



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(C.C.A.P.)**

**REPLACEMENT DE BOUTEILLES DE GAZ INERTE D'EXTINCTION IG-541**

**Appel d'offres ouvert**

(Article R2124-2 du Code de la commande publique)

**Accord-cadre à bons de commande**

(Articles R2162-1 et suivants du nouveau Code)

**Réf. interne : 2025-001\_GAZ**

**CASIER JUDICIAIRE NATIONAL  
TSA 87928 - 107 rue du Landreau  
44379 Nantes Cedex 3**

**POUVOIR ADJUDICATEUR : CASIER JUDICIAIRE NATIONAL**

**OBJET DU MARCHÉ :**

Le marché a pour objet le remplacement de bouteilles de gaz inerte d'extinction IG-541 dans le bâtiment principal du **site nantais du ministère de la justice (SNMJ)**.

**LIEUX D'EXECUTION :**

CASIER JUDICIAIRE NATIONAL  
TSA 87928 - 107 rue du Landreau  
44379 Nantes Cedex 3

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** Programme 166 – DF 0166-06-06 – Activité 016601060206 – GM 36.05.07.

**N° CPV :** 35111000 – Matériel de lutte contre l'incendie

**FORME DE LA CONSULTATION :** Appel d'offres ouvert passé en application de l'article R2124-2 du Code de la commande publique.

**FORME DU MARCHÉ :** Le présent marché est un marché à bons de commande conformément aux dispositions des articles R2162-1 et suivants du nouveau Code.

**PRIX DU MARCHÉ :** Le présent marché est à prix unitaires conformément aux dispositions de l'article R2112-6 du Code de la commande publique.

**PERSONNE HABILITEE A DONNER DES RENSEIGNEMENTS PREVUS AUX ARTICLES R2191-59 à R2191-62 du Code de la commande publique :**

M. Thierry LESCOUARCH, sous-directeur, chef de service du Casier judiciaire national.

**PERSONNE HABILITEE A RECEVOIR DES DOCUMENTS DEVANT ETRE ADRESSES A LA PERSONNE PUBLIQUE :**

M. Thierry LESCOUARCH, sous-directeur, chef de service du Casier judiciaire national.

**ORDONNATEUR SECONDAIRE DELEGUE :**

M. Thierry LESCOUARCH, sous-directeur, chef de service du Casier judiciaire national.

**COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS :**

CBCM Justice  
13 place Vendôme  
75042 PARIS Cedex 1

## SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| ARTICLE 1- OBJET DU MARCHE .....  | 4         |
| ARTICLE 2 - OBLIGATION DE RESULTAT .....  | 4         |
| ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....                                      | 4         |
| 3.1 Pièces particulières .....  | 4         |
| 3.2 Pièces Générales.....   | 5         |
| ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE.....  | 5         |
| ARTICLE 5 – MONTANT DU MARCHE.....  | 5         |
| 5.1 – Contenu des prix.....   | 5         |
| ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE.....   | 6         |
| ARTICLE 7 – CONDITIONS DE PAIEMENT .....  | 7         |
| 7.1- Avance .....   | 7         |
| 7.2– Modalités de règlement.....  | 7         |
| 7.3 - Dématérialisation des factures .....  | 8         |
| 7.4 - Paiements.....  | 8         |
| 7.5 – Intérêts moratoires.....  | 9         |
| ARTICLE 8 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE .....                         | 9         |
| ARTICLE 9 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE .....                    | 11        |
| 9.1 - Le responsable du marché.....   | 11        |
| 9.2- Personnel d’intervention .....   | 12        |
| 9.3 Vêtement de travail .....   | 13        |
| 9.4 Récusation du personnel du TITULAIRE .....  | 13        |
| ARTICLE 10 – PENALITES ET REFACTION .....   | 13        |
| 10.1 Pénalités .....  | 13        |
| 10.2 Réfaction .....  | 14        |
| ARTICLE 11 - ASSURANCES .....   | 14        |
| ARTICLE 12 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....                         | 14        |
| ARTICLE 13 – RESILIATION .....  | 14        |
| ARTICLE 14 – LITIGES .....  | 14        |
| <b>Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » .....</b> | <b>14</b> |
| <b>Différends .....</b>   | <b>15</b> |

## **ARTICLE 1- OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet le remplacement de bouteilles de gaz inerte d'extinction IG-541 dans le bâtiment principal du SNMJ.

