

Prestations de conseils juridiques et représentation en justice

Marché n°24PS5031

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Code de la commande publique

(Issu de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2019 portant respectivement partie législative et réglementaire du code de la commande publique)

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (Arrêté du 30 mars 2021)

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE



SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS	4
ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES	5
2.1 – Objet du marché.....	5
2.2 – Type de marché	5
2.3 – Forme et montants du marché	5
2.4 – Durée et reconduction.....	5
2.5 -Clause de non-exclusivité	5
ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE	6
ARTICLE 4 – PRESTATIONS ATTENDUES – PERSONNEL AFFECTE PAR LE TITULAIRE – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	6
4.1 – Prestations attendues.....	6
4.2 – Personnel affecté par le titulaire	6
4.3 – Obligations du titulaire	7
4.3.1 Maintien des compétences	7
4.3.2 Obligation de confidentialité	7
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS	8
5.1 – Obligation du titulaire	8
5.2.1– Modalités d’exécution des bons de commande.....	9
5.3 – Prestations supplémentaires ou modificatives	9
5.4 – Constatation de l’exécution des prestations	10
5.4.1 – Opérations de vérification.....	10
5.4.2 – Décisions après vérification	10
5.5 – Pénalités – sanctions pour défaut d’exécution des prestations	11
5.5.1 – Pénalités pour retard dans l’exécution des prestations	11
5.5.2 – Pénalités pour non-respect de certaines obligation / engagements.....	11
5.5.3 – Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé	11
5.6 – Utilisation des résultats par la DAP.....	12
5.7 – Clause d’exécution environnementale.....	12
5.8 – Clause sociale	13
ARTICLE 6 – PRIX DU MARCHE – CONTENU – VARIATION	13
6.1 – Prix du marché	13
6.2 – Contenu des prix.....	13
6.3 – Mois d’établissement des prix	13
6.4 – Variation des prix	13
6.4.1 - Modalités de révision des prix	13
6.4.2 – Application des nouveaux prix	14
6.4.3 – Clause butoir	14
6.5 - Variation de prix en période de crise	14
ARTICLE 7 – AVANCES.....	15
ARTICLE 8 – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT	15
8.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire	15
8.1.1 – Contenu des demandes de paiement	15
8.1.2 – Modalités de transmission des demandes de paiement	15
8.2 – Modalités de règlement par la DAP	15
8.2.1 – Acceptation du montant de la facture	15
8.2.2 – Modalités de paiement en cas de groupement d’opérateurs économiques	15
8.2.3 – Modalités de paiement direct du sous-traitant	16
8.2.4 – Modalités de paiement en cas de désaccord	16
8.2.5 – Délai de paiement et intérêts moratoires.....	16
ARTICLE 9 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT	16
9.1. – Interlocuteurs principaux du marché :.....	16
9.1.1 – Suivi administratif et contractuel.....	16

9.1.2 – Suivi de l'exécution des prestations.....	17
9.2 – Suivi de l'exécution du marché – Etats de consommation	17
9.3 – Forme des notifications et communications	17
9.4 – Modifications relatives au titulaire du marché	17
9.4.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire	17
9.4.2 – Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché	17
ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES – PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET	18
10.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché.....	18
10.2 – Confidentialité des données	18
10.3 – Règlement général sur la protection des données (RGPD).....	19
10.4– Prévention des conflits d'intérêt	20
ARTICLE 11 – CLAUSE PÉNITENTIAIRE	20
ARTICLE 12 – PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS.....	21
12-1 Sous-traitance initiale	21
12-2 Sous-traitance en cours de marché	21
ARTICLE 13 – ASSURANCES	21
ARTICLE 14– RESILIATION	21
ARTICLE 15 – PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE	21
ARTICLE 16 – RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	22
ARTICLE 17 – LITIGES	22
17.1 Règlement amiable des différends	22
17.1.1 Principes communs au règlement amiable des différends	22
17.1.2 Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs	23
17.1.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises	24
17.2 Tribunal Compétent	24
ARTICLE 18 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	24

ARTICLE 1 – PRESENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS

Le présent marché est porté par la Direction de l'administration pénitentiaire du ministère de la Justice.

Pour une présentation du ministère de la Justice, le candidat peut consulter le site Internet à l'adresse suivante : www.justice.gouv.fr

Les structures de la DAP :

Placée sous l'autorité du garde des Sceaux depuis 1911, la Direction de l'administration pénitentiaire est l'une des six directions du ministère de la Justice.

A sa tête, le directeur est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du garde des Sceaux.

Elle se compose d'une administration centrale, de services déconcentrés (directions interrégionales, établissements pénitentiaires et services pénitentiaires d'insertion et de probation - SPIP), d'un service à compétence nationale (le service national du renseignement pénitentiaire - SNRP) et d'un établissement public administratif (l'école nationale d'administration pénitentiaire - ÉNAP).

L'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous main de justice est rattachée à la DAP pour sa gestion administrative et financière.

