**ACCORD-Cadre DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**accord cadre de prestations juridiques en conseil et contentieux sur le territoire national y compris d’outrE-MER**

**cahier des clauses particulieres (ccp)**

**COMMUN A TOUS LES LOTS**

Table des matières

[ARTICLE 1. OBJET ET FORME DE L’ACCORD-CADRE 5](#_Toc218680273)

[1.1. Objet de l’accord-cadre 5](#_Toc218680274)

[1.2. Forme de l’accord-cadre 5](#_Toc218680275)

[1.3. Allotissement](#_Toc218680276)

[1.4. Prestations similaires 5](#_Toc218680277)

[ARTICLE 2. DEFINITION DES PARTIES 6](#_Toc218680278)

[2.1 Pouvoir adjudicateur 6](#_Toc218680279)

[2.2 Titulaire](#_Toc218680280)

[ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE 7](#_Toc218680281)

[3.1 Pièces particulières 7](#_Toc218680282)

[3.2 Pièces générales 7](#_Toc218680283)

[ARTICLE 4. EXECUTION DES PRESTATIONS 7](#_Toc218680284)

[4.1 Périmètre de chacun des lots 7](#_Toc218680285)

[4.2 Descriptions des prestations 9](#_Toc218680286)

[4.2.1. Partie forfaitaire 9](#_Toc218680287)

[Prestation 1 - Conseil et assistance juridique 9](#_Toc218680288)

[Prestation 2 - Prestations de représentation devant les juridictions administratives ou judiciaires](#_Toc218680289)

[4.2.2. Partie à prix unitaires (prestations générales) 10](#_Toc218680290)

[4.3 Modalités d’exécution des prestations 11](#_Toc218680291)

[ARTICLE 5. ADMISSION DES PRESTATIONS 12](#_Toc218680292)

[4.1 Délai de vérification 12](#_Toc218680293)

[4.2 Décision](#_Toc218680294)

[ARTICLE 6. DUREE DE L’ACCORD-CADRE 12](#_Toc218680295)

[ARTICLE 7. DELAI ET PROLONGATION DE DELAI 12](#_Toc218680296)

[7.1 Délai d’exécution 12](#_Toc218680297)

[7.2 Prolongation du délai d’exécution 13](#_Toc218680298)

[ARTICLE 8. PENALITES 13](#_Toc218680299)

[8.1 Pénalités de retard 13](#_Toc218680300)

[8.2 Pénalités de retard pour non-respect des délais de remise du questionnaire amont et/ou de fin de marché relatif à la promotion de la diversité et d’égaconditionnalité ou du bilan 14](#_Toc218680301)

[ARTICLE 9. PRIX ET REGLEMENTS 14](#_Toc218680302)

[9.1 Contenu des prix 14](#_Toc218680303)

[9.2 Frais de déplacement 14](#_Toc218680304)

[9.3 Variation des prix 15](#_Toc218680305)

[9.4 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) 15](#_Toc218680306)

[9.5 Modalités de règlement 16](#_Toc218680307)

[9.5.1. Répartition des paiements 16](#_Toc218680308)

[9.5.2. Avance](#_Toc218680309)

[9.5.3. Acomptes et solde 16](#_Toc218680310)

[9.5.4. Décompte périodique 17](#_Toc218680311)

[9.5.5. Décompte final 17](#_Toc218680312)

[9.5.6. Délais de paiement 18](#_Toc218680313)

[ARTICLE 10. CLAUSE DE NON-EXCLUSIVITE 18](#_Toc218680314)

[ARTICLE 12. RESPONSABILITES ET ASSURANCES 19](#_Toc218680315)

[12.1 Responsabilités](#_Toc218680316)

[12.2 Assurances](#_Toc218680317)

[ARTICLE 13. DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE ET AUX TRAVAILLEURS DETACHES 20](#_Toc218680318)

[13.1 Obligations du titulaire au titre du travail dissimulé 20](#_Toc218680319)

[13.2 Obligations du titulaire au titre du détachement des salariés 20](#_Toc218680320)

[ARTICLE 14. OBLIGATIONS D’EGA-CONDITIONNALITE ET DE DIVERSITE 21](#_Toc218680321)

[ARTICLE 15. OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE 22](#_Toc218680322)

[15.1 Obligations de confidentialité 22](#_Toc218680323)

[15.2 Mesures de sécurité 23](#_Toc218680324)

[ARTICLE 16. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES 23](#_Toc218680325)

[Sort des données](#_Toc218680326)

[ARTICLE 17. ARRET DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS – RESILIATION DE L’ACCORD-CADRE 25](#_Toc218680327)

[17.1 Arrêt des prestations 25](#_Toc218680328)

[17.2 Résiliation de l’accord cadre 25](#_Toc218680329)

[17.2.1. Résiliation pour motif d'intérêt général 25](#_Toc218680330)

[17.2.2. Résiliation pour faute du titulaire 25](#_Toc218680331)

[17.2.3. Résiliation aux frais et risques 26](#_Toc218680332)

[ARTICLE 18. EXCLUSIVITE – CONFLITS D’INTERETS 26](#_Toc218680333)

