



**Réalisation de contre-visites médicales auprès des  
personnels de l'administration pénitentiaire, de l'ENAP,  
de l'ATIGIP, du SNRP, des services du SG, de la DSJ et de  
la DPJJ du ministère de la Justice**

**Marché n°24PS5003**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
(CCAP)**

*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 2018 portant respectivement partie législative et réglementaire du  
code de la commande publique)*

*Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de  
fournitures courantes et de services approuvé le 30 mars 2021 (CCAG-FCS)*

Ce document comporte 33 pages, y compris celle de garde.

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
ARTICLE 2 - DÉFINITIONS .....	6
ARTICLE 3 - POUVOIR ADJUDICATEUR : ADMINISTRATION PASSANT LE MARCHÉ ....	7
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ .....	8
4.1 – Objet du marché .....	8
4.2 – Type de marché .....	8
4.3 – Forme .....	9
4.4 – Durée du marché .....	9
4.5 – Périmètre du marché .....	9
4.6- Montant du marché .....	10
ARTICLE 5 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ .....	10
ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES .....	10
ARTICLE 7 – MODALITÉS D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	10
7.1 – Modalités d’exécution des bons de commande .....	10
7.2 – Vérification et admission des prestations .....	12
7.2.1 – Opérations de vérification .....	12
7.2.2 – Décisions après vérification .....	12
7.3 – Pénalités – sanctions pour défaut d’exécution des prestations n’entraînant pas la résiliation du marché .....	13
7.3.1 – Pénalités en cas de retard dans l’exécution des prestations .....	14
7.3.2 – Modalités de contrôle non respectées .....	14
7.3.3 – Indisponibilité du titulaire .....	14
7.3.4 – Pénalités en cas de non-respect des obligations environnementales .....	15
7.3.5 – Pénalités en cas de non-respect des délais de remise du questionnaire (clause sociale diversité, égaconditionnalité) .....	15
7.3.6 – Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé .....	15
7.3.7 – Exécution aux frais et risques du titulaire .....	15
7.3.8 - Exonération de pénalités .....	16
7.4 Modalités d’exécution des prestations supplémentaires éventuelles .....	16
ARTICLE 8 – RÉGIME FINANCIER .....	16
8.1 – Prix du marché .....	16
8.2 – Contenu des prix .....	16
8.3 – Mois d’établissement des prix .....	16
8.4 – Variation des prix .....	16
8.5 – Clause butoir .....	17
8.6 – Variation de prix en période de crise .....	18
ARTICLE 9 – AVANCES .....	18
9.1- Versement de l’avance .....	18
9.2- Montant de l’avance .....	19
9.3 - Remboursement de l’avance .....	19
ARTICLE 10 – ACOMPTES .....	19
ARTICLE 11 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT .....	19
11.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire .....	19
11.1.1 – Contenu des demandes de paiement .....	20
11.1.2 – Adresse de facturation .....	20

11.2 - Modalités de transmission des demandes de paiement .....	20
11.3 – Modalités de règlement par la DAP.....	21
11.3.1 – Acceptation du montant de la facture .....	21
11.3.2 – Modalités de paiement en cas de groupement.....	21
11.3.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant.....	22
11.3.4 – Modalités de paiement en cas de désaccord .....	22
11.3.5 – Délai de paiement .....	22
ARTICLE 12 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT .....	22
12.1 – Interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif.....	23
12.2 - Forme de notifications et communications .....	23
12.3 - Modification relative au titulaire du marché.....	23
12.3.1 - <i>Changement de dénomination sociale du titulaire</i> .....	23
12.3.2 - <i>Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché</i> .....	24
12.4 – Suivi de l'exécution du marché - Reporting.....	24
ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ.....	25
13.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché .....	25
13.2 – Confidentialité des données.....	25
ARTICLE 14 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	26
ARTICLE 15 – CLAUSE SOCIALE DIVERSITÉ, ÉGACONDITIONNALITÉ.....	27
ARTICLE 16 - CLAUSE PÉNITENTIAIRE.....	28
ARTICLE 17 – RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) ..	28
ARTICLE 18 – RECOURS À UNE PROCEDURE ADAPTÉE SANS MISE EN CONCURRENCE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	29
ARTICLE 19 – ASSURANCES .....	29
ARTICLE 20 – RÉSILIATION.....	30
20.1 – Résiliation du marché.....	30
20.2 – Résiliation aux torts du titulaire.....	30
ARTICLE 21 – LITIGES .....	30
21.1- Règlement amiable des différends .....	30
21.2- Principes communs au règlement amiable des différends .....	30
21.3- Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs.....	31
21.4- Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises .....	33
ARTICLE 22 - TRIBUNAL COMPÉTENT.....	33

## ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

- **Le 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](http://www.justice.gouv.fr)

- **Présentation de la Direction de l'administration pénitentiaire (DAP) :**

***Les missions de la DAP :***

- L'exécution des décisions de justice

L'administration pénitentiaire prend en charge les personnes placées sous-main de justice.