- L'administration centrale

L'administration centrale de la direction de l'administration pénitentiaire est organisée en :

- deux services, métiers et administration ;
- cinq sous-directions (sous-direction de la sécurité pénitentiaire, sous-direction de l'insertion et de la probation, sous-direction de l'expertise, sous-direction des ressources humaines et des relations sociales, sous-direction du pilotage et du soutien des services), ainsi que la Mission de lutte contre la radicalisation violente ;
- le service de la communication , la mission de contrôle interne et le service des relations européennes et internationales.

- Les services déconcentrés

Les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP)

L'échelon de déconcentration retenu par la direction de l'administration pénitentiaire est la région pénitentiaire.

Il existe neuf directions interrégionales des services pénitentiaires (ci-après dites « DISP ») et une direction des services pénitentiaires d'outre-mer (ci-après dites « DSPOM »).

Les directions interrégionales et la DSPOM animent, contrôlent et coordonnent l'activité des établissements pénitentiaires et des services pénitentiaires d'insertion et de probation de leur ressort.

Les établissements pénitentiaires

Il existe trois catégories d'établissements pénitentiaires :

Les maisons d'arrêt (MA) reçoivent les prévenus (personnes en attente de jugement) ainsi que les condamnés dont le reliquat de peine n'excède pas un an lors de leur condamnation définitive. Il existe une maison d'arrêt au moins par département (sauf le Gers).

Les établissements pour peine regroupent maisons centrales (MC), centres de détention (CD), centres de semi-liberté (CSL), centres pénitentiaires (CP), centres pour peines aménagées (CPA) en fonction du type de population pénale qu'ils accueillent.

Les établissements pour mineurs (EPM) accueillent les jeunes de 13 à 18 ans.

Les services pénitentiaires d'insertion et probation (SPIP)

Les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation sont des structures administratives regroupant, au niveau de chaque département géographique, l'ensemble des ressources humaines et des moyens affectés aux missions d'insertion et de probation sur le département (en milieu ouvert ou fermé).

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations de conseils juridiques et représentation en justice dans le cadre de la passation et de l'exécution de marchés publics multiservices multitechniques et de marchés de partenariat concourant au fonctionnement courant d'établissements pénitentiaires.

2.2 – Type de marché

Le présent marché de services comprend l'exécution des prestations intellectuelles.

2.3 – Forme et montants du marché

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique (CCP). L'émission de bon de commande peut intervenir seulement pendant la durée de validité du marché.

Les indications concernant les montants du marché sont précisées à l'article III de l'acte d'engagement.

2.4 – Durée et reconduction

Le marché est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de notification. Il peut être reconduit, deux fois, par tacite reconduction, pour une période de douze (12) mois chacune.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

En cas de non reconduction du marché, la DAP avertit le titulaire deux mois avant la date anniversaire de notification du marché.

2.5 -Clause de non-exclusivité

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire appel, sans indemnisation du titulaire, à un autre conseil dans une des situations suivantes :

- le titulaire n'est pas en capacité de répondre dans les délais souhaités par l'administration ;
- le titulaire n'est pas en capacité, sur un sujet particulier, de répondre à la commande de la personne publique ;
- en cas de défaillance caractérisée du titulaire (mauvaise exécution du marché, retard de transmission dans les analyses commandées etc.) ;
- survenance, pour l'entreprise titulaire du marché ou l'un de ses représentants, d'une situation de conflit d'intérêt avec la DAP.

- Dans le cadre du présent marché, les prestations de représentation en justice et assistance de l'administration pénitentiaire dans les procédures contentieuses est une prestation dont le titulaire n'a pas l'exclusivité.
- Dans le cas où le titulaire se trouve dans un cas d'incompatibilité liée à un conflit d'intérêt.

ARTICLE 3 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles sont celles listées à l'article II de l'acte d'Engagement.

Par dérogation à l'article 1.2 du cahier des clauses administratives générales – prestations intellectuelles (CCAG PI), le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG PI.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS ATTENDUES – PERSONNEL AFFECTÉ PAR LE TITULAIRE – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

4.1 – Prestations attendues

Les spécifications techniques des prestations attendues sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

4.2 – Personnel affecté par le titulaire

Le titulaire est tenu de suivre les exigences prévues en matière de neutralité et notamment celles édictées au II de l'article 1^{er} de la loi du 24 août 2021 qui fait obligation de respecter les principes d'égalité, de laïcité et de neutralité s'applique aux salariés du titulaire ou aux personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction lorsqu'ils participent à l'exécution du service public.

L'administration pénitentiaire se réserve la possibilité, à tout moment, pendant la durée d'exécution du marché, de solliciter par courrier dûment motivé le remplacement d'un ou plusieurs membres de l'équipe.

En toute hypothèse, le titulaire prend toutes les mesures nécessaires pour que ces éventuels remplacements ne perturbent en rien le calendrier et la qualité des prestations fournies. Les nouveaux intervenants doivent dans la mesure du possible être opérationnels au jour du départ des anciens. Les coûts induits sont intégralement supportés par le titulaire.

Le titulaire désigne nommément dans son offre une personne en charge de l'exécution des prestations objet du marché.

