CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES DU SIAé APPLICABLES AUX MARCHES

1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est régi par les documents contractuels cités ci-après par ordre de priorité décroissante : le tableau de prix et délais valant acte d'engagement joint, les présentes clauses administratives particulières, le CCTP relatifs à l'expression de besoin, le cas échéant, l'offre du titulaire, les éventuelles annexes.

1.1 FORME, DUREE ET VOLUME DU MARCHE

Le marché comporte une tranche ferme (Postes 1 et 2), des tranches optionnelles (poste 3) et des prestations à bon de commande passés à la survenance du besoin pour le poste 4 suivant les dispositions des articles R.2362-8, R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.
Le marché débute à compter de sa date de notification pour le poste 1.1. Le poste 1.2 débute à compter de l'ordre de service émis par l'AIA CP vers le titulaire. Les postes 2, 3 et 4 débutent selon le point de départ spécifié dans le tableau valant acte d'engagement.
L'accord-cadre est conclu pour 2 ans à compter de l'admission du matériel (poste 1), il est non reconductible et fait courir la maintenance préventive.
L'accord-cadre est conclu avec un minimum correspondant à la tranche ferme (pour les postes 1 et 2) et un maximum contractuel fixé à 432 000 € HT sur sa durée globale, tous postes confondus.
Il est possible d'émettre des bons de commandes pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.
Tout bon de commande notifié pendant la période de validité de l'accord-cadre doit être exécuté jusqu'à son terme, suivant les dispositions de l'article R.2162-5 du code de la commande publique, et dans la limite de 6 (SIX) mois après la date de fin de validité de l'accord-cadre.

1.2 Affermissement des tranches optionnelles

Une ou plusieurs tranches optionnelles peuvent être affermies à la notification du marché par l'intermédiaire de la décision du pouvoir adjudicateur dans l'acte d'engagement ou pendant son exécution par un ordre de service émis par l'Acheteur ou son représentant. Chaque ordre de service précisera la ou les tranche(s) à affermir. Les prix, les quantités, les délais de livraison, les conditions de financement et de règlement, les conditions de variation des prix seront ceux définis au présent marché. Le délai maximum d'affermissement des tranches optionnelles est fixé à 14 mois à compter de la notification du marché.
Passé ce délai, la ou les tranches optionnelles non affermies sont considérées abandonnées, sans indemnité d'attente ou de dédit pour le titulaire.

2 PRIX

2.1 Les prix des prestations définies dans le tableau de commande comprennent tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, aux garanties définies au §.6 ci-après, aux opérations de vérification, à l'émission d'un document libératoire, à la mise en service et au transport jusqu'au lieu de livraison.
2.2 Les prix sont fermes, éventuellement actualisables pour le poste 1 (tranche ferme) et pour le poste 3 (si tranche optionnelle affermie). Si plus de 3 (TROIS) mois s'écoulent entre le mois de remise de l'offre finale, soit le mois de …… 2026 (à remplir par l'administration) et la date de début d'exécution des prestations de la tranche considérée, les prix du marché sont actualisés à une date antérieure de 3 (TROIS) mois à la date de notification du marché pour la tranche ferme et de l'OS d'affermissement pour les tranches optionnelles.
Modalités d'actualisation :
L'actualisation des prix se fera à l'aide de la formule suivante :