Les mesures prononcées à leur égard peuvent intervenir avant ou après le jugement.

Elles sont exécutées soit en milieu fermé, dans les prisons, soit en milieu ouvert, sans enfermement ou après la sortie.

En milieu fermé, une personne est soit appelée « prévenue » en attente de jugement ou « condamnée » exécutant une peine privative de liberté.

En milieu ouvert, la personne est suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dit « SPIP »), dans le cadre d'une mesure non privative de liberté comme le contrôle judiciaire, la surveillance judiciaire, le suivi socio judiciaire, la libération conditionnelle, le sursis probatoire ou le travail d'intérêt général.

- La réinsertion sociale

L'administration pénitentiaire met en place, avec des partenaires publics ou associatifs, des dispositifs d'insertion (hébergement, emploi, suivi médical par exemple) qu'elle propose aux personnes détenues ou aux personnes suivies par les SPIP.

En milieu fermé, les actions développées doivent permettre aux personnes détenues de préparer leur sortie et de retrouver une place dans la société. En milieu ouvert, les personnels socio-éducatifs ont un rôle de contrôle, de conseil et d'orientation vers les organismes et les associations compétents.

La législation pénale pose en principe l'individualisation des peines en milieu ouvert comme en milieu fermé. L'exécution de la peine tient compte de la personnalité, du comportement et des possibilités de réinsertion du condamné.

Au nom de ce principe, la juridiction de l'application des peines dispose de différentes mesures d'individualisation de la peine : libération conditionnelle, permission de

sortie, réduction de peine, placement en semi-liberté, placement à l'extérieur, placement sous surveillance électronique. Le juge de l'application des peines (JAP) décide des mesures à prendre en s'appuyant sur l'avis des personnels de sécurité et de réinsertion de l'administration pénitentiaire.

### ***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.

À 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 et de services déconcentrés (Directions interrégionales, établissements pénitentiaires et SPIP).

- L'administration centrale

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

-Deux services : service des métiers et service de l'administration

-Cinq sous-directions (sous-direction des missions, sous-direction des métiers et de l'organisation des services, sous-direction des ressources humaines et des relations sociales, sous-direction du pilotage et du soutien des services et sous-direction de la sécurité pénitentiaire) ;

- 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 et une direction des services pénitentiaires de l'outre-mer.

Les directions interrégionales 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 de Probation (SPIP)

Les SPIP 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).

#### L'École nationale de l'administration pénitentiaire (ENAP)

Établissement public administratif national placé sous la tutelle du garde des Sceaux, ministre de la Justice et des libertés, l'École nationale d'administration pénitentiaire assure la formation initiale de l'ensemble des personnels pénitentiaires répartis en cinq filières (personnels de direction, d'insertion et de probation, de surveillance, administratifs et techniques), et contribue à leur formation tout au long de la vie. L'école s'attache également à accompagner les réformes de l'institution pénitentiaire (comme la mise en œuvre des règles pénitentiaires européennes ou la loi pénitentiaire) et faciliter l'ouverture de nouveaux établissements pénitentiaires.

## **ARTICLE 2 - DÉFINITIONS**

**Administration** désigne la Direction et les services relevant du ministère de la Justice. Elle participe à l'exécution des décisions pénales et au maintien de la sécurité publique. Elle met en œuvre des actions de réinsertion sociale des personnes placées sous-main de justice.

**Attributaire** d'un marché public désigne le soumissionnaire classé premier à l'issue de l'analyse des offres auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

**Livrables** désigne tous les éléments, de toute nature, livrés au pouvoir adjudicateur dans le cadre du marché quels que soient la forme et le support, et désignés comme tels dans le contrat.

**Matériels** désigne l'ensemble des équipements, matériels, configurations et paramétrages mis à la disposition du pouvoir adjudicateur par le titulaire pour réaliser les prestations.

**Notification** est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

**Prestations** désignent toutes les prestations confiées au titulaire par le pouvoir adjudicateur. Les prestations sont réalisées sous la responsabilité du titulaire conformément au contrat.

**Titulaire** désigne l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « Titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.

