



**PRÉFET
DE L'ESSONNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de
l'Immigration et de
l'Intégration**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

**MARCHE D'ASSISTANCE ET REPRÉSENTATION EN JUSTICE DE LA
PRÉFECTURE DE L'ESSONNE DEVANT LES JURIDICTIONS JUDICIAIRES ET
ADMINISTRATIVES EN MATIÈRE DE CONTENTIEUX ET DE DROIT DES
ÉTRANGERS**

Le présent CCP comporte l'annexe suivante :

Annexe I	Protection des données à caractère personnel
----------	--

SOMMAIRE

ARTICLE I. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
I.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
I.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	5
I.2.1 FORME.....	5
I.3 ORDRE DE PRIORITÉ DES PIÈCES CONTRACTUELLES.....	5
I.4 CONDITIONS DE DÉROGATION AU CCAG-PI.....	5
I.5 MODALITÉS DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT ET DU CCP.....	5
ARTICLE II. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
II.1 DURÉE.....	6
ARTICLE III. RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	7
III.1.1 CAS DE RÉSILIATION.....	7
III.1.2 DÉCOMPTE DE RÉSILIATION.....	8
III.1.3 MONTANT PROVISIONNEL.....	8
III.2 INDEMNISATION.....	8
ARTICLE IV. PRIX.....	9
IV.1 DÉFINITION DES PRIX.....	9
IV.2 FORME ET CONTENU DES PRIX.....	9
IV.2.1 FORME DES PRIX.....	9
IV.2.2 CONTENU DES PRIX.....	10
IV.3 CHARGES FISCALES.....	11
IV.4 RÉVISION DU PRIX.....	11
IV.4.1 MODALITÉS DE RÉVISION DU PRIX.....	11
IV.4.2 CLAUSE DE SAUVEGARDE.....	12
ARTICLE V. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES.....	13
V.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	13
V.1.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	13
V.1.1.1 Engagements du titulaire.....	13
V.1.2 ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATION.....	14
V.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ.....	14
V.2.1 ASSURANCE.....	14
V.2.2 RESPONSABILITÉ CONTRACTUELLE.....	14
V.2.3 RESPONSABILITÉ DE L'ADMINISTRATION.....	15
V.3 FORCE MAJEURE.....	15
ARTICLE VI. MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	16
VI.1 ENVIRONNEMENT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	16
VI.1.1 COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES.....	16
VI.1.2 DÉCOMPTE DES DÉLAIS.....	16
VI.1.3 SOUS-TRAITANCE.....	16
VI.1.4 COTRAITANCE.....	17
VI.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	18
VI.3 CONDUITE DES PRESTATIONS.....	18
VI.3.1 GÉNÉRALITÉS.....	18
VI.3.2 REPRÉSENTANTS DES PARTIES.....	18
VI.3.2.3 NOTIFICATION DES MODIFICATIONS PORTANT SUR LA SITUATION JURIDIQUE OU ÉCONOMIQUE DU TITULAIRE.....	18
VI.3.3 ÉQUIPE DE TRAVAIL DU TITULAIRE.....	19
ARTICLE VII. MODALITÉS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION.....	20

VII.1 MODALITÉS DE DÉCLENCHEMENT DE LA PRESTATION.....	20
VII.2 MODALITÉS ET DÉLAIS D'EXÉCUTION DE LA PRESTATION.....	20
ARTICLE VIII. PRISE EN COMPTE DE LA PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE.....	25
ARTICLE IX. VÉRIFICATIONS – DÉCISIONS DE L'ADMINISTRATION.....	26
ARTICLE X. SANCTIONS EN CAS DE NON-EXÉCUTION.....	27
X.1 RETARD OU ABSENCE DE PRODUCTION DES ÉCRITURES AUPRÈS DES JURIDICTIONS.....	27
X.2 ABSENCE A L'AUDIENCE.....	27
ARTICLE XI. PÉNALITÉS.....	28
ARTICLE XII. MODALITÉS DE RÈGLEMENT.....	29
XII.1 AVANCES.....	29
XII.2 ACOMPTES.....	29
XII.3 PAIEMENTS.....	29
XII.4 FACTURATION.....	29
XII.4.1 CONTENU DES FACTURES.....	29
XII.4.2 MODALITÉS D'ENVOI DES FACTURES.....	30
XII.4.3 COMPTABLE ASSIGNATAIRE.....	30
XII.5 DÉLAI DE PAIEMENT.....	31
XII.5.1 RÈGLES APPLICABLES.....	31
XII.5.2 INFORMATION – RÉCLAMATION.....	31
XII.6 MONNAIE.....	31
ARTICLE XIII. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	32
ARTICLE XIV. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	33
XIV.1 DÉFINITION.....	33
XIV.1.1 DÉFINITIONS DES RÉSULTATS.....	33
XIV.2 RÉGIME.....	33
ARTICLE XV. DISPOSITIONS DIVERSES.....	34
XV.1 CONTENTIEUX.....	34
XV.2 DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	34
XV.3 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE.....	34
XV.4 COFINANCEMENT EUROPÉEN.....	35
ARTICLE XVI. DÉROGATIONS AU CCAG-PI.....	36
ANNEXE I : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	37

ARTICLE I. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

I.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est un marché de services juridiques au sens du 8° de l'article L. 2512-5 du Code de la Commande Publique.

