

Les Cahiers des Clauses Administratives Générales

Un cahier des charges, c'est, selon la définition en droit administratif, un document administratif détaillant, généralement avec minutie, les obligations et éventuellement les droits du titulaire de certains contrats administratifs. En l'espèce, il s'agira des marchés publics. Ils comprennent des documents généraux et des documents particuliers.

Les documents généraux sont :

- 1° Les cahiers des clauses administratives générales, qui fixent les dispositions administratives applicables à une catégorie de marchés ;
- 2° Les cahiers des clauses techniques générales, qui fixent les dispositions techniques applicables à toutes les prestations d'une même nature.

Les précédents cahiers des clauses administratives générales, CCAG, conçus dans les années 1976 - 1978 présentaient de nombreuses dispositions aujourd'hui obsolètes et devaient faire l'objet d'une mise à jour. Les CCAG étaient au nombre de quatre :

- Fournitures courantes et services
- Travaux
- Prestations intellectuelles
- Marchés industriels

Leur toilettage a été opéré au travers d'une consultation collective organisée par le ministère de l'économie et des finances depuis décembre 2006 sur son site internet : projet de rédaction mis en ligne faisant l'objet d'observations et de suggestions, nouvelle rédaction, nouvelle consultation et nouvelles observations, rédaction.

Le premier de CCAG à paraître est celui des CCAG des fournitures courantes et services avec l'[arrêté du 19 janvier 2009](#) publié au JO du 19 mars 2009.

Il est à noter que les nouveaux CCAG sont pris sous la forme d'arrêtés non plus de décrets en Conseil d'Etat suite à la nouvelle rédaction de [l'article 13](#) du code des marchés publics issue du décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 : « Ces documents sont approuvés par un arrêté du ministre chargé de l'économie et des ministres intéressés ».

Principales évolutions des nouveaux CCAG

- **Création d'un 5ème CCAG : le CCAG TIC** (technologie de l'information et de la communication)
- **Caractère désormais facultatif de faire dans un marché référence à un CCAG :**
 - o Avant le code 2001 la référence à un CCAG (article 112) s'imposait
 - o Depuis le code 2001 et son article 13, la personne responsable du marché décide d'appliquer ou non le CCAG
 - o Le code 2006 [article 13](#) : la référence à un CCAG n'est pas obligatoire

L'article 1^{er} Champ d'application du CCAG FCS prévoit :

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives générales (CCAG) s'appliquent aux marchés qui s'y réfèrent expressément.

La non référence à un CCAG entrainera l'obligation à rédiger, soi même, les conditions générales d'achat.

- **Création d'un tronc commun** harmonisé pour tous les CCAG avec comme CCAG de référence le CCAG fournitures courantes et service.
 - o Dispositions génériques communes à tous les CCAG,
 - o Nouvelle numérotation
 - o Dispositions pour favoriser la dématérialisation dans les échanges
 - o Outil d'aide à la rédaction des contrats par tous les acheteurs publics avec des commentaires pour attirer l'attention

Le CCAG est un outil de référence basé sur les opérations les plus utilisées ; il doit être adapté à chaque marché car tous les marchés ne sont pas, par essence, identique ou standard. Il est possible d'y déroger en fonction du projet. Ainsi, si dans le marché on exclut toute sous-traitance, le CCAG qu'on rédigera y dérogera.

La dérogation est la règle. Les conditions d'exécution du marché ne sont jamais les mêmes ; quand on fait un marché, il faut également penser à ceux qui l'exécutent, le CCAG ne constitue que la partie administrative du marché.

Le schéma du CAG FCS sera repris par les autres CCAG

Plan du CCAG fournitures courantes services

Chapitre 1^{er} : Généralités

Article 1^{er} Champ d'application

Article 2 Définitions

Article 3 Obligations générales des parties

Article 4 Pièces contractuelles

Article 5 Confidentialité. — Mesures de sécurité

Article 6 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Article 7 Protection de l'environnement

Article 8 Réparation des dommages

Article 9 Assurance

Chapitre 2 : Prix et règlement

Article 10 Prix

Article 11 Précisions sur les modalités de règlement

Article 12 Règlement en cas de cotraitance ou de sous-traitance

Chapitre 3 : Délais

Article 13 Délai d'exécution

Article 14 Pénalités

Article 15 Primes pour réalisation anticipée des prestations

Chapitre 4 : Exécution

Article 16 Lieux d'exécution

Article 17 Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire

Article 18 Aménagement des locaux destinés à l'installation du matériel objet du marché