La description des prestations et leurs spécifications sont détaillées dans le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières).

L'administration se réserve le droit de modifier le périmètre du marché conformément aux R.2194-1 à R.2194-10 du Code de la commande publique.

Sans préjudice de tout autre dispositif, l'administration se réserve la possibilité de notifier au TITULAIRE du présent marché, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires, en application des dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 2 - OBLIGATION DE RESULTAT**

Ce marché comporte pour le TITULAIRE une obligation générale de résultat pour les prestations objet du marché qui constitue un ensemble techniquement et juridiquement indissociable. Les objectifs en matière de résultat sont décrits dans le présent document.

Pour satisfaire à cette obligation, le TITULAIRE s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour effectuer sa prestation dans des conditions de qualités conformes aux niveaux définis par l'Administration.

Au cas où les moyens définis par le TITULAIRE dans son mémoire ne seraient pas adaptés, il en supporterait seul les conséquences et ne pourrait s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations.

De même, le TITULAIRE ne pourra se prévaloir d'une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de travail pour réclamer une quelconque révision en hausse du prix des prestations.

## **ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Les pièces qui régissent la réalisation des prestations sont énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante.

Le TITULAIRE déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

### **3.1 Pièces particulières**

- L'acte d'engagement (ATTRI1) daté et signé par le représentant dûment habilité de l'entreprise signataire du marché et ses annexes :
  - Bordereau de prix unitaires (BPU) (annexe 1),
  - Détail Quantitatif Estimé (DQE) (annexe 2),

- Le présent CCAP daté et signé par le représentant dûment habilité de l'entreprise signataire du marché et ses annexes,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le mémoire technique.

### **3.2 Pièces Générales**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois qui a précédé la date limite de réception de l'offre :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures courantes et des services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009,
- l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Le TITULAIRE ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

*Nota : L'attention du TITULAIRE est attirée sur le fait que bien qu'elles ne soient pas jointes, les pièces générales citées au 3.2 ci-dessus sont rendues contractuelles par le présent marché.*

### **ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE**

Le marché démarre à la notification et se termine avec la réalisation complète des travaux attestée par l'administration.

**Il serait souhaitable que la prestation sur site soit achevée avant le 31/10/2025.**

Un planning d'intervention devra être fourni dans l'offre. Ce planning sera détaillé pour :

- Le délai d'intervention sur site à compter de la commande ;
- Les délais d'approvisionnement du matériel ;
- Le temps des travaux estimé sur le site.

L'élaboration du Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) (cf. CCTP - 3. Etendue de la prestation) permettra de vérifier la conformité des prestations réalisées et de fixer le début du délai de garantie.

#### **Conditions de fin de marché**

Le TITULAIRE s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les locaux, matériels et équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Il restitue toute la documentation constituée par lui au cours du marché.

### **ARTICLE 5 – MONTANT DU MARCHE**

#### **5.1 – Contenu des prix**

Le présent marché est un marché à prix unitaires.

Conformément à l'article 10.1 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les sujétions découlant de l'exécution des prestations et notamment tous les frais de main d'œuvre, de fournitures, de dépose, de pose, d'enlèvement et recyclage, de manutention et de transport, les frais d'établissement et de réunions de chantiers, les droits pouvant frapper les fournitures, les faux frais, toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les assurances, ainsi que les frais généraux et le bénéfice du TITULAIRE.

## **ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE**

Le TITULAIRE peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché conformément aux dispositions des articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique et de l'article 3.6 du CCAG de référence.

En cas de recours à la sous-traitance, le TITULAIRE devra remplir et transmettre à l'acte spécial de sous-traitance (DC4) pour la déclaration et l'acceptation de chaque sous-traitant, accompagné des pièces justificatives suivantes (ou leur équivalent) :

- formulaire DC2 pour justifier des capacités financières, professionnelles et techniques du sous-traitant ;
- extrait K-bis à jour ;
- attestation de régularité fiscale ;
- attestation de versement des cotisations sociales ;
- attestation d'assurance ;
- RIB.

