

COUR D'APPEL DE TOULOUSE
Service Administratif Régional
2 rue du Libre-Échange
31500 Toulouse

Madame la Première Présidente de la Cour d'Appel de Toulouse et Monsieur le Procureur Général
près ladite Cour, agissant dans le cadre d'un groupement de commandes pour les chefs de cour des
cours d'appel de Toulouse, Agen et Nîmes

**Marché de prestations de sûreté (surveillance et gardiennage), de sécurité
incendie et de télésurveillance des juridictions du ressort des Cours d'Appel de
Toulouse, d'Agen et de Nîmes**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES COMMUN

(CCAP)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET, FORME, ALLOTISSEMENT ET DURÉE DU MARCHÉ	5
1.1- OBJET DU MARCHÉ	5
1.2 - PROCÉDURE APPLICABLE AU PRÉSENT MARCHÉ	5
1.3 - ALLOTISSEMENT ET LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	5
1.4 - DURÉE DU MARCHÉ ET DÉBUT DE LA PRESTATION	7
1.5 - FORME DU MARCHÉ	7
ARTICLE 2 : DÉFINITION DES INTERVENANTS ET PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
2.1– DÉFINITION DES INTERVENANTS	8
2.2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	9
ARTICLE 3 : PRISE EN CHARGE EN DÉBUT DE MARCHÉ	11
ARTICLE 4 : NATURE DES PRESTATIONS ET CONDITIONS D'EXÉCUTION	12
4.1 - OBLIGATION DE RÉSULTAT	12
4.2 - NATURE DES PRESTATIONS POUR LES LOTS N°1 À 11	12
4.2.1 - NATURE DES PRESTATIONS FORFAITAIRES	12
4.2.2 - NATURE DES PRESTATIONS HORS FORFAIT	12
4.3 – MODIFICATION DE LA CONSISTANCE DES PRESTATIONS – CLAUSE DE RÉEXAMEN	13
4.3.1 - MODIFICATION DES INSTALLATIONS DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ DU FAIT DE LA PERSONNE PUBLIQUE	13
4.3.2 - CLAUSE DE RÉEXAMEN	13
4.3.3 - MODIFICATION DES INSTALLATIONS DU FAIT DU TITULAIRE	14
4.4 - RÈGLES DE SÉCURITÉ	14
4.4.1 - PROCÉDURES EN CAS DE SINISTRE	14
4.4.2 – MATÉRIELS	14
4.4.3 – BIENS	14
4.5 - PLAN DE PRÉVENTION	14
ARTICLE 5 : REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE MARCHÉ	15
ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR	15

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE	16
7.1 - OBLIGATION DE RÉSERVE ET CONFIDENTIALITÉ	16
7.2 - OBLIGATION DE CONSEIL ET D'INFORMATION	17
7.3 - RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE	17
7.3.1 - RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE, TECHNIQUE ET SOCIALE	17
7.3.2 - CAS D'EXONÉRATIONS DE RESPONSABILITÉ	18
7.4 – PERSONNEL DU TITULAIRE	18
7.5 - MATÉRIELS ET OBJETS CONFIÉS AU TITULAIRE	20
7.6 - MODIFICATIONS DE STATUT DE L'ENTREPRISE	20
ARTICLE 8 : ASSURANCES	21
ARTICLE 9 : SOUS-TRAITANCE	22
ARTICLE 10 : PRIX	23
10.1 - CONTENU DES PRIX	23
10.1.1 - PRIX FORFAITAIRES- PRESTATIONS FORFAITAIRES	23
10.1.2 - PRESTATIONS HORS FORFAIT	23
10.2 - PRIX DU MARCHÉ	24
10.2.1 - PRIX FERMES.....	24
10.2.2 - PRIX RÉVISABLES	24
ARTICLE 11 : FACTURATION	26
11.1 – ETABLISSEMENT DES FACTURES	26
11.2 – MODALITÉS DE PAIEMENT	27
11.3 – AVANCES	28
ARTICLE 12 : PÉNALITÉS	29
ARTICLE 13 : RÉSILIATION DU MARCHÉ	29
13.1 - TRANSFERT DU MARCHÉ	29
13.2 - RÉSILIATION DU MARCHÉ	29
ARTICLE 14 : DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	30
ARTICLE 15 : PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	30
ARTICLE 16 : DIFFÉRENDS	31

ARTICLE 17 : CLAUSE SOCIALE D'INSERTION	34
PRÉAMBULE	34
17.1 ACTIONS D'INSERTION	34
17.2 PUBLIC CONCERNÉ PAR L'OPÉRATION D'INSERTION	35
17.3 COORDONNÉES DU FACILITATEUR	36
17.4 MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE (POUR LES HEURES D'INSERTION)	37
17.5 GLOBALISATION DES HEURES D'INSERTION (POUR LES HEURES D'INSERTION)	37
17.6 SOUS-TRAITANCE ET GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES (POUR LES HEURES D'INSERTION)	37
17.7 SUIVI ET BILAN DE L'ACTION D'INSERTION	37
17.8 : PÉNALITÉS RELATIVES À L'INSERTION	38
17.9 RGPD	39
ARTICLE 18 : DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES	39
18.1 DÉVELOPPEMENT DURABLE	39
18.2 COMMUNICATION DU BILAN D'ÉMISSIONS DES GAZ À EFFET DE SERRE (BEGES)	40

Article 1 : Objet, forme, allotissement et durée du marché

1.1 - Objet du marché

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) est relatif à l'exécution de prestations de sûreté (surveillance et gardiennage), de sécurité incendie et de télésurveillance des juridictions du ressort des Cours d'Appel de Toulouse, d'Agen et de Nîmes.

Ce marché fait l'objet d'un allotissement dont le détail figure à l'article 1.3 du présent document.

Les stipulations du présent CCAP ont pour objet de définir les conditions générales et particulières du marché dans lequel l'État, Ministère de la Justice, confie au Titulaire toutes les tâches relatives à ces prestations.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP commun aux lots 1 à 11) du présent marché, définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Le Titulaire est responsable, tous les jours ouvrables ou non, de ses obligations contractuelles.

1.2 - Procédure applicable au présent marché

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée (MAPA), en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1-3° du Code de la Commande Publique.

1.3 - Allotissement et lieux d'exécution des prestations

Le présent marché fait l'objet d'une décomposition selon les **11 lots** suivants :

<u>Cour d'Appel de Toulouse</u>	<u>Lot n°1 :</u> Département de Haute-Garonne	Arrondissement Judiciaire de Toulouse : Tribunal Judiciaire de Toulouse – Site Pujol Tribunal Judiciaire de Toulouse – Site Minimes Conseil des Prud'hommes de Toulouse-Site Deville Tribunal de commerce de Toulouse Tribunal de proximité de Muret
		Arrondissement Judiciaire de Saint-Gaudens : Palais de Justice de Saint-Gaudens
	<u>Lot n°2 :</u> Département du Tarn	Arrondissement Judiciaire d'Albi : Palais de Justice d'Albi
		Arrondissement Judiciaire de Castres : Palais de Justice de Castres

		Conseil des Prud'hommes de Castres Tribunal de Commerce de Castres
	<u>Lot n°3 :</u> Département de Tarn et Garonne	Palais de Justice de Montauban Tribunal de Commerce de Montauban Tribunal de Proximité de Castelsarrasin
	<u>Lot n°4 :</u> Département de l'Ariège	Palais de Justice de Foix Tribunal de Proximité de Saint-Girons
<u>Cour d'Appel d'Agen</u>	<u>Lot n°5 :</u> Département du Lot et Garonne	Arrondissement Judiciaire d'Agen : Palais de justice d'Agen site Fallières Tribunal judiciaire d'Agen site Diderot Tribunal de proximité de Villeneuve Sur Lot Tribunal de proximité de Marmande
	<u>Lot n°6 :</u> Département du Lot	Arrondissement judiciaire de Cahors Palais de Justice de Cahors Tribunal judiciaire de Cahors site du square Tribunal de Proximité de Figeac
	<u>Lot n°7 :</u> Département du Gers	Arrondissement Judiciaire d'Auch : Palais de Justice de Auch Tribunal judiciaire de Auch site Lannes Tribunal de Proximité de Condom
	<u>Lot n°8 :</u> Département du Gard	Palais de Justice de Nîmes Annexe Tribunal Judiciaire Feuchère Conseil des Prud'hommes et Pôle Social de Nîmes Palais de Justice d'Alès Tribunal de Proximité d'Uzès Service Administratif Régional de Nîmes Centre de pré-archivage de Saint Gilles

<u>Cour d'Appel de Nîmes</u>	<u>Lot n°9 :</u> Département du Vaucluse	Cité judiciaire d'Avignon (TJ-CPH-TC) Tribunal Judiciaire de Carpentras Annexe du Tribunal Judiciaire de Carpentras Tribunal de proximité d'Orange
	<u>Lot n°10 :</u> Département de l'Ardèche	Palais de Justice de Privas Archives du Tribunal Judiciaire de Privas Annexe Tribunal Judiciaire de Privas « Groupama » Annexe tribunal judiciaire de Privas (ex TI) Annexe Tribunal Judiciaire de Privas-Site Saint-Exupéry Palais de Justice d'Annonay
	<u>Lot n°11 :</u> Département de la Lozère	Palais de Justice de Mende

Nota : en application des dispositions de l'article R2113-1 du Code de la Commande Publique, chaque lot constitue un marché à part entière et fera donc l'objet d'un Acte d'Engagement distinct.