Dans le cas où cette personne n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, la DAP et prendre toute disposition nécessaire, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer à la DAP un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai d'une semaine à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent par dérogation à l'art 3.4.3 du CCAG PI.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par la DAP, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si la DAP récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'une semaine pour proposer un autre remplaçant par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG PI.

La décision de récusation prise par la DAP est motivée.

Les avis, propositions et décisions de la DAP sont notifiées selon les modalités fixées à l'article 3.1 du CCAG PI.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par la DAP, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG PI.

En aucun cas le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant du marché.

4.3 – Obligations du titulaire

4.3.1 Maintien des compétences

Le titulaire a désigné dans son offre technique la composition de l'équipe dédiée en charge de la mission. Le titulaire assume l'entière responsabilité de la composition, du nombre, du rôle et du profil des intervenants dans la réalisation des prestations.

Il garantit le maintien des compétences professionnelles du personnel affecté à l'exécution des missions durant toute la validité du marché. Le personnel affecté par le titulaire à l'exécution de la mission demeure en toutes circonstances placées sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

Obligation d'information

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

4.3.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble des obligations définies dans cet article par **ses collaborateurs, société-mère, filiales et sous-traitants éventuels.**

Il est dérogé à l'art. 5.1 du CCAG PI selon les modalités ci-après.

Le commanditaire peut intégrer une clause de confidentialité aux données ou aux informations échangées avec le titulaire pouvant être concernées par l'instruction interministérielle n°901/SGDSN/ANSSI du 28 janvier 2015 ou par l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale. Ce choix dépendra de la nature des données et aux risques associés à leur divulgation ou diffusion.

Le titulaire se porte garant de l'intégrité et de la confidentialité des données qui lui sont confiées par le commanditaire. Il s'engage à respecter une clause de confidentialité et de sécurité, et à fournir le descriptif détaillé du dispositif technique mis en œuvre pour assurer cette confidentialité. Il fait en sorte que l'ensemble de ses sous-traitants s'engage dans les mêmes conditions de confidentialité et de sécurité.

Une contresignature au même titre que pour le paragraphe sur la sous-traitance est exigée.

Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication et devra rendre ces documents ou objets à la fin de l'exécution de la prestation.

Les parties s'engagent à ne pas divulguer le présent marché et toute information de quelque nature que ce soit échangée à l'occasion de son exécution et à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions.

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d'exécution du marché, mais aussi après son exécution, tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par la volonté de la DAP.

Le titulaire pourra toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs ou sous-traitants sous réserve de leur imposer la même obligation de confidentialité. Les parties s'engagent au respect de l'obligation de confidentialité par les personnes à qui la diffusion de l'information est expressément autorisée.

Confidentialité des données

Si lors de la réalisation de ses missions, le titulaire prend des photos, celles-ci ne devront servir que pour l'exécution du marché. Elles devront être détruites à l'issue du marché.

Les supports informatiques fournis par l'administration au titre du présent marché, et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le titulaire, restent la propriété de l'administration. Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 et suivants et 226-16 et suivants du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire du présent marché s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Pour certaines typologies de données protégées, il est nécessaire de se référer à :

- l'instruction générale interministérielle n° 1300 ;
- l'instruction interministérielle n°901.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du présent marché ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché ;
- et en fin de marché à :
 - procéder à la destruction de tous fichiers matérialisés ou dématérialisés stockant les informations saisies. Cette destruction fait l'objet d'un procès-verbal de destruction signé contradictoirement par les parties et remis à la personne de la DAP en charge de l'exécution du marché ;

ou à :

- restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent marché.

Le titulaire a le devoir d'informer sans délai l'administration de toute difficulté dans l'application de ces mesures, de fuite ou de suspicion de fuite d'informations sensibles qu'il rencontre ou constate.

La DAP se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtrait utiles pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'elle aura préalablement agréé.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

La DAP peut prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

La restitution et la destruction des données seront constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 – Obligation du titulaire

Le titulaire a l'obligation d'exécuter personnellement le marché, ce qui n'empêche pas la sous-traitance, le groupement d'opérateurs économiques, ou la cession de contrat, comme prévu dans le présent CCAP.

Le titulaire participe à l'exécution d'un service public, et de ce fait il est soumis à une obligation de continuité d'exécution des prestations.

5.2.1– Modalités d'exécution des bons de commande

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande établis par l'administration.

- **Personnes habilitées à émettre les bons de commande**

Les bons de commande sont émis par la DAP à mesure de la survenance des besoins.

- **Contenu des bons de commande**

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- Le numéro du présent marché ;
- L'objet et le détail des prestations commandées ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du marché dans Chorus (ex. n° 13xy) ;
- Le numéro du bon de commande (ex. n° 14xy) ;
- La désignation et l'adresse de l'établissement émetteur du bon de commande ;
- La désignation et l'adresse du service chargée de la facturation ;
- La date d'émission de la commande ;
- Les conditions particulières d'exécution ;
- Les conditions et les délais d'exécution ;
- Montants HT et TTC des prestations commandées.

- **Durée de validité des bons de commande**

La durée de validité d'un bon de commande ne pourra être supérieure à trois (3) mois à compter de la date d'échéance du marché.

- **Délai d'observation du titulaire sur les bons de commande**

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG PI, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande.

