2 - Décisions après vérifications

6.2.1 - Décision après vérifications quantitatives

À l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie ne respecte pas les stipulations du bon de commande, l'acheteur peut décider, conformément à l'article 29.1 du CCAG/FCS, de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni ;
- soit de compléter la livraison.

6.2.2 - Décision après vérifications qualitatives

À l'issue des opérations de vérification qualitative, et conformément à l'article 29.2 du CCAG/FCS, l'acheteur prend une décision d'admission, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

En cas de rejet, le titulaire est tenu, sauf décision contraire de l'acheteur, de procéder à une nouvelle livraison, avant midi pour le service du déjeuner..

6.2.3 - Décision après livraison tardive

Toute livraison tardive de produits frais, après-midi pour le service du déjeuner peut donner lieu, au moment même de la livraison, à une décision de rejet avec obligation, pour le titulaire, de reprendre immédiatement les articles refusés.

7 - Prix du marché

7.1 - Nature des prix

7.1.1 - *Mercuriale, catalogue ou tarif / Tarification générale ou spécifique*

Les prix sont mentionnés dans les documents financiers remis par le titulaire au titre de son offre, puis renouvelés au rythme des révisions suivant les modalités de l'article 7.2 ci-dessous.

Ces prix — qui, selon la terminologie propre à chaque titulaire, peuvent procéder d'une mercuriale, d'un catalogue ou d'un tarif — consistent en une tarification générale s'appliquant à l'ensemble de la clientèle du titulaire ou, au contraire, ont été spécifiquement établis dans le cadre du marché pour répondre aux seules commandes de l'acheteur.

Sur tous les documents (annexe financière, Bons de livraison, etc.), les prix s'entendent hors taxe et toutes taxes comprises. Le taux de TVA doit être également mentionné.

En cas de tarification générale, l'acheteur ne peut toutefois passer de commande que pour les seuls articles qui entrent expressément dans l'objet du marché, tel qu'il est défini dans le CCTP (*cf. art. 5 du CCTP*) et dans son annexe, la liste indicative des produits inclus dans le périmètre du marché.

7.1.2 - *Prix définitifs, unitaires et révisables*

Le marché, suivant les définitions des articles R2112-6 -1°, R2112-7 et R2112-13 du CCP, est conclu à prix :

- unitaires, car s'appliquant aux quantités réellement livrées ;
- définitifs, par opposition à des prix provisoires ;
- révisables dans les conditions précisées à l'article ci-dessous, pour tenir compte des variations économiques.

7.2 - Révision des prix

7.2.1 - *Date d'établissement des prix initiaux*

Les prix initiaux sont mentionnés dans les documents financiers que le titulaire a remis au titre de son offre.

Ces prix initiaux sont ainsi supposés correspondre aux conditions économiques du mois de remise des offres Mo qui est rappelé dans l'acte d'engagement.

7.2.2 - *Périodicité des révisions de prix*

Les prix sont révisables, à l'initiative du titulaire, suivant une périodicité qui est ainsi fixée :

	Périodicité de la révision
Lait, yaourts et laits fermentés, crèmerie, beurre, œufs, fromages	révision mensuelle (œufs coquilles) ou trimestrielle (autres produits)

7.2.3 - Établissement et transmission des prix révisés

Le titulaire procède à la révision de ses prix — puis, par tout moyen permettant d'attester la date de réception, transmet à l'acheteur sa nouvelle tarification — en respectant à la fois :

- la périodicité des révisions précisée à l'article précédent,
- les dates habituelles de parution des nouvelles tarifications mentionnées dans l'annexe financière de l'acte d'engagement,
- le jour de la semaine, pour une révision hebdomadaire,
- le jour du mois, pour une révision mensuelle,
- les mois, pour une révision trimestrielle,
- l'évolution à la hausse ou à la baisse des éléments de référence mentionnés à l'article suivant.