[ARTICLE 19. CLAUSE D’EGA-CONDITIINNALITE ET DE DIVERSITE 27](#_Toc218680334)

[ARTICLE 20. REGLEMENT DES DIFFERENDS 28](#_Toc218680335)

[ARTICLE 21. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 28](#_Toc218680336)

# ARTICLE 1. OBJET ET FORME DE L’ACCORD-CADRE

## Objet de l’accord-cadre

L’Agence Publique pour l’Immobilier de la Justice (APIJ) est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de la Justice qui a pour mission de construire, rénover, et réhabiliter les palais de justice, les établissements pénitentiaires, les écoles de formation du ministère, en France métropolitaines et dans les départements et collectivités d’outre-mer.

L’accord-cadre vise à apporter un appui à la DJM (direction juridique et des marchés de l’APIJ), notamment en conseil sur certains sujets et contentieux relatif aux opérations sur le territoire national y compris en outre-mer

## Forme de l’accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande en application des articles R2162‐1 à R2162‐5 du code de la commande publique.

## Allotissement

Le marché est divisé en 4 lots :

* Le lot n° 1 porte sur **le conseil et contentieux en droit public général et droit des personnes morales de droit public (fonction publique, finances publiques notamment)**
* Le lot n° 2 porte sur **le conseil et le contentieux du droit de la commande publique et contrats administratifs**
* Le lot n°3 porte sur l**e conseil et contentieux en droit privé général : constructions et assurances, RGPD, droit fiscal et droit du travail**
* Le lot n°4 porte sur **le** **conseil et contentieux du droit de l’urbanisme, environnement, acquisitions foncières.**

## Prestations similaires

Le représentant du maître d’ouvrage se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire pour l’achat de prestations similaires aux prestations décrites au présent accord-cadre, dans les conditions de l’article R2122-7 du Code de la commande publique.

# ARTICLE 2. DEFINITION DES PARTIES

## Pouvoir adjudicateur

Le maître d’ouvrage est l’Agence Publique pour l’Immobilier de la Justice (APIJ). Il est usuellement appelé « pouvoir adjudicateur » ou encore « acheteur ».

Afin d’assurer une bonne coordination sur le projet du maître d’ouvrage, celui-ci est représenté par un chef de projet et/ou un directeur de programme.

Le maître d’ouvrage est domicilié au siège social de ladite agence, situé au Kremlin-Bicêtre.

## Titulaire

Le titulaire est défini à l’acte d’engagement.

Le titulaire s’engage, pour l’exécution de sa mission, à affecter le personnel prévu dans sa proposition tant au niveau de la qualification que de la durée d’affectation.

Dès la notification du présent accord-cadre le titulaire désigne le responsable qualifié pour le représenter auprès du maître d’ouvrage, pour piloter la mission et pour signer au cours de l’exécution du marché tous les documents prévus au présent CCAP. Il respectera les modalités de changement d’intervenant détaillées ci-dessous.

En cas de changement de la personne physique à l’initiative de l’une des deux parties et par dérogation à l’article 3.4.3. du CCAG-PI, le titulaire propose au Maître d’Ouvrage une nouvelle personne physique dans un délai de 7 jours à compter de la date d’envoi de l’avis prévu au deuxième alinéa de l’article 3.4.3 du CCAG-PI.

Si le Maître d’Ouvrage refuse le remplaçant, le titulaire dispose de 7 jours à compter de ce refus, pour lui proposer une autre personne physique. A défaut, ou si le Maître d’Ouvrage récuse également ce remplacement, la résiliation du marché est prononcée dans les conditions de l’article 39 du CCAG-PI.

Le titulaire assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus à tout nouveau remplaçant désigné pour le remplacer ou lui succéder.

Il s’engage pareillement à faire connaître au représentant du pouvoir adjudicateur toutes modifications intéressant la structure juridique ou économique de l’entreprise visées à l’article 3.4.2 du CCAG-PI.

# ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE

Les pièces constitutives de l’accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

## Pièces particulières

* + - L’**acte d’engagement** et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seule foi,
      * Annexe 1 : Le bordereau des prix unitaires (BPU),
      * Annexe 2 : L’acte spécial de sous-traitance (DC4).
    - Le présent **Cahier des Clauses Particulières** (**CCP**) dont l’exemplaire original conservé dans les archives de l’administration fait seul foi ;
    - Les **bons de commandes** et leurs annexes éventuelles, au fur et à mesure de leur notification ;

* + - Le **mémoire technique** remis par le titulaire dans son offre, dont les renseignements ne sont contractuels que s’ils vont au-delà des exigences du CCAP ou du CCTP ;

## Pièces générales

* + - Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

# ARTICLE 4. EXECUTION DES PRESTATIONS

## Périmètre de chacun des lots

L’exécution du présent accord cadre sera répartie suivant les missions suivantes :

* LOT 1 : Conseil et contentieux en droit public général et droit des personnes morales de droit public (fonction publique, finances publiques notamment)