1.4 - Durée du marché et début de la prestation

Pour **l'ensemble des lots** (lots n° 1 à 11 : juridictions des Cours d'Appel de Toulouse, Agen et de Nîmes), le marché est conclu pour une **période d'un an à compter** du 02 mai 2025 jusqu'au 01 mai 2026.

Concernant le péristyle de la Cour d'appel de Nîmes (site du lot n°8), la date du début des prestations est prévue le 1^{er} septembre 2025.

Il est **renouvelable trois fois** pour une période d'un an, par reconduction expresse, sans pouvoir excéder une période de quatre ans, soit jusqu'au 01 mai 2029.

Conformément à l'article R-2112-4 du Code de la Commande Publique, le TITULAIRE du marché ne pourra pas refuser sa reconduction.

1.5 - Forme du marché

Le présent marché est conclu **à prix global et forfaitaire**, à titre principal.

Article 2 : Définition des intervenants et pièces constitutives du marché

2.1– Définition des intervenants

▪ Représentant de l'Administration par lot :

- **Pour les lots n°1 à 4 :** La Personne Publique est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par Madame la Première Présidente de la Cour d'Appel de Toulouse et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour, en leur qualité de représentants du Pouvoir Adjudicateur.

Les Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché, désignés ci-après RSEM sont :

1) **pour le suivi administratif et financier :** la Responsable de la Gestion Budgétaire chargée des Marchés Publics (RGBMP) du Service Administratif Régional Judiciaire de la Cour d'Appel de Toulouse (SAR).

2) **pour le suivi technique sur site :** les Directeurs de greffe de chacune des juridictions concernées.

Le comptable public assignataire des paiements est le Directeur Régional des Finances Publiques.

- **Pour les lots n°5 à 7 :** La Personne Publique est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par Monsieur le Premier Président de la Cour d'Appel d'Agen et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour, en leur qualité de représentants du Pouvoir Adjudicateur.

Les Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché, désignés ci-après RSEM sont :

1) **pour le suivi administratif et financier :** le Responsable de la Gestion Budgétaire chargée des Marchés Publics (RGBMP) du Service Administratif Régional Judiciaire de la Cour d'Appel d'Agen (SAR).

2) **pour le suivi sur site :** les Directeurs de greffe de chacune des juridictions concernées.

Le comptable public assignataire des paiements est le Directeur Régional des Finances Publiques.

- **Pour les lots n°8 à 11 :** La Personne Publique est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par Monsieur le Premier Président de la Cour d'Appel de Nîmes et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour, en leur qualité de représentants du Pouvoir Adjudicateur.

Les Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché, désignés ci-après RSEM, sont :

1) **pour le suivi administratif et financier :** le Responsable de la Gestion Budgétaire (RGB) du Service Administratif Régional Judiciaire de la Cour d'Appel de Nîmes (SAR).

2) **pour le suivi technique sur site :** les Directeurs de greffe de chacune des juridictions concernées.

Le comptable public assignataire des paiements est le Directeur Régional des Finances Publiques.

▪ **Représentant du TITULAIRE :**

Le TITULAIRE est le prestataire de services qui conclut le marché avec la Personne Publique.

Le TITULAIRE désigne, dès la notification du marché, un **Responsable Technique Administratif** (RTA),

Le RTA est le garant du suivi et de la bonne exécution du marché. Il assure la conduite des actions relatives aux prestations décrites dans le présent marché. Il est l'interlocuteur direct des RSEM, assure notamment la rédaction des rapports mensuels de synthèse, du rapport annuel d'exploitation. Il assure la représentation du TITULAIRE lors des réunions mensuelles d'exploitation au cours desquelles il présente les rapports d'activité définis par les différents documents contractuels.

2.2 - Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du marché comprennent par ordre de priorité décroissante :

<u>Pièces particulières</u>	
DOCUMENT	ANNEXES
Acte d'engagement Lot n°1 Haute-Garonne et son annexe	<u>Annexe n°1.a à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement Lot n°2 Tarn et son annexe	<u>Annexe n°1.b à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement Lot n°3 Tarn-et-Garonne et son annexe	<u>Annexe n°1.c à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement Lot n°4 Ariège et son annexe	<u>Annexe n°1.d à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement Lot n°5 Lot-et-Garonne et son annexe	<u>Annexe n°2.a à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement Lot n°6 Lot et son annexe	<u>Annexe n°2.b à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement Lot n°7 Gers et son annexe	<u>Annexe n°2.c à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement Lot n°8 Gard et son annexe	<u>Annexe n°3.a à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement Lot n°9 Vaucluse et son annexe	<u>Annexe n°3.b à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement Lot n°10 Ardèche et son annexe	<u>Annexe n°3.c à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement Lot n°11 Lozère et son annexe	<u>Annexe n°3.d à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
CCAP commun Lots n°1 à 11	<u>Annexe n°1 au CCAP</u> : Liste et coordonnées des juridictions
CCTP commun Lots n° 1 à 11 et ses annexes	<u>Annexe n°1 au CCTP</u> : Modalités d'organisation du service de sûreté – Lot n°1 Haute-Garonne
	<u>Annexe n°2 au CCTP</u> : Modalités d'organisation du service de sûreté – Lot n°2 Tarn

	<u>Annexe n°3 au CCTP</u> : Modalités d'organisation du service de sûreté – Lot n°3 Tarn-et-Garonne
	<u>Annexe n°4 au CCTP</u> : Modalités d'organisation du service de sûreté – Lot n°4 Ariège
	<u>Annexe n°5 au CCTP</u> : Description des sites CA Toulouse
	<u>Annexe n°6 au CCTP</u> : Fiche de demande de maintien du dispositif de sûreté CA Toulouse
	<u>Annexe n°7 au CCTP</u> : Éléments de reprise du personnel CA Toulouse
	<u>Annexe n°8 au CCTP</u> : Fiche de demande de maintien du dispositif de sûreté CA Agen
	<u>Annexe n°9 au CCTP</u> : Description des sites CA Agen
	<u>Annexe n°10 au CCTP</u> : Éléments de reprise du personnel CA Agen
	<u>Annexe n°11 au CCTP</u> : Modalités d'organisation du service de sûreté – Lot n°8 Gard
	<u>Annexe n°12 au CCTP</u> : Modalités d'organisation du service de sûreté – Lot n°9 Vaucluse
	<u>Annexe n°13 au CCTP</u> : Modalités d'organisation du service de sûreté – Lot n°10 Ardèche
	<u>Annexe n°14 au CCTP</u> : Modalités d'organisation du service de sûreté – Lot n°11 Lozère
	<u>Annexe n°15 au CCTP</u> : Description des sites CA Nîmes
	<u>Annexe n°16 au CCTP</u> : Fiche de maintien du dispositif de sûreté CA Nîmes
	<u>Annexe n°17 au CCTP</u> : Éléments de reprise du personnel CA Nîmes
	<u>Annexe n°18 au CCTP</u> : Tableau indicateur de performance
Le mémoire “Projet d'organisation”, justificatif des dispositions et des moyens en personnels et matériels prévus pour exécuter les prestations, que le TITULAIRE a remis avec son offre.	
<u>Pièces générales</u>	

Documents

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de prestations de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Les Cahiers des Charges Techniques Générales (CCTG) ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public ou, qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Nota : Seuls les originaux détenus par la personne publique font foi.

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponses, lettres ou autres documents échangés entre la Personne Publique et le TITULAIRE préalablement à la signature du présent marché.

Aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le TITULAIRE ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Article 3 : Prise en charge en début de marché

Le TITULAIRE, réputé compétent pour l'exécution des prestations dont il a la charge, déclare :

- ◆ être parfaitement informé de la constitution des sites (locaux, parkings, voies de dessertes intérieures) dont il assure la sûreté, et la consistance des matériels et équipements dont il a l'exploitation ;
- ◆ parfaitement connaître les normes et règlements ainsi que les règles de sécurité applicables en pareille matière.

Le TITULAIRE a été invité à visiter les lieux préalablement à la remise de son offre.

Il ne peut faire valoir un manque ou l'inexistence de spécifications afférentes aux installations pour se soustraire à son obligation de résultat.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge de la Personne Publique, après que le TITULAIRE a fait connaître au RSEM du site, **par écrit**, la nature des mises en conformités qui lui paraissent nécessaires.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements pris en charge est établi dans le délai d'un mois suivant la date de notification du marché. Le Titulaire pourra présenter ses observations sur l'état des installations qui lui sont confiées. Passé ce délai, seules les réserves indiquées au procès-verbal seront prises en compte.

Dès la prise d'effet du marché, le RSEM du site remet au Titulaire contre émargement, des clés, un passe général, ainsi que, le cas échéant, des badges personnalisés permettant l'accès à tous les locaux et à toutes les zones du bâtiment.

Article 4 : Nature des prestations et conditions d'exécution

Les prestations faisant l'objet du présent marché, énoncées ci-dessous, doivent être exécutées suivant les modalités déterminées dans le CCTP propre au lot concerné.

4.1 - Obligation de résultat

Le TITULAIRE est soumis à une **obligation de résultat** pour l'ensemble des prestations objet du présent marché.

Il accepte de prendre en charge, selon les sites, les prestations de sûreté, de sécurité incendie et de télésurveillance des locaux, parkings et voies de dessertes intérieures, dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Le TITULAIRE s'engage à mettre en place des ressources adaptées aux besoins du Pouvoir Adjudicateur tant en volume qu'en compétence. Ainsi, en tant que professionnel, il proposera l'organisation la plus adaptée à la réalisation de ses prestations et fournira dans le cadre de la Documentation Services, un organigramme et une note descriptive de l'organisation qu'il met en place.

Cette documentation sera soumise à validation du Pouvoir Adjudicateur.

Le TITULAIRE est responsable des moyens humains qu'il met en place et informera le Pouvoir Adjudicateur de toutes évolutions de son organisation. À ce titre, le TITULAIRE devra tenir à jour de manière constante, une liste nominative du personnel évoluant sur le site.

4.2 - Nature des prestations pour les lots n°1 à 11

4.2.1 - Nature des prestations forfaitaires

Les prestations forfaitaires correspondent aux prestations énoncées dans le CCTP commun aux 11 lots.

Les modalités d'organisation de ces prestations sont propres à chaque site et sont détaillées dans le CCTP.

Les prestations s'organisent selon le principe d'une forfaitisation annuelle des heures (crédit d'heures annuel), dont les modalités figurent dans le CCTP.

4.2.2 - Nature des prestations hors forfait

Les prestations hors-forfait correspondent à des demandes exceptionnelles d'intervention du personnel du TITULAIRE.

Ces interventions hors forfait s'exécutent en complément du crédit d'heure annuel.

Leurs modalités d'exécution sont précisées à l'article 3.2 du CCTP.

Toutefois, dans le cas où la sécurité des personnes ou des biens serait en jeu, le TITULAIRE prend les mesures d'urgence qui s'imposent, il en informe immédiatement le RSEM et établit une facture ultérieurement sur les bases définies au présent CCAP et à l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes.

4.3 – Modification de la consistance des prestations – clause de réexamen

4.3.1 - Modification des installations de sécurité et de sûreté du fait de la Personne Publique

La Personne Publique se réserve le droit de faire effectuer toute extension ou modification d'installation de sécurité - sûreté par le personnel ou l'entreprise qualifiée de son choix.

Elle en avertit le TITULAIRE dans un délai raisonnable lui permettant de pouvoir formuler d'éventuelles objections relatives à ces transformations.

Durant les travaux, le TITULAIRE doit prendre toutes dispositions pour que le fonctionnement des installations et/ou que la réalisation de sa prestation ne soit pas perturbée.

Il doit obligatoirement faire part, par écrit, de tout risque d'empêchement occasionné par ces travaux. En dehors de cette déclaration préalable, il est tenu pour responsable du manquement de fonctionnement éventuel.

Il a toute faculté, tant au cours des travaux qu'au moment de leur réception, à laquelle il est tenu d'assister, de signaler tous points apparaissant comme des anomalies dans l'installation.

Ces constatations doivent être présentées dans le plus court délai par écrit. La Personne Publique reste seul juge de la suite à donner dans le cadre de sa responsabilité.

A l'issue de chacune des réceptions, un procès-verbal de prise en charge est dressé contradictoirement. Ce procès-verbal marquera l'obligation faite au TITULAIRE d'assurer, à dater du jour de la réception, l'exploitation des installations en cause, au même titre que celles qui font l'objet du présent marché ; dans ce cas, une mise à jour des documents de sécurité (Registre de Sécurité, Main courante, Cahier de procédures, etc.) est effectuée par le TITULAIRE en collaboration avec le RSEM du site.

Un avenant au marché sera mis en place si la nature et la qualité des prestations à fournir se trouvent notablement modifiées.

Un désaccord irréductible, notifié par lettre recommandée, entraîne la remise en cause du marché et éventuellement sa résiliation avant la date d'expiration normale, sans indemnité de préjudice.

4.3.2 - Clause de réexamen

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à une modification du périmètre des prestations (ajout ou exclusion de site, modification ou suppression des prestations, ajustement du volume horaire

annuel à la hausse ou à la baisse) conformément aux dispositions des articles R.2194-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Cette clause s'appliquera à l'initiative du pouvoir adjudicateur en cas de nécessité.

4.3.3 - Modification des installations du fait du TITULAIRE

Le TITULAIRE ne peut effectuer aucune modification de son fait sans l'accord écrit du RSEM sous forme d'ordre d'exécution qui fixe la date et le délai de l'intervention.

4.4 - Règles de sécurité

4.4.1 - Procédures en cas de sinistre

En cas de sinistre le TITULAIRE a la responsabilité de :

- ♦ déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde ;
- ♦ mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement ;
- ♦ prévenir le RSEM du site.

4.4.2 - Matériels

Les matériels appartenant au TITULAIRE ou mis à sa disposition par la Personne Publique doivent être tenus en bon état de fonctionnement et seront régulièrement contrôlés ; ils doivent rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Le TITULAIRE assure le suivi de la maintenance préventive et corrective des équipements et matériels lui appartenant.

Il est tenu également d'assurer la surveillance des équipements ou installations mis à sa disposition par la Personne Publique et d'aviser le RSEM du site de tout défaut ou dysfonctionnement.

4.4.3 - Biens

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc. ne soit pas altéré par les opérations de sûreté.

Il est rigoureusement interdit au personnel du Titulaire de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et ne faisant pas l'objet des prestations du présent marché.

4.5 - Plan de prévention

Le Titulaire prendra toutes dispositions pour que soient respectées les procédures imposées par le Code du Travail en matière de coordination sécurité (loi n°39-1418 du 31 décembre 1993), ou de plan de prévention (décret n°92-158 du 20 février 1992).

Il apportera au Pouvoir Adjudicateur expertise et conseil pour la mise au point des mesures de coordination et de prévention des risques. En particulier, dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions du décret du 20/02/1992, le Titulaire organisera sous l'autorité du Pouvoir Adjudicateur l'ensemble des procédures et

réunions et notamment rédigera le plan de prévention dont il présentera le projet à la signature du chef d'établissement 10 jours après la notification du marché.

Le Titulaire prendra l'initiative, en concertation avec le Pouvoir Adjudicateur, le RSEM chargé du suivi sur site, de l'organisation des réunions de coordination de façon à assurer périodiquement l'actualisation du plan de prévention dans les conditions définies par le Code du Travail. Il est également tenu de collaborer à toutes actions mises en place par le Pouvoir adjudicateur et de se mettre à disposition de tout autre organisme tiers désigné par le Pouvoir adjudicateur dans ce cadre.