La nouvelle tarification est transmise sous forme de fichier numérique au représentant du pouvoir adjudicateur.

a) Modalités de révision : frais

Formule : $Pr = Po \times (In / Io)$

Avec :

Pr : Prix révisé

Po : Prix HT en cours d'application (ou prix HT initial de l'offre pour la 1ère révision)

In : Moyenne des prix moyens ou indices sur la période de révision des prix

Io : Dernier prix moyen ou indice définitif connu au moment de la précédente révision des prix (ou connu au mois de remise de l'offre initiale pour la 1ère révision des prix).

7.2.4 - Éléments de référence

Les prix pratiqués par le titulaire doivent évoluer, à la hausse comme à la baisse, au même rythme que les prix réellement constatés sur les marchés, avec une tolérance de 10 % sur le taux d'évolution des prix réellement constatés.

Les éléments de référence permettant à l'acheteur de contrôler l'évolution des prix sont des indices, des index ou des mercuriales sectoriels ou interprofessionnels applicables aux produits concernés ou, à défaut, ceux des différentes familles agrégées de produits lorsqu'il n'existe pas de référence directe aux produits. Ces éléments de référence sont publiés :

- soit par le réseau des nouvelles des marchés (RNM, <https://www.rnm.franceagrimer.fr/>),
- soit par l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/information/2860814>), dans les rubriques de prix à la production ou à l'importation et à l'exclusion des prix à la consommation.

7.2.5 - Entrée en vigueur des prix révisés

Les prix révisés entrent en vigueur le lendemain de la réception, par l'acheteur, de la nouvelle tarification — sous réserve que le titulaire ait respecté la périodicité de la révision.

Une fois entrés en vigueur, les prix révisés deviennent les prix de règlement du marché.

7.3 - Prix de règlement

7.3.1 - Prix initiaux et prix révisés

Les prix initiaux — à savoir les prix proposés par le titulaire lors de la procédure de passation — constituent les prix de règlement jusqu'à la première révision menée dans les conditions de l'article 7.2.3 ci-dessus. Il s'ensuit que les prix initiaux — lorsque leur périodicité de révision est mensuelle,

trimestrielle) —, ne peuvent en aucune manière constituer des prix de règlement, du fait du temps s'écoulant entre la remise des offres et la notification du marché.

Les prix révisés, dès leur entrée en vigueur, deviennent les prix de règlement des prestations commandées après cette date.

7.3.2 - Prix remisés

Lorsque les prix résultent d'une tarification générale que le titulaire applique à l'ensemble de sa clientèle, un taux de remise « hors promotions » peut avoir été consenti au moment de l'offre, pour toute la durée d'exécution du marché, ou sur une partie seulement. En ce cas, l'annexe financière de l'acte d'engagement précise le taux et le champ d'application de cette remise.

Les prix de règlement correspondent alors aux prix de la tarification générale du titulaire après déduction du montant de la remise consentie.

7.3.3 - Offres promotionnelles

Sous réserve de l'article précité L. 441-2-2 du code de commerce, les offres promotionnelles, que le titulaire consent à l'ensemble de sa clientèle, se substituent provisoirement aux prix du marché, lorsque les prix promotionnels sont moindres que ceux normalement pratiqués dans le cadre du marché.

Le titulaire, au gré de sa politique commerciale, informe l'acheteur de la nature et de la durée des offres promotionnelles, qu'il est tenu d'appliquer à l'ensemble des bons de commande notifiés pendant cette période.

Si le titulaire a tardé à transmettre ses tarifs promotionnels, l'acheteur rejette les factures émises sur la base des prix établis « hors promotion » et, pour toute facture déjà payée, un précompte est effectué sur la facture suivante.

7.4 - Contenu des prix

Les prix mentionnés dans l'offre financière correspondent au parfait achèvement des prestations stipulées dans les pièces contractuelles du marché, prestations qui ne sauraient donc donner lieu à une facturation supplémentaire, y compris pour les frais de port.