Les prestations de conseil et contentieux peuvent porter sur tout le droit public général hormis les domaines identifiés dans les autres lots du présent marché. Les missions peuvent porter notamment sur :

* Droit administratif général et droit des personnes morales de droit public
* Finances publiques
* Droit de la fonction publique (fonctionnaire et contractuels, droit disciplinaire etc)
* LOT 2 : Conseil et le contentieux du droit de la commande publique et contrats administratifs

Les prestations de conseil et contentieux peuvent porter sur les contrats de la commande publique et des contrats administratifs sauf pour les domaines dentifiés dans les autres lots du présent marché. Les missions peuvent porter notamment sur :

* Droit de la commande publique
* Contrats publics (autres montages complexes, conventions domaniales etc)
* LOT 3 : Conseil et contentieux en droit privé général : pénal, constructions et assurances, RGPD, droit fiscal et droit du travail

Les prestations de conseil et contentieux peuvent porter sur tout le droit privé général hormis les domaines identifiés dans les autres lots du présent marché. Les missions peuvent porter notamment sur :

* Responsabilité civile (assurance)
* Droit pénal
* Droit de l’immobilier et de la construction
* Droit des assurances construction
* Droit des données personnelles (RGPD) – en liaison avec le référent RGPD de l’agence
* Droit des entreprises en difficultés
* Droit du travail
* Droit de la propriété intellectuelle
* Droit fiscal
* LOT 4 : Conseil et contentieux en droit de l’urbanisme, environnement, aménagement, acquisitions foncières.

Les prestations de conseil et contentieux peuvent porter sur tout le droit de l’urbanisme, environnement, aménagement et acquisitions foncières hormis les domaines identifiés dans les autres lots du présent marché. Les missions peuvent porter notamment sur :

* Droit de l’urbanisme et notamment les procédures d’urbanisme, l’aménagement, les autorisations de construire, l’archéologie préventive, participation d’urbanisme
* Droit de l’expropriation : acquisition foncière par voie d’expropriation à l’exclusion du suivi des procédures de fixation judiciaire des indemnités,
* Droit de l’environnement : évaluation environnementale, participation du public (concertation, enquête publique etc.), autorisations environnementales particulières (dérogation espèces protégées, dossier loi sur l’eau, autorisation de défrichement etc.), autorisation environnementale unique et toutes procédures issues du code de l’environnement,
* Domanialité publique

Pour le lot n°4, échange avec les services instructeurs et le conseil des bénéficiaires des autorisations ou déclarations d’utilité publique accordées le cas échéant.

## Descriptions des prestations

## 4.2.1. Partie forfaitaire

## Prestation 1 - Conseil et assistance juridique

Pour toute saisine, le pouvoir adjudicateur décrira le contexte, la question posée. Il transmettra également toutes les pièces à sa disposition permettant au titulaire d’appréhender la situation.

Les documents produits devront :

- Être clairs et répondre précisément à la question posée,

- Comporter des préconisations permettant de corriger les éventuelles irrégularités et indiquant la procédure à suivre afin de garantir la fiabilité juridique,

- Comporter le détail des références jurisprudentielles et l’ensemble de la base juridique et réglementaire sur lesquelles il se fonde afin de permettre au pouvoir adjudicateur d’apprécier la validité juridique de l’argumentation.

- Attirer l’attention du pouvoir adjudicateur sur les risques juridiques et contentieux encourus,

Dans ce cadre, il peut s’agir :

* De la rédaction d'une note juridique détaillée (comprenant règles de droit, jurisprudences, doctrines etc.)
* De la reprise d’une note détaillée à la suite de questions supplémentaires annexes
* D’observations sur un projet d’acte simple (courrier, décision etc.)
* D’observations sur un projet d’acte complexe (règlement intérieur, contrat, transaction, etc.)

La simple demande de reprise d’une note pour clarification ne pourra faire l’objet d’une rémunération complémentaire.

## Prestation 2 - Prestations de représentation devant les juridictions administratives ou judiciaires

Le titulaire sera chargé de représenter l’APIJ en demande comme en défense. Le titulaire pourra être amené à intervenir devant les juridictions administratives ou judiciaires (en fonction des domaines concernés).

Dans ce cadre, il peut s’agir :

* De la participation aux audiences et compte rendu d’audience
* D’une note en délibéré

Dans ce cadre, seront transmis par écrit et/ou par courriel, par le pouvoir adjudicateur, au titulaire toutes pièces nécessaires à la réalisation de la prestation demandée.

Le titulaire participe aux audiences et aux réunions préparatoires et en rend compte au pouvoir adjudicateur.

Pour le lot 4, il devra également échanger avec les services instructeurs et le conseil des bénéficiaires des autorisations ou déclarations d’utilité publique accordées le cas échéant.

## 4.2.2. Partie à prix unitaires (prestations générales)

Le titulaire pourra être saisi :

* **Pour la rédaction de notes, courriers, mémoires, requêtes, mémoires, conclusions, assignations, protocole ou toute autre production.**

Seront transmis par courriel, par le pouvoir adjudicateur au titulaire, toutes pièces nécessaires à la réalisation de la prestation demandée.

