



# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat général

**Charte**   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
**SIGNATAIRE**

**ACHETEUR**  
**DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-CENTRE**  
**DEPARTEMENT IMMOBILIER**  
**4 rue Léon Mauris**  
**CS 17724**  
**21000 DIJON**

**REPRESENTANT DE L'ACHETEUR :**  
**Monsieur le Chef du département immobilier**

**MARCHE PUBLIC DE L'ETAT**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**Marché de prestations intellectuelles**

**Schéma directeur immobilier des sites judiciaires de la ville de  
Dijon**

**Type de procédure : MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**  
**Articles du Code de la commande publique concernés : Articles R. 2123-1, R.**  
**2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.**

# Sommaire

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Objet du marché - Dispositions générales.....</b>                           | <b>4</b>  |
| 1.1 Objet du marché.....  | 4         |
| 1.2 Durée du marché.....  | 4         |
| 1.3 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.....                   | 4         |
| 1.4 Protection des données à caractère personnel.....                             | 4         |
| 1.5 Sous-traitance.....   | 4         |
| 1.6 Promotion de la charte « Relations fournisseurs et achats responsables »..... | 5         |
| 1.7 Modification du marché.....   | 6         |
| 1.8 Prestations supplémentaires ou modificatives.....                             | 6         |
| <b>2. Pièces constitutives du marché.....</b>                                     | <b>6</b>  |
| <b>3. Forme des notifications et informations au titulaire.....</b>               | <b>7</b>  |
| <b>4. Développement durable – Dimension environnementale.....</b>                 | <b>7</b>  |
| <b>5. Prix et variation des prix.....</b>   | <b>8</b>  |
| 5.1 Mode d'établissement des prix du marché.....                                  | 8         |
| 5.2 Contenu des prix.....   | 8         |
| 5.3 Variation du prix.....  | 8         |
| <b>6. Avance.....</b>   | <b>9</b>  |
| 6.1 Modalités de règlement de l'avance.....                                       | 10        |
| 6.2 Modalités de résorption de l'avance.....                                      | 10        |
| <b>7. Retenue de garantie.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>8. Règlement des comptes au titulaire.....</b>                                 | <b>10</b> |
| 8.1 Modalités de règlement du prix.....   | 10        |
| 8.2 Règlements en cas de groupements économiques.....                             | 14        |
| 8.3 Paiement direct des sous-traitants.....                                       | 14        |
| 8.1 Délais de paiement.....   | 15        |
| 8.2 Intérêts moratoires.....  | 15        |
| <b>9. Pénalités.....</b>  | <b>15</b> |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 9.1        | Dispositions générales.....  | 15        |
| 9.2        | Pénalités pour retard.....   | 15        |
| 9.3        | Autres pénalités.....  | 16        |
| <b>10.</b> | <b>Dossiers à fournir par le titulaire.....</b>                                  | <b>16</b> |
| <b>11.</b> | <b>Arrêt de l'exécution de la prestation.....</b>                                | <b>17</b> |
| <b>12.</b> | <b>Admission / Achèvement de la mission.....</b>                                 | <b>17</b> |
| 12.1       | Admission des documents : ajournement, réfaction et rejet.....                   | 17        |
| 12.2       | Achèvement de la mission.....  | 18        |
| <b>13.</b> | <b>Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles.....</b>     | <b>18</b> |
| <b>14.</b> | <b>Assurances.....</b>   | <b>18</b> |
| <b>15.</b> | <b>Propriété intellectuelle / Utilisation des résultats.....</b>                 | <b>18</b> |
| 15.1       | Régime des connaissances antérieures et connaissances antérieures standards..... | 18        |
| 15.2       | Régime des résultats.....  | 19        |
| <b>16.</b> | <b>Résiliation du marché.....</b>  | <b>19</b> |
| 16.1       | Résiliation du marché pour faute du titulaire.....                               | 19        |
| 16.2       | Résiliation pour motif d'intérêt général.....                                    | 19        |
| <b>17.</b> | <b>Différends.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>18.</b> | <b>Dispositions applicables en cas de titulaire étranger.....</b>                | <b>23</b> |
| 18.1       | Intervenants étrangers.....  | 23        |
| 18.2       | Lutte contre les prestations de services internationales illégales.....          | 25        |
| <b>19.</b> | <b>Dérogations aux documents généraux.....</b>                                   | <b>26</b> |
| <b>20.</b> | <b>Annexes.....</b>  | <b>26</b> |