Il a pour objet d'assurer l'assistance et la représentation en justice de la préfecture de l'Essonne devant les juridictions administratives et judiciaires dans le cadre du contentieux des étrangers relatif au Code de l'Entrée, du Séjour des Étrangers et du Droit d'Asile (CESEDA).

Le présent accord-cadre est divisé en deux (2) lots :

- **Lot n°1** : Prestations d'assistance et de représentation en justice de la Préfecture de l'Essonne devant les tribunaux judiciaires en matière de contentieux de la rétention administrative durant la semaine, les week-ends et les jours fériés, ainsi que devant la Cour d'appel si nécessaire.

Les tribunaux judiciaires concernés par le présent lot sont notamment : Évry, Meaux, et accessoirement Versailles ou Paris.

- **Lot n°2** : Prestations d'assistance et de représentation en justice de la Préfecture de l'Essonne devant les juridictions administratives en matière de contentieux administratif durant la semaine, les week-end et jours fériés.

Pour les tribunaux administratifs de Melun et Montreuil, les prestations confiées sont relatives notamment :

1. Aux mesures d'éloignement si l'intéressé fait l'objet concomitamment d'un placement en rétention administrative pris par le Préfet de l'Essonne et confirmé par le magistrat du siège désigné par le Président du tribunal judiciaire compétent ;
2. Aux arrêtés portant maintien en rétention administrative.

Pour le tribunal administratif de Versailles et autres juridictions, les prestations à réaliser par le titulaire seront uniquement sur demande de la préfecture de l'Essonne dans les cas suivants, notamment :

1. Les procédures d'urgence « 96 heures » ;
2. Les référés suspension sur le fondement de l'article L.521-1-1- du Code de justice administrative, ainsi que les référés libertés, introduits auprès du Tribunal administratif de Versailles ;
3. Les introductions des recours en référés mesures-utiles et pour tout autre recours devant les autres juridictions.

I.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE

I.2.1 Forme

Le présent accord-cadre est divisé en lots au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique. Chaque lot constitue, une fois conclu, un accord-cadre.

Les lots sont conclus avec un seul titulaire, c'est un accord-cadre mono-attributaire.

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande. En cas d'absence de commande, le titulaire ne peut, sur ce seul fondement, prétendre à aucune indemnité.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 450 000 euros.

I.3 ORDRE DE PRIORITÉ DES PIÈCES CONTRACTUELLES

Conformément à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement et son annexe financière « bordereau de prix unitaire » ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

I.4 CONDITIONS DE DÉROGATION AU CCAG-PI

Toute dérogation au CCAG-PI qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-PI l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

I.5 MODALITÉS DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT ET DU CCP

Le pouvoir adjudicateur conserve les pièces constitutives du marché, dont les originaux de l'acte d'engagement et du CCP qui seuls font foi, pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur conserve, en outre, les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché.

Le titulaire reçoit une copie de l'acte d'engagement à la date de notification du marché.

ARTICLE II. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

II.1 DURÉE

Chaque lot est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa notification.

Chaque lot est tacitement reconductible trois (3) fois pour une période de douze (12) mois. Leur durée maximale est de quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, aucune indemnité n'est due au titulaire.

La décision de non-reconduction intervient au moins deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

ARTICLE III. RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

III.1.1 Cas de résiliation

Le présent accord-cadre peut être résilié :

- du fait de la personne publique pour motif d'intérêt général, en application de l'article 40 du CCAG-PI, par décision unilatérale de l'administration notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- dans les cas visés à l'article 37 du CCAG-PI, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- en cas de difficulté d'exécution du marché, au titre de l'article 38.1 du CCAG-PI;
- aux torts du titulaire, dans les hypothèses et conditions prévues par l'article 39 du CCAG-PI ;
- aux torts du titulaire et après mise en demeure et observations du titulaire, également dans les cas suivants :
 - Lorsque le titulaire, par son comportement, met en cause, directement ou indirectement la crédibilité du pouvoir adjudicateur ;
 - Dans le cas prévu à l'article VI.3.4 du présent CCP ;
 - Lorsque le titulaire ne respecte pas les instructions du pouvoir adjudicateur,
 - Lorsque le titulaire ne communique pas les modifications mentionnées à l'article VI.3.3 du présent CCP et ces modifications sont de nature à compromettre la bonne exécution du marché ;
 - Lorsque le titulaire ne respecte pas les obligations relatives à la discrétion, la sécurité, le secret et le conflit d'intérêt visés à l'article V.1.1.3 ;
 - Lorsque le titulaire commet une faute dans la conduite du dossier consistant notamment dans une erreur juridique grave, un défaut d'information du pouvoir adjudicateur, une inaction prolongée ;
 - Sans préjudice de l'application des articles 10 et 11 du présent CCP, lorsque le titulaire ne s'est pas rendue à deux audiences alors que sa participation était prévue, soit parce qu'elle était intégrée dans le forfait, soit parce qu'elle a fait l'objet d'une demande expresse.
- Pour infraction au Code du travail : si au cours de l'exécution du marché, la préfecture est informée par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du Code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du Code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. À défaut, le marché peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 27.1 du CCAG-PI.