L'attributaire d'un marché public devient le titulaire de ce marché après la notification de la signature du marché par l'acheteur après qu'il ait apporté la preuve de la régularité de sa situation.

### **ARTICLE 3 - POUVOIR ADJUDICATEUR : ADMINISTRATION PASSANT LE MARCHÉ**

La présente consultation est passée au nom et pour le compte de l'État, ministère de la Justice, Direction de l'administration pénitentiaire (DAP), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du Code de la commande publique.

La DAP est domiciliée au 13, place Vendôme – 75042 Paris Cedex 01  
Dûment représentée par Monsieur le Directeur de l'administration pénitentiaire, la DAP agit pour le compte :

- De l'École nationale de l'administration pénitentiaire (ENAP) domicilié 440, avenue Michel SERRES – BP 28 – 47916 Agen cedex 9 ;
- De l'Agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01 ;
- Du Secrétariat général (SG) domicilié 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01 ;
- De la Direction des services judiciaires (DSJ) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01.
- De la Direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01.

## ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ

### 4.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de contre-visites médicales consécutives à des absences constatées au travail par des agents du ministère de la Justice ou de contrôles médicaux dans le cadre de congés prolongés.

Il vise à répondre plus particulièrement aux besoins de l'administration pénitentiaire, de l'ENAP, des services de l'ATIGIP, du Service national du renseignement pénitentiaire (SNRP), ainsi qu'aux services du secrétariat général (SG), de la direction des services judiciaires (DSJ) et de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ) du ministère de la Justice, pour la réalisation de contre-visites médicales pendant le congé maladie ordinaire, conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires modifié par le décret n°2022-353 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique de l'État.

L'article 25 du décret précise que l'administration peut faire procéder par un médecin agréé à la contre-visite de l'agent placé en position de congé de maladie. Le fonctionnaire doit alors se soumettre, sous peine d'interruption du versement de sa rémunération, à cette contre-visite médicale.

Le marché vise également à répondre aux besoins concernant des contrôles médicaux dans les situations suivantes :

- Contrôle médical pendant le congé longue maladie ou longue durée : examen sur demande de l'administration par un médecin agréé 1 fois par an ([article 36 du décret n°86-442 du 14 mars 86](#)) ;
- Renouvellement de temps partiel thérapeutique supérieur à 3 mois : avis du médecin agréé obligatoire ([article 23-5 du décret n°86-442 du 14 mars 1986](#)) ;
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service : expertise médicale par médecin agréé lorsque des circonstances particulières paraissent détacher l'accident du service ([article 47-4 du décret n°86-442 du 14 mars 86](#)) et examen obligatoire une fois par an au-delà de 6 mois de prolongation du congé initialement accordé ([article 47-10 du décret n°86-442 du 14 mars 86](#)).

### 4.2 – Type de marché

Le présent marché est un marché de services relevant de l'article L.1111-4 du Code de la commande publique.



### **4.3 – Forme**

Le présent marché, mono-attributaire, est un accord-cadre à bons de commande conformément à l'article R.2162-2 du Code de la commande publique.

Il est exécuté par l'émission de bons de commande, selon la survenance des besoins.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent parmi les prestations décrites dans le marché, celles dont l'exécution est demandée et en définissent la quantité. Les bons de commande portent sur une ou plusieurs prestations définies dans l'annexe financière (AF).

### **4.4 – Durée du marché**

La durée du marché est de douze (12) mois ferme à compter du 01<sup>er</sup> juin 2025, ou de la date de notification au titulaire si ultérieure. Il est tacitement reconductible trois (3) fois. Chaque reconduction est d'une durée de douze (12) mois. La durée du marché ne peut pas excéder quatre (4) ans.

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

Le pouvoir adjudicateur peut, sans besoin de justification, décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, il notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois avant l'expiration de la période. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnité financière. Il demeure alors engagé jusqu'à la fin du marché.

### **4.5 – Périmètre du marché**

Le marché est conclu pour la Direction de l'administration pénitentiaire (DAP) et les structures suivantes :

- l'ÉNAP ;
- l'ATIGIP ;
- le SNRP ;
- le SG ;
- la DSJ.
- La DPJJ

Le marché couvre l'ensemble du territoire hexagonal, de la Corse et des territoires ultra-marins.

La liste des structures pénitentiaires peut évoluer à la marge. Le titulaire ne peut en aucune manière se prévaloir d'un quelconque préjudice en cas d'évolution de cette liste au cours de l'exécution du marché.