$$P1 = P0\ [0{,}70\ SwIMe\ 1/\ SwIMe\ 0 + 0{,}30\ PsdL\ 1\ /PsdL\ 0\ ]$$

dans laquelle :
P1 = prix actualisé
P0 = prix de base du marché établi aux conditions économiques indiquées supra.
SwIME = valeur de l'indice du coût horaire du travail révisé tous salariés des industries mécaniques et électriques – Référence INSEE 001565183, lue sur le site internet de l'insee : https://www.insee.fr
PsdL = valeur de l'indice des produits et services divers représentatif des frais généraux des entreprises de l'armement, lue sur le site internet du portail des achats du Ministère de la Défense : https://www.armement.defense.gouv.fr
Les valeurs 0 des indices sont lues aux conditions économiques indiquées supra.
Les valeurs 1 des indices sont lues trois mois avant la date de notification du marché.
Afin de calculer les révisions de prix, le titulaire peut utiliser l'outil ICARE. Cet outil, sous forme de tableur, intègre une base de données des indices couramment utilisés dans les marchés publics d'armement et facilite le calcul des révisions. L'outil ICARE peut être téléchargé à l'adresse suivante : https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/reviser-les-prix-indices-icare
2.3 Pénalités :
Si le délai fixé dans le tableau de commande valant acte engagement pour les postes 1 et 3 (tranche ferme et tranches optionnelles affermies) est dépassé, des pénalités sont calculées, conformément aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG/FCS, par application de la formule suivante :

$$P = V * R\ /1000$$

Dans laquelle :
P = montant des pénalités
V = valeur pénalisée, soit le montant HT des sous-postes 1 et 3 présentés en retard.
R = nombre de jours calendaires de retard
Une pénalité forfaitaire de 100 € par jour ouvré de retard est due pour le poste 2 en cas de non réalisation de la maintenance préventive à la date fixée par le planning de maintenance remis préalablement à l'AIA CP.
Une pénalité forfaitaire de 200 € est due pour le poste 4 en cas de non réalisation ou non présentation du technicien en charge du soutien technique et assistance technique à la date fixée dans le bon de commande.

Conformément à l'article 14.1.3, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 1000 € pour l'ensemble du marché.

2.4 : Formalités douanières :
Si les fournitures ne sont pas issues de France et si le titulaire est étranger (hors UE) et ne dispose pas de représentant fiscal en France, le titulaire s'engage à rembourser le SIAé de ces frais engagés (TP ou avoir) via le numéro de TVA intracommunautaire mentionné sur les documents douaniers. Dans ce cas, les formalités douanières sont assurées par DGA/DP/SCGC/SEREBC/DEA - 16 bis avenue Prieur de

la Côte d'Or - 94117 – ARCUEIL. Ce service est le consignataire identifié dans les documents d'accompagnement. Le titulaire informera DGA/DP/SCGC/SEREBC/DEA des modalités et de la date de livraison des fournitures facturées hors taxes.
Le taux de droits de douane à appliquer sera celui en vigueur à la date du fait générateur.
L'incoterm applicable est le DDP.
2.5 Avance :
Une avance peut être versée conformément aux articles R.2391-12 à R2391-15 du code de la commande publique et de l'acte d'engagement (5% ou 30 % dans le cas d'une PME)
2.6 Acomptes :
Sur demande écrite du titulaire au vu des justifications du service fait et du procès-verbal de constat de droit à paiements d'acomptes (PVCA), un acompte peut être versé conformément aux articles R2391-16 et 17 du code de la commande publique (à adresser au service liquidateur)

3 CONDITIONS DE PAIEMENT
3.1 Le règlement financier de la commande ne peut être assuré qu'après la décision d'admission des matériels ou réception des travaux prononcée par l'autorité compétente citée au §5.
3.2 Le délai global de paiement des sommes dues en exécution du marché est fixé à 30 jours maximum. En cas de dépassement de ce délai de paiement, l'AIA versera au titulaire des intérêts moratoires, dans les conditions et aux taux fixés aux articles L2192-12, L2192-13, R2192-31 à R2192-34 et D2192-35 à D2192-36 du code de la commande publique relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception par la personne publique de la facture du titulaire, accompagnée de la décision notifiée au titulaire portant date d'effet de la réception des prestations. Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai pour les opérations de vérification prévu à l'article 5, plus deux jours, le titulaire sera en droit d'envoyer sa facture en mentionnant qu'il certifie n'avoir reçu aucune notification de décision de la personne publique. La date de réception de la facture par la personne publique constituera alors le point de départ du délai de paiement. Le paiement est effectué par virement.
3.3 Toute facture incomplète ou non conforme au marché sera retournée vers le titulaire et entraînera une suspension du paiement.