III.1.2 Décompte de résiliation

La résiliation du fait de la personne publique dans les cas fixés aux articles 38 et 40 du CCAG-PI donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41.2 du CCAG-PI.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41.3 du CCAG-PI.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 37 du CCAG-PI donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 41.4 du CCAG-PI.

III.1.3 Montant provisionnel

Sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d'un accord entre les parties, la résiliation totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d'un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

- si le solde est créditeur au profit du titulaire, le pouvoir adjudicateur lui verse 80 % de ce montant ;
- si le solde est créditeur au profit de l'acheteur, le titulaire lui reverse 80 % de ce montant.

Un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette, sous réserve de l'accord du pouvoir adjudicateur.

Dans cette hypothèse, le titulaire fournit une garantie à première demande ou, si le pouvoir adjudicateur ne s'y oppose pas, une caution personnelle et solidaire.

III.2 INDEMNISATION

Lorsque l'administration résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a droit à aucune indemnité de résiliation, par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI.

ARTICLE IV. PRIX

IV.1 DÉFINITION DES PRIX

Les prix initiaux des prestations sont définitifs et sont ceux qui figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Ces prix initiaux s'expriment hors taxe et toutes taxes comprises, sachant que les parties s'engagent principalement sur les prix hors taxe, en outre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur dans les conditions de l'article IV.3 ci-après.

Les prix de règlement sont calculés sur la base des prix initiaux auxquels s'applique la clause de révision définie à l'article IV.4 du présent CCP.

Un changement tarifaire ne doit pas s'accompagner d'une diminution de la qualité du service offert par rapport aux conditions initiales du marché.

IV.2 FORME ET CONTENU DES PRIX

IV.2.1 Forme des prix

Les prix figurant à l'annexe à l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de dépôt des offres. En outre, ils prennent en compte les frais d'études et de secrétariat.

Les prix sont :

- forfaitaires
- en euros
- hors taxes
- toutes taxes comprises.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les prestations sont traitées sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations, y compris les éventuelles réunions de cadrage ou d'information. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l'administration. Il couvre notamment :

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- les frais relatifs à l'assurance ;
- la documentation en langue française ;

- les prélèvements obligatoires divers ;
- la cession des droits conformément à l'article XIV du présent CCP.

Ces prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations y compris les frais d'études, de secrétariat, de déplacement, d'hébergement et de repas.

Les prix sont établis hors taxe. À ces prix s'ajoutera la TVA au taux en vigueur à la date d'exigibilité du paiement.

IV.2.2 Contenu des prix

Les prix proposés valent quel que soit le degré de juridiction (hors Conseil d'État et Cour de cassation).

Les prestations accomplies sont rémunérées sur la base des forfaits indiqués dans l'annexe financière propre à chaque lot.

Le forfait comprend notamment :

- le suivi de la procédure ;
- la participation et la formulation d'observations à l'audience ;
- la rédaction d'un compte-rendu d'audience ;
- la rédaction et le dépôt d'une note en délibéré et celle d'un avis sur l'opportunité de la mise en œuvre des voies de recours ;
- la rédaction et le dépôt de mémoire(s) en défense si besoin ou sur demande expresse de la préfecture de l'Essonne ;
- la rédaction d'un avis sur l'opportunité de la mise en œuvre des voies de recours ;

Les documents nécessaires seront à élaborer :

- ✓ en fonction de la procédure applicable notamment en cas de référé, d'assignation ou non à résidence, de placement ou non en rétention de l'intéressé, d'arrêté préfectoral d'expulsion ;
- ✓ en fonction de la particularité ou de la sensibilité du dossier ;

Le titulaire proposera dans l'annexe financière un forfait variable selon le nombre de dossiers plaidés à la même audience, en proposant pour chaque forfait un prix pour :

- Un dossier par audience.
- Entre deux et quatre dossiers par audience.
- Plus de quatre dossiers par audience.

Pour les deux (2) lots, le forfait s'entend par dossier et par instance (première instance ou appel).

Les prix proposés valent quel que soit le degré de juridiction.

Tout désistement qui interviendrait avant que le titulaire ait pu produire son mémoire ne donnera lieu à aucune rémunération.

IV.3 CHARGES FISCALES

Les prix de base sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

À la date de notification du marché, le taux de TVA applicable aux prestations est de 20 % lorsque l'établissement est assujéti à la TVA.

IV.4 RÉVISION DU PRIX

IV.4.1 Modalités de révision du prix

Les prix du marché sont fermes et définitifs pendant la première année d'exécution. Ils sont portés dans l'annexe de prix élaborée par le pouvoir adjudicateur.

Les prix initiaux des prestations s'appliquent pour la période courant de la date de notification du marché jusqu'à la première date anniversaire du marché. Au-delà de la première année d'exécution et en cas de reconduction, ils sont révisés à l'initiative du pouvoir adjudicateur au cours du premier mois de la période de reconduction par application de la formule suivante :

$$P = P_o (0,15 + 0,85 (ISCRJ / ISCRJ_o))$$

P= prix du marché applicables pour la période de reconduction.

P_o= prix initiaux établis à la date limite de remise des offres.

ISCRJ= valeur moyenne annuelle de l'indice (calculée à partir des indices publiés après la date de notification du marché et jusqu'à la date de reconduction du marché).