Ce prix unitaire sera à appliquer à toute demande d’assistance hors celle forfaitisée dans le BPU.

Pour les contentieux, à la suite de la saisine, interviendra une mise au point avec le titulaire pour définir le calendrier. Etant précisé que s’appliqueront au titulaire tous les délais imposés par la procédure de défense ou de demande.

Le titulaire s’engage à respecter tous les délais de procédure imposés par les lois et règlements en vigueur. Il sera également chargé de la rédaction de requêtes, mémoires, conclusions, assignations, ou toute autre production.

En cas de demande de rédaction d’écritures, un projet d’écritures sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur qui pourra donner lieu à des observations et/ou questions qui pourront conduire le titulaire à modifier le projet transmis.

Les projets d’actes sont obligatoirement soumis préalablement au pouvoir adjudicateur pour validation, suffisamment à l’avance, pour lui permettre de les étudier.

* **Pour la rédaction d’une note dans le cas d’un règlement amiable du litige**

Lorsque le traitement d’un dossier le nécessite, le titulaire du marché pourra être chargé de définir les différents scenarios par lesquels le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin à un conflit autrement que par la voie contentieuse.

Sur le plan formel, après saisine par le pouvoir adjudicateur, le titulaire de marché transmettra une note décrivant les différentes solutions liées au cas d’espèce ainsi que leurs probabilités de réussite ou la stratégie à mettre en place.

Le pouvoir adjudicateur pourra organiser, le cas échéant, une ou plusieurs réunions de travail afin de définir les modalités de règlement du conflit.

* **Pour l’assistance et/ou participation à une réunion de travail, réunion publique, réunion de négociation, réunion de médiation/ conciliation, ou autre, en préfecture, ou tous autres locaux (partenaires, autres services de l’État…).**

Seront indiquées au titulaire toutes les informations nécessaires telles que le lieu, les horaires, la durée, les participants et tout autre renseignement relatif à l’objet de la réunion.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur veillera à informer le titulaire dans un délai raisonnable avant la date de la réunion.

## Modalités d’exécution des prestations

Les demandes de devis sont passées par courriel par un représentant désigné du pouvoir adjudicateur, accompagné le cas échéant d’un appel téléphonique qui spécifie la nature de la mission.

Le titulaire procède à la remise d'un devis dans un délai de 24h à 48h heures sur la base des prix du bordereau des prix unitaires.

Le point de départ du délai pour l’établissement du devis est la date de réception par le titulaire de la demande de devis.

Le devis doit être détaillé. Il comprend obligatoirement les éléments suivants :

* La date du devis ;
* Les prestations à réaliser ;
* Le coût des prestations conforme au BPU, et le cas échéant, les frais de déplacement ;
* Le montant HT, montant de la TVA et total TTC

L’acceptation du devis se fait par la notification au titulaire d’un bon de commande qui intègre les références du marché et du devis. Cette notification vaut ordre de réalisation des prestations, objet du devis.

Les bons de commande préciseront notamment :

* La référence de l’accord-cadre ;
* Le numéro du bon de commande ;
* Les prestations de l’accord-cadre à réaliser ;
* Le montant total HT de la commande ;
* le taux et le montant de la TVA ;
* le montant total TTC de la commande ;
* La date de démarrage (et en l’absence de date, la date de notification vaudra date de démarrage de la mission)
* Le délai d’exécution ;

Pour chacune des missions, le titulaire prévoit toutes réunions et ou tout entretien nécessaire au bon déroulement de sa mission.

# ARTICLE 5. ADMISSION DES PRESTATIONS

## Délai de vérification

Par dérogation à l'article 28.2 du C.C.A.G.-P.I., la décision d’admission, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des documents ou avis telles que requis au titre des éléments définis au sein du bordereau de prix doit intervenir avant l'expiration d’un délai de 30 jours, à compter de la date de l'accusé de réception par l’APIJ du document ou avis à réceptionner.

L’absence de validation du maitre d’ouvrage dans le délai précité ne vaut pas validation tacite.

Par dérogation à l’article 28.5 du CCAG PI, le titulaire n’est pas informé des jours et heures fixés pour les vérifications.

## Décision

L’achèvement de chaque mission par le titulaire fera l’objet d’une décision d’admission, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des documents prise dans les conditions de l’article 29 du CCAG-PI, par le représentant du maître de l’ouvrage, et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations. Cette validation peut être donnée par tout moyen.

# ARTICLE 6. DUREE DE L’ACCORD-CADRE

La durée de l’accord-cadre est précisée dans l’article 6 de l’acte d’engagement.

# ARTICLE 7. DELAI ET PROLONGATION DE DELAI

## Délai d’exécution

Le délai d’exécution des missions, sauf indication contraire, débute à compter de la notification du bon de commande.

A titre indicatif, pour les prestations de conseil, les délais sont les suivants :

* Délai normal : 10 jours maximum
* Délai urgent : 48 à 72 heures maximum

En cas de nécessité absolue, l’APIJ pourra être amenée à demander un conseil ou une assistance dans un délai plus contraint (24h).

