



RÉPUBLIQUE D'HAÏTI
DINEPA
Direction Nationale
de l'Eau Potable
et de l'Assainissement

GUIDE

CCAG ETUDES ET SUPERVISION (Maîtrise d'œuvre) : Cahier des clauses administratives générales adaptées aux marchés de travaux dans le secteur EPA

5.1.1 GUI1

Date de rédaction : lundi 25 juin 2012

Version : 13 septembre 2013

Version finale

Note aux lecteurs

Les prescriptions techniques générales s'appliquent aux opérations à réaliser en Haïti et relevant du champ de compétence de la Direction Nationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement (DINEPA). Elles constituent un référentiel, certaines à portée réglementaire, nationale, technique et sectorielle, d'autres ayant un rôle d'information et de support complémentaire.

Les documents à portée réglementaire, nationale, technique et sectorielle sont :

- **Les Fascicules Techniques** indiquant les principes obligatoires et les prescriptions communes à une sous thématique technique ;

- **Les Directives Techniques** prescrivant les règles minimales imposées pour la conception et la réalisation ainsi que la gestion d'ouvrages spécifiques.

Tout propriétaire et/ou réalisateur est tenu de respecter au minimum les prescriptions qui y sont indiquées. Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation au préalable et par écrit de la DINEPA.

Les documents ayant un rôle d'information et de support complémentaire, sont :

- Les fiches techniques et Guides techniques présentant ou décrivant des ouvrages ou des actions dans les différentes thématiques ;

- Les modèles de règlements d'exploitation ou de gestion ;

- Les modèles de cahiers des clauses techniques particulières, utilisables comme « cadres - type » pour les maîtres d'ouvrages et concepteurs ;

- Divers types de modèles de documents tels que procès verbaux des phases de projet, modèles de contrat ou de règlement, contrôle de bonne exécution des ouvrages, etc.

Ces documents ayant un rôle d'information et de support complémentaire sont compatibles avec la réglementation imposée et peuvent préciser la compréhension des techniques ou fournir des aides aux acteurs.

Le présent référentiel technique a été élaboré en 2012 et 2013 sous l'égide de la DINEPA, par l'Office International de l'Eau (OIEau), grâce à un financement de l'UNICEF.

Dépôt légal 13-11-518 Novembre 2013. ISBN 13- 978-99970-51-77-6.

Toute reproduction, utilisation totale ou partielle d'un document doit être accompagnée des références de la source par la mention suivante : *par exemple* « extrait du référentiel technique national EPA, République d'Haïti : *Fascicule technique/directives techniques/etc. 2.5.1 DIT1* (projet DINEPA-OIEau-UNICEF 2012/2013) »

Sommaire

Objet	4
Définitions	4
CHAPITRE 1 : ARTICLES GENERAUX	5
Article 1: Obligations générales des parties contractantes	5
1.1 Notifications et informations.....	5
1.2 Formalisme des délais du marché.....	5
1.3 Délégations et représentations	5
1.4 Cotraitance	6
1.5 Sous-traitance.....	6
1.5.1 Sous-traitance directe.....	6
1.5.2 Sous-traitance indirecte	6
1.6 Bons de commande.....	7
1.7 Ordres de service	7
Article 2: Les pièces contractuelles	7
2.1 Ordre de priorité.....	7
2.2 Pièces à remettre au titulaire	8
Article 3: Protection de l'environnement	8
Article 4: Assurance	8
Article 5: Conduite des prestations	8
Article 6: Discrétion, sécurité et secret	9
Article 7: Liens avec les organismes étrangers	9
CHAPITRE II : PRIX ET REGLEMENT	10
Article 8: Prix	10
Article 9: Modalités de règlement	10
9.1 Avances	10
9.2 Acomptes	10
9.3 Paiement pour solde et paiements partiels définitifs	11
9.4 Modalités complémentaires de règlement des comptes.....	11
CHAPITRE III : EXECUTION ET DELAIS	13
Article 10: Déroulement de l'exécution	13
Article 11: Mises à disposition par l'acheteur public	13
Article 12: Prolongation du délai d'exécution	13
Article 13: Pénalités pour retard	14
Article 14: Modifications en cours d'exécution	14
Article 15: Arrêt de l'exécution des prestations	14
Article 16: Droits de l'acheteur public concernant les résultats	15
Article 17: Droits et devoirs du titulaire concernant les résultats	15
CHAPITRE IV : RECEPTION ET GARANTIE	16
Article 18: Opérations de vérifications	16
Article 19: Réception, ajournement, rejet des prestations	16
Article 20: Garantie technique	17
CHAPITRE V : RESILIATION ET LITIGES	18

