



ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

Cerema (Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement), établissement public à caractère administratif,

dont le siège se situe Cité des mobilités, 25 avenue François Mitterrand, CS 92 803, 69 674 Bron Cedex,

Ci-après désigné "l'acheteur"

Prestations de Conseil juridique, assistance et représentation en justice

Cahier des Clauses Techniques Particulières **(CCTP)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 2 – DECOMPOSITION EN LOTS.....	3
2.1 Lot 1 – Conseil, assistance et représentation juridique en droit public.....	3
2.2 Lot 2 – Conseil, assistance et représentation juridique en droit privé.....	3
2.3 Lot 3 – Conseil, assistance et représentation juridique en droit de la propriété intellectuelle.....	3
2.4 Lot 4 – Conseil, assistance et représentation juridique en droit fiscal	3
2.5 Contours des lots.....	4
ARTICLE 3 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	4
3.1 Conseils juridiques.....	4
3.2 Prestations d'assistance.....	5
3.3 Représentation en justice du Cerema.....	5
3.4 Dispositions communes.....	6
ARTICLE 4 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
4.1 Exécution de la mission.....	6
4.2 Référent privilégié : mise en place et conditions de changement.....	6
4.3 Saisine du titulaire.....	7
4.4 Documents produits.....	7

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet de fournir au Cerema :

- des prestations de conseil et assistance juridique dans les différents domaines d'activités qui intéressent le Cerema ;
- des prestations de représentation en justice du Cerema (procédure juridictionnelle ou amiable).

ARTICLE 2 – DECOMPOSITION EN LOTS

Les prestations objet du présent accord-cadre sont décomposées en 4 lots :

Lot 1 : Conseil, assistance et représentation juridique en droit public

Lot 2 : Conseil, assistance et représentation juridique en droit privé

Lot 3 : Conseil, assistance et représentation juridique en droit de la propriété intellectuelle

Lot 4 : Conseil, assistance et représentation juridique en droit fiscal

2.1 Lot 1 – Conseil, assistance et représentation juridique en droit public

Ce lot recouvre les prestations relatives notamment au :

- droit administratif général, notamment la responsabilité administrative ;
- droit des contrats publics, notamment les marchés publics et les opérations complexes.
- droit de la fonction publique de l'État ;
- droit du patrimoine, domanialité publique, acquisitions, cessions.

2.2 Lot 2 - Conseil, assistance et représentation juridique en droit privé

Ce lot recouvre les prestations relatives notamment au :

- droit civil ;
- droit des assurances ;
- droit pénal ;
- procédure civile et pénale.

2.3 Lot 3 – Conseil, assistance et représentation juridique en droit de la propriété intellectuelle

Ce lot recouvre les prestations relatives notamment au :

- droit de la propriété intellectuelle (droit d'auteur et droit voisin, droit à l'image, droit des nouvelles technologies, ...) ;
- droit de la propriété industrielle ;
- dépôt et gestion des brevets, recherche d'antériorité.

2.4 Lot 4 – Conseil, assistance et représentation juridique en droit fiscal

Ce lot recouvre les prestations relatives notamment aux :

- obligations fiscales du Cerema (TVA, IS, CVAE, CFE, taxe sur les salaires...) ;

- application des règles fiscales sur des cas pratiques (ex : territorialité de la TVA, prise en compte de certains types de recettes dans le calcul du coefficient d'assujettissement à la TVA) ;
- opportunités existantes dans le cadre juridique applicable à l'établissement en termes de charge fiscale ;
- risques liés à sa situation et à sa gestion fiscale.

2.5 Contours des lots

Les domaines d'intervention de chaque lot ne sont pas définis de manière exhaustive mais reflètent les domaines courants du droit. Il peut s'y rattacher toutes consultations juridiques liées à l'objet du lot.

Si une prestation porte sur des problématiques relevant de lots différents, l'exécution de la prestation sera rattachée au lot correspondant à la problématique principale.

Le marché peut donner ponctuellement lieu à des prestations de formation pour chacun des lots sur des questions de droits sur une journée.

Les prestations prises en charge par le Cerema au titre de la protection fonctionnelle des agents sont intégrées au marché sous réserve de l'acceptation de l'avocat par l'agent.

Les procédures contentieuses en cours avant la notification du présent marché ne sont pas concernées par la présente consultation à moins que le Cerema n'en décide autrement. Les procédures contentieuses nées d'éléments antérieurs au présent marché sont couvertes par le marché.

Sont exclus du présent marché, les prestations exécutées dans le cadre des garanties protection juridique que le Cerema a souscrit dans ses polices d'assurance.

ARTICLE 3 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

3.1 Conseils juridiques

Cette prestation comprend des consultations juridiques et consiste en la délivrance de conseils juridiques.

