

RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI

Unité – Égalité – Paix

ANNEXE III

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES
APPLICABLES AUX MARCHÉS PUBLICS
DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
Article 1 - Champ d'application	1
Article 2 - Définitions.....	1
Article 3 - Documents contractuels	1
Article 4 - Passation des marchés	2
Article 5 - Délai contractuel	2
Article 6 - Caractère confidentiel des informations	2
Article 7 - Facilités accordées au Titulaire	2
Article 8 - Conduite du Titulaire.....	2
Article 9 - Indépendance du Titulaire	3
Article 10 - Assurance	3
Article 11 - Garantie contre les tiers - Propriété intellectuelle	3
Article 12 - Régime fiscal	3
Article 13 - Communications et informations.....	3
Article 14 - Personnel du Titulaire - Formation des homologues	3
Article 15 - Congés	4
CHAPITRE II - EXÉCUTION DU MARCHÉ	4
Article 16 - Principe de l'exécution personnelle	4
Article 17 - Ordre de commencer l'exécution.....	4
Article 18 - Délai de mobilisation.....	4
Article 19 - Prolongation du délai d'exécution	4
Article 20 - Retards dans l'exécution et pénalités	5
Article 21 - Ajournement d'exécution.....	6
Article 22 - Modifications	6
Article 23 - Rapports et dossiers provisoires	6
Article 24 - Rapports et dossiers définitifs.....	6
CHAPITRE III - PAIEMENT.....	6
Article 25 - Avance de démarrage	6
Article 26 - Paiement des acomptes	7
Article 27 - Frais remboursables	7
Article 28 - Frais divers.....	7
Article 29 - Paiement pour solde.....	7
Article 30 - Variation des prix	8
CHAPITRE IV - RÉSILIATION - LITIGES	8
Article 31 - Résiliation aux torts du Titulaire	8
Article 32 - Résiliation du fait de l'Administration	9
Article 33 - Force majeure.....	9
Article 34 - Décès ou incapacité civile.....	9
Article 35 - Règlement à l'amiable	10
Article 36 - Contentieux.....	10

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Champ d'application

Le présent Cahier des Clauses Administratives Générales est applicable à tous les marchés ayant pour objet la fourniture, par un bureau ou un consultant individuel, de prestations intellectuelles telles que les études, la recherche, la maîtrise-d'œuvre, l'assistance technique, les audits (techniques ou financiers), etc.

Article 2 - Définitions

Dans le présent C.C.A.G. :

« **Titulaire** », signifie le titulaire du marché qui offrira des prestations à caractère principalement intellectuel;

« **Administration** », signifie la personne morale de droit public, le ministère, l'entreprise publique, le service, l'organisme, la collectivité publique ou le maître d'ouvrage responsable ayant le pouvoir de signer le document contractuel ou de voir à la préparation et l'exécution du marché;

« **Personne responsable du marché** » signifie le représentant légal de l'Administration dans l'exécution du marché.

« **Commission nationale des marchés (ou la « Commission »)** » signifie la Commission instituée par le Code des marchés publics.

« **Le Code des marchés publics** » signifie Le Nouveau Code des Marchés Publics (loi n°53/AN/09/6ème L).

Article 3- Documents contractuels

Les dispositions applicables à l'Administration contractante et au Titulaire sont définies par ordre de priorité, dans les documents ci-après:

le marché incluant l'acte d'engagement et le mandat du Titulaire;

la soumission;

l'état récapitulatif des coûts;

la ventilation de la rémunération, des frais remboursables et des frais divers;

les Termes de Référence (« T.D.R. ») ou l'objet et l'envergure des prestations;

le Cahier des Clauses Administratives Particulières (« C.C.A.P.»);

le présent Cahier des Clauses Administratives Générales (« C.C.A.G.»);

le Code des marchés publics.

Après sa conclusion, le marché peut être modifié par les avenants.

Article 4 – Passation des marchés

Ne peuvent conclure des marchés de la part de l'Administration :

toute personne condamnée pour infraction à une disposition du code général des impôts prévoyant des sanctions pénales et à l'encontre de laquelle le tribunal a prononcé l'interdiction d'obtenir de tels marchés;

toute personne morale sous le couvert de laquelle le condamné agirait pour se soustraire à cette interdiction; et

toute entreprise redevable de l'impôt fraudé lorsque la personne condamnée qui a fait l'objet de l'interdiction est un dirigeant de droit ou de fait de l'entreprise : cette exclusion s'applique pendant toute la durée de l'interdiction et cesse si ce dirigeant en est relevé par décision judiciaire.