Article 21: Résiliation du marché.....	18
Article 22: Indemnisation hors faute du titulaire	18
Article 23: Résiliation aux torts du titulaire	18
Article 24: Autres cas de résiliation.....	19
Article 25: Règlement financier de la résiliation.....	20
Article 26: Différends et règlement amiable.....	20

Objet

Le présent guide s'applique aux marchés d'études ou de maîtrise d'œuvre/supervision passés dans le secteur EPA. Il fixe les règles administratives par défaut de ces marchés. A ce titre il doit être cité dans le cadre des consultations et les soumissionnaires doivent pouvoir y avoir accès par téléchargement ou demande auprès de la DINEPA.

Les marchés peuvent prévoir de déroger à certaines des stipulations du présent cahier des clauses générales. Ces dérogations doivent obligatoirement figurer dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), fournit à chaque consultation et qui comporte une liste récapitulative des articles du CCAG auxquels il est dérogé.

Définitions

Les termes principaux utilisés dans le présent document sont définis comme suit. Pour plus d'information on se référera aux fascicules et directives techniques de gestion et de supervision des travaux du référentiel national.

Le « **maître de l'ouvrage** » est le pouvoir pour lequel les travaux sont exécutés, c'est l'**acheteur public**. Le « représentant du pouvoir adjudicateur » est le représentant du maître d'ouvrage, dûment habilité par ce dernier à l'engager dans le cadre du marché et à le représenter dans l'exécution du marché.

Le « **maître d'œuvre** » est la personne physique ou morale, publique ou privée, qui, en raison de sa compétence technique, est chargée par le maître de l'ouvrage ou son mandataire, afin d'assurer la conformité technique et économique de la réalisation du projet objet du marché, de diriger l'exécution des marchés de travaux, de lui proposer leur règlement et de l'assister lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement. Les documents particuliers du marché mentionnent le nom et l'adresse du maître d'œuvre. Si le maître d'œuvre est une personne morale, il désigne la personne physique qui a seule qualité pour le représenter, notamment pour signer les ordres de service.

Le « **titulaire** » est l'opérateur économique (entreprise ou groupement d'entreprises) qui conclut le marché avec le représentant du pouvoir adjudicateur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté 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 et l'heure de sa réception. La date et l'heure de réception qui peuvent être mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

L' « **ordre de service** » est la décision du maître d'œuvre qui précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations qui constituent l'objet du marché.

La « **réception** » est l'acte par lequel le pouvoir adjudicateur déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserve. Cet acte est le point de départ des délais de garantie dans les conditions fixées du présent CCAG.

CHAPITRE 1 : ARTICLES GENERAUX

Article 1: Obligations générales des parties contractantes

1.1 Notifications et informations

La notification au titulaire des décisions ou informations du maître d'ouvrage qui font courir un délai est faite :

- ✚ soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- ✚ soit par courrier électronique avec accusés de réception et de lecture ;
- ✚ soit par tout autre moyen permettant d'attester la date et l'heure de réception de la décision ou de l'information.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

1.2 Formalisme des délais du marché

Les délais du marché sont contractuels. Ils sont généralement fixés en jours ou mois calendaires, parfois en jours ouvrés.

Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de date à date (8 janvier au 8 février par exemple). Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit, à minuit.

Lorsque le délai est fixé en jours ouvrés, il s'entend hors samedis, dimanches et jours fériés.

1.3 Délégations et représentations

Dès la notification du marché, **le maître d'ouvrage** doit désigner au moins une personne physique, habilitée à le représenter auprès du titulaire du marché, pour les besoins de l'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le maître d'ouvrage.

Dès la notification du marché, **le maître d'œuvre** désigne au moins une personne physique, habilitée à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom les décisions nécessaires engageant le maître d'œuvre.

Dès la notification du marché, **le titulaire** désigne au moins une personne physique, habilitée à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur public, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et 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 ;
- ✚ aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

1.4 Cotraitance

En cas de groupement d'entreprise dit conjoint, le mandataire est solidaire, si les documents particuliers du marché le prévoient, de chacun des autres opérateurs du groupement.

En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires y compris le mandataire.