La consultation juridique consiste, après avoir dressé une analyse d'une situation en droit et en fait, à émettre des préconisations pour son règlement au mieux des intérêts de l'établissement public. Ce peut être aussi l'analyse et l'interprétation de dispositions juridiques.

Le conseil consiste à émettre un avis circonstancié sur un acte rédigé ou sur une décision à prendre.

Les réponses du titulaire à ces demandes se feront selon les moyens de communication suivants : téléphone avec confirmation par écrit si souhaitée par le pouvoir adjudicateur, courriel, courrier, télécopie.

La prestation repose sur des distinctions, entre des questions simples ou complexes, et très urgentes, urgentes ou non urgentes. Le Cerema signalera au titulaire la nature de chaque question ou sollicitation qui lui sera soumise. À défaut de précision, la question ou la sollicitation sera réputée comme de nature simple et non urgente.

Une question simple peut être une question fermée comptant dans sa réponse le fondement juridique sur lequel elle s'appuie.

Une question complexe peut être une question ouverte nécessitant une réponse développée et argumentée juridiquement.

La nature de la question peut être requalifiée sur proposition du titulaire, en accord avec le Cerema.

Les délais de traitement des questions à respecter sont les suivants, ce sont des délais maximum :

Question non urgente simple	4 jours
Question non urgente complexe	8 jours
Question urgente simple	2 jours
Question urgente complexe	3 jours
Question très urgente simple	12h
Question très urgente complexe	12h

Les délais s'entendent en jours ouvrés. Ils courent à compter de la saisine du titulaire par le Cerema adressée dans les conditions fixées par l'article 4.3 du présent CCTP.

Le traitement de la question très urgente a lieu par téléphone, suivi, sur demande du pouvoir adjudicateur, d'un courriel de réponse dans les 12H qui suivent l'appel téléphonique.

3.2 Prestations d'assistance

Ces prestations consistent notamment en :

- la validation juridique de projets de notes, d'instructions internes, d'actes, de courriers ;
- la rédaction d'actes (contrats, conventions) et de tous autres documents écrits (version papier ou électronique) ;
- la participation à des réunions au siège du Cerema ou en directions techniques ou territoriales ou en visioconférence;
- l'aide à la rédaction d'une clause particulière.

La distinction entre les prestations faiblement complexes et complexes s'apprécie au regard de la complexité juridique du dossier afférent et des éléments à prendre en considération pour réaliser la prestation.

Les délais d'exécution des prestations sont les suivants :

Prestation faiblement complexe	4 jours
Prestation complexe	8 jours

Les délais s'entendent en jours ouvrés. Ils courent à compter de la saisine du titulaire par le Cerema adressée dans les conditions fixées par l'article 4.3 du présent CCTP.

3.3 Représentation en justice du Cerema

La représentation en justice comprend :

- la rédaction d'écritures tant en demande qu'en défense. Le titulaire sera saisi par le pouvoir adjudicateur afin de rédiger tout acte (mémoire en demande ou en défense, assignation, requête) dans le cadre d'une procédure contentieuse ou susceptible de le devenir (du fait d'un recours préalable). Le délai d'exécution est celui fixé par le tribunal, y compris en cas de procédure d'urgence. Sa durée est modulée en fonction de la date de la saisine par le Cerema du titulaire dans les conditions fixées par l'article 4.3 du présent CCTP. En cas de demande de rédaction d'un mémoire, un projet sera transmis, au moins 5 jours ouvrés avant l'expiration de ce délai, pour validation par le service juridique. Ce n'est qu'à l'issue de l'acceptation par le service que le projet pourra être déposé auprès du tribunal ou communiqué auprès de la partie adverse. Lorsque la rédaction d'écritures porte sur des affaires aux numéros de dossiers différents mais connexes par leur objet, face à une même partie adverse, l'écriture contentieuse n'est facturée qu'au titre d'une seule de ces affaires ;
- la rédaction des courriers de réponses en cas de recours gracieux et la validation par le service juridique de tels projets. Le délai d'exécution est de 8 jours ouvrés à compter de la saisine du titulaire par le Cerema dans les conditions fixées par l'article 4.3 du présent CCTP ;
- la négociation entre avocats et rédaction de protocoles transactionnels et la validation juridique de tels projets ;
- la représentation devant les juridictions si nécessaire.

Il s'agit principalement de contentieux devant les juridictions administratives, mais aussi occasionnellement de contentieux devant les juridictions de l'ordre judiciaire.

En revanche, les contentieux soumis au monopole des avocats au Conseil d'Etat et à la cour de cassation ne sont pas dans le périmètre du présent marché.