# 1. Objet du marché - Dispositions générales

## 1.1 Objet du marché

Le marché régi par le présent CCAP est un marché de prestations intellectuelles relatif à la réalisation des prestations suivantes : assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un schéma directeur immobilier des sites judiciaires de la ville de Dijon.

## 1.2 Durée du marché

La durée du marché est définie à l'article *Durée du marché de l'acte d'engagement*. Conformément à l'article 13.1.1 du CCAG PI, le délai d'exécution du marché part de la date de sa notification.

## 1.3 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire s'engage au respect des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail dans les conditions définies à l'article 6.1 du CCAG PI.

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des stipulations des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du maître d'ouvrage.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

## 1.4 Protection des données à caractère personnel

Les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel sont énoncées dans l'annexe 1-RGPD du présent CCAP.

## 1.5 Sous-traitance

Le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de ce marché dans les conditions fixées par le Code de la commande publique.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article L.2193-3 du Code de la commande publique, l'acheteur exige que certaines tâches essentielles du marché soient effectuées directement par le titulaire.

Les tâches concernées sont les suivantes :

- pilotage de la prestation ;
- lancement et tenue des réunions et entretiens ;
- étude des scénarii ;
- mise au point et finalisation du SDI.

## 1.6 Promotion de la charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1<sup>er</sup> 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>

## 1.7 Modification du marché

Le marché peut être modifié par la conclusion d'actes modificatifs dans les cas décrits aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du Code de la commande publique.

## 1.8 Prestations supplémentaires ou modificatives

Dans les conditions prévues à l'article 23 du CCAG PI, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, pendant l'exécution du marché, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose.

Le titulaire ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable de l'acheteur.

Comme le présent marché ne prévoit pas de prix pour les prestations supplémentaires ou modificatives demandées par l'acheteur au titulaire, l'ordre de service prescrivant ces prestations fixera provisoirement les prix nouveaux retenus pour le règlement des prestations supplémentaires ou modificatives conformément aux dispositions de l'article 23 du CCAG PI.

## **2. Pièces constitutives du marché**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces contractuelles prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi ;

L'acte d'engagement, le CCAP et le CCTP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propres à chaque document.

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (publié au JORF n°0078 du 1<sup>er</sup> avril 2021) ;

- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- La décomposition de l'offre financière (fichier Excel spécifique fourni par la maîtrise d'ouvrage).

### **3. Forme des notifications et informations au titulaire**

En vertu de l'article 3.1 du CCAG, la notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Cette notification peut être faite par le biais du profil acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

### **4. Développement durable – Dimension environnementale**

Le titulaire est invité à transmettre des supports respectueux de l'environnement et à réduire au strict nécessaire les impressions papier. Les livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou imprimés sur du papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

Concernant les impressions, il est préconisé l'utilisation du noir et blanc plutôt que la couleur, l'utilisation de polices de caractère "light" (type Ecofont), l'optimisation de la mise en page pour réduire le nombre de pages, l'utilisation d'encre végétales...)

Le titulaire doit également, pendant toute la durée du marché, privilégier les échanges électroniques et les transmissions de documents dématérialisés tant avec le maître d'ouvrage que les bureaux de contrôles, les entreprises de travaux et tous autres intervenants. Le titulaire doit également sensibiliser les destinataires des documents en précisant « *d'éviter de les imprimer* » dans les courriels d'accompagnement.

Les pénalités sont calculées par rapport aux engagements pris par le titulaire dans

son mémoire technique ou à défaut, par rapport aux exigences fixées ci-dessus.