Il est entendu que le titulaire ne pourra déroger à ces délais sauf à se voir appliquer des pénalités, conformément à l’article 14 du présent CCP.

## Prolongation du délai d’exécution

Le titulaire est tenu d’informer par tout moyen le pouvoir adjudicateur de toute circonstance qui entrainerait la prolongation du délai d’exécution prévu sur le bon de commande correspondant

Par dérogation à l’article 13.3.2 du CCAG-PI, le titulaire peut bénéficier des dispositions de l’article 13.3.1 du CCAG-PI par le simple constat par le pouvoir adjudicateur de la survenance d’évènements faisant obstacle à l’exécution de l’accord-cadre dans le délai contractuel.

L’importance de la prolongation de délai est étudiée entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur.

# ARTICLE 8. PENALITES

Par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire ne sera exonéré d’aucune pénalité sauf décision expresse du pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l’article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant total des pénalités n’est pas plafonné. Ces pénalités pourront, le cas échéant, se cumuler.

Par dérogation à l’article 14.1.1 du CCAG-PI, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard ou de l’absence ou du manquement et sans que le titulaire ne soit invité à faire ses observations. Le nombre de jours de retard sera obtenu par différence entre la date de remise du document et la date limite.

## Pénalités de retard

En cas de dépassement du délai d’exécution fixé dans un bon de commande le titulaire encourt les pénalités pour retard calculées au moyen de la formule P = V x R / 3000.

Avec :

P : montant de la pénalité

V : valeur HT de la partie des prestations en retard, ou de l’ensemble des prestations si le retard d’exécution d’une partie rend l’ensemble inutilisable

R : nombre de jours calendaires de retard

Aucune exonération de pénalités n’est prévue. Aucun plafonnement des pénalités n’est prévu.

## Pénalités de retard pour non-respect des délais de remise du questionnaire amont et/ou de fin de marché relatif à la promotion de la diversité et d’égaconditionnalité ou du bilan

En cas de non-respect des délais de remise du questionnaire amont et/ou de fin de marché relatif à la promotion de la diversité et d’égaconditionnalité ou du bilan, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 €HT par jour ouvré de retard.

# ARTICLE 9. PRIX ET REGLEMENTS

## Contenu des prix

Les prix de l’accord-cadre sont des prix fixes.

Il est établi hors TVA.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses nécessaires pour l’exécution des prestations décrites dans le présent CCP notamment frais de déplacement, d'hébergement et de repas, ainsi que tous frais administratifs liés à la prestation (photocopies, télécopies, courriels, appels téléphoniques).

Pour la consultation juridique et l'assistance juridique, les prix comprennent les frais de recherche, de rédaction des livrables liés à la prestation et tous autres frais administratifs précités.

En revanche, en cas de déplacements hors Île-de-France, ceux-ci sont réglés sur justificatif tel que précisé à l’article 9.2.

Pour tous les lots et notamment le lot 4, les frais d’huissier et de débours sont payables aux frais réels sur prestations des justificatifs.

## Frais de déplacement

Les déplacements en Île-de-France sont compris dans les prix forfaitaires du bordereau des prix unitaires. L’APIJ privilégiera pour ces prix forfaitaires des réunions en visio en cas de besoin.

Hors ile de France, les déplacements, l’hébergement et les frais de restauration seront remboursés selon les plafonds fixés par décret et arrêté en vigueur relatifs aux conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Les déplacements hors Île-de-France seront remboursés sur présentation des justificatifs. Le remboursement ne pourra excéder le tarif SNCF de 2e classe ou le transport en commun le moins onéreux.

En outre-mer, pour les contentieux nécessitant d’être présents, le titulaire privilégiera un postulant. Si cette solution est impossible, dans ce cas, les frais de déplacement (vols A/R, véhicules) et de séjour associés (hébergement, repas…) seront payés sur justificatifs étant précisé que seuls les billets en classe économique et pris dans les temps de manière à en réduire le coût seront acceptés. En ce qui concerne la location de voiture, seules les citadines tarif économique seront acceptées.

Les déplacements, l’hébergement et les frais de restauration seront remboursés selon les plafonds fixés par décret et arrêté en vigueur relatifs aux conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Dans tous les cas, le titulaire s’efforce de réduire au maximum les coûts liés au déplacement.

Tous les justificatifs feront l’objet d’une contre-expertise de la part du Maître de l’Ouvrage. Si des tarifs moins couteux sont identifiés par la MOA, le remboursement se fera sur la base de ces tarifs.

Le règlement des déplacements intervient après constat du service fait.

## Variation des prix

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précisé à l’acte d’engagement. Ce mois est appelé mois zéro ou encore « mois m0 ».

Les prix sont révisables annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date d’anniversaire de notification de l’accord-cadre.

Le coefficient de révision Cn applicable pour le calcul de la révision annuelle est donné par la formule suivante :

Cn = 0,15 + 0,85 (In -4 / Io - 4)

dans laquelle Io-4 et Im-4 sont les valeurs prises par l’index de référence ING du marché, respectivement quatre mois avant le mois zéro et quatre mois avant le mois au cours duquel les prestations sont exécutées.