Les prix sont indiqués hors taxes dans le marché. La taxe sur la valeur ajoutée est calculée suivant le taux en vigueur le jour de la livraison.

8 - Clause de réexamen

La fréquence d'ajustement des prix peut être réduite en raison de conditions climatiques particulières.

Pour tout événement périodique, (fêtes de fin d'année, etc.), chaque titulaire adresse une liste de tarifs pour tout complément de produits qui seraient référencés pour une période spécifique.

Sur demande motivée du titulaire, l'acheteur peut accepter une hausse de prix exceptionnelle en cas de force majeure (pénurie, conditions climatiques engendrant un approvisionnement insuffisant).

Le titulaire a la faculté, pendant la durée de validité du contrat de proposer :

- des modifications sur ses produits en vue de leur amélioration ;

- l'introduction de nouveaux produits tant qu'ils s'inscrivent dans le cadre du présent contrat. Il s'agit notamment de nouveaux produits devant remplacer d'autres produits.

En cas de substitution d'un produit par un autre, les nouveaux produits à qualité au moins égale à celles des anciens sont livrés à un prix au plus égal.

Toute modification ou substitution est subordonnée à l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur formalisé par une modification du contrat. Ces nouvelles références sont intégrés dans les documents du marché avec le prix qui leur est associés.

Toute proposition sur un produit doit être adressée au représentant du pouvoir adjudicateur et doit être accompagnée de sa fiche technique et des données liées au changement.

Lorsque 90% du maximum du marché a été atteint, l'acheteur en informe le titulaire. Dans un délai de 15 jours à compter de ce signalement, les parties échangent sur la possibilité de modifier à la hausse le maximum du marché dans la limite de 20% du montant maximum initial annuel.

En cas d'accord entre les parties, en vue d'augmenter le maximum de l'accord-cadre à bons de commande, l'acheteur transmet au titulaire un projet d'avenant pour signature. Le maximum modifié n'est applicable qu'après notification par l'acheteur de l'avenant signé au titulaire.

9 - Modalités de règlement

9.1 - Avance

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises (PME). Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

L'option A de l'article 11 du CCAG/FCS s'applique.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivant du code de la commande publique.

9.2 - Forme et périodicité des paiements

Les paiements, au choix du titulaire, ont une périodicité mensuelle.

En cas de périodicité mensuelle, le premier jour de chaque mois, le marché ouvre droit à des paiements à terme échu, ayant valeur de règlements partiels définitifs, pour l'ensemble des livraisons effectuées au cours du mois précédent, sous réserve de leur admission par l'acheteur suivant les modalités de l'article 6.2 ci-dessus.

9.3 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

La détermination des dates de paiement mensuelles est vue avec chaque prestataire en fonction de son mode de fonctionnement lors des réunions de lancement .

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire

9.3.1 - Mentions obligatoires

Le titulaire établit ses demandes de paiement suivant les prescriptions de l'article 11.3 du CCAG/FCS.

Les demandes de paiement, qui sont dissociées pour chaque site de livraison et pour chaque cabinet, portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro, désigné par l'intitulé n° Chorus et la date de notification du marché ;
- la dénomination sociale et l'adresse du titulaire ;
- les références du compte bancaire ;
- les numéros et les dates de notification des bons de commande ;
- le numéro de bon de livraison
- la date de livraison
- le service émetteur de la commande, avec l'indication du cabinet concerné ;
- le code du service exécutant, à savoir FACS9450075) ;
- la désignation des articles livrés ;
- les quantités livrées ;
- le prix unitaire hors taxes après, le cas échéant, déduction de la remise consentie ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises.

9.3.2 - Taux de TVA :

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

9.3.3 - Monnaie applicable :

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

9.3.4 - Modalités de transmission des factures :

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/nousContacter?execution=e2s1>

9.4 - Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière, le titulaire peut produire à une fréquence trimestrielle un état de consommation. Cet état reprend les factures émises par l'acheteur faisant apparaître la date, l'objet et le montant.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'acheteur :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.
- Le titulaire :
- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'acheteur organise.