#### **4.6- Montant du marché**

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de deux millions cinq cent mille euros hors taxes (2 500 000 € H.T.).

Le montant estimé du marché est d'un million d'euros hors taxes (1 000 000 € H.T.) sur toute la durée du marché.

#### **ARTICLE 5 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ**

Les pièces contractuelles sont celles mentionnées à l'article II de l'Acte d'Engagement (AE).

Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) en vigueur à la date de notification du marché s'applique.

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG-FCS.

#### **ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES**

Les prestations attendues et les spécifications de celles-ci au titre du présent marché sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au dossier de consultation.

#### **ARTICLE 7 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Les commandes passées par l'administration dans le cadre du présent marché se font par l'émission de bons de commandes au fur et à mesure de la survenance du besoin.

##### **7.1 – Modalités d'exécution des bons de commande**

###### **○ Contenu des bons de commande**

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- L'autorité émettant le bon de commande (nom, qualité et adresse) ;
- La référence du présent marché en mentionnant explicitement son numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- L'objet du bon de commande : contenu détaillé des prestations à exécuter ;
- La désignation et l'adresse du service destinataire de la ou des prestations ;
- La désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l'adresse de facturation ;
- Le code d'identification du service en charge du paiement de la facture (service exécutant) ;

- Les conditions particulières d'exécution ;
- Le délai d'exécution de la ou des prestations ;
- Le montant des prestations commandées en hors taxes (HT) et en toutes taxes comprises (TTC).
- Toute autre information utile à la commande

- **Délai et conditions d'exécution des bons de commande**

Le délai d'exécution est fixé par principe à **trente-six (36) heures maximum**, ou avant la fin de l'arrêt de travail s'il est échu dans les quarante (48) heures, concernant les contre-visites visées à l'article 25 du décret n°86-442 du 14 mars 1986, décret modifié par le décret n°2022-353 du 11 mars 2022.

De manière exceptionnelle, une contre-visite peut être exigée dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

Le délai est porté à **huit (8) jours** calendaires pour les situations de contrôles médicaux autres que celles visées à l'article 25 du décret n°86-442 du 14 mars 1986, modifié par le décret n°2022-353 du 11 mars 2022.

Le délai court à compter de la date de saisine matérialisée par l'envoi du formulaire de demande par messagerie électronique ou par télécopie au titulaire.

La durée de validité du dernier bon de commande ne peut pas être supérieure à 3 mois à compter de la date d'échéance du marché.

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

Les services habilités à émettre les bons de commande sont les suivants :

- Les Directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) et la direction des services pénitentiaire de l'Outre-Mer (DSPOM) ;
- Les établissements pénitentiaires (EP) ;
- Les services pénitentiaires d'insertion et de probation (SPIP) ;
- L'ÉNAP ;
- L'ATIGIP ;
- Le SG ;
- La DSJ ;
- La DPJJ ;
- La DAP.

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

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de six (6) heures à compter de la réception du bon de commande.

## **7.2 – Vérification et admission des prestations**

L'admission est lorsque les prestations répondent aux stipulations du marché.

### **7.2.1 – Opérations de vérification**

Par dérogation aux opérations de vérifications décrites au CCAG-FCS, les opérations de vérification et d'admission se déroulent dans les conditions suivantes :

Les opérations de vérification simples consistent notamment en :

- la vérification des délais d'exécution des prestations ;
- la vérification de la parfaite complétude du document faisant état des conclusions de la contre-visite ou du contrôle médical. Le lieu, la date de la contre-visite ou du contrôle et la signature doivent être renseignés sous peine d'application de pénalités (cf. article 7.3 – Pénalités – sanctions pour défaut d'exécution des prestations n'entraînant pas la résiliation du marché du présent CCAP).

### **7.2.2 – Décisions après vérification**

À l'issue des opérations de vérification, l'administration prend, dans le délai de soixante-douze (72) heures ouvrées, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

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

#### **○ Admission**

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

#### **○ Ajournement**

L'administration, lorsqu'elle estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration, les prestations mises au point, dans un délai de quarante-huit (48) heures.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de vingt-quatre (24) heures 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, l'administration a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les

conditions fixées ci-dessous, dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai ci-dessus mentionné.

Le silence de l'administration au-delà de ce délai vaut décision de rejet des prestations. Si le titulaire présente à nouveau les prestations demandées, après la décision d'ajournement, l'administration 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**

Lorsque l'administration estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les sept jours calendaires suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'administration dispose ensuite de sept jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision. À défaut d'une telle notification, l'administration est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

- **Rejet**

Lorsque l'administration estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues 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 partiel ou total, le titulaire propose le renouvellement de la prestation et convient le cas échéant d'un nouveau livrable avec l'administration sans frais supplémentaire pour cette dernière. Si la réalisation de la prestation n'est pas possible, la personne publique n'est pas tenue de régler les prestations refusées, ni aucune autre indemnité.