Article 5 : Remise des installations en fin de marché

Le TITULAIRE s'engage :

- ◆ à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement ;
- ◆ à initier le personnel du nouveau TITULAIRE chargé des prestations après expiration du présent contrat pendant une durée de dix (10) jours ouvrés ;
- ◆ à restituer les locaux mis à sa disposition en un état normal de vétusté ;
- ◆ à restituer les documents (Main courante, Cahier de procédures, etc.) mis à jour, ainsi que tous les plans, documents et instructions reçues, au minimum au format de la documentation d'origine, et actualisés suite aux modifications des installations techniques dont il a la charge ;
- ◆ à restituer les équipements et matériels, en état normal d'entretien et de fonctionnement, mis à disposition de son personnel et placés sous sa responsabilité pour effectuer les missions qui lui sont confiées (moyens de communication, badges, clefs, etc.) ;
- ◆ dans le cas où le TITULAIRE utilise une application informatique pour la gestion de sa prestation, le TITULAIRE doit restituer les informations (base de données, etc.) contenues dans celle-ci sur format informatique "standard" permettant ainsi leur utilisation par toute autre application.

Toute dépense pour remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du TITULAIRE aux obligations du présent marché, lui est retenue ou facturée.

Le TITULAIRE sera notamment tenu au remboursement des factures relatives aux clés cassées ou perdues par ses agents.

Article 6 : Obligations du Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à :

- assurer au Titulaire l'exclusivité des prestations définies au présent CCAP et au CCTP. Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, la Personne Publique est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du TITULAIRE et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations. Cette procédure est

déclenchée si aucune intervention significative n'est intervenue dans les 24 H qui suivent la réception par le TITULAIRE de l'avis recommandé précisant les manquements ;

- faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés ;
- mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession ;
- mettre gratuitement à la disposition du Titulaire les locaux nécessaires à l'exercice de sa fonction en bon état et convenablement équipés ;
- n'apporter aux biens, dont le nettoyage est à la charge du Titulaire, aucune modification importante sans préalablement avoir informé ce dernier ;
- assurer au TITULAIRE la fourniture en électricité, eau, poubelles.

Article 7 : Obligations et responsabilité du Titulaire

7.1 - Obligation de réserve et confidentialité

Le TITULAIRE s'engage à considérer comme strictement confidentiel le contenu du présent marché ainsi que tous faits, informations, documents de toutes sortes, études et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Notamment, le Titulaire :

- ◆ s'engage à ne communiquer aux personnels que les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions au titre du présent marché et reconnaît être responsable du respect par ses personnels des obligations résultant du présent article ;
- ◆ s'interdit toute communication écrite ou verbale concernant les sujets qui lui seront confiés et toute remise de documents à des tiers, sans l'accord préalable écrit des RSEM. De même, il ne pourra ni prendre copie, ni reproduire partiellement ou en totalité de telles informations.
- ◆ il est entendu que les documents ou informations confiés au Titulaire pour l'exécution de son assistance technique restent la propriété exclusive du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire s'interdit toute publicité directe ou indirecte concernant l'objet de ce marché sans l'autorisation écrite du RSEM chargé du suivi sur site.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du TITULAIRE, dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Le personnel du TITULAIRE doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers (usagers ou personnels sur le site). L'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs, est interdit sauf en cas d'urgence professionnelle.

Il sera notamment interdit au personnel du TITULAIRE:

- d'utiliser le téléphone et les imprimantes de l'administration sans autorisation du RSEM ;
- d'utiliser son téléphone mobile personnel ;
- de porter d'autres vêtements que la tenue fournie par le TITULAIRE ;

- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux ;
- de manquer de respect aux usagers ;
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

Cette liste n'est pas limitative.

7.2 - Obligation de conseil et d'information

De manière générale, le TITULAIRE doit informer les RSEM de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le TITULAIRE doit, en tout état de cause, signaler aux RSEM, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas apporté de solutions.

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai les RSEM.

Il appartient aux RSEM de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le Titulaire doit assistance aux RSEM soit :

- par téléphone pour tout complément d'information ;
- lors de réunions provoquées par les RSEM si nécessaire ;
- en transmettant aux RSEM les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

7.3 - Responsabilités du Titulaire

7.3.1 - Responsabilité générale, technique et sociale

Le TITULAIRE du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il doit, en toute circonstance, assurer les prestations définies au marché.

Le TITULAIRE assure également pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis de la réglementation et de la législation du travail.

En matière de gestion du personnel, pendant toute la durée d'exécution du marché, le TITULAIRE se conforme aux prescriptions ci-dessous, reprises et détaillées à l'article 5 du CCTP lots n°1 à 3.

Les personnels d'intervention et de remplacement sont nommément désignés par le TITULAIRE en vue de l'exécution des prestations du présent marché.

Le personnel d'intervention dispose des compétences et habilitations adaptées, à justifier avant toute intervention des agents concernés.

Le TITULAIRE doit informer l'Administration de tout changement de personnel en cours de marché.

Les travailleurs étrangers devront être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou d'accords internationaux.

Le TITULAIRE garantit la stabilité du personnel qu'il affectera à l'exécution des prestations et fait en sorte que si l'un de ces personnels n'est plus en mesure de remplir ses fonctions, l'exécution des prestations ne soit pas compromise.

Le TITULAIRE doit prévoir le remplacement systématique de tout le personnel affecté à l'exécution du marché durant les congés, les récupérations, par du personnel de compétence équivalente et ayant une totale connaissance et autonomie des prestations liées au présent marché.

Afin de satisfaire aux obligations de résultat et de qualité fixées par le présent marché, le RSEM chargé du suivi sur site ou son représentant se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier de demander :

- le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie ;
- le renforcement en qualification du personnel du TITULAIRE.

Les prestations sont exécutées sous la direction du TITULAIRE qui doit se conformer strictement aux prescriptions du représentant de l'Administration.

7.3.2 - Cas d'exonérations de responsabilité

La responsabilité du TITULAIRE ne saurait être recherchée dans les cas ci-après détaillés.

Lorsqu'il est établi, notamment :

- ◆ que les prestations ont été rendues impossibles par le fait du Pouvoir Adjudicateur ou de ses représentants désignés ;
- ◆ que les prestations effectuées ont été rendues inefficaces par des causes étrangères au TITULAIRE, telles que la mauvaise utilisation des appareils objet des prestations, la détérioration ou la destruction par un tiers de ces appareils à l'insu du Pouvoir Adjudicateur, ou leur vol.

De même, la responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

Constituent un cas de force majeure au terme du présent marché :

- ◆ les faits de guerre ;
- ◆ les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation de l'immeuble, sauf quand celles-ci sont imputables au TITULAIRE ;
- ◆ les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la fourniture des prestations par le TITULAIRE, celui-ci doit proposer au RSEM chargé du suivi sur site les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées auxdites circonstances.

Nota : Les grèves des personnels du TITULAIRE ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

7.4 – Personnel du Titulaire

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le TITULAIRE, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, **doit être préalablement agréé par le Pouvoir Adjudicateur**. Il est le seul autorisé à intervenir sur le site et ce pour toute la durée du marché.

A cet effet, dès la notification du marché, le TITULAIRE remet aux RSEM, pour agrément, la liste nominative du **personnel d'intervention et de remplacement** quinze (15) jours au moins avant la date de la première intervention.

Il informe la Personne Publique de toutes les modifications ultérieures. Pour tout changement de personnel en cours de marché, le TITULAIRE doit adresser aux RSEM une demande d'agrément au minimum huit (8) jours avant la date de début d'intervention.

Le personnel du TITULAIRE est remplacé pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente, préalablement agréé comme il est dit ci-dessus **et ayant effectué préalablement à sa prise de poste un stage suffisamment long sur le site, lui permettant d'appréhender le site et les modalités d'exécution de la prestation.**

En début de marché, le TITULAIRE joint à sa demande d'agrément :

- la liste du personnel d'intervention et de remplacement par site
- une copie des cartes professionnelles délivrées par la préfecture;
- les extraits numéro trois du casier judiciaire datant de moins de un (1) mois. De nouveaux extraits sont fournis à chaque reconduction du marché, ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel. Cette liste sera tenue à jour mensuellement ;
- les qualifications de chacun des intervenants ;
- les copies des pièces d'identité ;
- les horaires de travail et de présence ;
- les résultats des visites médicales.

En cours de marché, le TITULAIRE informe le Pouvoir Adjudicateur de toute modification de la liste du personnel intervenant. Il joint alors à sa demande d'agrément, en plus des pièces mentionnées ci-dessus, une liste actualisée du personnel d'intervention.

Le TITULAIRE est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par le RSEM du site.

Le TITULAIRE instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail tant générales que particulières (établissements recevant du public, code du travail, hygiène, sécurité incendie, etc.).

Le personnel d'intervention du TITULAIRE est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant dans les sites judiciaires (interdiction de fumer, interdiction d'introduire toute boisson alcoolisée, etc.) ;
- au règlement intérieur établi par le chef d'établissement.