- **Modification des bons de commande**

Après émission d'un bon de commande, le pouvoir adjudicateur peut modifier les quantités et typologies des produits objet du bon de commande correspondant, sans que ces modifications ne préjudicient le titulaire.

Les modifications de commande sont adressées par courriel au titulaire. Celui-ci adresse en retour un accusé de réception valant notification au pouvoir adjudicateur.

5.3 – Prestations supplémentaires ou modificatives

En application de l'article 23 du CCAG PI, la DAP peut prescrire au titulaire, par ordre de services, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose.

Ces modifications ne peuvent changer l'objet du marché ou modifier substantiellement les caractéristiques techniques de l'offre présentée par le titulaire du marché lors de la mise en concurrence.

Le titulaire du marché ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques du marché sans autorisation préalable de la DAP.

Lorsque le marché n'a pas prévu de prix pour les prestations supplémentaires ou modificatives, l'ordre de service susmentionné, fixe provisoirement les prix retenus pour le règlement desdites prestations.

Le titulaire est réputé avoir accepté les prix provisoires si, dans un délai de quinze jours suivant l'ordre de services qui lui a notifié ces prix, il n'a pas présenté d'observation par dérogation à l'article 23 du CCAG PI. En cas de désaccord, la DAP règle provisoirement les sommes qu'elle admet.

Lorsque la DAP et le titulaire sont d'accord pour arrêter les prix définitifs, ceux-ci font l'objet d'un avenant, sauf si les prix sont devenus définitifs dans le silence du titulaire en application de l'alinéa précédent.

Le titulaire n'est pas tenu de se conformer à un ordre de service lorsque cet ordre de service n'a fait l'objet d'aucune valorisation financière. Un tel refus d'exécuter opposé par le titulaire n'est toutefois recevable que s'il est notifié par écrit, avec les justifications nécessaires à la DAP, dans un délai de quinze jours suivant la notification de l'ordre de service prescrivant les prestations.

5.4 – Constatation de l'exécution des prestations

L'admission est l'acte par lequel la DAP accepte avec ou sans réserve, les prestations exécutées.

5.4.1 – Opérations de vérification

Par dérogation aux opérations de vérifications décrites au CCAG PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai d'un mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet.

5.4.2 – Décisions après vérification

A l'issue des opérations de vérification, la DAP prend, dans le délai mentionné ci-dessus à l'article 5.5.1, une décision d'admission, de réfaction ou de rejet.

Si la DAP ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné ci-dessus, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai.

- Admission

La DAP prononce l'admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification de la décision d'admission.

- Ajournement

La DAP, lorsqu'elle estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à la DAP, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui pendant ce délai, la DAP a le choix de l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionnés.

Le silence de la DAP au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, la DAP dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

- Réfaction

Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG PI, lorsque la DAP estime que les prestations sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, elle en prononce l'admission avec la réfaction de prix forfaitaire suivante :

Réfaction de 15 % du prix de la prestation.

Dans ce cas, la DAP aura la possibilité d'utiliser les résultats partiellement acceptés dans les conditions de l'article 5.6 du présent document et de les adapter ou les compléter afin de terminer la prestation.

- **Rejet**

Lorsque la DAP estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être admises en l'état, elle en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

5.5 – Pénalités – sanctions pour défaut d'exécution des prestations

Si les pénalités atteignent 50% du montant du marché, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, le titulaire est pénalisé dès le 1^{er} euro et sans mise en demeure. En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

5.5.1 – Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

- 200 euros par jours ouvrés de retard dans la transmission des documents conformément aux délais définis à l'article 3 du CCTP ;
- 300 euros en cas d'absence à une réunion ou échange téléphonique programmé avec un préavis de 2 jours ouvrés ;

5.5.2 – Pénalités pour non-respect de certaines obligations / engagements

- 10 000 euros en cas de non-respect des obligations de confidentialité précisées à l'article 10 du présent CCAP et/ou du non-respect des règles déontologiques et/ou des engagements pris au titre de la prévention des conflits d'intérêt.

L'application de pénalités ne fait pas obstacle à la saisine du conseil de l'ordre ou à la résiliation du marché.

5.5.3 – Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, des sanctions peuvent être appliquées au titulaire en application de l'article 8222-1 du code du travail, dans les conditions suivantes :

Lorsque la DAP est informée par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure devra apporter à la DAP la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans un délai de 15 jours.

A défaut de correction des irrégularités signalées, la DAP informera l'agent auteur du signalement et pourra appliquer des pénalités ou résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus égal à 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

5.6 – Utilisation des résultats par la DAP

L'utilisation des résultats, réalisés dans le cadre des prestations du présent marché, par la DAP s'appliqueront conformément aux stipulations des articles 32 à 35 du CCAG PI.

- **Définition des résultats**

Les résultats comprennent les éléments réalisés par le titulaire dès l'appel à la concurrence et qui sont liés directement à l'objet du présent marché.

- **Droits de la DAP**

Le titulaire accorde à la DAP, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins de la DAP.

Le titulaire cède à la DAP les droits patrimoniaux des droits d'auteur ou des droits voisins des droits d'auteur afférents aux résultats, pour les besoins de la DAP.