### **7.3 – Pénalités – sanctions pour défaut d'exécution des prestations n'entraînant pas la résiliation du marché**

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG-FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le prestataire se voit appliquer les pénalités suivantes dès le premier (1er) euro.

### 7.3.1 – Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG-FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le prestataire se voit appliquer, en cas de non-respect des délais initialement prévus, les pénalités suivantes dès le premier (1er) euro :

- Dépassement du délai maximal d'intervention du médecin (à compter de la saisine du prestataire)

**Rappel :** Le délai court à compter de la date de saisine matérialisée par l'envoi du formulaire de demande par messagerie électronique ou par télécopie.

Si, dans un délai de quarante-huit (48) heures maximum (ou dans le délai de huit (8) jours calendaires pour les situations de contrôles médicaux autres que celles visées à l'article 25 du décret n°86-442 du 14 mars 1986, modifié par le décret n°2022-353 du 11 mars 2022), le titulaire n'effectue pas la contre-visite commandée, et qu'il ne prévient pas le donneur d'ordre de son incapacité à exécuter la commande, le titulaire est, sans mise en demeure préalable, redevable d'une pénalité forfaitaire d'un montant de 50€ par jour de retard à compter du lendemain de la date d'échéance.

- Retard dans la transmission des conclusions de la contre-visite ou du contrôle médical.

En cas de retard lui étant imputable sur le délai contractuel prévu au marché, le titulaire est, sans mise en demeure préalable, et à compter du premier jour calendaire de retard, redevable d'une pénalité d'un montant de 20€ par jour de retard, plafonnée à 50% du bon de commande émis à compter du lendemain de la date d'échéance.

### 7.3.2 – Modalités de contrôle non respectées

En cas de défaillance manifeste du titulaire, c'est-à-dire :

- La convocation n'est pas remise à l'agent, du fait du titulaire ;
- Le médecin contrôleur agréé n'est pas conforme aux règles de déontologie ;
- Le formulaire de conclusions de la contre-visite n'est pas correctement complété ;
- Les reportings ne sont pas correctement renseignés ;
- Le titulaire ne transmet pas de justificatif à son incapacité à organiser la contre-visite commandée dans les délais prévus.

Le titulaire est, sans mise en demeure préalable, redevable d'une pénalité forfaitaire de 50€ par défaillance constatée.

### 7.3.3 – Indisponibilité du titulaire

Le titulaire s'engage à transmettre, sur demande, toute précision concernant une contre-visite ou un contrôle médical : détails de la procédure, copie du reçu de tout document émis dans le cadre du marché (convocation, conclusions...).

Le titulaire doit être joignable du lundi au vendredi *a minima* par téléphone. En cas d'indisponibilité constatée et répétée du titulaire, ce dernier est redevable d'une pénalité d'un montant de 20€ par jour d'indisponibilité (à compter du 3<sup>ème</sup> jour à la suite d'appels téléphoniques ou de courriels restés sans réponse).

#### **7.3.4 – Pénalités en cas de non-respect des obligations environnementales**

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 14, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité égale à 1% du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

#### **7.3.5 – Pénalités en cas de non-respect des délais de remise du questionnaire (clause sociale diversité, égaconditionnalité)**

En cas de non-respect des délais de remise du questionnaire amont et/ou de fin de marché relatif à la promotion de la diversité et d'égaconditionnalité ou du bilan, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, **une pénalité forfaitaire de cinquante euros hors taxes (50 € H.T) par jour ouvré de retard à compter du lendemain de la date d'échéance.**

#### **7.3.6 – 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 L. 8222-1 du Code du travail, dans les conditions suivantes :

Lorsque l'administration 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 donnent lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure doit apporter à l'administration la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans un délai de quinze (15) jours.

À défaut de correction des irrégularités signalées, l'administration informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer des pénalités ou résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

#### **7.3.7 – Exécution aux frais et risques du titulaire**

En cas de mauvaise exécution répétée des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

#### **7.3.8 - Exonération de pénalités**

Par dérogation à l'art. 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire se voit appliquer les pénalités dès le 1<sup>er</sup> euro. Les pénalités sont cumulables entre elles.