Pour le cas d'une représentation devant un tribunal judiciaire, le titulaire du marché devra, le cas échéant, pouvoir proposer au Cerema un avocat dit « postulant » qui représentera le Cerema devant ce tribunal auprès duquel l'avocat titulaire n'est pas inscrit. L'avocat postulant proposé par le titulaire devra, pour agir, recevoir l'agrément du Cerema.

Le titulaire tient régulièrement informée la direction de l'administration et des finances (DAF) - service Juridique (SJ) du suivi de la procédure et communique, en temps réel, toutes pièces dont il aura été destinataire ainsi que les interventions qu'il propose de faire auprès des juridictions ou instances.

Il participe aux éventuelles réunions organisées par la DAF-SJ relatives à la stratégie ou au suivi des affaires contentieuses.

3.4 Dispositions communes

Pour chacune des prestations définies, le titulaire du lot offre une plage horaire dans laquelle il est joignable la plus large possible.

Pour des besoins occasionnels tenant à des projets de réforme législative ou réglementaire de l'établissement, le Cerema se réserve la possibilité de faire appel à un prestataire différent du titulaire du marché dans la limite d'un montant cumulé de 10% du montant maximal de l'accord-cadre.

ARTICLE 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

4.1 Exécution de la mission

Le titulaire exerce ses fonctions pour le compte du Cerema et en liaison avec celui-ci.

Le titulaire soumet ses projets d'écriture au service juridique qui procède à leur relecture et à leur validation finale. Les échanges ont lieu principalement par voie de courriels pour davantage de réactivité.

Les consultations sont adressées au service juridique.

Toutes demandes de compléments en vue d'atteindre les objectifs poursuivis doivent être mises en œuvre par le titulaire dans les délais impartis.

Le titulaire s'engage à accomplir tous les actes qui lui paraissent nécessaires auprès du Cerema, compte tenu des domaines d'intervention et du lot qui lui sont confiés par le présent marché. Il doit mettre en garde le Cerema contre les conséquences dommageables des dispositions inscrites dans les différentes pièces portées à sa connaissance tout au long de sa mission.

4.2 Référent privilégié : mise en place et conditions de changement

Le titulaire met à disposition les avocats et conseils indiqués dans son offre.

Pour l'exercice de sa mission, le titulaire détermine un référent dédié auprès du Cerema, ainsi qu'un suppléant. Il garantit la disponibilité permanente de cet interlocuteur privilégié, ainsi que l'accès à l'ensemble de la documentation juridique actualisée du cabinet.

Le référent et son suppléant, acceptés par le Cerema, sont les correspondants uniques du Cerema. Ils assurent la conduite totale de la prestation.

La bonne exécution des prestations prévues au marché dépend essentiellement des personnes qui s'y trouvent nommément désignées pour en assurer la conduite et si ces personnes ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire doit en aviser immédiatement le Cerema par lettre recommandée avec accusé de réception et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les qualifications au Cerema, dans un délai de 8 jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent. Le Cerema a alors la faculté de le récuser. En cas d'impossibilité de trouver un successeur dans un délai de 8 jours à compter de la récusation, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

4.3 Saisine du titulaire

Les personnes habilitées à saisir le titulaire sont désignées ci-après :

- le directeur général de l'établissement public,
- le directeur de l'administration et des finances,
- le chef de service juridique.

Le titulaire peut être saisi de tous les dossiers par voie de courrier, télécopie, courriel, remise en mains propres précisant l'objet des prestations. Il pourra également être interrogé par téléphone en cas d'urgence.

C'est cette saisine qui fait courir les délais et donc vaut démarrage des prestations indépendamment de l'émission du bon de commande.

Dans la saisine, le Cerema précise la commande et sa valorisation au regard du BPU.

Dans les meilleurs délais, le titulaire accuse par écrit réception de la demande et valide la prise en charge de la commande ainsi que son prix. Le titulaire peut formuler une proposition alternative motivée qui doit être validée par le Cerema.

Le titulaire s'engage à ce que le référent dédié ou son suppléant soit le collaborateur en charge du dossier.

Le titulaire s'engage dès sa saisine à effectuer toutes diligences normales nécessaires à la défense des intérêts du Cerema.

4.4 Documents produits

Les prestations du titulaire sont délivrées, selon les besoins du Cerema, sous les formes suivantes :

- projets de documents et d'actes (par exemples rédactions de contrats, de protocoles transactionnels, ...) ;
- consultations, notes de travail, rapports écrits sur les points de droit soumis ;
- requêtes et mémoires contentieux ;
- comptes-rendus d'audience, d'expertise, de réunions adressés au Cerema dans un délai de 8 jours.

Tous les documents produits par le titulaire seront délivrés en autant de copies que nécessaire sur support papier ainsi qu'un exemplaire sur support informatique.