Une pénalité forfaitaire de 100 € HT est appliquée, suite à un contrôle aléatoire, en cas de non-respect des obligations définies ci-dessus et des engagements du titulaire pris dans son mémoire technique. Cette clause s'applique par manquement constaté.

## **5. Prix et variation des prix**

### **5.1 Mode d'établissement des prix du marché**

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques définies à l'article *Variation des prix* ci-dessous.

### **5.2 Contenu des prix**

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG PI, les prix du marché sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 17.4 du CCAG PI, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge.

Les frais de manutention et de transport qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

### **5.3 Variation du prix**

Les prix du marché sont révisables.

#### **5.3.1 Mois d'établissement des prix du marché**

Par dérogation au CCAG, les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de : Décembre 2024.

Ce mois est appelé « *mois zéro* ».

#### **5.3.2 Modalités de révision des prix**



Le coefficient de révision (A) applicable pour le calcul de l'acompte du mois *n* est donné par la formule de variation suivante :

$$\text{Formule n°1 : } A = 0.150 + 0.850 \cdot \text{ING}$$

- Les valeurs prises par l'index de référence « *ING* – *ING* - Ingénierie - Base 2010 » seront calculées de la manière suivante : Index (*n*) / Index (*o*).
- Index (*n*) : correspond au mois *n* d'exécution des prestations.
- Index (*o*) : correspond au mois *Mo* d'établissement des prix du marché.
- Avec un décalage en lecture de moins 6 mois de l'Index (*n*).

Le coefficient (A) est appliqué au prix global forfaitaire.

Pour les éléments de mission pour lesquels un délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement, la valeur finale de l'index est à apprécier au plus tard à la date contractuelle de réalisation des prestations ou à la date de leur réalisation, si celle-ci est antérieure.

Si la durée d'exécution de l'élément de mission est supérieure à 1 mois, la valeur des index utilisés pour la révision de prix est appréciée à la date à laquelle chaque partie de l'élément de mission est effectivement réalisée sans toutefois être postérieure à la date contractuelle de réalisation.

La périodicité de la révision suit la périodicité des acomptes.

Les valeurs des index sont publiées auprès des organismes suivants : INSEE

Le coefficient de révision obtenu sera arrondi au millième supérieur et à 3 décimales.

Le montant de cette révision sera réglé au prorata du montant réalisé des prestations.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune révision avant la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

## 6. Avance

Sous réserve des conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique, une avance est versée au titulaire.

Conformément à l'article 11.1 du CCAG, l'option retenue pour les avances est la suivante :

- Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %.
- Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 5 %.

L'avance sera calculée, en fonction de la durée du marché, dans les conditions définies à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

## 6.1 Modalités de règlement de l'avance

Le versement de l'avance s'effectuera en une seule fois.

## 6.2 Modalités de résorption de l'avance

L'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65 % du montant TTC du marché selon la formule suivante :

Montant de la résorption = Montant de l'avance x (% avancement des Prestations-65)/15 - avance déjà remboursée.

Le remboursement de l'avance doit être terminé quand le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC des prestations du marché.

Le remboursement de l'avance s'effectuera, sur chaque demande d'acompte, par prélèvement sur les sommes dues à chaque tiers (titulaire, cotraitants ou sous-traitant).

# 7. Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

# 8. Règlement des comptes au titulaire

## 8.1 Modalités de règlement du prix

### 8.1.1 Règlement du prix

Selon les dispositions de l'article 11 du CCAG PI, les précisions suivantes sont apportées :

Le règlement du prix s'effectue à chaque réalisation des prestations et décision d'admission distincte. Ce règlement prend la forme d'un règlement partiel définitif dans les conditions de l'article 11.7.1 du CCAG PI.

Le calcul des acomptes est réalisé par un système de gestion informatique des marchés sur lequel le titulaire peut obtenir toutes les informations souhaitées auprès du représentant du maître d'ouvrage.