4 DELAI - LIVRAISON
4.1 Les délais fixés dans le tableau de commande s'entendent à compter de la date de notification du présent marché ou du point de départ des délais précisés dans l'acte comme délais de présentation aux opérations de vérification. L'expiration du délai contractuel de livraison vaut de plein droit mise en demeure et application des pénalités prévues à l'article 2.3 ci-dessus L'administration se réserve également la possibilité de résilier le marché. Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire.
4.2 Les expéditions contre remboursement ne sont pas autorisées sauf mention contraire sur le tableau de commande. Toute expédition ou livraison doit être accompagnée d'un bordereau qui fera référence au numéro de contrat et précisera clairement le contenu du colis (N° de poste, référence, quantité). Si la fourniture fait l'objet d'une codification OTAN, celle-ci devra être précisée sur le bordereau de livraison. Ce bordereau sera établi en double exemplaire. L'un sera obligatoirement apposé à l'extérieur de la caisse ou du colis, l'autre contenu à l'intérieur.

4.3 Les fournitures du présent marché feront l'objet d'une livraison unique, sauf stipulation contraire mentionnée au tableau de commande. Cependant, à titre exceptionnel et après acceptation de la personne publique, des livraisons fractionnées pourront être effectuées.

5 CONDITIONS D'EXECUTION - DELAIS POUR LES OPERATIONS DE VERIFICATION
L'autorité chargée de prononcer la décision à l'issue des vérifications est le directeur de l'AIA ou son représentant. La décision sera prononcée à destination. La date d'effet de la réception est la date de la décision d'admission. Cette décision entraîne le transfert de propriété. Par dérogation au CCAG FCS, l'AIA dispose d'un délai de 45 jours, pour prononcer sa décision à partir de la date de présentation aux opérations de vérifications.

6 GARANTIE
La fourniture doit être conforme à la désignation du tableau de commande et garantie contre tous vices de matière ou d'exécution pendant une durée minimale de 24 mois, sauf stipulation contraire mentionnée au tableau de commande. Le point de départ du délai de garantie est la date d'admission ou de réception de la prestation. Les frais de manutention et de transport éventuels entraînés par le rejet ou l'application de la garantie sont à la charge du titulaire.

7 CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES
7.1 : Santé, sécurité au travail et environnement (SSTE)
Mesures de prévention pour les prestations exécutées par une entreprise extérieure
a. Cadre réglementaire et obligation de conformité
Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions du Code du travail (articles R. 4511-1 et suivants) et de l'arrêté ministériel du 19 mai 2020 relatif aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme de la Défense par des entreprises extérieures, et s'engage à s'y conformer.
À ce titre, le Titulaire s'engage, tout au long de l'exécution du marché et lors de ses interventions sur site, à aligner ses pratiques, sur les exigences réglementaires en vigueur.
b. Inspection Commune Préalable et Plan de Prévention
Avant toute intervention physique ou exécution de prestations sur le site de l'AIA concerné, le titulaire participera obligatoirement à une Inspection Commune Préalable (ICP) initiée par le RSC ou son délégataire bénéficiaire de la prestation.
Cette inspection donnera lieu à l'établissement et à la co-signature d'un document de prévention écrit (plan de prévention, CARMP, …). Ce document fixera les mesures de coordination indispensables pour prévenir les risques liés aux interférences entre les activités du site concerné et les opérations du titulaire.
c. Qualification du personnel et gestion des accidents

Le titulaire s'engage à confier les prestations exclusivement à du personnel qualifié, compétent, ayant reçu la formation réglementaire de sécurité requise et disposant des habilitations à jour. Conformément à l'arrêté suscité, titulaire reste pleinement responsable du respect de ces obligations par ses éventuels sous-traitants.
En cas d'accident du travail ou d'incident survenant dans l'enceinte de la base, le titulaire devra, outre les formalités légales qui lui incombent, en informer immédiatement et sans délai le responsable technique de l'AIA-CP (RTAIA) et/ou le responsable de suivi de contrat (RSC) du marché.
d. Opérations de transport et protocole de sécurité
Conformément aux articles R. 4515-1 et suivants du Code du travail, toute opération de livraison, d'expédition, de chargement ou de déchargement de marchandises ou de matériels réalisée par un transporteur (qu'il soit le titulaire ou un prestataire tiers mandaté) doit faire l'objet d'un "Protocole de Sécurité" écrit.