L'exclusion prononcée en application de l'alinéa précédent cesse de plein droit lorsque l'entreprise n'emploie plus la personne condamnée.

Les dispositions du deuxième alinéa sont applicables aux entreprises qui exécutent en qualité de sous-traitant une partie d'un marché.

En cas d'inobservation des dispositions prévues par le présent Article, le marché, peut, aux torts exclusifs du Titulaire, être résilié ou mis en régie selon la procédure prévue au paragraphe 14.1.2 du Code des marchés publics.

Article 5 - Délai contractuel

Le délai contractuel peut être fixé en jours, semaines ou mois.

Tout délai imparti à l'Administration ou au Titulaire commence à courir à partir du jour suivant celui où est intervenue la notification de l'ordre de service.

Article 6 - Caractère confidentiel des informations

Le Titulaire est tenu de remettre sur demande à l'Administration tous les documents relatifs au marché en sa possession. Dans tous les cas, le contenu de ces documents ainsi que toutes les informations obtenues dans le cadre de l'exécution du marché sont réputés confidentiels et ne peuvent être divulgués sans autorisation préalable de la personne ayant fourni le document ou l'information.

Article 7- Facilités accordées au Titulaire

L'Administration fournira au Titulaire les informations utiles à l'exécution du marché et lui facilitera l'accès à toute la documentation en sa possession.

Article 8 - Conduite du Titulaire

Le Titulaire est tenu au respect des lois et règlements en vigueur. Il veille à ce que son personnel les respecte et les applique également. Il tient quitte l'Administration de toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction commises aux lois et règlements en vigueur.

Le Titulaire exécute les services avec tout le soin, toute l'efficacité et toute la diligence requis, selon les meilleures pratiques professionnelles et en conformité avec les Termes de Référence, le C.C.A.P., le présent Cahier des Clauses Administratives Générales et les instructions de l'Administration.

Article 9 - Indépendance du Titulaire

Le Titulaire doit s'abstenir de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si le Titulaire perd son indépendance, après avis préalable de la Commission nationale des marchés, l'Administration peut, sans préjudice d'un dédommagement pour tout préjudice qu'elle aurait subi de ce fait, résilier aussitôt le marché sans mise en demeure.

Article 10 - Assurance

L'Administration n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les assurances qui peuvent être nécessaires ou souhaitables, pour le personnel du Titulaire ou ses consultants indépendants, aux fins de la prestation des services.

Le Titulaire est tenu, avant d'entamer l'exécution du marché, de souscrire aux polices d'assurance nécessaires.

Article 11 - Garantie contre les tiers - Propriété intellectuelle

Du seul fait de la signature du marché, le Titulaire garantit l'Administration, ses mandataires et ses employés contre toute action, perte ou tout préjudice résultant d'une violation des droits de tiers en matière de brevets, droits d'auteur, de marque et/ou d'autres formes de propriété intellectuelle.

Article 12 - Régime fiscal

Les impôts, droits et taxes de toute nature auxquels donne lieu le contrat sont à la charge du Titulaire.

Sauf dérogation, les taux, l'assiette et les règles de perceptions des impôts, contributions, droits et taxes de toute nature à l'exception des sommes perçues au titre des prestations administratives, seront déterminés conformément à la législation en vigueur à la date de référence.

Article 13- Communications et informations

Sauf dispositions contraires du C.C.A.P., les communications entre l'Administration et le Titulaire sont faites par courrier, télégramme, télex ou télécopie, courrier électronique ou dépôt personnel aux adresses indiquées par les parties à cette fin.

Article 14 - Personnel du Titulaire - Formation des homologues

Le personnel que le Titulaire entend affecter à l'exécution du marché doit, au préalable, recevoir l'agrément de l'Administration.

Le Titulaire ne procédera à aucun changement dans la composition de son personnel sans l'accord de l'Administration. Il est responsable de la qualité des agents qu'il met à la disposition de l'Administration.

Pour des raisons qui lui sont propres, ou lorsqu'un agent du Titulaire est reconnu incompétent dans l'exercice de sa mission, l'Administration peut à tout moment, demander son remplacement.

Lorsque le marché le prévoit, le Titulaire assure pendant la durée du marché, la formation des homologues ou des stagiaires qui lui sont confiés par l'Administration.