La forme du groupement devra être explicitement demandée dans le cadre de la consultation.

1.5 Sous-traitance

Un sous-traitant ne peut commencer à intervenir sur un chantier que sous réserve, d'une part, que le représentant de l'acheteur public l'ait accepté et ait agréé ses conditions de paiement.

1.5.1 Sous-traitance directe

Le « sous-traitant direct » est le sous-traitant du titulaire ou, dans le cas d'entrepreneurs groupés, le sous-traitant de l'un des membres du groupement. Il est payé directement par l'acheteur public maître de l'ouvrage.

Dès la signature de l'acceptation du sous-traitant et éventuellement l'agrément des conditions de paiement, l'acheteur public la notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés.

La notification portant acceptation d'un sous-traitant et agrément des conditions de son paiement précise qu'il doit adresser ses demandes de paiement au titulaire du marché ainsi qu'au maître d'œuvre désigné par le marché éventuellement.

Le titulaire mandataire du marché indique la personne habilitée à représenter le sous traitant et fournit à l'acheteur public les pouvoirs signés éventuels.

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement, expose le titulaire à l'application des mesures prévues à l'Article 23:

1.5.2 Sous-traitance indirecte

Le « sous-traitant indirect » est le sous-traitant d'un sous-traitant du marché notifié.

Un sous-traitant ne peut sous-traiter l'exécution de la partie du marché qui lui a été sous-traitée qu'à la condition d'avoir obtenu du représentant du maître d'ouvrage l'acceptation de ce sous-traitant.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, l'entrepreneur principal du sous-traitant indirect transmet au titulaire une déclaration comportant l'ensemble des informations exigées pour la déclaration d'un sous-traitant direct.

Le paiement du sous-traitant indirect est effectué par le sous-traitant direct ou délégué au maître d'ouvrage sous réserve de son acceptation et la mise en œuvre d'une caution par le titulaire du marché.

1.6 Bons de commande

Dans un marché à bons de commande ou lettre de commande, les bons de commande sont notifiés par le représentant du maître d'ouvrage au titulaire. Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part. En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au représentant du pouvoir adjudicateur.

1.7 Ordres de service

Les ordres de service sont écrits, envoyés par tout moyen permettant d'en tracer la date et l'expéditeur; ils sont signés par le maître d'ouvrage, datés et numérotés. Le titulaire en accuse réception datée.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit les notifier au maître d'œuvre, dans un délai de quinze jours calendaires, le silence valant acceptation.

Les ordres de service relatifs à des prestations sous-traitées sont adressés au titulaire, qui a seul qualité pour présenter des réserves.

En cas de groupement, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seul qualité pour présenter des réserves.

Article 2: Les pièces contractuelles

2.1 Ordre de priorité

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- ✚ l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- ✚ le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- ✚ le programme ou le calendrier détaillé d'exécution des études ;
- ✚ le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- ✚ le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux prestations et cité dans la consultation ;
- ✚ le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux prestations, les fascicules et directives nationales le constituant ;
- ✚ les actes de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- ✚ les éléments de décomposition de l'offre technique et financière du titulaire.

L'acheteur public peut rendre contractuel tout ou partie de l'offre technique du titulaire, sous réserve d'avoir annoncé son intention dans le règlement de la consultation. Par exemple la

décomposition du planning d'exécution, demandée spécifiquement aux soumissionnaires peut être affirmée contractuelle.

2.2 Pièces à remettre au titulaire

La notification du marché comprend une copie au titulaire, de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du marché, à l'exception du CCAG, du CCTG et, plus généralement, de toutes pièces ayant fait l'objet d'une publication officielle.

Le maître d'ouvrage ou son représentant remet également au titulaire, sans frais, l'original de l'acte d'engagement ou plus généralement une copie délivrée en tant qu'exemplaire unique qui en porte la mention datée et signée.

Article 3: Protection de l'environnement

Le titulaire prend les mesures permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement.

Il assume de plein droit la responsabilité des désordres constatés et les coûts des mesures de réparation ou de prévention et d'élimination des déchets.