L’index de référence I applicable est le suivant : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) − CPF 69.10 − Services de conseil et représentation juridique. Prix de marché − Base 2015 − Données trimestrielles brutes – Identifiant 010546416.

## Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l’établissement des pièces de mandatement. Ces montants sont éventuellement rectifiés, en vue de l’établissement du décompte général en appliquant les taux de TVA en vigueur lors des encaissements.

## Modalités de règlement

### 9.5.1. Répartition des paiements

Le titulaire percevra une rémunération sur la base des prix du bordereau des prix unitaires.

Les factures sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

### 9.5.2. Avance

Conformément aux dispositions des articles R2191-3 à R2191-5 du Code de la commande publique, une avance sera versée au titulaire, sauf en cas de refus par celui–ci, précisé dans l'acte d'engagement.

Le montant de l’avance est égal à 5% (10% pour les TPE/PME) du montant de chaque bon de commande d’un montant supérieur à 50 000 € HT et d’une durée d’exécution supérieure à deux mois.

L’option B prévue à l’article 11 du CCAG PI est retenue.

Le paiement de cette avance interviendra dans le délai de 30 jours à partir de la date à laquelle commence à courir le délai contractuel d'exécution du premier élément constitutif de la mission.

Son montant ne sera ni révisable, ni actualisable.

En cas de cotraitance avec paiements séparés, le présent article s'appliquera à chacune des parts de la répartition visée à l'acte d'engagement. En cas d’agrément d’un sous-traitant, en cours d’exécution des missions, si le titulaire, mandataire ou cotraitant du marché a perçu l’avance, la part d’avance correspondant à la partie du marché sous-traité sera prélevée sur les sommes qui sont dues au titulaire, mandataire ou cotraitant sur le ou les acomptes présentés après la date d’agrément du sous-traitant concerné.

### 9.5.3. Acomptes et solde

A la demande du titulaire, des acomptes pourront être versés, au prorata des prestations réellement exécutées par bons de commande et/ou marchés subséquents, dans la limite de 80% du montant total de la mission. Le solde sera versé à l’achèvement total des prestations de la mission considérée.

Le solde de chaque élément de mission pourra être versé à l’issue des vérifications et après décision du pouvoir adjudicateur, qui pourra valider la réalisation des prestations par tout moyen.

Les éléments de chaque mission feront l’objet de paiements partiels définitifs qu’après achèvement total de chaque mission et réception par le maître d’ouvrage conformément à l’article 7.

### 9.5.4. Décompte périodique

La demande d’acompte est établie par le titulaire. Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le commencement du marché jusqu’à la phase considérée et le prix évalué en prix de base hors T.V.A.

La facture comporte obligatoirement, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* L’intitulé de l’opération ;
* Le nom du titulaire ;
* La date de facturation ;
* Le nom et l’adresse du créancier ;
* Désignation des prestations réalisées correspondant au montant facturé ;
* Le code opération, le code programme et le numéro d’EJ (communiqué par le maître d’ouvrage) ;
* Le montant total hors taxes et toutes taxes comprises ;
* Le numéro SIRET.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie le projet de décompte et applique en tant que de besoin les pénalités de retard prévues au présent marché.

Le projet de décompte ainsi complété devient alors le décompte.

Le montant de l’acompte à verser au titulaire est déterminé par le représentant du pouvoir adjudicateur qui dresse à cet effet un état faisant ressortir :

* 1. le montant du décompte ci-dessus établi en prix de base,
  2. l’effet de la révision appliquée sur le montant a) ci-dessus,
  3. l’incidence éventuelle du remboursement de l’avance forfaitaire,
  4. les pénalités et réfactions éventuelles,
  5. l’incidence de la T.V.A.,
  6. le montant total de l’acompte à verser ; ce montant étant la récapitulation des postes - a), b), c), d) et e) ci-dessus.

Par dérogation à l’article 11.6 du CCAG-PI, aucun acompte ne sera notifié au titulaire du marché.

### 9.5.5. Décompte final

Après exécution des prestations de la dernière mission, le titulaire adresse au maître d’ouvrage une demande de solde sous forme de projet de projet de décompte final, dans les conditions définies à l’article 11.7 du CCAG-PI.

Si après avoir été mis en demeure de le faire, le titulaire ne produit pas de demande de paiement dans un délai de 45 jours courant à compter de la réception des prestations, le pouvoir adjudicateur peut procéder d’office à la liquidation. Le pouvoir adjudicateur établit le décompte. Ce dernier est notifié au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur vérifie le projet de décompte final et applique en tant que de besoin les pénalités de retard prévues au présent marché.

#### 9.5.5.1. Décompte général – Montant du solde

Le pouvoir adjudicateur établit l’état de solde faisant ressortir :

1. la différence entre le montant du décompte final ci-dessus et le montant du décompte antérieur,
2. l’effet de la révision appliqué sur le montant ci-dessus,
3. les pénalités et réfactions éventuelles,
4. l’incidence de la T.V.A.
5. le montant du solde à verser au titulaire, ce montant étant la récapitulation des postes - a), b), c) et d) - ci-dessus.
6. la récapitulation des acomptes périodiques et du solde.