Ces droits comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution, et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, de modifier, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats en toutes langues, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les besoins de la DAP.

- **Droits du titulaire**

Le titulaire conserve la propriété de ses savoir-faire et des méthodes utilisés pour réaliser les résultats.

Le titulaire s'engage à ce que l'exploitation des résultats ne porte pas atteinte aux droits et aux images de la DAP.

Le titulaire s'engage à respecter des obligations de confidentialités fixées à l'article 11 du présent CCAP.

Le titulaire ne pourra être tenu pour responsable de la valeur scientifique des résultats si ceux-ci subissent des modifications qu'il n'aura pas autorisées.

La DAP informe les auteurs de ses projets de modification des résultats contenus dans les livrables et s'engage à tenir compte des conditions émises par les auteurs de nature à préserver la valeur scientifique des résultats ; les modifications ayant pour objectif la clarification de ces résultats sur la forme et n'impactant pas leur valeur scientifique ne sont pas concernées

5.7 – Clause d'exécution environnementale

La DAP, participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans ses dimensions économiques, sociales et environnementales.

Le titulaire du marché veille, à travers l'exécution des prestations prévues au marché, au respect de l'environnement et s'engage dans une démarche de développement durable.

Il doit réduire au strict nécessaire les impressions papier et doit privilégier les formats dématérialisés. Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports respectueux de l'environnement tels que le papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement.

Le titulaire, pour les visites des établissements pénitentiaires ou les réunions avec des représentants de la DAP, utilise des véhicules produisant peu d'émissions polluantes et/ou les transports en commun.

5.8 – Clause sociale

Le ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors et en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que la promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, 2 mois avant la date de fin du marché :

https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETESJUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

Les informations renseignées dans le présent questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat.

Pour rappel, ce questionnaire a également été renseigné lors de l'attribution du présent marché

ARTICLE 6 – PRIX DU MARCHE – CONTENU – VARIATION

Le titulaire certifie que les prix n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à la DAP, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

6.1 – Prix du marché

Les indications relatives au prix des prestations forfaitaires figurent à l'article III de l'acte d'engagement.

6.2 – Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

6.3 – Mois d'établissement des prix

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois correspondant au mois de remise de l'offre du titulaire.

6.4 – Variation des prix

Les prix des prestations faisant objet du présent marché sont réputés révisibles. Les prix sont révisés à la date anniversaire de notification du marché au titulaire. Les prix sont révisibles comme suit :

6.4.1 - Modalités de révision des prix

Le titulaire fait parvenir sa demande de révision des prix aux interlocuteurs indiqués à l'article 10.1 du cahier des charges administratives particulières **au plus tard deux mois** avant la date anniversaire de notification du marché.

Le prix des prestations est révisé chaque année, à la date anniversaire de la prise d'effet du marché, selon une formule qui prend en compte l'indice SYNTEC et qui s'établit ainsi :

$$P_n = P_o \times (S_n / S_o)$$

P_n : prix révisé

P_o : prix contractuel d'origine ou dernier prix révisé

S_o : valeur de l'indice SYNTEC à la date du mois Mo

S_n : dernière valeur de l'indice SYNTEC publiée à la date de la demande de révision du prix

La révision des prix s'opère à la baisse ou à la hausse.

La demande de révision des prix est **accompagnée de l'annexe financière contenant les nouveaux prix et d'un courrier** justifiant l'évolution du coût des prestations.

6.4.2 - Application des nouveaux prix

Pour toute demande de révision de prix, la DAP informe le titulaire de son accord ou son refus. Le refus de la DAP peut notamment être motivé par le dépassement du taux maximum de révision à la hausse défini à l'article 6.4.3 du présent CCAP, ou par l'envoi hors délai de la demande du titulaire.

La DAP dispose d'un délai maximum de deux mois pour donner son avis sur la révision des prix. En cas de refus, les raisons de ce refus seront exposées au titulaire sur sa demande. L'absence de réponse de la DAP dans ce délai de deux mois vaut **rejet** de la demande de révision.

En cas d'accord, les prix révisés sont applicables à compter de la date anniversaire du marché.

Les prestations commandées dans le cadre du présent marché sont facturées au prix de règlement en vigueur à la date à laquelle le constat de service fait afférent à ces prestations est prononcé par la DAP.

6.4.3 – Clause butoir

La DAP se réserve le droit de rejeter toute demande de révision des prix ayant pour effet d'entraîner une hausse des prix d'un pourcentage supérieur à 3 % du marché.

6.5 - Variation de prix en période de crise

Une variation de prix en période de crise peut être appliquée par le titulaire, après acceptation expresse de l'administration.

Ce changement provisoire ne peut intervenir que si cumulativement :

- il trouve son origine directe dans la survenance d'un événement extérieur aux parties ;
- il n'était pas possible d'anticiper sa survenance lors de la signature du marché ;
- il bouleverse temporairement l'équilibre du marché.

Dans ces conditions, les tarifs proposés par le titulaire peuvent être acceptés par l'administration sur présentation de justificatifs prouvant et quantifiant le bouleversement de l'équilibre du marché.