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements, intérieurs et de sécurité, propres au site. Leur non-respect engage sa responsabilité.

Le RSEM du site se réserve le droit, à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

Conformément à l'article 2 du présent CCAP, le mémoire "Projet d'organisation" précisant les effectifs, les qualifications, le nombre d'heures prévisionnelles, remis par le TITULAIRE avec son offre, est annexé au marché et revêt de ce fait un caractère contractuel.

Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

Il est rappelé que le TITULAIRE doit augmenter, autant que de besoin, le nombre, la durée de présence et la qualité des agents mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Visites médicales

Le TITULAIRE doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction ou, au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et les conclusions du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le Titulaire sur un registre spécial.

Par ailleurs, les agents de sécurité doivent, dans tous les cas, justifier d'une aptitude physique satisfaisante, attestée par un certificat médical renouvelable tous les ans et après tout accident ou affection susceptible de diminuer les capacités des intéressés.

7.5 - Matériels et objets confiés au Titulaire

Le TITULAIRE est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, outillage et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Si le TITULAIRE ne peut restituer un matériel, outillage ou objet, pour quelque motif que ce soit, le RSEM chargé du suivi sur site décide de la mesure de réparation à appliquer (remplacement ou remise en état par le Titulaire).

Le cas échéant, le RSEM chargé du suivi sur site dote le TITULAIRE de clés ou de badges en quantité suffisante pour permettre l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avise aussitôt le RSEM chargé du suivi sur site des exemplaires manquants. Ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au TITULAIRE, au tarif en vigueur.

Pour les passes, le TITULAIRE doit le remplacement, à ses frais, des canons accessibles à partir du passe considéré.

En fin de marché, le TITULAIRE est tenu de remettre au RSEM chargé du suivi sur site les clés et badges confiés initialement.

7.6 - Modifications de statut de l'entreprise

Conformément aux dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le TITULAIRE est tenu de notifier, sans délai, au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et se rapportant :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Article 8 : Assurances

Le TITULAIRE prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel, celui de la Personne Publique et ainsi qu'à tout tiers.

Le TITULAIRE garantit les risques professionnels liés à l'exécution des travaux qui pourraient se produire tant sur les lieux de travail que pendant les trajets et déplacements vers le site ou requis par ses prestations au titre des missions afférentes au marché.

De même, le TITULAIRE s'engage à souscrire une police d'assurance spécifique pour les locaux mis à sa disposition par la Personne Publique. Cette police doit couvrir tous les risques dont il pourrait être tenu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquence d'un défaut.

Le TITULAIRE doit justifier, avant tout commencement d'exécution, qu'il a souscrit auprès de compagnies notoirement solvables une assurance couvrant notamment, entre autres garanties, les conséquences pécuniaires qu'il peut encourir dans le cas de dommages causés aux tiers et à la Personne Publique et engageant sa responsabilité.

Les polices d'assurance communiquées aux RSEM doivent mentionner la nature, le montant, la durée de garantie et les franchises éventuelles des contrats d'assurance souscrits par le Titulaire.

Les RSEM peuvent à tout moment se faire justifier par le TITULAIRE du paiement régulier des primes d'assurance. Le TITULAIRE doit prévenir les RSEM de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de notification. Toutefois, les RSEM se réservent le droit de demander au TITULAIRE, si les circonstances le justifient, l'augmentation de certains plafonds de garantie.

En cas d'insuffisance d'assurance, le présent marché est résilié de plein droit et sans indemnité si bon semble à la Personne Publique.

Article 9 : Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-3 du Code de la commande publique, le TITULAIRE du marché ne pourra pas sous-traiter la totalité de l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance, le TITULAIRE demeure responsable de l'exécution de la totalité du marché.

Il est responsable de toute défaillance d'un sous-traitant entraînant un retard par rapport au délai du marché ou une réduction de qualité.

IMPORTANT : la sous-traitance devra faire l'objet d'une acceptation et d'un agrément des conditions de paiement de la part du Pouvoir Adjudicateur, que ce soit au moment de la remise des offres, ou en cours d'exécution du marché, conformément aux articles L.2193-4 à L.2193-7 du Code de la Commande publique.

- Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, le candidat devra remplir et joindre en annexe à l'Acte d'Engagement, **l'acte de sous-traitance (DC4)** et les déclarations fournies par le sous-traitant.

- Dans le cas où la sous-traitance est envisagée en cours d'exécution du marché, l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance, devra se faire dans les conditions prévues par le Code de la Commande publique.

Le TITULAIRE du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance accompagné des attestations d'assurance des sous-traitants et ses avenants éventuels au Pouvoir Adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande.

En outre, que la sous-traitance soit envisagée au moment de la remise de l'offre ou en cours d'exécution du contrat, les informations relatives aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant devront être fournies en complément des informations réglementaires.

Le TITULAIRE doit en outre établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant une attestation de l'établissement de crédit bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance.

La sous-traitance de second rang est interdite. La sous-traitance en tout ou partie de certaines prestations implique l'adhésion du sous-traitant aux clauses administratives et techniques du présent contrat

Les contrats de sous-traitance seront résiliés automatiquement dès lors que le présent contrat arrivera à son terme quel qu'en soit la cause (terme normal ou résiliation anticipée). Dans ce cadre, le sous-traitant ne pourra se prévaloir d'une quelconque indemnité ou préjudice.

Eu égard à la nature des installations de sécurité incendie et d'anti-intrusion, une sécurisation optimale du site est primordiale et constitue un enjeu essentiel du présent marché. Celle-ci ne peut être effective que dans la mesure où le titulaire du marché a une connaissance parfaite des locaux et des installations techniques du site. En cas de déclenchement d'alarme, il est indispensable que les intervenants soient à même d'agir de

manière efficiente, rapide et de prendre les mesures nécessaires au réarmement des installations de sécurité incendie et d'anti-intrusion

Article 10 : Prix

10.1 - Contenu des prix

Le présent marché est un marché à prix forfaitaire à titre principal. La part unitaire, à bons de commande, est conclue sans minimum et avec un maximum fixé dans l'acte d'engagement de chacun des lots.

10.1.1 - Prix forfaitaires- prestations forfaitaires

Les prestations récurrentes sont réglées par application des prix forfaitaires figurant dans la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement.

Pour chaque exercice annuel, le marché est réglé à prix global et forfaitaire. Il est fixé à l'article C-3 de l'acte d'engagement, en euro, hors taxe et toutes taxes comprises.

Le prix comprend l'ensemble des prestations telles que définies dans les pièces constitutives du marché. Il fait l'objet d'une décomposition détaillée dans l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement (DPGF). Il est réputé être établi aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres, **soit le mois de mars 2025.**

Pour les périodes d'une durée inférieure à douze (12) mois, ces montants se calculent *pro rata temporis*. Les montants des factures sont calculés en appliquant le taux de TVA en vigueur.

Concernant la prestation de filtrage du péristyle de la Cour d'appel de Nîmes (lot n°8), la prestation fera l'objet d'une facturation au *pro rata temporis*, sur la base du montant annuel indiqué dans l'Acte d'engagement, à compter de la date de début d'exécution des prestations, soit le 1^{er} septembre 2025.

Le prix comprend :

- les frais correspondant à l'obligation faite au Titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des prestations concernées et décrites dans le présent CCAP et dans le CCTP ;
- la fourniture et la tenue à jour des documents (plan de prévention, plannings de service des personnels, cahier de doléances, rapport d'activité, ...) ;
- les fournitures diverses (téléphones portables et frais d'abonnement et consommations, tenues, matériel pour assurer les contrôles ...) ;
- la participation aux réunions de suivi, aux opérations de vérification et à toute réunion demandée par les RSEM ;
- les frais de déplacement, les salaires, la TVA ...

10.1.2 - Prestations hors forfait

Les prestations hors forfait correspondent à des prestations exceptionnelles faisant l'objet d'un bon de commande du RSEM du site. Elles sont réglées par application des prix unitaires par tâches et des taux horaires de main d'œuvre indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), **annexe de chaque Acte d'Engagement**.

❖ Etablissement et contenu du devis

Le devis transmis par le TITULAIRE devra être détaillé en séparant notamment le coût du matériel, le coût de la main d'œuvre.

Le mode de chiffrage respectera les modalités indiquées au Bordereau des Prix Unitaires.

Les taux horaires de main d'œuvre comprennent :

- ◆ Les salaires,
- ◆ Les primes, tacots et indemnités de toutes natures,
- ◆ Les remboursements des frais de transport,
- ◆ Les majorations éventuelles pour heures supplémentaires, les charges salariales,
- ◆ Les petits matériels courants, ainsi que les frais éventuels de consommation,
- ◆ Les frais généraux, y compris les avances de fonds et assurances contre les accidents de toutes natures au personnel du TITULAIRE et aux tiers,
- ◆ Les marges pour aléas et bénéfices.