Article 15 - Congés

Si le marché le prévoit, le Titulaire a droit à une période de congé pour un marché supérieur ou égal à douze (12) mois selon la législation en vigueur. Cette période de congé n'est pas prise en compte dans la rémunération.

Les congés de maladie et les congés exceptionnels sont laissés à l'appréciation de l'Administration. Toutefois, lorsque la durée des absences est de nature à entraver la bonne exécution du marché, l'Administration peut demander le remplacement du consultant ou procéder à la résiliation du marché en cours d'exécution.

CHAPITRE II - EXÉCUTION DU MARCHÉ

Article 16 - Principe de l'exécution personnelle

Le Titulaire doit exécuter lui-même la prestation convenue; il ne peut, sans autorisation préalable de l'Administration, céder, sous-traiter ou co-traiter son marché en cours d'exécution.

Article 17- Ordre de commencer l'exécution

L'Administration fixe la date à laquelle l'exécution du marché doit commencer et en informe le Titulaire par ordre de service.

Article 18 - Délai de mobilisation

À partir de la date de réception de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations, le Titulaire dispose d'un délai de vingt-et-un (21) jours pour mobiliser le personnel et le matériel nécessaires à l'exécution du marché.

Passé ce délai, l'Administration se réserve le droit de résilier le marché aux torts du Titulaire.

Article 19 - Prolongation du délai d'exécution

1° Le Titulaire peut demander une prolongation du délai d'exécution en cas de retard effectif ou prévisible dans l'exécution du marché dû à l'une quelconque des causes suivantes:

- a) cas de force majeure;
- b) manquement de l'Administration à ses obligations contractuelles;

- c) toute autre cause non visée dans le présent Cahier des Clauses Administratives Générales et qui n'est pas imputable à un manquement du Titulaire.

2° Le Titulaire notifie à l'Administration, à compter du moment où il s'est rendu compte de l'éventualité d'un retard, son intention de demander une prolongation du délai d'exécution à laquelle il estime avoir droit, et lui fournit dans un délai de quinze (15) jours, sauf dispositions contraires, les justificatifs nécessaires assortis des renseignements complets et détaillés.

3° L'Administration accorde ou refuse la prolongation du délai d'exécution. L'accord de prolongation du délai d'exécution doit être constaté par un avenant.

Article 20 - Retards dans l'exécution et pénalités

Si le Titulaire ne dépose pas les rapports et livrables ou n'exécute pas les services dans les délais stipulés dans le marché, l'Administration lui applique, sans mise en demeure et sans préjudice des autres recours prévus par le marché ou la loi, des pénalités qui varient entre un millième (1/1 000) et un deux millièmes (1/2 000) par jour calendaire écoulé entre la fin du délai contractuel éventuellement prolongé en vertu de l'Article 19 du présent Cahier et la date réelle d'achèvement.

Si le retard se prolonge au point de compromettre la bonne exécution du marché, l'Administration peut, après avoir donné une mise en demeure au Titulaire :

- a) résilier le marché; ou
- b) conclure un marché avec un tiers.

Les pénalités de retard sont calculées selon la formule suivante :

$$P = \frac{V \times N}{1000 \text{ à } 2000} \quad \text{où}$$

P = montant des pénalités ;

V = valeur pénalisée ;

N = nombre de jours de retard.

Le décompte du retard est arrêté à la date à laquelle sont remis les rapports en retard par application du taux ci-dessus indiqué au montant total du marché.

Le décompte des pénalités est notifié au Titulaire qui est admis à présenter ses observations à la Personne responsable du marché, ou à toute autre personne désignée dans le contrat, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du décompte. Le Titulaire doit notamment indiquer les raisons pour lesquelles il n'a pas demandé en temps voulu la prolongation du délai d'exécution auquel il aurait pu prétendre.

Passé ce délai de quinze (15) jours, le Titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Le Titulaire est dispensé du paiement de toute pénalité dont le décompte ne dépasse pas la somme de cinq milles (5 000) Francs Djibouti.

Article 21 - Ajournement d'exécution

L'Administration peut à tout moment, par ordre de service, ordonner au Titulaire l'ajournement de l'exécution du marché.

Si la période d'ajournement est supérieure à quatre-vingt-dix (90) jours et qu'elle n'est pas imputable au manquement du Titulaire, celui-ci peut, par une notification à l'Administration, demander l'autorisation de poursuivre l'exécution des prestations dans un délai de trente (30) jours ou résilier le marché.