#### **7.4 Modalités d'exécution des prestations supplémentaires éventuelles**

Le pouvoir adjudicateur indique aux titulaires les prestations supplémentaires éventuelles retenues dans leur offre le cas échéant à l'attribution du marché. Les clauses d'exécution des prestations précisées dans ce présent CCAP et dans les documents du marché s'appliquent aux prestations supplémentaires éventuelles décrites au CCTP. Les prestations sont exécutées dans les mêmes conditions.

### **ARTICLE 8 – RÉGIME FINANCIER**

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 l'administration, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

#### **8.1 – Prix du marché**

Les prix du marché sont unitaires.

La TVA est appliquée au taux légal en vigueur au jour de la facturation.

#### **8.2 – Contenu des prix**

Le prix est réputé complet et comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement l'exécution des prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le titulaire peut proposer dans ses prestations une option SMS, elle est à titre gratuit.

#### **8.3 – 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.

#### **8.4 – Variation des prix**



Les prix des prestations faisant l'objet du marché sont révisables annuellement à la date anniversaire de la notification du présent marché selon les dispositions des articles R. 2112-8 et R. 2112-13 du Code de la commande publique.

Les prix sont révisables selon les modalités suivantes :

Le titulaire communique sa demande par écrit au pôle achats de la DAP (interlocuteur administratif indiqué dans ce présent CCAP) au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification du marché. Cette demande est accompagnée d'une annexe financière (AF) révisée avec les nouveaux prix, des justificatifs des évolutions en considération, des pourcentages de variation pour chaque ligne de l'AF, joints à la demande. Toute demande transmise hors délai n'est pas prise en compte par l'administration.

L'ajustement s'opère à la hausse ou à la baisse. Pour toute demande de révision de prix, la DAP transmet par courrier ou courriel son accord ou son refus.

En cas d'accord, les prix révisés sont applicables à compter du 1er du mois suivant le mois de la date anniversaire de la notification du marché.

Les prix sont révisables par application de la formule suivante :

$$P1 = P0 ( 0,25 + 0,75 \times \left( \frac{I1}{I0} \right) )$$

Dans laquelle

- P1 = le prix révisé ;
- P0 = le prix des prestations correspondant à la période initiale d'exécution ;
- I1 = dernier indice connu à la date de révision ;
- I0 = l'indice de la notification pour la première révision puis la date anniversaire du marché.

L'indice retenu est l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Dans le secteur : Services administratifs, soutien (NAF réf. 2 section N) – Base 100 en décembre 2008 – Identifiant : 001565196.

Il est publié sur le site de l'INSEE au lien suivant :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565196>

La DAP peut spontanément calculer et faire parvenir au titulaire le(s) nouveau(x) prix accompagné(s) d'un courrier justifiant leur évolution au regard des indices utilisés. Les mêmes règles sur la variation des prix s'appliquent.

## **8.5 – Clause butoir**

La DAP se réserve le droit de rejeter toute demande de révision de prix ayant pour effet d'entraîner une hausse des prix d'un pourcentage supérieur aux prix initiaux ou aux derniers prix révisés de 3%.

Les prestations soumises à homologation tarifaire ne sont pas assujetties à cette clause. Cette clause butoir ne s'applique pas en période de crise.

## **8.6 – Variation de prix en période de crise**

Cette clause prévoit, en période de crise, l'acceptation des nouveaux tarifs sur échanges de lettres entre le titulaire du marché et l'administration. Le titulaire s'engage à communiquer ses nouveaux tarifs trente (30) jours avant la date prévue de mise en place de ceux-ci. Les nouveaux tarifs seront appliqués à compter de la date fixée par l'administration et notifiés par tout moyen permettant d'attester la date de notification (courriel, courrier avec accusé de réception, etc.).

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 ;
- le titulaire serait contraint de vendre à perte.

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 révision de prix en période de crise, les stipulations des clauses relatives aux variations de prix et aux clauses butoirs ne s'appliquent pas.

En revanche, la situation doit être réexaminée périodiquement afin de suivre l'évolution des tarifs proposés et permettre à l'administration de bénéficier des prix les plus justes. Il est spécifiquement convenu que les hausses en cas de crise ne permettent que de couvrir les coûts et non les marges bénéficiaires du titulaire.

Cette clause ne s'applique qu'en cas de crise bouleversant temporairement l'équilibre du marché et devient caduque dès lors que le marché tend à se stabiliser.

## **ARTICLE 9 – AVANCES**

### **9.1- Versement de l'avance**

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 ; R. 2191-3 ; R. 2191-5 à R.2191-10 et R.2191-15 à R.2191-19 du Code de la commande publique.