7.2 Infractions à la législation fiscale
Sous peine de résiliation de plein droit du marché à ses torts exclusifs, le titulaire affirme :
- qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant des articles L2141-1 à L2141-4 et L2341-3 du code de la commande publique (interdiction de participant aux marchés de l'Etat frappant ceux qui auront fait l'objet d'une condamnation pour infraction au code général des impôts ou au code du travail)
- qu'il ne lui a été notifié aucune décision d'exclusion des marchés du ministère des Armées.

7.3 Lutte contre le travail dissimulé
Le titulaire déclare sur l'honneur :
-que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3243 -1, L3243-2, L.1221-10, L1221-13 et L1221-15 du code du travail -s'acquitter de ses obligations au regard de l'article L.8221-3 et L.8221-5 du code du travail réprimant le travail clandestin.
Le titulaire s'engage à obtenir les mêmes déclarations de la part de ses sous-traitants.

7.4 Lutte contre la contrefaçon
Le titulaire devra apporter l'assurance que son personnel a été sensibilisé à la prévention de l'utilisation de pièces contrefaites.

7.5 Service liquidateur, ordonnateur et comptable assignataire des paiements et conditions d'envoi des factures
Le montant des factures doit être rigoureusement identique à celui fixé sur le marché. Une facture ne doit concerner obligatoirement qu'un seul marché. Le service liquidateur chargé de vérifier la réalité des créances et d'arrêter le montant du paiement est :

La Sous-Direction des Affaires Financières – Département de l'Exécution de la Dépense (SDAF- DED)
Atelier Industriel de l'Aéronautique de Cuers-Pierrefeu
BP 80
83390 CUERS
Adresse fonctionnelle : aia-cuers-pierrefeu.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr

L'ordonnateur secondaire chargé d'émettre le mandat est :
Monsieur le Directeur
ATELIER INDUSTRIEL DE L'AERONAUTIQUE DE CUERS PIERREFEU
BP 80 - 83390 CUERS
Par ailleurs, l'autorité chargée de fournir au titulaire du marché, ainsi qu'au bénéficiaire de cession ou de nantissement de créance résultant du présent marché ou d'une transmission au titre de l'article R2391 -28 du code de la commande publique, les documents prévus à l'article R2391-28 du code de la commande publique (état sommaire des fournitures / prestations effectuées, décompte des droits constatés et des paiements intervenus) est le directeur de l'AIA concerné (autorité habilitée à signer les contrats).
Le comptable assignataire chargé des paiements et auquel doivent être adressées, quelle que soit leur forme, en application de l'article R.2191-58 du code de la commande publique, les notifications de cession de créance, est :

Monsieur l'agent comptable
SERVICES INDUSTRIELS DE L'ARMEMENT
11 rue du Rempart, Le Vendôme III
93196 NOISY LE GRAND CEDEX

Transmission des factures par voie dématérialisée :

Conformément au décret 2019-748 du 18/07/2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, les factures sont émises sous forme dématérialisée, outre les mentions obligatoires prévues par ledit décret, elles comportent :
1. les mentions prévues à l'article 242 nonies A de l'annexe U du code général des impôts
2. le numéro de l'engagement juridique (EJ) généré par l'application informatique «CHORUS»
3. Le numéro d'identification du service en charge de l'exécution du paiement généré par l'application informatique « CHORUS » : D2035Z3083
4. Le numéro SIRET de l'Etat : 11000201100044

Les informations relatives aux points 2 et 3 sont indiquées sur chaque commande adressée au fournisseur.

La voie dématérialisée via la solution du portail CHORUS PRO est obligatoire pour toute entreprise (https://chorus-pro.gouv.fr.), le titulaire dispose de trois modes de transmission des factures :
• Saisie des factures en ligne (- de 100 factures/an)
- Dépôt des factures en PDF (entre 100 et 1000 factures/an)

- Via l'EDI, transmission des factures directement à l'État ou par le biais d'opérateurs de dématérialisation en automatisant les flux (+ de 1000 factures /an)

Chaque opérateur économique peut consulter à cette même adresse l'état d'avancement de ses factures transmises sous forme dématérialisée (natif et duplicatif).