### 8.1.2 Demandes de paiement

#### **Demande de paiement d'acompte :**

Lorsque le titulaire a droit au paiement d'acomptes conformément aux dispositions ci-dessus, la demande de paiement d'acompte est établie, conformément à l'article 11.2 du CCAG PI, par le titulaire.

Elle indique les prestations effectuées donnant droit à paiement pour la période considérée.

Cette demande de paiement comporte :

- *un état navette* : fichier issu du système de gestion informatique des marchés susvisé transmis par la maîtrise d'ouvrage, à partir de la 2<sup>ème</sup> facturation, à chaque réalisation de la prestation. L'avancement proposé à la facturation sera renseigné par le titulaire sur cet état navette. Celui-ci devra être signé par le titulaire
- *une facture* établie au taux d'avancement.

Ces documents sont transmis à la maîtrise d'ouvrage via la plateforme de facturation Chorus pro en cadre de facturation A5.

En complément des dispositions de l'article 11.3 du CCAG PI, la demande de paiement est datée et comporte, selon le cas :

- Le nom complet et l'adresse du titulaire et du maître d'ouvrage ;
- Le numéro SIRET/SIREN du titulaire ;
- Le numéro d'identification à la TVA intracommunautaire du titulaire et du maître d'ouvrage ;
- Les références du contrat ;

- Le numéro d’engagement juridique communiqué lors de la notification du marché ;
- Le numéro et la date du décompte mensuel ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du contrat, hors TVA ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque membre du groupement, le montant des prestations effectuées par celui-ci ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors TVA, et leur montant TTC ;
- Le montant de la TVA ;
- Le montant TTC.

Le maître d’ouvrage accepte la demande de paiement après avoir attesté du service fait en vérifiant la conformité qualitative et quantitative des prestations. Il établira un état d’acompte à l’aide du système de gestion informatique des marchés. Il déposera ensuite cet état d’acompte accompagné de la facture sur la plateforme de facturation Chorus pro en cadre de facturation A19 à l’attention du comptable pour mise en paiement.

L’acheteur se réserve le droit de rejeter via Chorus pro les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes.

#### **Demande de règlement partiel définitif :**

Lorsque le titulaire a droit à un règlement partiel définitif conformément aux dispositions ci-dessus, les demandes de paiement des règlements partiels définitifs sont établies, conformément aux articles 11.3 et 11.7 du CCAG PI.

Le titulaire transmet le décompte correspondant au règlement partiel définitif qui comporte en outre les parties suivantes :

- Une récapitulation des acomptes perçus pour l'ensemble des prestations du contrat objet du projet de décompte ;
- Le cas échéant, une demande de paiement correspondant :
  - Aux sommes dues le dernier mois d'exécution, si le titulaire n'a pas produit une demande d'acompte pour ces prestations ;
  - Au solde du règlement partiel définitif.

L’acheteur se réserve le droit de rejeter via Chorus pro les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes.

**Solde du contrat :**

La demande de paiement du solde est établie, conformément aux dispositions ci-dessus et à l'article 11.7 du CCAG PI. Elle est établie après l'achèvement de la dernière mission.

Le titulaire transmet le décompte pour solde via la plateforme de facturation Chorus pro en cadre de facturation A7. Ce décompte comporte en outre les parties suivantes :

- Une récapitulation des acomptes et/ou règlements partiels définitifs perçus pour l'ensemble des prestations du contrat objet du projet de décompte ;
- Le cas échéant, une demande de paiement correspondant :
  - Aux sommes dues le dernier mois d'exécution, si le titulaire n'a pas produit une demande d'acompte pour ces prestations ;
  - Au solde du contrat.

Le maître d'ouvrage acceptera ou rectifiera le décompte pour solde établi par le titulaire.

Après avoir attesté du service fait en vérifiant la conformité qualitative et quantitative des prestations, le maître d'ouvrage établit le décompte général via le système de gestion informatique de marchés. Il notifie au titulaire, via Chorus pro en cadre de facturation A20, le décompte général dans un délai de trente jours à compter de la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte de solde transmis par le titulaire.