Pour rappel, la déclaration du sous-traitant a deux objectifs : elle consiste d'une part à faire accepter le sous-traitant par l'Administration et d'autre part à faire agréer ses conditions de paiement.

A partir du seuil de six cent euros toutes taxes comprises (600€ TTC), le sous-traitant est payé directement par l'Administration. Toute renonciation à ce droit est réputée non écrite, conformément à l'article L.2193-11 du Code de la commande publique.

Le TITULAIRE ne pourra faire intervenir le sous-traitant sur site qu'une fois celui-ci accepté par l'Administration, soit à compter de la notification de la déclaration de sous-traitance visée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas de retard dans la transmission des actes spéciaux de sous-traitance du fait du TITULAIRE, si celui-ci n'est pas en mesure d'intervenir dans les délais contractuels, notamment en cas de panne critique mettant en jeu la sécurité des personnels et usagers du site, le TITULAIRE s'expose à l'exécution des prestations à ses frais et risques. Le montant des prestations réglé à la société intervenant à ce titre sera déduit de la facturation forfaitaire du TITULAIRE.

Il est précisé que le recours à la sous-traitance sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement expose le TITULAIRE à la résiliation du marché à ses torts exclusifs, sans indemnisation (cf. article 41.1e) du CCAG de référence).

Le TITULAIRE demeure le seul interlocuteur de l'Administration. Il assume donc entièrement seul pendant la durée du marché, devant l'Administration comme devant tous tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il est engagé.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS DE PAIEMENT**

### **7.1 - Avance**

Une avance est accordée au TITULAIRE d'un marché public lorsque le montant initial du marché public ou de la tranche affermie est supérieur à 50 000€ HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Cette avance est calculée sur la base du montant du marché public diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Dans le cas d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commandes dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et suivants du Code, et ne comportant pas de minimum fixé en valeur, l'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé sous réserve des dispositions des articles R2191-6 à R2191-10 du Code de la commande publique, à 5% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché public ou de la tranche affermie si leur durée est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le taux de l'avance est porté à 20% lorsque le TITULAIRE du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13.

### **7.2– Modalités de règlement**

Outre les mentions légales, les factures doivent impérativement comporter les renseignements suivants :

- le numéro du marché et, éventuellement, le numéro du bon de commande passé au titre du marché (la copie du bon de commande devant être jointe à la facture),
- les nom et adresse du TITULAIRE ainsi que le nom de la personne physique qui le représente,
- le numéro SIRET ou SIREN du TITULAIRE,
- la date de la facture,
- la période d'exécution concernée et pour la part forfaitaire la période facturée
- la nature des prestations exécutées,
- le montant total hors taxe,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant toutes taxes comprises,
- le RIB.

Le représentant de l'Administration porte en déduction les éventuelles pénalités et réfections qui ont été décidées pendant la période afférente à la facture.

En cas de sous-traitance, la facture doit être présentée ainsi :  
Montant part forfaitaire/BC - part sous-traitant = part TITULAIRE.

Les factures sont déposées par les sous-traitants en qualité de sous-traitant et doivent être validées par le TITULAIRE dans les 15 jours.

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai de 30 jours comptés à partir de la réception de la facture par l'Administration et après réception des prestations.

Le TITULAIRE pourra transmettre à l'adresse suivante tout élément concernant la facturation : [cjin-finances@justice.gouv.fr](mailto:cjin-finances@justice.gouv.fr)

### 7.3 - Dématérialisation des factures

En application de l'article L.2192-1 du code de la commande publique, les TITULAIRES de marchés conclus avec l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique. Cette forme de transmission constitue une obligation pour toutes les entreprises depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

L'ensemble des sous-traitants devront déposer leur facture en même temps que la facture du TITULAIRE. En cas de sous-traitant admis au paiement direct, le sous-traitant veillera à coordonner les différentes entreprises.

Une solution informatique sécurisée, Chorus Pro, a été choisie par l'Etat afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée. Pour accéder au portail :

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

Pour ce faire, les factures dématérialisées doivent comporter les informations suivantes :

| Identifiant Structure | Désignation structure | Libelle service            | Code service | Engagement juridique obligatoire     | Société |
|-----------------------|-----------------------|----------------------------|--------------|--------------------------------------|---------|
| 11000201100044        | SERVICES DE L'ETAT    | Casier judiciaire national | FAC9430075   | Bon de commande : n° bon de commande |         |

L'ensemble des textes réglementaires est consultable sur le portail et un guide utilisateur est téléchargeable : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>.