7.6 Litiges

Les litiges éventuels seront soumis au tribunal administratif territorialement compétent. Toutes stipulations contraires aux présentes clauses administratives, et non acceptées par écrit, seront inexistantes.

7.7 PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le titulaire du marché concède au pouvoir adjudicateur le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes.
Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de la réception des prestations.

7.8 SECURITE ET PROTECTION DU SECRET

Le présent marché ne comporte aucune clause de sécurité et protection du secret mais est classé sensible. Il est soumis aux documents référencés ci-dessous :

- Instruction Générale Interministérielle n°1300 du 9 aout 2021 relative à la protection du secret de la défense nationale ;
- Instruction Ministérielle n°1544/DEF/CAB/DR du 17 Janvier 2017

7.9 Obligation de discrétion – Mesures de sécurité

L'AIA-CP étant classé zone protégée, l'accès y est subordonné à un contrôle pour toute personne devant intervenir sur le site.
L'officier de sécurité du site refusera l'accès à toute personne n'ayant pas satisfait à ce contrôle primaire préalable si la procédure est déclenchée.
Le titulaire doit fournir la liste des personnes ou sociétés censées accéder au site d'exécution des prestations pendant la phase d'attribution et au plus tard dans les 15 jours suivant la notification du marché.

7.10 Clauses REACh - RoHS

Le titulaire s'engage à livrer des fournitures, matériaux et équipements conformes aux réglementations environnementales et sanitaires en vigueur, selon les exigences et modalités précisées au CCTP.

Service industriel
De l'Aéronautique
AIA de Cuers-Pierrefeu

Notice relative à la présentation des factures et à leur traitement à l'attention du service comptable de votre entreprise

1 Rappel

- Le service ou la prestation ne peuvent être effectués sans support contractuel valide : notification du marché, d'un bon de commande, d'un ordre de service.
- La conformité de la prestation avec la commande publique donne lieu à un procès-verbal de service fait établi par les services techniques du SlAé et signé par un représentant du pouvoir adjudicateur, suivant les conditions fixées dans le marché.
- La liquidation de la facture ne sera effective qu'après rapprochement avec le procès-verbal de service fait.

2 Mentions devant figurer sur la facture

Attention, une facture ne doit obligatoirement concerner qu'une seule commande

- Nom du fournisseur.
- Numéro de SIRET du fournisseur
- Lors d'un changement de SIREN de la société, prendre contact avec le service achat afin de modifier les termes du contrat par un avenant et permettre ainsi le paiement de la facture dans les meilleurs délais (votre correspondant achat est indiqué dans le marché).
- Raison sociale / adresse du siège social de l'entreprise + coordonnées téléphoniques /courriel
- Date de la facture.
- Si l'entreprise est une société: mentions de la forme juridique (EURL, SARL, SA, SNC, SAS) et du montant du capital social
- Précision sur la nature du destinataire de règlement (bénéficiaire): titulaire, sous-traitant, co-traitant
- En cas de paiement vers un factor, mentionner sur la facture ses coordonnées bancaires et le caractère libératoire de la facture vers le factor.
- Numérotation de la facture basée sur une séquence chronologique.
- Adresse de livraison (selon les modalités prévues au marché).
- Date de la livraison ou de la prestation de service.

- Code du service exécutant du SIAé : **D2035Z3083**.
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS mentionné sur chaque bon ou tableau de commande transmis (numéro à 10 chiffres commençant par **24XXXXXXXX ou 1XXXXXXXXX**.
- Le numéro SIRET de l'Etat : 11000201100044
- **Le numéro de la commande, du marché, du lot, de la tranche, du poste**…tout élément permettant d'identifier rapidement la commande en rapport avec la facture.

