

CCAG PI - FCS - TIC - MI 2021 – Règlement des différends

Les caractéristiques du différend



Définition du différend

↳ Définition contractuelle

- ✓ Prise de position écrite, explicite et non équivoque émanant de l'acheteur public faisant apparaître un désaccord
- ✓ Silence de l'acheteur à la suite d'une mise en demeure du titulaire (ayant laissé un délai d'au moins 15 jours)
- ✓ Absence de notification du décompte de résiliation

↳ Absence de différend

- ✓ L'absence de paiement des factures dans les délais, sans mise en demeure, ne constitue pas un différend



Obligations contractuelles

↳ Attention aux spécificités contractuelles

- ✓ Le CCAP peut prévoir des dérogations (cf. fiche *Règlement des différends – CCAG PI – FCS – TIC – MI 2009*)

↳ Forclusion des demandes

- ✓ Délai de forclusion à compter de l'apparition du différend (2 mois), même sans indication des voies et délais de recours dans la décision de l'acheteur
- ✓ L'absence de réclamation préalable constitue une cause d'irrecevabilité
- ✓ La saisine directe de la juridiction est impossible sans réclamation préalable

Les caractéristiques de la réclamation en cours d'exécution



Forme de la réclamation

↳ Composition

- ✓ Énoncé du différend et des chefs de contestation
- ✓ Précision des motifs de la demande
- ✓ Indication des montants demandés
- ✓ Justification des montants (bases de calcul)

↳ Point d'attention

- ✓ Effet cliquet des demandes présentées : impossibilité de faire évoluer la demande au contentieux



Modalités de transmission

↳ Qui envoie ?

- ✓ Le titulaire du marché
- ✓ Le mandataire en cas de groupement

↳ A qui envoyer ?

- ✓ A l'acheteur

↳ Quand envoyer ?

- ✓ Deux mois à compter du jour de l'apparition du différend sous peine de forclusion
- ✓ Délai non-franc : le délai commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où le différend est né



Options du titulaire

↳ Encadrement temporel après réclamation

- ✓ Absence de délai contractuel, sauf les réclamations portant sur le solde du marché (délai de 2 mois).

↳ Saisine du CCIRA / CCNRA – ou conciliateur / médiateur

- ✓ Entraîne l'interruption du délai de recours (délai repart à 0).

↳ Saisine du juge administratif

Le règlement des différends : conseils pratiques



Respecter les règles procédurales

↳ Veiller à la formulation de la réclamation

- ✓ Prévoir une évaluation précise des montants réclamés, aucune évolution des demandes ne pourra être recevable (effet cliquet)
- ✓ Veiller à apporter suffisamment de justificatifs (une simple lettre ne suffit pas). En l'absence d'éléments suffisants, le juge peut considérer que le titulaire n'a pas présenté de réclamation, et rejeter la demande

↳ Points d'attention

- ✓ Attention aux règles spécifiques (parfois cumulatives) prévues au CCAP
- ✓ Vigilance particulière quant aux faits pouvant être qualifiés de « naissance d'un différend ».



Anticiper la stratégie contentieuse

↳ Privilégier les réclamations

- ✓ En cas de doute quant à la nature d'une action / inaction de l'acheteur, le titulaire doit privilégier la transmission d'un(e) mémoire / lettre de réclamation dans le délai de deux mois, afin de préserver ses droits

↳ Privilégier le dialogue par la saisine du CCIRA – conciliateur ou médiateur

- ✓ À l'inverse des CCAG 2009, les nouveaux CCAG intègrent au processus de règlement des différends la conciliation et la médiation
- ✓ Privilégier le dialogue (via un médiateur / conciliateur / CCIRA) présente donc moins de risque d'irrecevabilité sous le régime des CCAG 2021