Article 4: Assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du maître de l'ouvrage, et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages, causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du maître d'ouvrage et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 5: Conduite des prestations

Si le marché précise que la bonne exécution des prestations dépend essentiellement de la personne ou des personnes qui s'y trouve nommément désignée(s) pour en assurer la conduite et si cette (ces) personne(s) n'est (ne sont) plus en mesure de remplir sa (leur) mission, le titulaire doit en aviser immédiatement la personne responsable du marché, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire doit désigner un remplaçant pour chaque personne concernée et en communiquer le nom et les titres à la personne responsable du marché dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si l'acheteur public ne le récuse pas dans un délai de deux mois à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent.

Si l'acheteur public récuse le remplaçant, le titulaire dispose de quinze jours pour désigner un autre remplaçant et en informer la personne responsable du marché.

A défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé dans le délai de deux mois indiqué ci-dessus, le marché est résilié de plein droit par l'acheteur public.

Article 6: Discretion, sécurité et secret

Les offres non retenues contiennent souvent des prestations intellectuelles dont pourrait tirer profit, sans contrepartie, la personne publique. Celle-ci doit tenir pour confidentiel le contenu de ces offres et ne doit ni divulguer ni utiliser, sauf disposition contraire prévue lors de la consultation ou accord du candidat.

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements ou documents quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication.

L'acheteur public s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, qu'elle aurait pu recevoir du titulaire ; si cet engagement n'est pas respecté, le titulaire peut prétendre à indemnité dans la mesure du préjudice subi.

Le titulaire et l'acheteur public s'engagent, chacun pour sa part à ne pas divulguer toute information confidentielle en provenance de l'autre partie qui pourrait leur parvenir à l'occasion de l'exécution du marché.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un point sensible ou une zone protégée, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par la personne publique.

Lorsque le marché indique qu'il présente, en tout ou partie, un caractère secret, soit dans son objet soit dans ses conditions d'exécution, l'acheteur public doit le notifier au titulaire, par un document spécial. En cours d'exécution, l'acheteur public est en droit de soumettre le marché, en tout ou en partie, à l'obligation de secret.

En cas de violation par le titulaire ou un sous-traitant des obligations du présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à l'application de pénalités et d'amendes prévues dans les pièces du marchés ou spécifiées dans la notification par document spécial.

Les obligations du présent article s'appliquent aux sous-traitants ; le titulaire s'engage à les leur communiquer.

Article 7: Liens avec les organismes étrangers

S'il ne le fait pas avant la notification du marché, le titulaire est tenu de signaler à la personne publique, dans un délai d'un mois à compter de cette notification, les liens qui existent entre lui-même et les organismes étrangers. Il doit aussi signaler les liens qui se créent en cours d'exécution. Si de tels liens sont incompatibles avec l'utilisation des résultats des prestations, la personne publique, quand elle en a connaissance, peut résilier le marché.

CHAPITRE II : PRIX ET REGLEMENT

Article 8: Prix

Sauf stipulations particulières dans les documents du marché, les prix sont réputés fermes et complets ; ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation. Les prix fermes sont actualisables si le marché le prévoit et s'il comporte une formule d'actualisation.

Lorsque le taux ou l'assiette des charges fiscales frappant la prestation est différent, à l'époque de l'exécution, les prix de règlement tiennent compte de cette variation.

Sur des marchés de prestation intellectuelle étendus dans le temps on peut exceptionnellement prévoir une clause de révision des prix. Celle-ci peut permettre de prendre en compte les indices de variation salariale ou monétaire.

En cas de révision, la date d'établissement du prix initial est précisée dans le marché ou, à défaut d'une telle précision, elle est la suivante :

Lorsqu' il y a lieu à révision des prix, le coefficient de révision des prix s'applique :

✚ aux prestations exécutées pendant la période du décompte;

✚

On se référera au *Fascicule technique de Supervision et Gestion de Projet (5.1.1 FAT1)* pour un détail descriptif des actualisations et révisions.

Article 9: Modalités de règlement

9.1 Avances

Pour les marchés de prestations supérieures à 2 millions de Gourdes, hormis stipulation dans les pièces du marché, une avance forfaitaire d'un minimum de 5 % du marché sera mise en place pour le titulaire. L'avance peut être cautionnée par une garantie bancaire.

9.2 Acomptes

Si le marché fixe seulement la périodicité des acomptes, le montant de chacun d'eux est déterminé par la personne responsable du marché sur demande du titulaire et après production par celui-ci d'un compte rendu d'avancement de l'étude. Dans le cas d'une supervision dont la rémunération est basée sur un pourcentage des travaux réalisés, les montants des demandes d'acomptes périodiques seront justifiées au regard de l'avancée des travaux.