- Taux de TVA légalement applicable et montant. Le numéro d'existence si la société est non assujettie à la TVA (organisme de formation).
- Désignation du produit (nature, marque, référence, etc.) ou de la prestation (ventilation des matériaux fournis et de la main-d'œuvre selon les modalités définies au marché ou sur le devis.
- Décompte détaillé de chaque prestation et produit fourni (détail de la « quantité» et du « prix »; en cas d'actualisation ou de révision de prix : indication du calcul complet de la formule prévue au marché, préciser les valeurs qui ont servi au calcul, typer la facture « révision de prix »...).
- Majoration éventuelle de prix (frais de transport, d'emballage...) selon les modalités du marché ou du devis.
- Réduction de prix (rabais, ristourne, ou remise sauf escompte).
- Indication du montant net à payer HT et TTC
- En cas d'annulation ou de rectification de la facture initiale, le fournisseur ou le prestataire de services doit déposer:
  - Soit une nouvelle facture établie en « bis » en remplacement de la précédente en faisant référence à la facture annulée (la mention suivante doit être indiquée sur la nouvelle facture: « remplace et annule la facture n°… »
  - Soit un avoir qui reprend le n° de la commande et les références de la facture auxquels il se rapporte

- Une facture déjà réglée par « carte achat de niveau 3 » doit faire apparaître la mention particulière « paiement carte achat niveau 3 » et sera déposée sous le cadre de facturation A2.

- Pour modifier un RIB en cours de marché, en faire la demande officiellement par courrier à la Sous-Direction des Affaires Financières – Département de l'Exécution de la Dépense du SIAé.

Cas particuliers des acomptes :

- Dans le cas de paiement d'acomptes déjà versés au titre de l'acte contractuel, LA FACTURE DE SOLDE (ou le REGLEMENT PARTIEL DEFINITF) doit faire apparaître les montants HT et TTC conformes à la commande et les montants détaillés de ces acomptes déjà versés et restant à récupérer. Le montant final TTC doit correspondre au reliquat à paver.
- Dans le cas d'un paiement d'acompte ou de facture à un sous-traitant admis au paiement direct via un DC4, ces créances devront être impérativement visées par le titulaire du marché ou le mandataire en cas de marchés avec cotraitance, Dans le cas contraire, se référer à l'article R 2193-13 du code de la commande publique.
- Un Procès-Verbal de droit à paiement d'acompte (PVCA), signé des services techniques lorsque le titulaire l'a déjà obtenu du SIAé, complété et signé par le titulaire sur la partie qui lui est réservée doit obligatoirement être accompagné de la facture d'acompte correspondante.

3 Transmission des factures par voie dématérialisée

- CHORUS PRO permet de déposer ses factures ou de les saisir et de suivre ensuite l'avancement de leur traitement : **https://chorus-pro.gouv.fr.**
- La dématérialisation concerne toutes les factures de commande publique émises par les fournisseurs en contrat avec le SIAé. Toutes les factures sont concernées dont les factures d'acomptes et d'avoir.
- Le service est disponible 24h sur 24 et 7 jours sur 7, sous réserve de maintenance on d'incidents techniques.
- CHORUS PRO propose 3 modes de transmission des factures :
    - Saisie des factures en ligne (- de 100 factures/an)
    - Dépôt des factures en PDF (entre 100 et 1000 factures/an)
    - Via l'EDI, transmission des factures directement à l'État ou par le biais d'opérateurs de dématérialisation en automatisant les flux (+ de 1000 factures/an)
- Le code du service exécutant correspond à l'adresse de facturation.

Retour des factures non conformes : Sur le portail CHORUS PRO est indiqué le motif de renvoi / rejet de la facture.

Pour un traitement plus rapide de votre facture, le(s) PV de réception transmis par le pouvoir adjudicateur sont à joindre à la facture

Pour tout problème lié au dépôt d'une facture via le portail CHORUS PRO, une seule adresse mail :
daf-dematerialisation-armees.contact.fct@intradef.gouv.fr

4 Relation fournisseur/ SDAF

Pour toute question liée à la facturation, contacter **uniquement** la cellule relations extérieures de la SDAF à l'adresse courriel suivante :

aia-cuers-pierrefeu.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr

Pour faciliter le traitement de votre mail, mentionner dans l'objet du message **le numéro de marché**, **de la commande et le numéro d'EJ**

Attention : les mails adressés à une autre adresse mail ne seront pas traités