L'avance est versée pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois.

## **9.2- Montant de l'avance**

Le taux du montant de l'avance est fixé à trente pourcent (30 %) du montant du bon de commande.

L'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance est versée par le service qui procède au paiement des prestations que ce dernier a commandé. Le règlement de l'avance interviendra dans les trente (30) jours à compter de l'émission du bon de commande.

## **9.3 - Remboursement de l'avance**

L'avance est remboursée selon les modalités fixées aux articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 10 – ACOMPTES**

Conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du Code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement.

Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs, ce sont des versements effectués périodiquement tous les trois mois au titulaire du marché et à ses sous-traitants admis à bénéficier du paiement direct.

Lorsque le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique, ce délai est ramené à un mois à la demande du titulaire du marché.

## **ARTICLE 11 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

### **11.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire**

Les paiements interviennent après le constat du service fait sur la base des factures.

Une facture est établie et remise à l'administration après l'exécution de chaque commande, accompagnées d'un bordereau récapitulatif afin de faciliter la mise en paiement.

Elles doivent correspondre aux bons de commande réellement exécutés à la date d'établissement des factures.

### **11.1.1 – Contenu des demandes de paiement**

Outre les mentions légales, la facture doit comporter impérativement les indications suivantes :

- La date de la facture ;
- le numéro d'identifiant unique de la facture ;
- la raison sociale et l'adresse respectives de l'administration et du destinataire de la facture ;
- le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'administration et du destinataire ;
- le montant TTC et le montant HT ;
- le taux de TVA appliqué et le montant correspondant ;
- la mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir ;
- le numéro de marché (n° CHORUS sur dix chiffres) ;
- le numéro de commande (numéro d'engagement juridique (EJ)) ;
- le code du service exécutant ;
- l'adresse de facturation ;
- le rappel intégral du libellé et du contenu de la prestation concernée ;
- toute autre information utile au paiement.

**L'absence du numéro d'EJ sur la facture entraîne le renvoi de celle-ci au titulaire.**

#### **IMPORTANT :**

En cas de groupement, les factures de chaque cotraitant doivent contenir l'indication s'il y a paiement à un compte unique ouvert au nom du groupement.

### **11.1.2 – Adresse de facturation**

Les demandes de paiement doivent être adressées à la direction émettrice du bon de commande en charge du suivi comptable du présent marché dont l'adresse figure à l'article I.1 de l'acte d'engagement ou sur le bon de commande.

Le changement d'interlocuteur ou le changement d'adresse de facturation n'est pas constaté par voie d'avenant.

### **11.2 - Modalités de transmission des demandes de paiement**

Le titulaire dépose ses demandes de paiement via le portail Chorus.

Le **portail Chorus Factures** est accessible 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 ».

À l'aide du portail Chorus factures, le titulaire du marché peut adresser ses factures sous forme électronique plutôt que papier.

Le portail Chorus Pro offre les fonctionnalités suivantes :

- réduire vos coûts d'impression, d'envoi et de stockage de vos factures,
- suivre l'avancement du traitement des factures dématérialisées par les services de l'État depuis leur saisie jusqu'à leur mise en paiement,
- réduire les délais de paiement de vos factures,
- réduire l'empreinte carbone.

### **11.3 – Modalités de règlement par la DAP**

#### **11.3.1 – 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 jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, accepter ce montant.

#### **11.3.2 – Modalités de paiement en cas de groupement**

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.

### **11.3.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant**

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € T.T.C., 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.

### **11.3.4 – Modalités de paiement en cas de désaccord**

En cas de désaccord entre le titulaire et l'administration, le paiement est effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la personne publique dans les conditions prévues à l'article 11.8.3 du CCAG-FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article concerné du présent document.

### **11.3.5 – Délai de paiement**

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

Le défaut de paiement par l'administration 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 le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée 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 12 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT**

Le titulaire est invité à prendre contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour lui faire part de toute difficulté dans l'exécution du marché.

## **12.1 – Interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif**

Monsieur Karim TAKEZNOUT

Chef du pôle achats / PS5

Direction de l'administration pénitentiaire

Tél. : 01.70.22.84.14

Courriels : karim.takeznout@justice.gouv.fr ou [marche-public.dap@justice.gouv.fr](mailto:marche-public.dap@justice.gouv.fr)

Les changements d'interlocuteurs ne sont pas constatés par voie d'avenant.