Article 19 Stockage, emballage et transport

Article 20 Livraison

Article 21 Surveillance en usine

Chapitre 5 : Constatation de l'exécution des prestations. — Garantie. —

Maintenance

Article 22 Opérations de vérification

Article 23 Déroulement des opérations de vérification

Article 24 Décisions après vérification

Article 25 Admission, ajournement, réfaction et rejet

Article 26 Transfert de propriété

Article 27 Maintenance des prestations

Article 28 Garantie

Chapitre 6 : Résiliation

Article 29 Principes généraux

Article 30 Résiliation pour événements extérieurs au marché

Article 31 Résiliation pour événements liés au marché

Article 32 Résiliation pour faute du titulaire

Article 33 Résiliation pour motif d'intérêt général

Article 34 Décompte de résiliation

Article 35 Remise des prestations et des moyens matériels permettant l'exécution des marchés

Article 36 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Chapitre 7 : Différends et litiges

Article 37 Différends entre les parties

Article 38 Marchés à bons de commande comportant un minimum

Article 39 Liste récapitulative des dérogations au CCAG

Le CCAG FCS est le texte de référence pour tout marché public de fournitures courantes et de services.

Le CCAG FCS reprend le tronc commun à l'ensemble des CCAG, ainsi que des thèmes propres à ce CCAG FCS, notamment :

- la prime pour réalisation anticipée (article 15),
- les pénalités pour indisponibilité (article 14.2),
- la vérification des produits (articles 22 et 23),
- la présence du titulaire lors de vérifications (article 22.3), ainsi que
- la maintenance des prestations (article 27).

Le CCAG FCS s'applique aux marchés qui s'y réfèrent expressément. Son application n'est donc pas obligatoire. S'il est fait référence dans le marché à ce cahier des charges, il sera possible d'appliquer et d'invoquer, si le marché tourne mal, les clauses de ce cahier des charges.

CCAG fournitures courantes services et MAPA

Les cahiers des charges des marchés passés **selon une procédure formalisée** déterminent les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Les CCAG ne sont pas du tout obligatoire pour les MAPA.

Toutefois, les établissements publics locaux d'enseignement, dans un certain nombre de marchés, auront intérêt à y faire référence pour pouvoir disposer des dispositions de ce dernier.

Le CCAG FCS est, en effet, le guide de la bonne exécution du marché.

Le CCAG FCS donne un certain nombre de définitions fort utile pour une bonne exécution des marchés :

Le « **pouvoir adjudicateur** » est la personne qui conclut le marché avec le titulaire. Lorsque le marché est conclu par une entité adjudicatrice, les dispositions applicables au pouvoir adjudicateur s'appliquent à l'entité adjudicatrice.

Le « **titulaire** » du marché est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

La « **notification** » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de la notification.

Les « **prestations** » désignent, selon l'objet du marché, des fournitures courantes ou des services.

L'« **ordre de service** » est la décision du pouvoir adjudicateur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.

L'« **admission** » est la décision, prise après vérifications, par laquelle le pouvoir adjudicateur reconnaît la conformité, sans réserves, des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut attestation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.

Les « **réserves** » sont l'ensemble des constatations de non-conformité aux stipulations du marché, faites lors des vérifications préalables à l'admission, qui sont portées à la connaissance du titulaire et qui font obstacle au prononcé de la décision d'admission par le pouvoir adjudicateur. En cas de réserves, la décision d'admission est ajournée ou prononcée avec une réfaction du prix.

L'« **ajournement** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur qui a émis des réserves, mais qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections opérées par le titulaire.

La « **réfaction** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état.

Le « **rejet** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction.

Le CCAG FCS détaille l'utilisation des bons de commandes, intègre également les ordres de service, notion traditionnellement spécifique aux marchés de travaux, définit clairement les prestations de maintenance, notamment aux articles 10, 14, et 27. Les clauses de ce cahier donnent lieu à un rappel des dispositions essentielles concernant l'admission des fournitures, la résiliation du marché et les modalités relatives aux différents. Les pénalités pour retard commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une quelconque mise en demeure. Il est procédé à leur révision au moment où elles commencent à courir.