Dans un délai de trente jours courant à compter de la date à laquelle le décompte général lui a été notifié, le titulaire envoie au maître d'ouvrage ce décompte revêtu de sa signature via Chorus pro en cadre de facturation A8, avec ou sans réserve, ou fait connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer.

À la signature du décompte général par le maître d'ouvrage, ce dernier devient le décompte général et définitif. Le maître d'ouvrage transmet celui-ci au comptable via Chorus pro en cadre de facturation A19 pour mise en paiement. La date de sa notification au maître d'ouvrage constitue le point de départ du délai de paiement.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter via Chorus pro les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes.

### 8.1.3 Transmission des demandes de paiement

Conformément aux articles L. 2192-1 à L. 2192-3 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques doivent transmettre leurs factures sous forme électronique. Pour ce faire, ils doivent utiliser le "portail public de facturation" nommé Chorus Pro via l'url : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'identifiant SIRET de l'acheteur nécessaire au dépôt d'une facture dans le portail Chorus Pro est le suivant : 13000509300112.

Les circuits de dépôt des demandes de paiement détaillés dans la partie 8.1.2 ci-dessus doivent être respectés. A défaut, les demandes de paiement seront rejetées par la maîtrise d'ouvrage.

Un mode opératoire relatif aux modalités de dépôt des factures sous Chorus pro est disponible et peut être communiqué sur demande transmise à l'adresse mail suivante : [di.dir-sg-grand-centre@justice.gouv.fr](mailto:di.dir-sg-grand-centre@justice.gouv.fr)

## 8.2 Règlements en cas de groupements économiques

En cas de groupement, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement.

En cas de groupement solidaire, il sera procédé à un règlement séparé de chacun des membres, si la répartition des paiements est identifiée à l'acte d'engagement.

Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet à l'acheteur, la répartition des paiements pour chacun des membres du groupement.

L'acceptation d'un règlement à chacun des membres du groupement solidaires ne saurait remettre en cause la solidarité des membres.

## 8.3 Paiement direct des sous-traitants

Les règlements des sous-traitants ayant droit au paiement direct seront subordonnés à l'indication dans le projet de décompte de la somme à prélever sur celles qui sont dues au titulaire ou au membre du groupement concerné par la partie de la prestation exécutée.

Le paiement du sous-traitant sera effectué sur la base de la demande de paiement adressée, par le sous-traitant, au maître d'ouvrage et libellée en son nom, ou, de l'acceptation totale ou partielle de la facture du sous-traitant par le titulaire, dans les conditions visées aux articles R. 2193-10 à R. 2193-22 du Code de la commande publique. Ces dispositions sont applicables aux demandes de paiement en cours du contrat et pour solde du contrat de sous-traitance.

Les dispositions ci-dessus sont complétées par les stipulations suivantes :

- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

## 8.1 Délais de paiement

En application de l'article 31 (et articles précédents et suivants) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et de l'article R2192-17 du Code de la commande publique, les délais dont dispose l'acheteur ou son représentant pour procéder au paiement des règlements partiels définitifs, des acomptes, et du solde sont fixés à 30 jours.

## 8.2 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement des avances, des acomptes, des règlements partiels définitifs ou du solde dans le délai fixé par le marché donne droit à des intérêts moratoires, calculés à compter du lendemain de l'expiration dudit délai (ou de l'échéance prévue par le marché) jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse (article R. 2192-32 du Code de la commande publique).

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne (BCE) 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 8 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

# 9. Pénalités

## 9.1 Dispositions générales

Les samedis, les dimanches et les jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités et des primes.

Toutes les pénalités mentionnées ci-dessous sont applicables au mois de constatation ou à n'importe quel autre moment du marché sur la base du constat effectué par la maîtrise d'ouvrage et matérialisé par un EXE13.