Si le marché prévoit le versement des acomptes à l'occasion de l'exécution totale ou partielle de phases dont le montant est fixé, il appartient au titulaire, quand il présente une demande d'acompte, de signaler à l'acheteur public la fin d'exécution des phases ou leur état d'avancement. Ainsi pour chaque phase exécutée, le montant correspondant à la demande de l'acompte est justifiée par la présentation d'un rapport d'études ou de tout autre objet ou document prévu par le marché.

L'intervalle entre deux acomptes successifs ne doit pas excéder trois mois.

En cas de cotraitance et de sous-traitance, le mandataire est seul habilité à présenter les demandes d'acompte et les projets de décompte, et à accepter les décomptes ; seules sont recevables les réclamations formulées ou transmises par ses soins. Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le titulaire ou le mandataire joint au projet de décompte une attestation indiquant la somme à prélever sur celles qui lui sont dues, ou qui sont dues à un cotraitant, pour la partie de la prestation exécutée, et que la personne responsable du marché devra faire régler à ce sous-traitant.

9.3 Paiement pour solde et paiements partiels définitifs

Après réception des prestations faisant l'objet du marché ou, si le marché est fractionné, d'une phase assortie d'un paiement partiel définitif, le titulaire doit adresser à l'acheteur public le projet de décompte correspondant aux prestations fournies.

Le montant du décompte est arrêté par l'acheteur public qui peut modifier le projet de décompte présenté par le titulaire, en lui notifiant le décompte corrigé retenu. Toute réclamation sur un décompte doit être présentée par le titulaire à l'acheteur public dans un délai de un moi à compter de la notification du décompte. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté le décompte.

A l'occasion de la notification du montant du solde et des paiements partiels définitifs, le titulaire n'est admis à présenter aucune réclamation sur les pénalités, sur les révisions ou actualisations de prix pour lesquelles il a donné son acceptation ou qu'il est réputé avoir acceptées.

Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le titulaire ou le mandataire joint au projet de décompte une attestation indiquant la somme à prélever sur celles qui lui sont dues, ou qui sont dues à un cotraitant, pour la partie de la prestation exécutée, et que la personne responsable du marché devra faire régler à ce sous-traitant.

En cas de cotraitance et de sous-traitance, le mandataire est seul habilité à présenter les demandes d'acompte et les projets de décompte finaux, et à accepter les décomptes définitifs; seules sont recevables les réclamations formulées ou transmises par ses soins. Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le titulaire ou le mandataire joint au projet de décompte une attestation indiquant la somme à prélever sur celles qui lui sont dues, ou qui sont dues à un cotraitant, pour la partie de la prestation exécutée, et que la personne responsable du marché devra faire régler à ce sous-traitant.

En cas de résiliation du marché, quelle qu'en soit la cause, une liquidation des comptes est effectuée, les sommes restant dues par le titulaire sont immédiatement exigibles.

9.4 Modalités complémentaires de règlement des comptes

La remise de la demande d'acompte ou du projet de décompte, est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou contre récépissé daté. Dès qu'il est en possession de l'avis de réception ou du récépissé, le titulaire informe le comptable assignataire de la dépense de sa demande de paiement par une note établie sur papier à en-tête et comportant les indications suivantes :

- ✚ La désignation des parties contractantes du marché (titulaire et personne responsable du marché) et, le cas échéant, celle des cotraitants et des sous-traitants payés directement (nom et prénoms, s'il s'agit d'une personne physique, ou raison sociale complète, s'il s'agit d'une personne morale) ;

- ✚ Les références du marché et, éventuellement, de chacun des avenants et actes (numéro et date) ;
- ✚ L'objet succinct du marché ;
- ✚ La période au cours de laquelle ont été exécutées les prestations, les phases techniques ou le pourcentage de réalisation du marché donnant lieu à la demande de paiement ;
- ✚ La date de réception de la demande d'acompte ou du projet de décompte, portée sur l'avis ou sur le récépissé.

CHAPITRE III : EXECUTION ET DELAIS

Article 10: Déroulement de l'exécution

Le délai d'exécution part de la notification du marché. Le maître d'ouvrage peut à tout moment demander d'être présent pour les prestations éventuelles sur le terrain pour vérification des modalités techniques de l'étude. Le titulaire prend en charge les modalités de sécurité et d'accueil des représentants du maître d'ouvrage.