ISCRJ_o = valeur de l'indice publié à la date de notification du marché Avec ISCRJ= indice des prix de production des services- indices de prix de vente des services français vendus aux entreprises françaises- Services professionnels, scientifiques et techniques - Activités juridiques et comptables –Services de conseil et représentation juridique. Le relevé des indices s'effectue sur le site internet de l'INSEE (www.indices.insee.fr):

ISCRJ = Identifiant : 001664447

La demande de révision de prix est établie par le titulaire et adressée à la personne publique au plus tard deux (2) mois avant la date de révision.

Le titulaire fournira l'explication détaillée de la formation de ses prix révisés en précisant :

- La valeur de l'indice au mois zéro (mois de remise des offres) ;
- La valeur du dernier indice connu à la date de la demande de révision,

À défaut de transmission, dans les délais, de la demande de révision des prix, le marché s'exécutera dans les mêmes conditions financières que celles existantes avant la date prévue pour l'ajustement et sans que le titulaire ne puisse formuler aucune réclamation.

Les prix révisés seront applicables aux bons de commandes émis à compter de la date de reconduction du marché.

L'administration après vérification des éléments, notifiera les nouveaux prix révisés au titulaire.

Les prix sont révisables à la date anniversaire de prise d'effet du marché au titre de laquelle a été calculé le coefficient de révision.

IV.4.2 Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité, si l'application de la clause de révision des prix conduit à une augmentation dépassant trois (3) % l'an.

ARTICLE V. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES

V.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

V.1.1 Engagements et obligations du titulaire

V.1.1.1 Engagements du titulaire

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à accepter de tenir l'administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration, dans les deux (2) jours calendaires de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre du marché.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres au présent marché.

V.1.1.2 Obligations du titulaire

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent marché dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de résultat relativement aux délais à respecter ;
- une obligation de conseil et de mise en garde. À cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs la préfecture, de toute difficulté ou événement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation.

* Élection de domicile :

Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les notifications des décisions juridictionnelles peuvent être valablement faites au domicile du titulaire qui se chargera de les transmettre au pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais.

V.1.1.2 Discretions, sécurité, secret et conflit d'intérêt

Le titulaire est soumis pour l'exécution du marché à une obligation de discrétion et ne peut divulguer aucune information sur les dossiers qu'il traite, sauf accord exprès du pouvoir adjudicateur. Les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa mission, ne peuvent sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître dans le cadre des procédures.

Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public quel qu'il soit des dossiers qui lui sont confiés sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur. Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère confidentiel, et aviser sans délai le pouvoir adjudicateur de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

Dans le cadre des affaires qui lui sont confiées, le titulaire s'interdit de prendre en charge un dossier contre les intérêts du pouvoir adjudicateur. En cas de difficulté particulière, le titulaire informe par écrit le pouvoir adjudicateur.

V.1.2 Engagements de l'administration

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée du marché, l'administration s'engage à :

- payer le prix après service fait ;
- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;

V.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

V.2.1 Assurance

En vertu de l'article 9 du CCAG-PI, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

V.2.2 Responsabilité contractuelle

Après mise en demeure restée infructueuse du service bénéficiaire, le titulaire peut voir sa responsabilité engagée en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations attendues dans le cadre du présent marché.

Dans l'hypothèse de l'engagement de la responsabilité contractuelle du titulaire, le montant des indemnités est plafonné à une somme égale au montant global TTC pour les prestations engageant cette responsabilité.

Toutefois, en cas de commission par le titulaire d'une faute lourde ou de manquement à une obligation contractuelle essentielle, le plafonnement de la responsabilité du titulaire ne peut être mis en œuvre au bénéfice de ce dernier.

V.2.3 Responsabilité de l'administration

Les dégâts et dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire du marché par l'administration, du fait de l'exécution des prestations, sont à la charge de celle-ci.

V.3 FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent marché, tout fait ou circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

ARTICLE VI. MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

VI.1 ENVIRONNEMENT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

VI.1.1 Communication entre les parties

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution du marché par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception. À l'issue de la notification du marché, le titulaire et la préfecture de l'Essonne préciseront les modalités de communication. Le titulaire indiquera les courriels et coordonnées de son personnel pour l'exécution du marché.

L'administration peut refuser la communication d'informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

La transmission des documents, informations, compte-rendu et avis relatifs aux procédures contentieuses (copies de productions rédigées par le titulaire, copies des notes en délibéré, copie des décisions, demandes d'avis, etc.) est assurée par le titulaire et s'effectue par messagerie électronique aux adresses communiquées par la préfecture de l'Essonne au moment de la notification du marché. La mise à jour de la liste des destinataires est effectuée en tant que de besoin par la préfecture et transmise au titulaire. La communication d'une adresse électronique à partir de laquelle le pouvoir adjudicateur aurait à télécharger les documents n'est pas admise.

VI.1.2 Décompte des délais

Voir article VI.2 ci-dessous.

VI.1.3 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent marché, dans les conditions prévues au titre I de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties du marché. Pour ce faire, il remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements suivants :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison sociale ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant des prestations sous-traitées,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du Code de la commande publique, applicables au présent marché.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents susmentionnés vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux travaux, fournitures ou services, y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

Peuvent être prises en considération des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- 1° Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- 2° Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
- 3° L'originalité de l'offre ;
- 4° La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- 5° L'obtention éventuelle d'une aide d'État par le soumissionnaire.