## 9.2 Pénalités pour retard

Les documents à produire par le titulaire dans un délai fixé par le marché doivent être transmis par le titulaire par tout moyen permettant d'attester de leur date de réception par l'acheteur.

Les stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG PI relatives aux pénalités de retard sont seules applicables.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG PI, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total HT du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 € HT pour l'ensemble du marché.

Ces dispositions s'appliquent aux délais intermédiaires définis dans le dernier calendrier d'exécution et n'ayant fait l'objet d'aucune remarque. Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité, au cas où le retard serait résorbé, de remettre ces pénalités.

## 9.3 Autres pénalités

Les autres pénalités sont détaillées dans l'annexe 2 du présent CCAP ("Annexe autres pénalités PI").

# 10. **Dossiers à fournir par le titulaire**

Dans le cadre du marché, le titulaire devra transmettre tous les documents écrits ou dessinés, résultant de ses études, par voie électronique, à l'adresse suivante :

[franck.naudion@justice.gouv.fr](mailto:franck.naudion@justice.gouv.fr)

Pour la transmission des documents, tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- PDF, suite office



Le titulaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- Traiter les fichiers constitutifs de ses études par un anti-virus.

En cas de difficulté de récupération ou détection de virus, le titulaire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour transmettre à l'acheteur, l'ensemble de ces données soit par la voie électronique, soit sur un support physique électronique lisible et sain dans un délai de 3 jours. En cas de retard dans la transmission de ce support, l'acheteur se réserve, s'il y a lieu, l'application de pénalités de retard pour l'élément d'études concerné. Il appartiendra au prestataire de s'assurer que la transmission de ces documents sous la forme dématérialisée a bien été effectuée auprès des intéressés.

Toutefois, le titulaire fournira sous forme matérialisée (format papier) les documents suivants avec le nombre d'exemplaire correspondant :

- Plans au-delà du format A3 en phase audit et rendu de chaque phase (4 exemplaires)

## **11. Arrêt de l'exécution de la prestation**

Dans la mesure où des parties techniques sont prévues dans l'acte d'engagement et ce conformément à l'article 22 du CCAG PI, l'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune de ces parties techniques sans indemnité.

Par dérogation à l'article 22 du CCAG PI, dans le cas où l'arrêt de l'exécution de la prestation au terme d'une partie technique est temporaire, il n'entraîne pas la résiliation du marché. Dans les autres cas, l'arrêt emporte résiliation du marché. La décision prise précise si l'arrêt est temporaire ou définitif.

## **12. Admission / Achèvement de la mission**

### **12.1 Admission des documents : ajournement, réfaction et rejet**

L'acheteur procédera à l'admission des documents produits par le titulaire conformément aux dispositions du CCAG PI ainsi que de l'article *Délais d'établissement des prestations* de l'acte d'engagement dans les délais définis ci-dessous.

Le délai d'admission des études par l'acheteur est fixé à :

- **Pour la phase n°0 :**
  - Mission INIT – Lancement de la démarche : 15 jours
- **Pour la phase n°1 :**
  - Mission AUDIT – Audits multi-enjeux : 21 jours
- **Pour la phase n°2 :**
  - Mission SCENAR – Etude des scénarii : 30 jours
- **Pour la phase n°3 :**
  - Mission FINAL – Affinage et finalisation du SDI : 45 jours

L'admission des documents produits sera matérialisée par une décision prise par le maître d'ouvrage et communiquée par courriel ou via PLACE.

L'absence de réponse du maître d'ouvrage ou de son représentant dans les délais ci-dessus vaut acceptation des documents.

## 12.2 Achèvement de la mission

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision de l'acheteur, dans les conditions de l'article 29 du CCAG PI, constatant que le titulaire a rempli ses obligations, dans un délai de deux mois à compter de la demande du titulaire. L'absence de décision dans ce délai vaut admission des prestations.

## 13. **Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles**

Lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que les parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, une suspension de tout ou partie des prestations sera prononcée par l'acheteur. Lorsque la suspension sera demandée par le titulaire, l'acheteur se prononcera sur le bien-fondé de cette demande dans les meilleurs délais.