Article 22- Modifications

L'Administration peut ordonner, par ordre de service, toute modification nécessaire au bon achèvement des prestations.

Les modifications sont constatées par avenant dans le cas où elles entraînent un changement de prix ne dépassant pas quinze pourcent (15%) du montant initial du marché, ou des changements des délais d'exécution.

Lorsqu'une modification est rendue nécessaire par un manquement du Titulaire ou par un défaut d'exécution du marché qui lui est imputable, tous les coûts supplémentaires entraînés par cette modification sont à sa charge.

Article 23 - Rapports et dossiers provisoires

Selon le calendrier prévu dans son mandat, le Titulaire remet à l'Administration les rapports et dossiers provisoires en autant d'exemplaires et de la forme qu'il est stipulés dans le marché.

L'Administration notifie au Titulaire, en respectant les délais fixés dans le marché, son approbation ou ses observations sur les rapports et dossiers provisoires.

Article 24 - Rapports et dossiers définitifs

Le Titulaire dispose d'un délai fixé par l'Administration pour la prise en compte des observations et remettre la version définitive des rapports et dossiers en autant d'exemplaires et de la forme qu'il est prévus dans le marché.

CHAPITRE III- PAIEMENT

Article 25 - Avance de démarrage

1° Sauf dispositions contraires du C.C.A.P., une avance forfaitaire est accordée au Titulaire à sa demande, pour des opérations liées à la bonne exécution du marché.

Le montant de cette avance ne peut excéder dix pourcent (10 %) du montant initial du marché.

Aucune avance n'est accordée avant :

- a) la conclusion du marché;
- b) la constitution par le Titulaire en faveur de l'Administration d'une caution bancaire pour la totalité de l'avance délivrée par un établissement financier agréé, un établissement bancaire ou une mutuelle légalement reconnue.

2° Si la garantie pour avance cesse d'être bonne ou valable, et que le Titulaire n'y remédie pas, l'Administration peut opérer une retenue égale au montant de l'avance sur les paiements futurs dus au Titulaire ou résilier le marché.

3° Si pour une raison quelconque, le marché est résilié, les garanties constituées pour les avances peuvent être utilisées pour le remboursement des sommes encore dues par le Titulaire et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quel que motif que ce soit.

4° Les garanties pour avance sont libérées à la remise du rapport provisoire.

Article 26 - Paiement des acomptes

Le C.C.A.P. précisera le mode de paiement des acomptes (mensuel ou selon l'état d'avancement des prestations).

Article 27 - Frais remboursables

Sauf dispositions contraires du C.C.A.P, les frais de voyage internationaux du Titulaire et de son personnel sont supportés par l'Administration dans la limite du coût du trajet le plus direct entre le lieu de résidence habituel et le lieu d'exécution du contrat.

Les voyages internationaux sont effectués en classe économique quel que soit le moyen de transport utilisé.

Les frais de transport des bagages sont supportés dans les limites du poids définies dans le C.C.A.P.

Dans tous les cas, le remboursement des frais de voyages et de transport des bagages est subordonné à la présentation des pièces justificatives.

Article 28 - Frais divers

Les frais divers comprennent tous les frais de relevés de terrain, d'enquêtes, d'investigations géotechniques et essais de laboratoire, d'essais de matériaux, de communication, de transport local, d'acquisition d'équipement bureautique et informatique, de location de bureaux, de rédaction et d'édition de rapports, etc. Ces frais sont payés sous la forme de prix unitaires ou de montants forfaitaires fermes.

Article 29 - Paiement pour solde

Après l'approbation du dernier rapport définitif par le Comité constitué par l'Administration, le Titulaire soumet pour règlement à l'Administration l'état définitif des sommes qu'il estime lui être dues au titre du contrat avec à l'appui, les justifications nécessaires.

Article 30 - Variation des prix

Sauf stipulations contraires du C.C.A.P. et sous réserve de l'application des dispositions de l'Article 22 ci-dessus, le marché est à prix ferme et non révisable.

CHAPITRE IV - RÉSILIATION - LITIGES

Article 31 - Résiliation aux torts du Titulaire

1° Conformément aux dispositions des paragraphes 12.1.4 et 12.4.7 du Code des marchés publics, le marché peut être résilié par l'Administration aux torts du Titulaire après mise en demeure de quinze (15) jours adressée à ce dernier par la Personne responsable du marché dans les conditions suivantes :

- a) lorsque le Titulaire a pris un retard tel que l'achèvement des prestations dans les délais contractuels est compromis;
- b) lorsqu'il ne prend pas les mesures nécessaires pour procéder au remplacement d'un personnel reconnu défaillant.