L'acheteur rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :

- 1° Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;
- 2° Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux mentionnées dans un avis qui figure en annexe du Code de la commande publique.

VI.1.4 Cotraitance

En cas de défaillance du mandataire du groupement d'opérateurs économiques, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. À défaut, et à l'issue d'un délai de huit (8) jours courant à compter de la notification de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

VI.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION

Les délais impartis pour le traitement des dossiers sont ceux fixés par les juridictions et dictés par le déroulement de la procédure. Le titulaire est tenu de les respecter.

VI.3 CONDUITE DES PRESTATIONS

VI.3.1 Généralités

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations.

La bonne exécution des prestations prévues au présent marché est confiée à la responsabilité du titulaire.

VI.3.2 Représentants des parties

La désignation des représentants des parties ne saurait remettre en cause le commencement d'exécution des prestations.

VI.3.2.1 Représentation de l'administration

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur désigne, dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification du marché, un interlocuteur technique de l'administration (ITA) chargé de la représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. Une personne de niveau équivalent peut être désignée en remplacement en cas de nécessité.

L'ITA a la faculté de se faire assister par toute personne dont il juge le concours utile à la bonne exécution de sa mission.

VI.3.2.2 Représentation du titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

VI.3.2.3 Notification des modifications portant sur la situation juridique ou économique du titulaire

Durant la période de validité du marché, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

- aux associés et collaborateurs du cabinet qui sont mandatés pour l'exécution du marché ;
- à la forme juridique sous laquelle il se présente ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à l'assurance garantissant sa responsabilité civile ;

- à son domicile et à son siège social ;
- au montant de son capital social ;
- aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

VI.3.3 Équipe de travail du titulaire

Le titulaire s'engage à affecter à l'exécution du marché les personnes ayant les compétences et l'expérience requises pour l'exécution du présent marché.

Le titulaire communique à l'administration, à sa demande, les noms, titres et coordonnées professionnelles des personnes physiques en charge de l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, en cas de remplacement, pour quelque cause que ce soit, d'un avocat initialement désigné dans l'offre pour exécuter les prestations ou postérieurement, le titulaire informe l'administration et lui propose un remplaçant dans un délai de dix (10) jours, disposant d'un niveau de qualifications et d'expérience au moins équivalent. L'administration peut refuser cette proposition et dans ce cas, le titulaire doit présenter une nouvelle proposition d'intervenant dans les mêmes conditions.

À défaut de proposition de remplacement par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié pour faute.

À tout moment, l'administration peut demander le remplacement d'un avocat désigné dans le mémoire technique ou en cours d'exécution du contrat.

ARTICLE VII. MODALITÉS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION

VII.1 MODALITÉS DE DÉCLENCHEMENT DE LA PRESTATION

L'exécution du marché s'effectue par bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande comporte les mentions suivantes :

- ✕ la référence du marché (numéro et date) ;
- ✕ le détail des prestations commandées (n° dossier, nom du requérant, forfait) ;
- ✕ prix correspondant à la prestation commandée (HT et TTC);
- ✕ l'adresse de facturation ;
- ✕ le numéro de commande et sa date d'émission ;
- ✕ le numéro d'engagement juridique CHORUS (n° interne à l'administration).

Un bon de commande peut regrouper plusieurs dossiers.

Les bons de commande sont transmis par courrier électronique à l'adresse indiquée par le titulaire dans son offre.

À noter que pour le lot 2 :

Le titulaire est informé des recours puis des audiences par télérecours ou mails.

L'envoi du fond de dossier du requérant par la préfecture de l'Essonne au titulaire pour préparation de la défense, vaut bon de commande.

Pour le tribunal de Versailles et autres juridictions : la prestation ne sera à exécuter que si la préfecture de l'Essonne a adressé au préalable une demande par mail au titulaire avec en pièce jointe le fond de dossier. La demande envoyée par mail, vaut bon de commande.

En début de mois, un récapitulatif des audiences du mois précédent est adressé au titulaire pour bon à payer. Celui-ci adressera alors à son tour la facture correspondante.

VII.2 MODALITÉS ET DÉLAIS D'EXÉCUTION DE LA PRESTATION

VII.2.1. Description de la prestation

Les prestations de base et/ou optionnelles mentionnées ci-dessous s'appliquent aussi bien aux requêtes formulées par les services préfectoraux qu'à celles formulées par des tiers devant les juridictions judiciaires et administratives.

VII.2.1.1. Dispositions communes aux deux (2) lots

Les prestations attendues des titulaires des lots 1 et 2 sont, notamment :

- Mettre en œuvre toutes diligences que nécessite l'accomplissement de la mission confiée dans le respect des dispositions législatives et réglementaires régissant la profession d'avocat ;
- Assurer physiquement la défense contentieuse de la Préfecture de l'Essonne, de répondre de manière adaptée à toutes les observations faites par la ou les parties adverses et rédiger des requêtes et des mémoires devant les tribunaux concernés. Le titulaire assure la représentation de la Préfecture de l'Essonne à l'audience de manière systématique.
- Transmettre à la préfecture de l'Essonne un bilan statistique écrit, détaillé et commenté de son activité à la fin de chaque mois. Ce bilan indiquera le nombre d'affaires traitées et le résultat obtenu. Chaque affaire perdue sera analysée par catégorie de motifs. Des observations éventuelles relatives à l'atmosphère du tribunal ou de la cour pourront compléter ce document.
- Participer à une réunion annuelle qui se tiendra à la préfecture de l'Essonne et au cours de laquelle le titulaire de chaque lot exposera le bilan contentieux de la période écoulée (bilan statistique détaillé et commenté, analyse des motifs d'annulation, commentaires sur l'atmosphère du tribunal).