Le devis doit être accepté par le Pouvoir Adjudicateur, un bon de commande émis.

Les factures du Titulaire devront impérativement comporter une copie des factures du ou des fournisseurs ou Titulaires, sur lesquelles s'appliquent le coefficient d'entreprise.

❖ Émission des bons de commandes

Chaque prestation hors forfait donne lieu à l'émission d'un bon de commande, envoyé au fur et à mesure des besoins.

Le bon de commande pourra être émis par tous moyens.

Les bons de commandes sont signés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Chaque bon de commande précise le type de prestation, les quantités, le coût de la main d'œuvre, le montant et le délai d'exécution de ces prestations.

Le montant respecte les prix du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé au marché, et est conditionné par la nature et les quantités des fournitures commandées par ce bon.

10.2 - Prix du marché

10.2.1 - Prix fermes

Les prix du marché, pour l'ensemble des lots, sont **fermes** pour toute la durée du marché soit pour la période allant du **2 mai 2025 au 1^{er} mai 2026**.

10.2.2 - Prix révisables

Les prix sont révisibles selon les périodes suivantes :

- ♦ **Révision n°1** : Pour la période allant du **2 mai 2026 au 1^{er} mai 2027**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus à la date de la reconduction.
- ♦ **Révision n°2** : Pour la période allant du **2 mai 2027 au 1^{er} mai 2028**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus à la date de la reconduction.
- ♦ **Révision n°3** : Pour la période allant du **2 mai 2028 au 1^{er} mai 2029**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus à la date de la reconduction.

Les prix seront révisés selon la formule suivante :

$$P = P_o \times \left[\left(0,125 + 0,875 \left(0,70 \times \frac{ICHT - N}{ICHT - N_0} \right) + 0,30 \times \left(\frac{FSD 3}{FSD 3_0} \right) \right) \right]$$

Dans laquelle :

- ♦ P= prix de base révisé
- ♦ Po = prix de base
- ♦ ICHT-N = valeur du dernier indice définitif connu à la date de la reconduction, de l'indice du coût horaire du travail révisé, tous salariés, pour les activités de services administratifs et de soutien (publication au Moniteur).
- ♦ ICHT-No = valeur du « mois zéro : Mars 2025 » mois de remise des offres, de l'indice du coût horaire du travail révisé, tous salariés, pour les activités des services administratifs et de soutien (publication au Moniteur).
- ♦ FSD3 = valeur du dernier indice définitif connu à la date de la reconduction, de l'indice des frais et services divers catégorie 3 (publication au Moniteur).
- ♦ FSD3o = valeur du « mois zéro : Mars 2025 » mois de remise des offres, de l'indice des frais et services divers catégorie 3 (publication au Moniteur).

Les **valeurs initiales** seront celles du mois comprenant la date limite de remise des offres, soit **le mois de MARS 2025**.

Les **valeurs finales** seront celles **des derniers indices définitifs connus à la date de reconduction de chaque année**.

Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année considérée.

Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimales est fixé à 4.

Le TITULAIRE appliquera la révision de prix lorsque celle-ci lui aura été notifiée par le Pouvoir Adjudicateur.

Article 11 : Facturation

11.1 – Etablissement des factures

❖ Prestations forfaitaires :

Les prestations forfaitaires sont facturées, par lot et ventilée par juridictions, mensuellement à terme échu. Le montant des règlements correspond au douzième du forfait annuel figurant dans l'acte d'engagement.

En cas d'exécution du marché sur une période inférieure à un mois, la facturation sera faite au *prorata temporis*.

La facture est établie après la remise des relevés d'heures par lot et ventilée par juridictions au Pouvoir Adjudicateur.

Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au présent marché (article 10 du CCTP).

Dans le cadre de la forfaitisation des heures, le Titulaire est réglé mensuellement d'un montant correspondant à 1/12^{ème} du montant annuel figurant dans la DPGF. Dans l'hypothèse où, en fin d'exercice annuel, subsisterait un solde d'heures non utilisé, celles-ci devront faire l'objet d'un remboursement par le Titulaire dans la mesure où elles auront été payées mais non consommées par le Pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire doit donc procéder à un suivi régulier et exhaustif de la consommation du forfait afin d'être en mesure de présenter un décompte en ce sens.

❖ Prestations hors forfait :

Les prestations hors-forfait font l'objet d'une facturation distincte des prestations forfaitaires et leurs tarifs sont conformes au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement du lot concerné.

11.1.1 – Facturation électronique

En application des articles L.2192-1 et suivants du Code de la Commande Publique, toutes les entreprises TITULAIRES de marchés publics et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct doivent obligatoirement adresser leurs factures sous format électronique.

Par conséquent, le TITULAIRE (et ses sous-traitants) transmettra ses factures électroniques à partir du portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Lors de la saisie de la facture sur CHORUS-PRO, il conviendra de préciser le Code SIRET ETAT suivant : 11000201100044.

11.1.2 - Contenu des factures

Les factures devront, outre les mentions légales, obligatoirement comporter :

- l'identification complète du TITULAIRE du marché (raison ou dénomination sociale de l'entreprise, adresse, SIRET)
- le numéro du marché figurant sur l'Acte d'Engagement ;
- Code Service exécutant (SE)

- - Lot n°1 à 4 cour d'appel de Toulouse : **DSJPFGU031**
 - Lot n°5 à 7 cour d'appel d'Agen : **DSJPFGU031**
 - Lot n°8 à 11 cour d'appel de Nîmes : **DSJPFGU030**
- Numéro d'engagement juridique (EJ) du lot concerné dans Chorus communiqué en début de marché
- le nom de la (ou les) juridiction(s) concernée(s) ;
- le détail des prestations effectuées ;
- le mois correspondant à la période d'exécution ;
- le montant HT ;
- le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- la date d'émission de la facture ;
- les modalités de règlement (coordonnées bancaires, IBAN), telles que précisées dans l'Acte d'Engagement.

11.1.3 - Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

11.1.4 - Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

11.1.5 - Modalités de transmission des factures

Le TITULAIRE a le choix entre 3 modes de dématérialisation :

1. dématérialisation par échanges de données informatisées (EDI) : la transmission se fait du système d'information du fournisseur vers Chorus Pro,
2. saisie en ligne des factures sur le portail Chorus Pro,
3. dépôt d'une facture sous le format PDF sur le portail Chorus Pro.

Des brochures explicatives de la procédure à suivre sont disponibles sur les sites suivants :

<http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique>

Par ailleurs, un service d'assistance téléphonique est mis à la disposition des entreprises pour les aider dans la prise en main de l'application Chorus Pro au 04 77 78 39 57.

Ce service est disponible du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés).

11.2 – Modalités de paiement

11.2.1. Règles régissant le paiement

Les paiements s'effectuent **après exécution du service fait** et suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au chapitre 2 du CCAG-FCS.

Dans le cas où la facture transmise par le TITULAIRE serait erronée ou incomplète, elle sera retournée à son expéditeur assortie des raisons qui s'opposent au paiement ainsi que de l'indication des pièces à fournir ou compléter.

Les délais de paiement seront alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Les paiements correspondant à chaque période mensuelle écoulée sont considérés comme définitifs.

11.2.2. Délais de paiement

Les sommes dues sont réglées dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture en bonne et due forme par la Personne Publique, en application de l'article 37 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière, complété par l'article 1^{er} du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Ce délai court à compter de la réception de la facture.

Au-delà de cette date, le TITULAIRE percevra des intérêts moratoires, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, calculés selon la procédure définie par les articles 39 et 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013, complétés par les articles 7 et suivants du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, précités.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

11.2.3 - Coordonnées bancaires du Titulaire – RIB

Les paiements seront effectués par virement administratif selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures, au compte ouvert au nom du TITULAIRE.

En cas de groupement conjoint, les RIB de tous les membres doivent être annexés à l'acte d'engagement.

Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l'identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le TITULAIRE doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service en charge du suivi contractuel et administratif du marché et fournir le RIB correspondant.

11.3 - Avances

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à R.2191-12 du code de la commande publique, le versement de l'avance est conditionné par le montant du marché.

Article 12 : Pénalités

Les pénalités seront appliquées selon les modalités prévues à l'article 10 du présent CCTP et son annexe 18.