Article 11: Mises à disposition par l'acheteur public

Si le marché prévoit la mise à la disposition du titulaire de moyens qui appartiennent à l'acheteur public ou que le titulaire a la charge d'acquérir ou de fabriquer pour le compte de cette personne publique, les stipulations suivantes sont applicables:

- a) Après exécution ou résiliation du marché, ou au terme fixé par celui-ci, les moyens encore disponibles sont restitués à l'acheteur public
- b) Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel à lui confié, dès que ce matériel a été mis effectivement à sa disposition ; il ne peut en user qu'aux fins prévues par le marché.

Sauf stipulation différente du marché, si un matériel dont le titulaire est responsable est détruit, perdu ou avarié, le titulaire est tenu, sur décision de la personne publique, de le remplacer, de le mettre en état ou d'en rembourser la valeur résiduelle à la date du sinistre. Avant de notifier sa décision, l'acheteur public doit consulter le titulaire.

En cas de défaut de restitution, de remise en état ou de remboursement dans les délais prévus au marché, l'acheteur public peut suspendre le paiement des sommes dues aux titulaires jusqu'à régularisation de la situation.

Article 12: Prolongation du délai d'exécution

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'acheteur public au titulaire lorsqu'une cause extérieure fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il en est ainsi notamment si cette cause est le fait de l'acheteur public ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure. Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel. Il sera traduit par l'établissement d'un avenant au marché stipulant les nouveaux délais d'exécution.

Le titulaire doit signaler à l'acheteur public, les causes empêchant l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai d'un mois à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues. Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution et indique la durée demandée. La personne responsable du marché notifie par écrit au titulaire sa décision dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

On nommera cas de force majeure toute cause imprévisible, ou quand prévisible, impossible à surmonter, y compris, mais sans y être limité, la guerre, les troubles civils, les explosions, une pénurie nationale d'hydrocarbures, les tremblements de terre, les conditions climatiques extrêmes ou tous événements similaires équivalents.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé.

Article 13: Pénalités pour retard

Sauf stipulations particulières dans les pièces du marché, si le délai contractuel, éventuellement assorti de prolongations de délai antérieures, est dépassé, le titulaire encourt une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$P = (V \times R) / 3000$ dans laquelle :

Avec :

P = montant des pénalités ;

V = valeur pénalisée ; cette valeur est égale à la valeur des prestations en retard ou, exceptionnellement de l'ensemble des prestations, si le retard de livraison d'une partie rend l'ensemble inutilisable. Cette valeur est celle des prix figurant au marché éventuellement actualisés, mais non révisés ;

R = nombre de jours de retard.

Les pénalités sont calculées pour chaque phase de paiement ou durant le solde du marché y compris en cas de résiliation. Le décompte des pénalités est notifié au titulaire, qui peut présenter ses observations dans un délai d'un mois à compter de la notification. Passé ce délai d'un mois, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Les pénalités cumulées ne peuvent excéder 30% du marché.

Article 14: Modifications en cours d'exécution

Pendant l'exécution du marché, l'acheteur public peut prescrire au titulaire des modifications mineures relatives aux prestations ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire. La décision de l'acheteur public est notifiée par écrit au titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de quarante-cinq jours, est réputé l'avoir acceptée.

Toutefois, toute modification entraînant un changement du prix ne peut être réalisée que par avenant. Il en sera de même pour des modifications sur les délais rendus contractuels ou les modifications techniques s'écartant trop sensiblement des prescriptions du cahier des charges ou modifiant les livrables contractuels.

Article 15: Arrêt de l'exécution des prestations

Lorsque les prestations sont scindées en plusieurs phases techniques, l'arrêt de leur exécution peut être décidé par l'acheteur public à chacune de ces phases soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, dès lors que le marché prévoit explicitement cette possibilité et que chacune de ces phases est assortie d'un montant.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité, sauf stipulation différente du marché.

Article 16: Droits de l'acheteur public concernant les résultats

L'acheteur public peut librement utiliser les résultats, même partiels, des prestations. L'acheteur public a le droit de reproduire tous les produits de la prestation. Il peut communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études, rapports d'essais, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché.

L'acheteur public peut librement publier les résultats des prestations ; cette publication doit mentionner le titulaire.

Article 17: Droits et devoirs du titulaire concernant les résultats

Le titulaire ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable de la personne publique. Il ne peut communiquer les résultats des prestations à des tiers qu'avec l'autorisation de la personne publique.