### 7.4 - Paiements

Le mode de règlement retenu par l'Administration est le virement.

L'Administration se libèrera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du TITULAIRE du marché dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG de référence.



① Dans le cadre d'un groupement (article 12.1 du CCAG-FCS) :

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

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

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

② Dans le cadre de la sous-traitance (article 12.2 du CCAG-FCS):

L'Administration se libérera, dans le même délai, des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les actes spéciaux annexés au présent acte d'engagement.

## **7.5 – Intérêts moratoires**

Le dépassement par l'administration du délai de paiement déterminé ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le TITULAIRE du marché ou le sous-traitant éventuel, au bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration dudit délai ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Le taux appliqué sera le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Nota : L'attention du TITULAIRE est appelée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes décrites ci-dessus lui sera retournée par le service gestionnaire du marché ; le délai de paiement étant alors interrompu.

## **ARTICLE 8 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE**

### **8.1 – Organisation des prestations**

Le TITULAIRE s'engage à :

- assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement remplie,
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre sur les sites,
- restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration du marché.

## **8.2 – Matériel et objets confiés au TITULAIRE**

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

Si le TITULAIRE ne peut restituer un matériel ou objet, pour quelque motif que ce soit, l'Administration décide, après s'être informé de ses possibilités, la mesure de réparation à appliquer : remplacement ou remise en état.

Le cas échéant, l'administration dotera le TITULAIRE de clés, en quantité suffisante, permettant l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avisera aussitôt l'administration des exemplaires manquants. Le TITULAIRE supporte le coût de remplacement et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées. Pour les passes, le TITULAIRE devra le remplacement à ses frais des canons accessibles à partir du passe considéré.

En fin de marché, le TITULAIRE sera tenu de remettre à l'administration les clés confiées initialement.

## **8.3 – Obligation de réserve**

Tous les personnels du TITULAIRE affectés à l'exécution des prestations sont astreints aux mêmes règles de secret et de discrétion que les agents de l'Etat. Ils font preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et des usagers des sites concernés par le présent marché.

Le TITULAIRE s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution du marché. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre du marché, à quelque titre que ce soit.

A l'expiration du présent marché, le TITULAIRE s'engage à restituer l'ensemble des documents qui lui ont été remis par l'Administration ou qu'il a été amené à créer pendant l'exécution du marché.

Conformément à l'article 1204 du Code Civil, le TITULAIRE se porte fort pour tout son personnel (salariés, collaborateurs, éventuels sous-traitant, etc...) des engagements définis ci-dessus.

## **8.4 – Responsabilités du TITULAIRE**

### Obligations de Conseil et d'Information

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

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

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'administration. Il appartient à l'Administration de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le TITULAIRE doit assistance à l'Administration soit :

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

#### Limite des responsabilités techniques

La responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

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

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

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé des prestations du TITULAIRE, celui-ci doit proposer à l'Administration les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux dites circonstances.

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

#### Responsabilité sociale

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

### **ARTICLE 9 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE**

#### **9.1 - Le responsable du marché**

Le marché est placé sous la conduite d'un responsable, niveau ingénieur, qui est l'interlocuteur direct auprès de l'administration. Il est présent sur le site sur convocation de l'administration ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Il est responsable notamment :

- du respect de l'exécution des plannings de contrôle,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- des documents techniques et rapports tels que définis au CCTP,
- de l'organisation du travail,
- de la préparation et du suivi des prestations,
- de l'information de l'administration,
- de la discipline du chantier et du personnel.

Il est précisé que le personnel du TITULAIRE est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

## **9.2- Personnel d'intervention**

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

Le personnel d'intervention du TITULAIRE est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites.

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

### Procédure d'agrément du personnel :

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le TITULAIRE, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement agréé par l'administration. Il est le seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel le présent marché est effectif.

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification du marché, le TITULAIRE devra fournir la liste nominative des personnels affectés à l'exécution des prestations, et ce en vue de la délivrance par l'Administration de cartes d'accès et de laissez-passer qui seront exigés pour l'accès et la circulation de ce personnel.