Article 13 : Résiliation du marché

13.1 - Transfert du marché

Le TITULAIRE ne peut pas céder le présent marché sans autorisation expresse de la Personne Publique.
Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du marché au tort exclusif du TITULAIRE et sans indemnité.

13.2 - Résiliation du marché

Outre les dispositions du CCAG-FCS, le marché pourra être résilié dans les conditions suivantes.

13.2.1 – Résiliation pour faute

Le marché peut être résilié de plein droit, aux torts exclusifs du TITULAIRE :

- lorsque le cumul des pénalités atteint les seuils prévus à l'article 8 du CCTP
- en cas de désaccord sur les paramètres d'indexation ;
- en cas d'interruption du service du TITULAIRE pendant plus de vingt-quatre (24) heures sans accord préalable de la Personne Publique, celle-ci peut faire assurer provisoirement par un tiers et à la charge du TITULAIRE le service dû par ce dernier, à la condition expresse d'adresser à l'entreprise défaillante une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la défaillance du TITULAIRE se prolonge pendant plus d'une semaine, la personne publique peut, de plein droit, huit (8) jours après mise en demeure, exiger la résiliation pure et simple du marché.

La résiliation pour faute ne saurait donner lieu au paiement d'indemnités au profit du TITULAIRE.

13.2.2 – Modification du statut du TITULAIRE

Dans l'hypothèse d'une fusion, d'une absorption, d'un rachat ou d'un changement de raison sociale du TITULAIRE, la Personne Publique a la faculté de résilier le marché de plein droit, sans préavis ni indemnité.

13.2.3 – Résiliation unilatérale du marché

Le marché pourra être résilié à tout moment par la Personne Publique conformément aux articles 29 et suivants du CCAG-FCS, sous réserve d'un préavis de trois (3) mois.

En cas de résiliation, les dispositions du Chapitre 6 du CCAG-FCS et des articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la Commande Publique sont seules applicables. Toutefois, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le pourcentage est de 1 %.

Quelle que soit la cause de la résiliation, une liquidation des comptes est effectuée : les sommes restant dues par le TITULAIRE sont immédiatement exigibles (réfactions, pénalités, exécution de la prestation à la charge du TITULAIRE défaillant).

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au TITULAIRE en raison de ses fautes.

Le contrat peut être résilié avant sa date d'échéance par le Pouvoir Adjudicateur, aux torts exclusifs du TITULAIRE, si celui-ci ne respecte pas les obligations dont il a la charge, après mise en demeure qui lui est adressée par le Pouvoir Adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception, et non suivie d'effet dans un délai de 8 jours.

Par dérogation à l'article 32.2 du CCAG-FCS, le présent contrat peut également être résilié de plein droit aux torts exclusifs du TITULAIRE et sans mise en demeure préalable dans les cas suivants :

- lorsque le cumul des pénalités pour la période a atteint les seuils présentés à l'article 8 du CCTP ;
- en cas de recours à un ou plusieurs sous-traitants n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- en cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance ;
- en cas de désaccord entre le TITULAIRE et le Pouvoir Adjudicateur, suite à des travaux sur les équipements et ouvrages dans la mesure où l'avenant relatif aux modifications de prestations contractuelles en découlant, ne peut être conclu ;
- en cas de non-respect de la législation en vigueur au moment des faits, de fraude, tromperie, négligence ou mauvaise foi avérée ;
- en cas d'incapacité juridique partielle ou totale définitive ou temporaire du TITULAIRE.

En cas de manquement grave ayant entraîné la résiliation, le Pouvoir Adjudicateur aura droit à un dédommagement égal au 10ème du forfait annuel, ce montant n'étant nullement exclusif du dédommagement des pertes et/ou préjudices subis par le Pouvoir Adjudicateur, ce dédommagement n'ayant pour objet que de couvrir les dispositions à prendre pour la mise en place de nouvelles structures d'exploitation et de maintenance provisoire puis définitive.

Le Représentant du Pouvoir adjudicateur peut à tout moment, avec un préavis de trois (3) mois, qu'il y ait ou non faute du TITULAIRE, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, par une décision de résiliation du marché.

Article 14 : Dérogation aux documents généraux

L'article 12 du présent CCAP déroge au CCAG-FCS.

Article 15 : 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 1er 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>

Article 16 : 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.

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.

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.

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 - Télédéc 353
75703 PARIS Cedex 13

A défaut, il sera fait application des dispositions de l'article 37 du CCAG-FCS.

En cas de litige, la juridiction compétente est :

- Pour le lot 1 à 4 relevant de la cour d'appel de Toulouse :

Tribunal Administratif de Toulouse,
68, rue Raymond IV,
31000 Toulouse,
05.62.73.57.57.

<http://www.toulouse.tribunal-administratif.fr>

- Pour le lot 5 à 7 relevant de la cour d'appel d'Agen :

Tribunal Administratif de Bordeaux,
9 rue Tastet, CS 21490
33063 BORDEAUX Cedex
05.56.99.38.00

Greffes.ta-bordeaux@juradm.fr
www.bordeaux.tribunal-administratif.fr

- Pour le lot 8 Gard, lot 9 Vaucluse et lot 11 Lozère relevant de la cour d'appel de Nîmes :

Tribunal administratif de Nîmes

16, avenue Feuchères CS 88010,
30941 Nîmes Cedex 9,
04.66.27.37.00

<http://nimes.tribunal-administratif.fr/>

- Pour le lot 10 Ardèche relevant de la cour d'appel de Nîmes :

Tribunal administratif de Lyon

184, rue Duguesclin
69 433 Lyon cedex 03
04 87 63 50 00

<https://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Article 17 : Clause sociale d'insertion

Préambule

Selon l'article L3-1 du Code de la commande publique, « la commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, dans les conditions définies par le présent code ».

Conformément à l'article 16.1.2 du CCAG-FCS, TIC et PI, le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Le maître d'ouvrage s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes en difficulté par le travail. Pour ce faire, il est fait appel aux entreprises par le biais des marchés publics.

17.1 Actions d'insertion

Lot	Nombre d'heures d'insertion annuelles minimales ou action insertion
Lot 1 - Haute-Garonne	1 action insertion sur les 2 premières années du marché comme détaillée ci-dessous
Lot 3 - Tarn et Garonne	150 h d'insertion / an
Lot 9 - Vaucluse	300 h d'insertion / an
Lot 11 - Lozère	2 actions insertion sur la durée du marché comme détaillées ci-dessous

- Actions d'insertion à choisir parmi celles décrites ci-dessous :
 - Animer une demi-journée (3h) de face à face (visite de chantier ou d'entreprise, présentation de ses métiers en salle, atelier conseil, simulation d'entretiens d'embauche, etc.) avec un groupe de personnes éloignées de l'emploi, participer à des forums de l'emploi / job dating
 - Accueillir en stage ou en immersion conventionnés au sein de son entreprise ou sur le lieu d'exécution du marché une personne éloignée de l'emploi sur une durée minimum de 35 heures
 - Parrainer une personne éloignée de l'emploi à travers des entretiens individuels espacés d'au moins 15 jours (6 heures de face à face)
 - Faire participer au moins un salarié ayant une fonction d'encadrement de terrain à une session de sensibilisation à la lutte contre les discriminations, au recrutement sans CV ou à l'intégration de publics en insertion durant une demi-journée (3h).
 - Autres actions sociales sur validation du facilitateur référent.

17.2 Public concerné par l'opération d'insertion

Selon l'article L2112-2 du Code de la commande publique « les clauses du marché précisent les conditions d'exécution des prestations, qui doivent être liées à son objet. Les conditions d'exécution prennent en compte des considérations relatives (...) au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations. »

Au vu du présent marché, le titulaire s'oblige à conduire une action d'insertion auprès d'un public rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi.

Selon les articles 16.1.1.1 et 2 du CCAG-FCS, TIC et PI, les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent exclusivement de l'une des catégories suivantes :

Une priorité est donnée aux résidents en Quartier Prioritaire de la Politique de la Ville.

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- ✓ Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- ✓ Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- ✓ Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- ✓ Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- ✓ Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- ✓ Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- ✓ Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes
- ✓ Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- ✓ Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- ✓ Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- ✓ Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées (EA), des entreprises adaptées de travail temporaire (EATT) ou usagers des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ;

- ✓ Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
 - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI)
- ✓ Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- ✓ Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- ✓ Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- ✓ Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre des actions. Celle-ci ne repose que sur les statuts des personnes et non sur les contrats qui leur sont proposés (exemple : contrats d'alternance)

L'objectif est de procéder à de nouveaux recrutements de personnel en insertion professionnelle à l'occasion des marchés publics.

Des candidats pourront être proposés par les Facilitateurs.