La publication des résultats par le titulaire, si acceptée par l'acheteur public, doit mentionner le nom du maître d'ouvrage de l'étude concernée.

L'acheteur public s'engage à considérer les méthodes et le savoir-faire du titulaire comme confidentiels, sauf si ces méthodes et ce savoir-faire sont compris dans l'objet du marché.

CHAPITRE IV : RECEPTION ET GARANTIE

Article 18: Opérations de vérifications

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications et validations par l'acheteur public.

Le titulaire avise la personne responsable du marché de la date à laquelle les prestations seront présentées pour validation.

Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge de l'acheteur public pour les opérations qui doivent être exécutées par lui-même et à la charge du titulaire pour les autres. Toutefois les frais de vérification pour des essais non prévus par le marché sont à la charge de la partie qui en demande l'exécution.

Sauf stipulation particulière, l'acheteur public dispose, pour procéder aux vérifications, et pour notifier sa décision, d'un délai de deux mois à compter de la réception des prestations.

Article 19: Réception, ajournement, rejet des prestations

La personne responsable du marché prononce la réception des prestations si elles répondent aux stipulations du marché.

A l'issue des vérifications, la personne responsable du marché prononce la réception, l'ajournement, la réception avec réfaction ou le rejet des prestations partielles ou totales concernées. La décision prise doit être notifiée au titulaire avant l'expiration du délai de deux mois mentionné ci-dessus. Si la personne responsable du marché ne notifie pas sa décision dans ce délai, les prestations sont considérées comme réceptionnées avec effet à compter de l'expiration du délai.

Lorsque la personne responsable du marché juge que les prestations peuvent être rendues conformes aux stipulations du marché moyennant certains compléments, améliorations ou mises au point, elle prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour parfaire les prestations.

Lorsque la personne responsable du marché juge que les prestations sans satisfaire entièrement aux conditions du marché, peuvent être utilisées en l'état, elle notifie au titulaire une décision motivée de les recevoir avec réfaction d'un montant déterminé. Le titulaire dispose de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de la personne responsable du marché. Si le titulaire formule des observations, la personne responsable du marché dispose ensuite de quinze jours pour notifier une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification, l'acheteur public est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Lorsque la personne responsable du marché juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni l'ajournement ni la réception avec réfaction, elle notifie une décision motivée de rejet. Le titulaire dispose de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de la personne responsable du marché. Si le titulaire formule des observations, celle-ci dispose ensuite de quinze jours pour notifier une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification, la personne responsable est réputée avoir accepté les observations du titulaire. En cas de rejet, le titulaire est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus.

Article 20: Garantie technique

Si le marché stipule que les prestations font l'objet d'une garantie technique, la durée de celle-ci, sauf stipulation différente du marché, est d'un an à compter de la date d'effet de la réception.

CHAPITRE V : RESILIATION ET LITIGES

Article 21: Résiliation du marché

L'acheteur public peut, à tout moment, qu'il y ait ou non accord du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision.

En cas de résiliation du marché, l'acheteur public se réserve le droit d'exiger du titulaire :

- ✚ la remise des prestations en cours d'exécution, des matières et des objets approvisionnés en vue de l'exécution du marché ;
- ✚ la remise des moyens matériels d'exécution spécialement destinés au marché.

La résiliation fait l'objet d'un décompte qui est arrêté par l'acheteur public et notifié au titulaire.

Article 22: Indemnisation hors faute du titulaire

Lorsque l'acheteur public résilie le marché, en tout ou partie, sans qu'il y ait faute du titulaire, il n'est pas tenu de justifier sa décision. Il délivre une pièce écrite attestant que la résiliation du marché n'est pas motivée par une faute du titulaire.

Le titulaire est alors indemnisé dans les conditions suivantes :

a) Au débit du titulaire :

- ✚ le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de paiement partiel définitif et de solde ; la valeur, fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au titulaire que celui-ci ne peut restituer ;
- ✚ le montant des pénalités.

b) Au crédit du titulaire

la valeur des prestations fournies à la personne publique, savoir :

1° Les dépenses engagées par le titulaire en vue de l'exécution des prestations qui n'ont pas été fournies à la personne publique, sur justification

- ✚ le coût des matières et objets approvisionnés en vue de l'exécution du marché ;
- ✚ le coût des installations, matériels et outillages, réalisés en vue de l'exécution du marché ;

les autres frais du titulaire se rapportant directement à l'exécution du marché.