Le montant minimum des pénalités est relevé à 300 € HT.

Quelques exemples de dispositions du CCAG FCS pouvant servir aux EPLE

Les pénalités pour indisponibilité dans les marchés de maintenance

Un nouvel alinéa relatif aux pénalités pour indisponibilité dans les marchés de maintenance a été ajouté ; cet alinéa sera fort utile pour les marchés de maintenance des établissements à condition qu'ils s'y réfèrent expressément dans leurs documents de consultation.

Article 14.2. Pénalités pour indisponibilité dans les marchés de maintenance :

14.2.1. Un matériel est indisponible lorsque, indépendamment du pouvoir adjudicateur et en dehors des travaux d'entretien préventif, son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif ou d'une fonctionnalité qui y est incluse, soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le titulaire et auquel il est soumis pour l'exécution du travail en cours, au moment de l'incident.

14.2.2. L'indisponibilité débute :

- dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire. Lorsque l'accès des préposés du titulaire au matériel défaillant est retardé du fait du pouvoir adjudicateur, l'indisponibilité est suspendue jusqu'au moment où cet accès devient effectif ;
- dans le cas d'une maintenance chez le titulaire, au moment de la remise de l'élément défaillant au titulaire ou à son représentant qualifié, dans un lieu prévu par le marché.

14.2.3. L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition du pouvoir adjudicateur des éléments en état de marche. Toutefois, lorsque les éléments réparés sont à nouveau indisponibles, pour les mêmes causes, dans les huit heures d'utilisation après leur remise en état, la durée d'indisponibilité est décomptée à partir de la constatation de l'indisponibilité initiale.

14.2.4. Le titulaire est tenu de faire connaître au pouvoir adjudicateur la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède les seuils fixés au 14.2.5.

14.2.5. Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le titulaire est soumis à des pénalités.

Ces seuils sont fixés à :

- huit heures ouvrées pour une maintenance sur le site ;
- quinze jours consécutifs pour une maintenance chez le titulaire.

La pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V * R) / 30 ;$$

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de la rémunération mensuelle versée au titre de la maintenance ;

R = le nombre de jours de retard.

La résiliation d'un marché

Le chapitre 6 du CCAG FCS traite de la résiliation ; plusieurs cas de résiliation existent :

- Le premier concerne la résiliation pour événements extérieurs au marché (décès, liquidation judiciaire, etc.),
- Le second, la résiliation pour événements liés au marché (difficultés techniques particulières, force majeure),
- Le troisième envisage la résiliation pour faute du titulaire
- et enfin, la possibilité de résiliation pour motif d'intérêt général.

La personne publique sera particulièrement attentive à ce dernier point, notamment en ce qui concerne les conséquences financières de sa décision : en effet, l'article 33 prévoit une indemnité de résiliation au minimum égale à 5 % de la part de marché non exécutée, à laquelle s'ajoute le cas échéant une indemnité pour frais et investissements.

Si la résiliation met fin aux relations contractuelles, elle est par elle-même sans effet sur les droits et obligations financiers nés de l'exécution du contrat ; l'article 34 prévoit en effet, quelque soit le cas de résiliation, un décompte de résiliation.

34.1. La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation, qui est arrêté par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire.

L'absence de décompte de résiliation et de notification sera retenue par le juge administratif

Conseil d'Etat 24 novembre 2008, [requête n° 291539](#), Centre hospitalier de la région d'Annecy.

Les différends et litiges

La procédure relative aux différends et litiges est prévue au Chapitre 7 du CCAG FCS.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur 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 au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux 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.

Le non respect de la procédure décrite pourra être retenu par le juge lors d'un litige.

Article 38 Marchés à bons de commande comportant un minimum

Lorsqu'au terme de l'exécution d'un marché à bons de commande le total des commandes du pouvoir adjudicateur n'a pas atteint le minimum fixé par le marché, en valeur ou en quantités, le titulaire a droit à une indemnité, égale à la marge bénéficiaire qu'il aurait réalisée sur les prestations qui restaient à exécuter pour atteindre ce minimum.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter au pouvoir adjudicateur toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.