Une fois acceptés, les nouveaux prix sont incorporés au marché sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant. En cas de variation de prix en période de crise, les stipulations de l'article 6.4. ne s'appliquent pas.

ARTICLE 7 – AVANCES

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues à l'article R.2191-3 du code de la commande publique, dans les conditions prévues à l'article III.5 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 8 – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

8.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire

Le titulaire transmet les demandes de paiement, par voie dématérialisée, aux entités dont émanent les bons de commande correspondants.

Le constat de service fait, établi par l'administration, détermine le montant des prestations commandées dans le cadre du présent marché.

8.1.1 – Contenu des demandes de paiement

Les paiements interviennent après le constat du service fait sur la base des factures comportant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le n° du bon de commande CHORUS ;
- le code du service facturier ;
- la description des prestations exécutées ;
- la date du bon de commande correspondant ;
- les montants HT et TTC de la prestation exécutée ;
- les taux et les montants de la TVA.

8.1.2 – Modalités de transmission des demandes de paiement

La transmission des factures doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'État sous forme dématérialisée. Le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct transmettent les demandes de paiement via le **portail Chorus Factures** accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- 1- en déposant ses factures ;
ou
- 2- en saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://chorus-pro.gouv.fr> ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

8.2 – Modalités de règlement par la DAP

8.2.1 – Acceptation du montant de la facture

L'administration vérifie le montant indiqué sur la facture. Elle le complète éventuellement en calculant les avances à rembourser, les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'administration. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

8.2.2 – Modalités de paiement en cas de groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Le type de groupement est précisé dans la convention de groupement momentané d'entreprises, jointe par le titulaire dans les 5 jours suivant l'attribution du marché.

8.2.3 – Modalités de paiement direct du sous-traitant

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par la DAP, est payé directement selon les modalités précisées ci-dessous pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Le sous-traitant adresse au titulaire sa facture libellée au nom du titulaire.

Puis, il adresse à la DAP :

- sa demande de paiement libellée au nom de la DAP, accompagnée du double des pièces adressées au titulaire ;
- l'accusé de réception ou le récépissé attestant que le titulaire a reçu la facture ou le décompte se rapportant aux prestations sous-traitées ou l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé par le titulaire.

La somme à régler au sous-traitant tient compte d'une éventuelle révision des prix et inclut la T.V.A. au taux applicable au contrat de sous-traitance, tel qu'il a été mentionné dans l'acte spécial de sous-traitance.

8.2.4 – Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et la DAP, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la DAP dans les conditions prévues à l'article 11.8.3 du CCAG PI, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 6 du présent acte d'engagement.

8.2.5 – Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le défaut de paiement par la DAP dans le délai prévu à l'alinéa précédent, fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Le taux applicable en cas de retard de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

ARTICLE 9 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

9.1. – Interlocuteurs principaux du marché :

9.1.1 – Suivi administratif et contractuel

Karim TAKEZNOUNT

DAP /PS5 - Pôle achats

Tél. : 01.70.22.84.14 - Courriel : karim.takeznount@justice.gouv.fr et marche-public.dap@justice.gouv.fr

9.1.2 – Suivi de l'exécution des prestations

Sabine DUBEDAT

DAP / PS2 - Bureau de la gestion déléguée et des PPP

Tél : 01.70.22.71.95 – courriel : sabine.dubedat@justice.gouv.fr

9.2 – Suivi de l'exécution du marché – Etats de consommation

Pendant toute la durée de validité du marché, hormis les livrables détaillées dans le CCTP, le titulaire doit fournir à l'interlocuteur nommé à l'article 9.1.1 du Pôle achats de la DAP **un état annuel des consommations** en détaillant l'ensemble des prestations exécutées par an ainsi que les montants HT et TTC facturés.

Ce rapport est transmis sous forme de fichiers électroniques compatibles avec les tableurs les plus courants.

Chaque transmission intervient dans le mois qui suit l'année civile achevée.

9.3 – Forme des notifications et communications

Les échanges de communication entre la DAP et le titulaire peuvent être effectués par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Lorsque la notification d'une décision ou information de la DAP doit faire courir un délai, ce document est notifié :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés (e-mail avec accusé de réception par retour de mël) ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Le titulaire procèdera de la même façon s'il entend donner à sa communication une date certaine.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'une décision ou d'une communication appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la DAP, dans un délai de 15 jour décompté ainsi qu'il est précisé à l'article 3.2.2 du CCAG PI.

Les décisions ou communications relatives à des prestations sous-traitées sont adressées au titulaire qui a seule qualité pour présenter des réserves.

Le titulaire se conforme strictement aux décisions ou communications qui lui sont notifiées au titre de l'exécution du présent marché, qu'elles aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

9.4 – Modifications relatives au titulaire du marché

9.4.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais l'interlocuteur nommé à l'article 9.1.1 et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement ainsi qu'un nouveau relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment), dans les plus brefs délais.

9.4.2 – Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché

En cas de transfert du marché à une autre entreprise après cession de fonds de commerce, cession d'activités, fusion-absorption ou mise en location gérance, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le service en charge du suivi contractuel et administratif du marché.