Pour l'accomplissement de ces prestations, le titulaire est rémunéré sur la base du forfait indiqué dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

VII.2.1.2. Dispositions spécifiques au lot 1

Devant le Tribunal judiciaire concerné, le titulaire est chargé notamment :

- Assurer la représentation de l'État à l'audience et produire des observations orales afin de convaincre le magistrat du siège désigné par le président du tribunal judiciaire du bien-fondé, sur le fond et sur la forme, des demandes de l'administration portant placement en rétention et tendant à proroger la rétention administrative de l'étranger au centre de rétention administrative le temps nécessaire à l'organisation de son ré-acheminement et des recours éventuels des usagers.
- Assurer une liaison avec le Parquet du tribunal où se tiennent les audiences, aux fins d'appel éventuel par le Procureur de la République avec demande d'effet suspensif des ordonnances rendues par les magistrats du siège désignés par les présidents des tribunaux judiciaires.
- Transmettre par tous moyens, dès la fin de l'audience, à la direction de l'immigration et de l'intégration de la préfecture de l'Essonne les ordonnances rendues par le magistrat du siège désigné par le président du tribunal judiciaire. Il accompagne ce signalement de commentaires sur les décisions manifestement non fondées.
- Intervenir en appel des ordonnances de rejet prononcées par le magistrat du siège désigné par le président du tribunal judiciaire avec l'accord préalable de la préfecture.
- Assurer la représentation de celle-ci en cas d'audience des mains-levées de rétention.

VII.2.1.3. Dispositions spécifiques au lot 2

Devant les Tribunaux administratifs concernés, le titulaire est chargé de réaliser les prestations suivantes notamment :

- Analyser les requêtes introductives d'instance ainsi que les pièces transmises par la préfecture.
- Produire un mémoire en défense écrit. Ce mémoire sera transmis à la juridiction compétente et une copie en sera nécessairement remise à la préfecture de l'Essonne.
- Assurer la représentation physique de la préfecture de l'Essonne aux audiences et formuler des observations sur les dossiers audiençés. La présence aux audiences est obligatoire et conditionne le paiement des prestations.

En cas d'empêchement pour le titulaire de se rendre physiquement à une audience, celui-ci ne pourra faire valoir de facturation sauf s'il est en mesure d'établir l'enregistrement par le tribunal concerné, du mémoire en défense produit. Si cette production est établie, la prestation sera facturée demi-tarif.

- Rendre compte à la direction de l'immigration et de l'intégration de la Préfecture de l'Essonne par tous moyens et à l'issue de chaque audience des dossiers examinés par la juridiction.
- Transmettre sans délai au pouvoir adjudicateur une copie des décisions rendues par les juridictions lorsqu'ils en sont rendus destinataires.

La transmission des actes par les juridictions se faisant de manière dématérialisée, l'utilisation de télérecours suppose l'inscription préalable par les titulaires à cette application.

VII.2.2. Mise en œuvre de la prestation.

Quel que soit le lieu, les audiences peuvent intervenir à tout moment de la semaine y compris le week-end et les jours fériés. Afin de faciliter le traitement des dossiers, il est fourni, si nécessaire, au titulaire toutes informations ou pièces utiles.

Le traitement des dossiers exigeant une très grande réactivité et disponibilité, chaque titulaire intervient de manière alternative afin de garantir la représentation de l'État de manière optimale.

Les délais impartis pour le traitement des dossiers sont ceux fixés par la juridiction saisie, dans la limite des délais prévus par le Code de justice administrative et le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

S'agissant des contentieux de l'urgence, les délais de traitement pourront être brefs (de 1h à 24h). Le titulaire est tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de répondre conformément aux prescriptions du présent cahier des clauses administratives et techniques particulières et aux demandes du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire de chaque lot doit être en mesure d'assurer une disponibilité totale.

La demande d'exécution de la prestation est formalisée par l'envoi d'un bon de commande ou selon les informations listées à l'article VII.1 du présent CCP.

Les documents et pièces nécessaires à l'exécution de la prestation demandée sont communiqués dans les meilleurs délais par la préfecture de l'Essonne.

Il n'est fixé aucune périodicité pour l'émission des bons de commandes. Les bons de commandes sont émis à compter de la notification du marché et jusqu'au dernier jour de sa validité.

Compte tenu de la spécificité de l'objet du marché et de l'impossibilité pour le pouvoir adjudicateur de fixer une durée pour l'exécution des prestations, la durée de la validité du bon de commande prend fin lorsque toutes les prestations comprises dans le forfait ont été exécutées.

Lorsque le bon de commandes regroupe plusieurs dossiers, la validité du bon de commande expire quand toutes les prestations afférentes à chaque dossier ont été réalisées.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des observations, il doit les notifier au pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

VII.2.3. Information et suivi des décisions

Le titulaire informe régulièrement la préfecture de l'Essonne ayant procédé au placement de l'étranger en centre de rétention administrative, du déroulement de la procédure.