Le montant du décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Par dérogation à l’article 11.6 du CCAG-PI, si le montant figurant dans le décompte est différent de celui figurant sur la demande de paiement, l’acheteur ne notifie pas le nouveau montant ainsi arrêté, sauf en cas de désaccord sur le montant des prestations exécutées ou sur l’application des pénalités ou de réfactions.

### 9.5.6. Délais de paiement

Le délai global de paiement maximum imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder au règlement des acomptes et du solde est fixé à 30 jours maximum, à compter de leur réception.

Le dépassement du délai prévu ci-dessus fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires selon la règlementation et le taux en vigueur.

# ARTICLE 10. CLAUSE DE NON-EXCLUSIVITE

Pour des besoins occasionnels de faible montant, le pouvoir adjudicateur peut s'adresser à un prestataire autre que les titulaires de l'accord-cadre, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas la somme de 20 000 Euros HT pour les lots 1 à 3 et 50 000€HT pour le lot 4 (sur la base de l’article L.2512-5, 8°, e) du Code de la Commande publique.

# ARTICLE 12. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

## Responsabilités

D’une façon générale, le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur.

A ce titre, il répond notamment des responsabilités et garanties sur le fondement des principes inspirés par les articles 1792, 1792-2 et 1792-3 du Code Civil.

## Assurances

Le titulaire devra être titulaire d’une police destinée à garantir sa responsabilité civile, en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d’ouvrage à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait ou à l’occasion de sa mission en cours d’exécution ou terminée.

Le titulaire doit justifier dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci qu’il dispose d’une attestation d’assurance de responsabilité civile de droit commun valable dès le début de sa mission jusqu’à la fin de son intervention, il s’engage alors à fournir périodiquement, et au moins au cours du 1er trimestre de chaque année, une attestation dont la date de validité sera en cohérence avec la durée de sa mission.

Afin de remplir cette obligation, l’APIJ a souscrit, à la plateforme en ligne E ATTESTATIONS, en vue de simplifier et sécuriser la collecte des attestations officielles de ses opérateurs économiques.

Le non-respect de ces obligations en cours de l’exécution du marché peut entraîner la résiliation de plein droit du marché par le maître d’ouvrage, sans indemnisation.

Le candidat s’engage à maintenir la validité du contrat d’assurance RC pendant toute la durée d’exécution du présent marché.

# ARTICLE 13. DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE ET AUX TRAVAILLEURS DETACHES

## Obligations du titulaire au titre du travail dissimulé

Le titulaire du marché est tenu de remettre au maitre d’ouvrage, tous les six mois et jusqu’à la fin de l’exécution de l’accord-cadre les pièces prévues par les articles D 8222-5 du Code du travail s’il est établi en France, et D 8222-7 à D 8222-8 s’il est établi à l’étranger.

Le titulaire du marché est tenu de remettre également au maitre d’ouvrage conformément à l’article D 8254-2 du Code du travail, tous les six mois et jusqu’à la fin de l’exécution du marché, qu’il soit établi en France ou à l’étranger, la liste nominative des salariés étrangers employés par lui et soumis à l’autorisation de travail prévue à l’article L 5221\_2 du Code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié :

* sa date d’embauche ;
* sa nationalité ;
* le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail.

Afin de remplir cette obligation, l’APIJ a souscrit, à la plateforme en ligne E ATTESTATIONS en vue de simplifier et sécuriser la collecte des attestations officielles de ses opérateurs économiques.

Cette plateforme permet aux opérateurs économiques de déposer régulièrement leurs attestations en toute sécurité ; le recours à cette plateforme est gratuit pour les opérateurs économiques.

Un système de relance mail rappelle le besoin de mise à jour des documents en temps voulu, et permet ainsi d’être en parfaite légalité.

Cette obligation s’étend à ses co-traitants et à ses sous-traitants.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition.

## Obligations du titulaire au titre du détachement des salariés

Si le titulaire du marché est établi hors de France et détache un ou plusieurs salariés, il doit remettre au maitre d’ouvrage, avant chaque début de détachement une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ainsi qu’une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2 du Code du travail.

# ARTICLE 14. OBLIGATIONS D’EGA-CONDITIONNALITE ET DE DIVERSITE

Le ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l’alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l’engagement de la chancellerie dans les domaines de l’égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et règlementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Les conditions tenant à cette labellisation sont les suivantes :

* Les conditions relatives au montant de la consultation ou du lot :
* La consultation ou l’un des lots (montant estimé) doit être d’au moins 500 000 € HT sur toute la durée du marché reconductions comprises
* Si un titulaire cumule plusieurs lots (dont certains inférieurs à 500 000 € HT, la clause est applicable si le cumul des lots est égal ou supérieur à 500 000 € HT)
* Les conditions relatives à l’éligibilité :
* Le marché doit être d’une durée minimale d’un an
* Les natures de marché éligibles sont les marchés de services et de travaux
* Les marchés de fourniture sont exclus du dispositif

Le titulaire du marché devra adresser le questionnaire amont dans les 15 jours suivant la date de notification. Le questionnaire de fin de marché est à compléter 2 mois avant la date de fin du marché.