17.3 Coordonnées du facilitateur

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire bénéficie de l'accompagnement d'un facilitateur, désigné ci-après, selon l'article 16.1.4 du CCAG-FCS, TIC et PI, notamment :

- Informer les entreprises soumissionnaires pendant la préparation de leur offre sur la base des documents remis lors de l'appel d'offres,
- Accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités des prestations et en relation avec le maître d'œuvre pour les travaux,
- Proposer des publics prioritaires.

Les entreprises peuvent obtenir des informations et des explications sur les dispositifs et mesures pour l'emploi auprès de la cellule clause d'insertion dans les marchés publics :

Lot	Facilitateur en charge du suivi
Lot 1 - Haute-Garonne	NOVA EMPLOI csoccitanie@nova-emploi.fr 06 17 67 43 34
Lot 3 - Tarn et Garonne	Conseil Départemental 82 David FABRE - 06 89 32 31 37 david.fabre@tarnetgaronne.fr
Lot 9 - Vaucluse	Mission Locale Jeunes Grand Avignon Laurence BOURGER Facilitatrice clauses sociales laurencebourger@missionlocale-avignon.asso.fr 06 75 18 02 84
Lot 11 - Lozère	CD 48 - M. Sylvain BROS Réfèrent Insertion Emploi 04 66 49 42 06 emploiclaude@lozere.fr

17.4 Modalités de mise en œuvre (Pour les heures d'insertion)

Les modalités de réalisation de la clause sociale suivantes doivent être en priorité liées à l'objet du marché :

- L'embauche directe de personnes éligibles, en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage).
- La mise à disposition de salariés éligibles via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise adaptée de travail temporaire (EATT), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;
- Le recours à la co-traitance, à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI), une régie de quartier (RQ), une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

17.5 Globalisation des heures d'insertion (Pour les heures d'insertion)

La globalisation des heures d'insertion décrite à l'article 16.1.3 du CCAG-FCS, TIC et PI est possible :

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès du facilitateur, la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

Elle est mise en œuvre à la suite de la demande du titulaire et vise à la réalisation de prestations conformes aux différents marchés des différents acheteurs concernés.

Elle intervient dans l'intérêt conjoint d'entreprises attributaires de plusieurs marchés comportant des clauses sociales d'insertion et dans celui des participants aux clauses sociales, dont le parcours d'insertion est ainsi plus susceptible de s'inscrire dans la durée et la qualité.

La globalisation implique de respecter une concordance entre la durée d'exécution du contrat public et les dates du ou des contrat(s) de travail des personnes éligibles à cette condition d'exécution. S'il n'y a pas de concomitance entre l'espace temporel du marché concerné et du contrat de travail de la personne en insertion, la globalisation ne peut pas être valorisée sur le dit marché.

Au niveau du décompte, les heures d'insertion sont affectées à chacun des marchés concernés, à due proportion. Le facilitateur est garant du reporting.

La demande peut être déclarée recevable sur la base des critères suivants :

- Si la mesure est favorable au salarié en insertion
- Si la mesure est applicable dans le cadre territorial d'intervention du facilitateur,
- Si la mesure concerne une personne dont l'éligibilité de la candidature au dispositif des clauses sociales d'insertion, a été vérifiée par le facilitateur.

17.6 Sous-traitance et groupement d'opérateurs économiques (Pour les heures d'insertion)

En cas de sous-traitance, le titulaire s'engage à informer le facilitateur afin de recueillir au préalable sa validation quant à la répartition de la volumétrie d'insertion.

En tant que titulaire, il reste responsable de l'exécution du marché et de l'obligation d'insertion.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique du facilitateur pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion.

17.7 Suivi et bilan de l'action d'insertion

A la demande du maître d'ouvrage, la Structure facilitatrice référente du territoire procédera au suivi et au bilan de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire du marché s'est engagé.

Conformément aux articles 16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG-FCS, TIC et PI :

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur le cas échéant, après notification du marché, dans un délai de 1 mois.
- Les renseignements utiles propres à permettre le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion, font l'objet d'une communication tous les mois (avant le 12 du mois suivant le mois travaillé). Devra être transmis le justificatif suivant : Relevé d'heures mensuel mentionnant la date d'embauche, le type de contrat, le poste occupé, nombre d'heures réalisées, l'affectation sur le marché, etc.

NB : les informations doivent être traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (voir la clause RGPD).

Un contrôle de l'action d'insertion sera réalisé tout au long de l'exécution des prestations :

- Le facilitateur établit pendant toute la durée du marché un bilan périodique sur la base des justificatifs transmis par les titulaires, à destination de l'acheteur ;
- Le facilitateur transmet un bilan final dans les trois mois suivant la fin de l'exécution du marché, à destination de l'acheteur.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

Durant l'exécution du chantier ou de la prestation, le suivi de l'action d'insertion se fera également lors de réunions auxquelles le chargé de mission clauses d'insertion pourra être amené à participer. Le chargé de mission clauses d'insertion suivra l'évolution du salarié en lien avec le référent professionnel de l'entreprise, et le référent social (prescripteur ou opérateur d'insertion).

En cas de difficulté d'exécution (plan de sauvegarde de l'emploi, redressement ou liquidation judiciaire), le titulaire du marché doit informer le chargé de mission clauses d'insertion par courrier recommandé avec AR et produire les justificatifs correspondants dès lors qu'il ne pourra plus assurer son engagement. Dans ce cas seront étudiés avec le titulaire, avec l'accord du maître d'ouvrage, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs ou pour suspendre les obligations.

17.8 : Pénalités relatives à l'insertion

Les pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion prévue à l'article 16.1.5 du CCAG-FCS, TIC et PI sont les suivantes :

Manquement constaté	Pénalité applicable
Non-respect du nombre d'heures d'insertion ou du nombre d'heures de stage	50€ HT par nombre d'heures non réalisées
Non-réalisation de l'action choisie	500€ HT par action non réalisée
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations	100€ HT par jour de retard et par document

Le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire après mise en demeure restée infructueuse.

Les exonérations de pénalités en cas de difficultés d'exécution doivent respecter les conditions prévues à l'article [1.3.7 Suivi de l'action d'insertion]. Dans ce cas, la pénalité ne s'applique pas à la part des heures d'insertion initialement prévues pour lesquelles l'acheteur ou le facilitateur ne sont pas parvenus à trouver un moyen pour le titulaire d'y recourir.

17.9 RGD

Le Titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs est confiée au facilitateur. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les Bénéficiaires, les représentants du Titulaire, les représentants de l'acheteur, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

Le Titulaire ou le facilitateur est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de quarante-huit (48) mois à partir du premier (1er) jour de la prise de poste et 24 mois après la fin de la période concernée par le Marché.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant les référents suivants selon les structures :

- Haute Garonne (31) : f.khireddine@nova-emploi.fr ou par courrier à 32 rue de la Caravelle 31500 TOULOUSE
- Lozère (48) : h.filliere@lozere.fr
- Tarn-et-Garonne (82) : david.fabre@tarnetgaronne.fr

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Article 18 : Dispositions environnementales

18.1 Développement durable

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du Bénéficiaire.

Conformément à l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, le Titulaire s'engage à respecter les conditions d'exécution en vue de la protection de l'environnement.

Le Titulaire fait ses meilleurs efforts pour réduire l'impact écologique des prestations fournies au titre du Marché, notamment :

- En traitant les déchets liés à la fabrication, au conditionnement et au transport des matériels pour en réduire les impacts écologiques négatifs ;
- En proposant des matériels économes en énergie et / ou en fluides
- En proposant des matériels constitués de matériaux recyclables
- En proposant des moyens de transport respectueux de l'environnement.

18.2 Communication du bilan d'émissions des gaz à effet de serre (BEGES)

En application de la circulaire n°6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'Etat, il est exigé du titulaire, s'il est soumis à l'article L 229-25 du code de l'environnement, de communiquer au BRA, si tout ou partie de ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la consultation, leur BEGES et plan de transition associé (obligatoire pour les entreprises employant 500 personnes en France métropolitaine) dans un délai maximum de 6 mois après le début d'exécution des prestations de l'accord-cadre.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Si le BEGES communiqué après notification de l'accord-cadre arrive à échéance durant l'exécution de l'accord-cadre, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire au BRA, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

A défaut, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnité, aux frais et aux risques du titulaire.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Le plan de transition est communiqué sur cette même, toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce, ils indiquent au BRA le lien internet permettant d'accéder à ce document.

À, le

Cachet du soumissionnaire et signature de son représentant dûment habilité, accompagnés de la mention manuscrite "lu et approuvé, bon pour accord".