À l'issue du délibéré si celui-ci intervient à la fin de l'audience, il informe, sans délai, par tout moyen, le référent de la préfecture à l'origine de la mesure contestée, du sens de la décision de la juridiction et transmet dans les meilleurs délais les copies des dispositifs.

Il fait part au référent de la préfecture de l'Essonne de son avis sur les arguments juridiques développés dans la décision de la juridiction et sur le choix d'exercer ou non la voie de recours. Cet avis sera transmis par courriel.

VII.2.4. Prestations exclues du présent marché

Sont exclues du présent marché les prestations suivantes :

- Les affaires qualifiées de sensibles par les services préfectoraux. En effet, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, de confier ces affaires à un autre prestataire que celui titulaire du présent marché ;
- La représentation de l'État devant la Cour de Cassation.

VII.2.5. Utilisation des résultats par le titulaire.

Le titulaire ne peut faire aucun usage commercial ou médiatique des résultats des prestations réalisées dans le cadre du présent marché sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Il ne peut exploiter les éléments d'information recueillis dans le cadre de la gestion des dossiers qui lui sont confiés ou communiquer ceux-ci à des tiers que ce soit à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation du pouvoir adjudicateur.

Toute publication du titulaire concernant directement ou indirectement le fond des dossiers qui lui sont confiés doit recevoir l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE VIII. PRISE EN COMPTE DE LA PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE

Conformément aux dispositions du 2° de l'article R. 234-1 du Code de l'énergie créé par le décret n° 2016-412 du 7 avril 2016 relatif à la prise en compte de la performance énergétique dans certains contrats et marchés publics, le titulaire est tenu de ne recourir qu'à des produits à haute performance énergétique tels que définis à l'article R. 234-4 dudit code pour l'exécution, partielle ou complète, des services résultant du marché. Cette obligation est sans préjudice de la possibilité pour le titulaire d'utiliser des produits ne présentant pas cette performance à condition qu'ils aient été achetés avant la remise de son offre et qu'ils soient mentionnés dans celle-ci de manière détaillée.

ARTICLE IX. VÉRIFICATIONS – DÉCISIONS DE L'ADMINISTRATION

Les opérations de vérification et les décisions de l'administration s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous. Elles dérogent partiellement ou totalement aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'administration.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans l'accord-cadre, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et a réalisé les prestations définies dans l'accord-cadre conformément aux dispositions contractuelles. L'administration appréciera, notamment, la qualité de l'argumentation développée dans les mémoires, conclusions et notes en délibéré et la pertinence des moyens soulevés.

Les opérations de vérification sont effectuées sur la base des prestations et livrables prévus à l'article VII.2.1 du présent CCP.

Les copies des différentes productions prévues dans les forfaits sont transmises au pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées à l'article VII.2.1 précité. Elles attestent de l'exécution des prestations.

La vérification intervient après la transmission, par le titulaire, de la décision rendue par la juridiction qui retrace la procédure : productions, participation à l'audience, note en délibéré. Dans un délai de dix (10) jours après cette transmission, le pouvoir adjudicateur prend une décision :

- de réception tacite lorsque les prestations répondent aux stipulations du marché ;
- de rejet des prestations lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état.

ARTICLE X. SANCTIONS EN CAS DE NON-EXÉCUTION

X.1 RETARD OU ABSENCE DE PRODUCTION DES ÉCRITURES AUPRÈS DES JURIDICTIONS

Conformément à l'article VI.2 du présent CCP, les délais impartis pour le traitement des dossiers sont ceux fixés par les juridictions et dictés par le déroulement de la procédure. Le titulaire est tenu de les respecter.

Toute production présentée hors délai ou non déposée auprès de la juridiction et non prise en compte de ce fait ne donnera pas lieu à règlement.

X.2 ABSENCE A L'AUDIENCE

Lorsque la participation à l'audience est prévue, soit parce qu'elle est intégrée dans le forfait ou parce qu'elle a fait l'objet d'une demande expresse, toute absence peut entraîner, sans mise en demeure préalable, le non-paiement de l'ensemble des prestations afférentes au dossier.

ARTICLE XI. PÉNALITÉS

Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article X du présent CCP, la préfecture prononce à l'encontre du titulaire une pénalité forfaitaire de 2 000 euros, sans mise en demeure préalable, dans les hypothèses suivantes :

- Lorsqu'elle constate que le titulaire a déposé avec retard ou non déposé des écritures auprès de la juridiction et que, de ce fait, les écritures n'ont pas été prises en compte par la juridiction.
- Lorsqu'elle constate que le titulaire ne s'est pas rendu à l'audience alors que sa participation était prévue, soit parce qu'elle était intégrée dans le forfait, soit parce qu'elle a fait l'objet d'une demande expresse.

ARTICLE XII. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le règlement des sommes dues au titre du marché est réalisé dans les conditions qui suivent.

XII.1 AVANCES

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG-PI, le marché ne prévoit pas le versement d'avances.

XII.2 ACOMPTES

Par dérogation à l'article 11.2 du CCAG-PI, le marché ne prévoit pas le versement d'acomptes.