Les dispositions de l'article 24 du CCAG PI seront applicables.

## 14. **Assurances**

Le titulaire désigné dans le marché devra justifier dans les quinze jours à compter de la demande de l'acheteur d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il encourt vis-à-vis des tiers et de l'acheteur à la suite de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels survenant pendant ou après l'exécution des prestations.

## **15. Propriété intellectuelle / Utilisation des résultats**

### **15.1 Régime des connaissances antérieures et connaissances antérieures standards**

Les dispositions des articles 33 et 34 du CCAG PI seront applicable du marché.

### **15.2 Régime des résultats**

En vertu de l'article 35 du CCAG PI :

- Dans le cadre du marché, le titulaire accorde 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 découlant de l'objet des prestations du marché.
- Pour permettre à l'acheteur d'exercer les droits qui lui sont accordés, le titulaire livre spontanément et au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice, ainsi que leurs mises à jour ou évolutions au cours du marché.
- Le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature à l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures, lorsque celle-ci est conforme aux besoins d'utilisation applicables au marché.

## **16. Résiliation du marché**

Les dispositions des articles 36 à 42 du CCAG PI sont applicables du marché auxquelles s'ajoutent les dispositions ci-après.

## 16.1 Résiliation du marché pour faute du titulaire

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application de l'article 39 du CCAG PI.

L'acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 27 du CCAG PI. La décision de résiliation le mentionnera expressément. Dans ce cas, et par dérogation à l'article 41.5 du CCAG PI, la notification du décompte de résiliation par le pouvoir adjudicateur au titulaire doit être faite au plus tard deux mois après le règlement définitif du nouveau marché passé pour l'achèvement des prestations.

Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation.

## 16.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, l'indemnité de résiliation est fixée à 5 % du montant initial hors TVA du marché, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises.

# 17. Différends

En cas de différends entre les parties, il sera fait application de l'article 43 du CCAG PI.

La loi française est seule applicable.

Le Tribunal compétent est celui du lieu d'exécution des prestations.

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](mailto:mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr)**

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

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

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

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

### **•Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs » :**

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

1. Le nom de l'entreprise à l'origine de la demande ;
2. Son numéro de SIRET ;
3. L'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s) ;
4. L'objet de sa sollicitation ;
5. Le service concerné au sein du ministère de la Justice ;
6. 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 – Télédoc 353  
75703 PARIS Cedex 13

## **18. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger**

### **18.1 Intervenants étrangers**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

En application des articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, L. 5221-3 et L. 5221-11 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix, libellé en euro, reste inchangé



en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les éléments prévus aux articles R.2193-1 et R. 2193-3 du Code de la commande publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

*« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ..... ayant pour objet ..... »*

*Mes demandes de paiement seront libellées dans la monnaie de compte du marché et soumises aux modalités de l'article « Prix » du CCAP ou CCP.*

*Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français ».*

En application de l'article L. 1262-4-1 du Code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit au maître d'ouvrage une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

## **18.2 Lutte contre les prestations de services internationales illégales**

### **a/ Désignation d'un représentant du titulaire :**

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L. 1262-1-1 et R. 1263-2-2 du Code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

### **b/ Documents à produire :**

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre au maître d'ouvrage les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1 du Code du travail, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du même code, concernant :
  - les salariés détachés par ses soins, les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance,
  - ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, le maître d'ouvrage, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de 8 jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 46.3 du CCAG.

## **19. Dérogations aux documents généraux**

Il est dérogé :

- À l'article 4.1 du CCAG PI par l'article *Pièces constitutives*
- À l'article 10 du CCAG PI par l'article *Variations des prix*
- À l'article 14.1.3 du CCAG PI par l'article *Pénalités pour retard*
- À l'article 22 du CCAG PI par l'article *Arrêt de l'exécution de la prestation*

## **20. Annexes**

*Annexe 1 : clause relative à la RGPD*

*Annexe 2 : autres pénalités PI*