Prenant acte de cette demande de transfert, la DAP procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise devra produire les documents listés aux articles

D.8222-5 et D.8254-2 (*titulaire établi en France*) ou D.8222-7 et D. 8254-3 (*titulaire établi ou domicilié à l'étranger*) du code du travail. Un relevé d'identité bancaire devra également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

A la suite de cette vérification, elle fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter le marché, la DAP procédera à la résiliation du marché sans indemnités ni préavis.

ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES – PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble des obligations définies dans cet article par ses collaborateurs, société-mère, filiales et sous-traitants éventuels.

Il est dérogé à l'article 5.1. du CCAG PI comme suit :

10.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché

Les parties s'engagent à ne pas divulguer le présent marché et toute information de quelque nature que ce soit échangée à l'occasion de son exécution et à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions.

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d'exécution du marché, mais aussi après son exécution, tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par la volonté de la DAP.

Le titulaire pourra toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs ou sous-traitants sous réserve de leur imposer la même obligation de confidentialité. Les parties s'engagent au respect de l'obligation de confidentialité par les personnes à qui la diffusion de l'information est expressément autorisée.

Pour les échanges de fichiers par messagerie ou sur supports amovibles comportant des informations sensibles entre le titulaire et la DAP, entre le titulaire et les sous-traitants ou encore entre les personnels du titulaire, il est fait usage d'un logiciel de chiffrement permettant de protéger ces informations lors de leur manipulation ou stockage. Le choix du logiciel de chiffrement est effectué par les services de la DAP au démarrage de la prestation.

10.2 – Confidentialité des données

Les supports informatiques fournis par la DAP au titre du présent marché, et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le titulaire restent la propriété de la DAP.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 et suivants et 226-16 et suivants du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire du présent marché s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;

- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du présent marché ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché ;
- procéder à la destruction de tous fichiers matérialisés ou dématérialisés stockant les informations saisies. Cette destruction fait l'objet d'un procès-verbal de destruction signé contradictoirement par les parties et remis à la personne de la DAP en charge de l'exécution du marché ;
- restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent marché.

Le titulaire a le devoir d'informer sans délai l'Administration de toute difficulté dans l'application de ces mesures, de fuite ou de suspicion de fuite d'informations sensibles qu'il rencontre ou constate.

La DAP se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'il aura préalablement agréé.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

La DAP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.3 - Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Le titulaire et l'administration s'engagent à respecter toute législation applicable en matière de protection des données dans le cadre de l'exécution du contrat, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et toute disposition nationale applicable.

La direction de l'administration pénitentiaire agit en tant que responsable de traitement et le titulaire du marché, en qualité de sous-traitant au sens de la réglementation relative aux données à caractère personnel, traite les données personnelles conformément (noms, prénoms et évaluations de la formation) aux seules instructions strictes et précises de l'administration.

Le titulaire garantit la mise en œuvre de mesures techniques et opérationnelles appropriées afin d'assurer la sécurité des données personnelles et de prévenir tout traitement non autorisé ou illégal des données personnelles et toute perte, destruction ou dommage accidentel aux données personnelles.

Le titulaire du marché est tenu de :

- s'assurer que son personnel et ses sous-traitants agissent en conformité avec la législation applicable en matière de protection des données, et qu'ils sont liés par les mêmes obligations que celles définies en l'espèce et avec des obligations de confidentialité ;
- mettre en place une procédure pour s'assurer qu'il informe l'administration de toutes demandes et/ou plaintes de personnes concernées relatives au traitement de données personnelles ;
- mettre à la disposition de l'administration la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'administration ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Si les éléments mis à disposition par le titulaire s'avéraient insuffisants pour démontrer le respect de ses obligations au titre du présent contrat, l'administration pourra procéder, ou faire procéder par un tiers désigné par lui, à un audit sur site aux frais du titulaire ;
- coopérer activement avec l'administration afin de lui permettre d'évaluer et de documenter la conformité des traitements de Données Personnelles résultant du Contrat ;
- ne pas partager les données personnelles de l'administration avec des sous-traitants sans le consentement écrit préalable de l'administration.

S'il est raisonnable pour le titulaire de penser qu'il y a eu ou qu'il risque d'y avoir eu un accès non autorisé ou illégal, ou une utilisation ou divulgation potentielle ou effective des données personnelles de l'administration, il doit en informer l'administration dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance.

A cette fin, le titulaire et l'administration établiront une cartographie du traitement des données à caractère personnel.

10.4– Prévention des conflits d'intérêt

Le Titulaire ne peut représenter les intérêts d'autres clients, directement ou indirectement, qui entreraient en conflit de ceux de la DAP.

Le Titulaire s'engage à réaliser la mission de manière professionnelle et en conformité avec les règles déontologiques qui régissent la profession d'avocat.

À tout moment de l'exécution du marché, le Titulaire s'assure de l'absence d'un éventuel conflit d'intérêt.