XII.3 PAIEMENTS

Les prestations sont réglées par application des prix figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement de chaque lot.

Pour le règlement des prestations du présent marché, le titulaire établit une facture après service fait.

L'administration accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Elle la complète éventuellement en faisant apparaître, le cas échéant, les pénalités imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'administration. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

Seules les prestations figurant dans le marché sont facturables.

XII.4 FACTURATION

XII.4.1 Contenu des factures

Les factures précisent notamment :

- la date de facture ;
- le numéro d'identifiant unique de la facture ;
- le numéro de l'engagement juridique (n°d'EJ chorus) qui sera transmis lors de la notification du marché) ;
- la raison sociale et l'adresse respectives de l'administration et du titulaire ;
- le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'administration et du titulaire ;
- le numéro du bon de commande concerné ;
- le montant TTC et le montant HT ;
- le taux de TVA appliqué et le montant correspondant ;

- la mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir ;
- l'adresse de facturation ;
- le rappel intégral du libellé et du contenu de la prestation concernée ;
- le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- toute autre information utile au paiement.

Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter obligatoirement les informations suivantes :

- le n° EJ chorus
- le code service exécutant (SE) des dépenses : FAC7500075
- le numéro SIRET de l'État : 11000201100044

XII.4.2 Modalités d'envoi des factures

Les articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du Code de la commande publique et l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique sont applicables.

Le titulaire doit utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins :

- soit de déposer ses factures sur le portail ;
- soit de saisir directement ses factures.

Pour connaître les conditions techniques¹ et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

XII.4.3 Comptable assignataire

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

Direction régionale des finances publiques
Service facturier 2 – Dépenses
16, rue Notre Dame des Victoires
5ème étage
75 081 Paris Cedex 2

¹ Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

XII.5 DÉLAI DE PAIEMENT

XII.5.1 Règles applicables

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent marché sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du Code de la commande publique, les sommes dues par l'administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l'article R. 2192-14 du Code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par les services de l'administration. À défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d'exécution des prestations, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle le représentant de l'administration certifie que ces prestations ont été exécutées conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent marché.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du Code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

XII.5.2 Information – réclamation

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

- la référence du marché ;
- le montant total TTC de la facture en cause.

XII.6 MONNAIE

Le titulaire est informé que le marché est conclu dans l'unité monétaire de l'euro.

Les commandes et les factures sont libellées dans l'unité monétaire susmentionnée.

ARTICLE XIII. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les éléments relatifs à cet article font l'objet de l'annexe I au présent CCP.

ARTICLE XIV. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

XIV.1 DÉFINITION

XIV.1.1 Définitions des résultats

Conformément à l'article 32.1 du CCAG-PI, les résultats désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont réalisés dans le cadre des prestations du marché, tels que, notamment, les œuvres de l'esprit, les bases de données, les marques dessins ou modèles, noms de domaine et autres signes distinctifs, les inventions brevetables ou non au sens du Code de la propriété intellectuelle, les données et les informations, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image ou à la voix des personnes ou le droit à l'image des biens.

Les résultats comprennent les éléments réalisés par le titulaire dès l'appel à la concurrence ou toute consultation écrite du pouvoir adjudicateur en vue de la remise d'une offre et qui sont liés directement à l'objet du présent marché.

XIV.2 RÉGIME

En application de l'article 35.1 du CCAG-PI, le titulaire accorde au titre du présent article à l'acheteur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Les besoins d'utilisation du pouvoir adjudicateur comprennent le droit de :

- publier et utiliser les résultats consistant en des documents préparatoires, tels que les études préalables, pour la mise en œuvre des besoins auxquels ils répondent ;
- évaluer ou faire évaluer par tout tiers à tout moment les résultats ;
- pouvoir procéder aux opérations d'archivage public ;
- permettre à tout service au sein de la même personne morale que le pouvoir adjudicateur de pouvoir utiliser les résultats dans les mêmes conditions et finalités d'utilisation ;
- transférer les droits sur les résultats à tout tiers bénéficiaire d'un transfert de compétences du pouvoir adjudicateur.

Il est fait application des articles 35.2, 35.3 et 35.4 du CCAG-PI.

ARTICLE XV. DISPOSITIONS DIVERSES

XV.1 CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal administratif de Versailles

56, avenue de Saint Cloud

78 011 Versailles

Courrier électronique (e-mail): greffe.ta-versailles@juradm.fr

Téléphone : +33 139205400

Fax : +33 139205487

XV.2 DIFFÉRENDS ET LITIGES

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution de la prestation objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En outre, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

XV.3 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein du marché, l'ensemble des pièces du marché est rédigé ou traduit en français, sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.

Les correspondances relatives au présent marché doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française). La documentation technique est également en langue française.

XV.4 COFINANCEMENT EUROPÉEN

Sans objet

ARTICLE XVI. DÉROGATIONS AU CCAG-PI

Le présent CCP déroge aux articles suivants du CCAG-PI :

Articles du CCP dans lesquels figurent des dérogations au CCAG-PI	Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé
III.2	40
IV.2.1	10.1.3
VI.3.2.1	3.3
VI.3.4	3.4.3
IX	26 à 27
XII.1	11.1
XII.2	11.2

ANNEXE I : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'annexe I fait l'objet d'un document séparé du présent CCP.