2° La décision de résiliation n'est prise qu'après invitation faite au Titulaire de présenter ses observations. Cette décision doit être entérinée, sur avis de la Commission nationale des marchés, par l'Administration.

3° Le marché peut également être résilié aux torts du Titulaire sans mise en demeure préalable après avis préalable de la Commission nationale des marchés :

- a) lorsque le Titulaire fait un mauvais emploi ou une utilisation abusive du matériel qui lui est confié par l'Administration;
- b) en cas de divulgation de documents contractuels sans l'accord préalable de l'Administration ;
- c) lorsque le Titulaire ne peut pas exécuter ses engagements sans pouvoir invoquer la force majeure ou lorsqu'il ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels;
- d) lorsque le Titulaire a cédé ou sous-traité le marché sans l'autorisation préalable de l'Administration.

4° L'Administration peut décider de faire exécuter les prestations objets du marché aux frais et risques du Titulaire.

Le Titulaire est avisé de cette décision parallèlement à la résiliation ou, au plus tard lors de la notification de la résiliation.

5° La résiliation du marché ne fait pas obstacle à la mise en oeuvre des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le Titulaire en raison de ses fautes.

Article 32 - Résiliation du fait de l'Administration

1° L'Administration peut résilier unilatéralement tout marché en cours d'exécution par décision notifiée par lettre recommandée ou par voie administrative, après avis préalable de la Commission nationale des marchés, sans qu'il y ait faute du Titulaire.

2° Le décompte de liquidation du marché résilié fait l'objet d'un état contradictoire établi par l'Administration et accepté par le Titulaire.

3° Pour la partie inexécutée du marché il est alloué au Titulaire une indemnité de résiliation représentant le préjudice subi et comprenant :

- a) les frais déjà engagés en vue de l'exécution du marché ainsi que les fournitures non susceptibles d'être utilisées ultérieurement par le Titulaire et dont la propriété est transférée à l'Administration;
- b) les indemnités de congé légalement dues aux salariés dont le congédiement résulte nécessairement et directement de la résiliation du marché.

4° Dans le cas où la résiliation est acceptée, la liquidation du marché est faite sur la base des prestations réellement exécutées.

Article 33 - Force majeure

1° On entend par force majeure aux fins du présent C.C.A.G., les grèves ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible indépendant de la volonté des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

Article 34 - Décès ou incapacité civile

1° Lorsque le Titulaire est une personne physique, le marché est résilié de plein droit si elle vient à décéder ou être en état d'incapacité civile.

2° Lorsque le Titulaire est constitué de plusieurs personnes physiques et que l'une ou plusieurs d'entre elles viennent à décéder ou être en état d'incapacité civile, il est dressé un état contradictoire de l'avancement du contrat et l'Administration décide s'il y a lieu de résilier ou de continuer le marché en fonction de l'engagement donné par les survivants et par les héritiers ou les ayants droit, selon le cas.

3° Les personnes qui proposent de continuer l'exécution du marché le notifient à la Personne responsable du contrat dans les quinze (15) jours qui suivent la date du décès ou d'incapacité. Elles sont solidairement responsables de la bonne exécution au même titre que le Titulaire défunt ou en état d'incapacité civile.

Article 35 - Règlement à l'amiable

Tout différend qui surviendrait entre l'Administration et le Titulaire, dans le cadre de l'exécution du marché, fera d'abord l'objet d'une procédure de règlement à l'amiable devant la Commission nationale des marchés qui tentera d'amener le Titulaire et l'Administration à négocier une entente de règlement du différend. Cette procédure sera initiée par la partie demanderesse par voie d'une demande écrite contenant les motifs à l'appui de la demande et remise en même temps à la Commission nationale des marchés et à l'autre partie au différend qui aura cinq (5) jours de sa réception pour y répondre.

À défaut d'accord dans les trente (30) jours de la réception d'une demande en vertu du présent Article, la Commission remettra aux parties un procès-verbal constatant le défaut et toutes autres informations, commentaires ou opinions que la Commission jugera utile.

Article 36 - Contentieux

En cas d'échec de la procédure de règlement à l'amiable la partie demanderesse dispose d'un délai de trente (30) jours à partir de la notification du procès-verbal prévu à l'Article 35 pour saisir la juridiction compétente qui statuera en dernier ressort.