A cet effet le TITULAIRE devra fournir pour chaque agent affecté sur le site les éléments suivants:

- nom, prénom ;
- nationalité ;
- niveau de qualification et habilitations (électrique, CACES etc.) ;
- copie de la pièce d'identité (carte d'identité, passeport, carte de séjour\*...).

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

La liste du personnel affecté au marché devra être tenue à jour.

La procédure d'agrément sera à respecter pour tout nouvel intervenant sur le site, y compris lors de remplacement en cas d'absence (congrés, maladie ou autre) du personnel habituellement affecté sur le site.

Les cartes d'accès qui seront délivrées sont strictement personnelles. Elles devront être restituées en cas de départ du personnel pour quelque raison qui soit (fin de la mission, démission ou licenciement, départ en congés).

Le TITULAIRE doit signaler à l'Administration toute perte de carte d'accès, sans délai.

Par ailleurs, l'accès des véhicules du TITULAIRE est limité à un seul véhicule et ponctuellement aux véhicules effectuant les livraisons du matériel. Le TITULAIRE informe la questure du numéro d'immatriculation du véhicule et le nom du chauffeur 48 heures à l'avance. Le personnel du TITULAIRE assure la réception des livraisons.

### **9.3 Vêtement de travail**

Le TITULAIRE dotera son personnel d'exécution d'un vêtement de travail personnalisé au logo de la société, de chaussures de sécurité ainsi que des équipements de protection individuelle nécessaires. Aucun agent ne sera admis sur le site, s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

### **9.4 Récusation du personnel du TITULAIRE**

Les responsables de la juridiction se réservent le droit, à tout moment de l'exécution du marché et sans avoir à en justifier, de récuser ceux des membres du personnel du TITULAIRE qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations. Le TITULAIRE devra alors procéder au remplacement des personnels récusés.

## **ARTICLE 10 – PENALITES ET REFACTION**

### **10.1 Pénalités**

Les pénalités peuvent être appliquées en cas de non-respect par le TITULAIRE de ses engagements contractuels. Les pénalités sanctionnent un retard ou le non-respect d'une des clauses du marché conformément à l'article 14 du CCAG-FCS.

Elles sont encourues du simple fait de la constatation par l'Administration du retard ou de l'inexécution, et peuvent s'appliquer sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont cumulables entre elles. Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Elles sont déductibles des règlements à effectuer au TITULAIRE. Néanmoins, les pénalités appliquées sur une facture ne pourront excéder vingt-cinq pour cent (25%) de celle-ci.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure (catastrophe naturelle, attentat, interruptions dans la fourniture d'électricité et des fluides du fait des compagnies distributrices, etc.).

## **10.2 Réfaction**

En cas de non-exécution, d'exécution partielle ou de mauvaise exécution des prestations, le Pouvoir Adjudicateur peut, conformément aux dispositions de l'article 25.3 du CCAG de référence, appliquer une réfaction sur les prix correspondants. Cette décision sera motivée. La valeur de la réfaction sera fixée en fonction de l'étendue des imperfections constatées.

## **ARTICLE 11 - ASSURANCES**

Le TITULAIRE doit justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de l'Administration pour tout dommage susceptible d'être causé par l'exécution de ses prestations.

La police d'assurance devra être communiquée à l'administration au plus tard dans les quinze jours calendaires à compter de la notification du présent marché et, dans le même délai, au début de chaque nouvelle période annuelle.

Le TITULAIRE s'engage à prévenir l'administration de toute modification dans ses polices d'assurance.

## **ARTICLE 12 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du TITULAIRE, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du TITULAIRE conformément à l'article 36.1 du CCAG – FCS.

## **ARTICLE 13 – RESILIATION**

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

## **ARTICLE 14 – LITIGES**

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent acte d'engagement valant CCAP, la loi française est la seule applicable.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Nantes.

## **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>.

## Différends

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

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

### 1/ Principes communs au règlement amiable des différends

- **Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends**

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

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

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

- **Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions**

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

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- **Confidentialité**

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

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

## **2/ Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs**

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

***mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr***

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

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

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

### **3/ Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises**

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

Le comité consultatif compétent est :

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