2° Les dépenses de personnel dont le titulaire apporte la preuve qu'elles résultent directement et nécessairement de la résiliation du marché.

3° Une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant hors taxes et non révisé, de la partie résiliée du marché, un pourcentage fixé par le marché ou, à défaut, égal à 4 p. 100.

Article 23: Résiliation aux torts du titulaire

L'acheteur public ne peut résilier le marché aux torts du titulaire qu'**après mise en demeure restée infructueuse** et lorsque :

- ✚ l'utilisation des résultats par l'acheteur public est compromise parce que le titulaire a pris du retard dans l'exécution ;
- ✚ le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;
- ✚ le titulaire ne respecte pas les obligations légales dans l'exécution ;

- ✚ le titulaire ne respecte pas les obligations relatives à la discrétion, à la sécurité et au secret ;
- ✚ le titulaire ne respecte pas les obligations, relatives aux liens avec les organismes étrangers ;
- ✚ le titulaire entrave le libre exercice du contrôle ou de vérification en cours d'exécution.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. Sauf stipulation différente, le titulaire dispose d'un mois, à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

L'acheteur public peut résilier le marché aux torts du titulaire **sans mise en demeure préalable** :

- a) Lorsque le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements, sans qu'il soit fondé à invoquer le cas de force majeure ;
- b) Lorsque le titulaire s'est livré pour le marché, à des actes frauduleux ;
- c) Lorsque, postérieurement à la conclusion du marché, le titulaire a été exclu de toute participation aux marchés de l'acheteur public ou a fait l'objet d'une interdiction d'exercer.

La décision de résiliation doit préciser que cette dernière est prononcée aux torts du titulaire. L'acheteur public peut, dans un délai de six mois à compter de la décision de résiliation, passer, aux frais et risques du titulaire, un marché pour l'exécution de tout ou partie des prestations non encore réceptionnées. Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part à l'exécution des marchés passés à ses frais et risques dans ce cas.

Article 24: Autres cas de résiliation

En cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire, la résiliation du marché est prononcée, sauf si la personne responsable du marché accepte la continuation du marché par les ayants droits, le tuteur ou le curateur. La résiliation, ainsi prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le marché doit être résilié sans être déclaré aux torts du titulaire.

L'acheteur public peut résilier le marché en cas d'impossibilité physique durable et manifeste pour le titulaire de remplir ses obligations.

L'acheteur public peut résilier le marché si elle estime que les liens mentionnés à l'Article 7:avec des organismes étrangers sont incompatibles avec l'utilisation des résultats.

L'acheteur public peut résilier le marché si le remplacement de la personne chargée de la conduite des prestations ne peut être effectué dans les conditions de l'Article 5:.

Lorsque l'acheteur public fait application, dans les conditions de l'Article 15:, de la clause d'arrêt d'exécution des prestations, sa décision emporte résiliation du marché.

Si le titulaire rencontre au cours du marché des difficultés techniques imprévisibles dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, il peut en demander la résiliation à la personne publique. Le titulaire doit cependant être en mesure de démontrer l'impossibilité de poursuivre pour que la résiliation ne soit pas prononcée à ses torts exclusifs.

Lorsque le titulaire justifie être dans l'impossibilité d'exécuter son marché par cas de force majeure, il peut en demander la résiliation. Il ne peut être redevable envers l'acheteur public dans le cas de force majeure avérée.

Article 25: Règlement financier de la résiliation

Sauf stipulation particulière du marché, le décompte de liquidation comprend :

a) Au débit du titulaire :

- ✚ le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de paiement partiel définitif et de solde ;
- ✚ la valeur, fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au titulaire que celui-ci ne peut restituer ;
- ✚ le montant des pénalités ;
- ✚ le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire.

b) Au crédit du titulaire :

- ✚ la valeur contractuelle des prestations reçues, y compris, s'il y a lieu, les intérêts.

Article 26: Différends et règlement amiable

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur public doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis à la personne responsable du marché.

L'acheteur public dispose d'un délai de deux mois compté à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsque le titulaire du marché saisit d'un différend ou d'un litige la Commission Départementale ou la Commission Nationale des Marchés Publics, il supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidée une.

Toutefois, l'acheteur public peut en rembourser tout ou partie après avis de la commission.