Dans le cas où le Titulaire identifie une éventuelle situation de conflit d'intérêt dans laquelle ses représentants légaux, collaborateurs, filiales, sociétés-mères et ses filiales, actionnaires et sous-traitants éventuels se trouveraient, il fait immédiatement connaître cette situation à la DAP et l'informant d'une éventuelle impossibilité de poursuivre la mission.

Le Titulaire adresse sans attendre à la DAP les modalités selon lesquelles il envisage de remédier à la situation de conflit d'intérêt.

Au vu des éléments communiqués par le Titulaire, la DAP se réserve la possibilité de prononcer ou non la résiliation du marché dans les conditions définies à l'article 14 du présent CCAP. La décision de résiliation notifiée au Titulaire précise la date de prise d'effet de la résiliation.

ARTICLE 11 – CLAUSE PÉNITENTIAIRE

Le titulaire est réputé informé des conditions particulières à son intervention à l'intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Il se conforme à toutes injonctions du chef d'établissements et/ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement. Ils ne peuvent en aucun cas prétendre à un quelconque préjudice à ce titre.

Il doit, dans un premier temps, se conformer aux modalités d'obtention d'une autorisation d'accès à l'établissement. Ainsi, dès notification du marché, le titulaire doit fournir à l'administration une photocopie recto/verso de la pièce d'identité, une preuve filiale ainsi que deux photos d'identité de chaque intervenant afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas accéder dans les établissements.

Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles du code pénitentiaire suivants : D.121-4, R.123-1 et R.123-3, D.221-5, D.222-2 et D.222-3.

A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose " Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements. La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus "

En outre, le titulaire devra nécessairement intégrer dans la mise en œuvre de sa prestation, le fonctionnement général de l'établissement pénitentiaire. Il devra notamment prendre en compte les contraintes liées à la réalisation des différentes mesures de contrôle (ex : passage sous les portiques de sécurité, contrôle du matériel,

accès aux grilles et secteurs, etc.) et des horaires d'organisation des mouvements et des diverses activités, et de leur mise en place en détention (ex : horaires des promenades, des parloirs, etc.).

Enfin, le titulaire doit se plier aux exigences sanitaires mises en place par le chef d'établissement.

ARTICLE 12 – PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS

La sous-traitance totale du marché est interdite.

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

12-1 Sous-traitance initiale

Le titulaire qui entend exécuter le présent marché en recourant à un ou plusieurs sous-traitants doit, au moment de la conclusion du marché, faire accepter chaque sous-traitant et agréer les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance par la DAP, conformément au modèle d'acte initial de sous-traitance¹.

12-2 Sous-traitance en cours de marché

En cours de marché, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu de la DAP l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, conformément au modèle d'acte spécial de sous-traitance que le titulaire doit remettre aux interlocuteurs nommés à l'article 9.1.1.

ARTICLE 13 – ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1382 à 1384 du code civil) ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas d'accident ou de tout dommage causé à l'occasion de l'exécution du marché.

ARTICLE 14– RESILIATION

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 36 et suivants du CCAG PI.

Il est rappelé que la DAP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions citées à l'article 12 du présent document.

ARTICLE 15 – PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE

Le titulaire du marché s'engage à respecter les conventions internationales du travail ci-après désignées, pour l'exécution du marché. Il s'engage à vérifier que ses sous-traitants et ses fournisseurs respectent également lesdites conventions :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951) ;

¹ Le titulaire peut utiliser le modèle (DC4) téléchargeable via le lien : [Les formulaires de déclaration du candidat | Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et Ministère chargé du Budget et des Comptes publics \(economie.gouv.fr\)](https://www.economie.gouv.fr/Ministere-de-l-Economie-des-Finances-et-de-l-Industrie-et-Ministere-charge-du-Budget-et-des-Comptes-publics/les-formulaires-de-declaration-du-candidat)

- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973) ;
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

La DAP est en droit pour l'application de la présente disposition, de demander au titulaire une attestation sur l'honneur de sa part ainsi que de celle de ses sous-traitants, prestataires et fournisseurs sur le respect de ces conventions.

Le non-respect de cet engagement soumet le titulaire à l'application des dispositions de l'article 39 du CCAG PI.

ARTICLE 16 – RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés négociés (*ou de marchés passés selon une procédure adaptée sans mise en concurrence si le montant des marchés correspondants le permet*) qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché.

La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 17 – LITIGES

17.1 Règlement amiable des différends

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

17.1.1 Principes communs au règlement amiable des différends

- Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics. Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles. Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

17.1.2 Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante : mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs
13 place Vendôme
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

ATTENTION : le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

- **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »**

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

17.1.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public
1C - Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353
75703 PARIS Cedex 13

17.2 Tribunal Compétent

Le présent marché est régi par le Droit français. Conformément à l'article R.312-11 du code de la justice administrative, tout litige qui en résulterait et non résolu par la voie amiable serait de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Paris, y compris en cas de référé ou de pluralité des défendeurs.

Ses coordonnées sont les suivantes :

- Téléphone : 01.44.59.44.00
- Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
- Télécopieur : 01.44.59.46.46
- Adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr> ou <http://citoyens.telerecours.fr/>

ARTICLE 18 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1^{er} juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à s'intéresser au parcours national des achats responsables,
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR),
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>