## **12.2 - Forme de notifications et communications**

Les échanges de communication entre l'administration 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 d'e-mail) ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Le titulaire procède 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 jours calendaires décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.2.2 du CCAG-FCS.

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.

## **12.3 - Modification relative au titulaire du marché**

### *12.3.1 - 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 indiqué dans ce présent document 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).

### 12.3.2 - 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 vérifie 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 doit produire les documents listés à l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique et 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 qui lui sont demandés. Un relevé d'identité bancaire doit 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).

À la suite de cette vérification, le transfert du marché au nouveau titulaire est constaté par voie d'avenant.

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

## 12.4 – Suivi de l'exécution du marché - Reporting

Le titulaire transmet au pôle achats une fois par an au minimum, un état récapitulatif des commandes effectuées depuis la signature du marché par direction interrégionale selon le modèle ci-après :

Année	DISP	Ville	Type d'établissement	Date de commande	Jour de la commande (LV ou S <sup>1</sup> )	Date de la contre-visite	Modalités de la contre-visite (C ou D <sup>2</sup> )	Km parcourus au-delà de la franchise	Prix facturé HT (€)	Prix facturé TTC (€)

Les modalités de transmission de statistiques sont également décrites au CCTP.

Les services centraux des ressources humaines des structures concernées ainsi que les directions interrégionales pourront demander des statistiques plus précises.

Ces données sont transmises à l'adresse mail indiquée à l'article 12 du présent CCAP sous forme de fichiers électroniques compatibles avec les tableurs les plus courants.

<sup>1</sup> LV : lundi au vendredi ; S : samedi ou jour férié.

<sup>2</sup> C : cabinet ; D : domicile.



Dans le cas d'un outil de gestion en ligne, l'accès à la page internet du titulaire est possible au moyen d'un code sécurisé qui permet aux demandeurs d'accéder à des données précises relatives aux agents.

## **ARTICLE 13 – 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'article 5.1 du CCAG-FCS comme suit :

### **13.1 – 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 l'administration.

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, si nécessaire, 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.

### **13.2 – Confidentialité des données**

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.

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 la DAP 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.

## **ARTICLE 14 – CLAUSE 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.

Le titulaire 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 papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

## **ARTICLE 15 – CLAUSE SOCIALE DIVERSITÉ, ÉGACONDITIONNALITÉ**

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. À 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 s'engage 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 de promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

### **❖ Modalités à réaliser après la notification du marché**

Le titulaire du marché doit adresser le questionnaire amont **dans les 15 jours suivant la date de notification.**

### **❖ Modalités à renseigner avant la fin du marché**

Le titulaire devra présenter le bilan des résultats obtenus et des axes d'amélioration réalisés.

**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/ENQUETES-JUSTICE/Diversite Discriminations Egalite 2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/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.

## **ARTICLE 16 - CLAUSE PÉNITENTIAIRE**

Le titulaire est réputé informé des conditions particulières à une 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.

Il ne peut 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 concerné afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. À défaut de présentation de ces documents, l'intervenant ne peut 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.

À 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 "*

## **ARTICLE 17 – RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)**

Le titulaire et l'administration s'engage 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 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 ;
- désigner un organisme de contrôle indépendant composé de membres indépendants pour procéder à des audits concernant les traitements de données personnelles et communiquer le résultat desdits audits à l'administration sur demande ;
- 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.

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

## **ARTICLE 18 – RECOURS À UNE PROCEDURE ADAPTÉE SANS MISE EN CONCURRENCE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Le marché prévoit la possibilité de passer un marché pour des prestations similaires au sens de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 19 – 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 1240 à 1241 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 20 – RÉSILIATION**

### **20.1 – Résiliation du marché**

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 38 et suivants du CCAG-FCS.

### **20.2 – Résiliation aux torts du titulaire.**

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles, et notamment en cas d'inexécution des prestations, de retards répétés dans les livraisons de prestations, de prestations non conformes répétées, l'administration pénitentiaire est en droit de résilier, sans indemnité, le marché après mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet dans un délai de dix (10) jours à compter de la fin du délai imparti dans la mise en demeure.

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 13.2 du présent document.

Dans tous les cas, le titulaire disposera d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations dès lors que l'administration l'aura informé, par courrier recommandé avec accusé de réception, de son intention de résilier le marché.

## **ARTICLE 21 – LITIGES**

### **21.1- 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.

### **21.2- 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.

### **21.3- 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](mailto: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.

#### **21.4- 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

#### **ARTICLE 22 - 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](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)
- télécopieur : 01.44.59.46.46
- adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr> ou <http://citoyens.telerecours.fr/>