9.5 - Intérêts moratoires

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 maximum pour l'Etat. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivant 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 retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante 40 €.

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

10 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités suivantes sont appliquées.

10.1 - Pénalité de retard

Pour la livraison des produits frais, les pénalités pour retard, par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, sont fixées à 1/10^e du montant des articles commandés, par heure de retard par rapport aux créneaux de livraison mentionnés à l'article 6.2 du cahier des clauses techniques particulières « CCTP ».

10.2 - Pénalité pour non respect du mode d'élevage (art 5.3 du CCTP) :

Une pénalité de 50€ est appliqué par manquement constaté.

10.3 - Pénalité pour non respect de l'exigence portant sur la fabrication et le conditionnement dans un même pays (art 5.3 du CCTP)

Une pénalité de 50€ est appliqué par manquement constaté.

Ces pénalités commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, dès l'expiration du délai contractuel d'exécution, à moins que le retard ne soit imputable à l'acheteur ou à un événement ayant un caractère de force majeure. Elles sont calculées sur le prix de règlement hors TVA des articles livrés en retard et sont ensuite déduites du montant TTC de ces articles.

Les pénalités de retard pour la livraison des autres produits suivent les règles fixées par l'article 14.1 du CCAG/FCS.

11 - Dispositions diverses

11.1 - Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

11.2 - Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

11.3 - Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

11.4 - Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail

Le titulaire remet à l'acheteur, lors de la notification du marché puis tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, la liste nominative des salariés étrangers qui sont employés pour l'exécution du marché et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette liste – précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail – est établie à partir du registre unique du personnel.

11.5 - Dispositif de vigilance (article D8222-5 du code du travail)

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les ministères de l'aménagement du territoire et de la transition écologique à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

11.6 - Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un **délai de 15 jours à compter de la notification du marché** et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

11.7 - Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai par écrit à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- tout changement pouvant avoir une incidence sur les paiements (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre).

L'acheteur ne peut être tenu pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications internes au titulaire dont il n'aurait pas eu connaissance.

Les informations, accompagnées de tous les justificatifs utiles, sont envoyées au ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires ; SG/DAF/SAS/SAD3 ; Arche Paroi Sud ; 92055 La Défense Cedex.

12 - Résiliation du marché

Le marché peut être résilié suivant les dispositions du chapitre VII du CCAG/FCS.

Par ailleurs, la résiliation pour faute sur le fondement de l'article 41 du CCAG/FCS est également possible, par dérogation à l'article 41 du CCAG/FCS :

- sans mise en demeure préalable, au cinquième signalement d'une exécution non satisfaisante du marché, les quatre premiers signalements ayant fait l'objet d'une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution suivant l'article 41.2 du CCAG/FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, la résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre droit à aucune indemnité.

13 - Différends

13.1 - Recours au comité consultatif de règlement amiable

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

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

13.2 - Recours au médiateur

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, les parties ont notamment la possibilité de saisir le médiateur interne désigné au sein des ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement).

A cet effet, la médiatrice interne du pôle ministériel, indépendante de la fonction achats, peut être contactée à l'adresse suivante :

mediateur@developpement-durable.gouv.fr

Pour plus d'informations : lien vers le site internet du ministère : <https://www.ecologie.gouv.fr/nos-engagements-faveur-entreprises>

En cas de recours à la médiation interne, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, notifie à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, notifie à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

14 - Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris cedex 04

Tel : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Grefte.ta-paris@juradm.fr

15 - Dérogations aux CCAG

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après:

Article du CCAP	Article DU CCAG-FCS auquel il est fait dérogation
2	4.1 et 4.2.1
5.8.4	13.1.2
6.1	27.3
6.1.1	28.2 alinéa 2
10	14
10.1	14.1
12	41
12	42