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

Dès lors et en application de l’article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s’engager au titre de l’exécution du marché, dans une démarche d’amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que la promotion de l’égalité des chances et de la diversion notamment l’égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s’engage à renseigner le questionnaire disponible via l’URL ci-dessous, 2 mois avant la date de fin du marché :

<https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETESJUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm>

Les informations renseignées dans le présent questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l’objet du marché et aux moyens humains affectés à l’exécution des prestations du dudit contrat.

Pour rappel, ce questionnaire a également été renseigné lors de l’attribution du présent marché.

# ARTICLE 15. OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE

## Obligations de confidentialité

Le titulaire de l’accord-cadre est tenu à une obligation de discrétion concernant tous les documents qui lui seront communiqués au cours de l’exécution du marché.

Il devra veiller à les maintenir confidentiels en prenant toutes les mesures nécessaires.

Le titulaire et toutes les personnes participantes à l’opération sont tenus au secret professionnel et à l’obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, fichiers, études, documents et décisions dont il a eu ou aura connaissance durant l’exécution du marché.

La divulgation serait préjudiciable à la sécurité du projet. Tous les documents remis au titulaire sont réputés confidentiels, sauf mention contraire par le pouvoir adjudicateur

Le titulaire s’engage donc à respecter les obligations suivantes :

* s’interdire toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise ou diffusion de documents à des tiers, sauf accord exprès du maître d’ouvrage ;
* ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l’exception de celles strictement nécessaires à l’exécution du marché, sauf accord exprès du maître d’ouvrage ;
* ne pas utiliser les documents et informations communiquées à des fins autres que celles spécifiées au présent marché, sauf accord exprès du maître d’ouvrage ;
* prendre les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat, via notamment l’utilisation de dispositifs de verrouillage des ordinateurs et de cryptage des données ;
* prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l’intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat, via notamment l’emploi d’armoires fortes, de mise sous alarme et de gardiennage des locaux ;
* signaler au représentant du pouvoir adjudicateur, dans les 24 heures suivant la constatation de l’incident, toute défaillance de ce dispositif (perte ou vol de documents dont le caractère secret lui aura été notifié ou intrusion malveillante dans le système informatique);
* procéder, en fin de contrat, à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf instruction contraire du MOA ;
* remettre au représentant du pouvoir adjudicateur une attestation de destruction desdits fichiers.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

En cas de non-respect des dispositions précitées, a responsabilité du titulaire pourra également être engagée sur la base des dispositions de l’article 226-13 du Code pénal.

## Mesures de sécurité

Le titulaire et ses sous-traitants s’engagent à détenir tous les supports physiques d’information relatifs à l’opération dans un ou des lieux sécurisés par leurs soins (papier, serveur informatique, sauvegarde sur bandes).

Les documents informatiques doivent être conservés sur un serveur lui-même sécurisé face aux vols informatiques depuis l’intranet et internet. Sur demande explicite du maître d’ouvrage, la communication des documents par courriel, ou sur tout support informatique peut faire l’objet d’un cryptage des données par un logiciel freeware (libre de droits) fonctionnant sur le système d’exploitation Windows ©.

La communication postale de tout support d’informations est proscrite, sauf autorisation préalable du maitre d’ouvrage.

Tous les documents destinés à être détruits doivent être broyés au préalable.

# ARTICLE 16. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Le titulaire est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Il est autorisé à traiter pour le compte de l’acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

L’APIJ agit en tant que responsable de traitement et le titulaire du marché, en qualité de sous-traitant au sens de la réglementation relative aux données à caractère personnel, traite les données personnelles conformément (noms, prénoms et évaluations de la formation) aux seules instructions strictes et précises de l’administration.

Le titulaire garantit la mise en œuvre de mesures techniques et opérationnelles appropriées afin d’assurer la sécurité des données personnelles et de prévenir tout traitement non autorisé ou illégal des données personnelles et toute perte, destruction ou dommage accidentel aux données personnelles.

Le titulaire du marché est tenu de :

- s’assurer que son personnel et ses sous-traitants agissent en conformité avec la législation applicable en matière de protection des données, et qu’ils sont liés par les mêmes obligations que celles définies en l’espèce et avec des obligations de confidentialité ;

- mettre en place une procédure pour s’assurer qu’il informe l’administration de toutes demandes et/ou plaintes de personnes concernées relatives au traitement de données personnelles ;

- mettre à la disposition de l’administration la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l’administration ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Si les éléments mis à disposition par le titulaire s’avéraient insuffisants pour démontrer le respect de ses obligations au titre du présent contrat, l’administration pourra procéder, ou faire procéder par un tiers désigné par lui, à un audit sur site aux frais du titulaire ;

- coopérer activement avec l’administration afin de lui permettre d’évaluer et de documenter la conformité des traitements de Données Personnelles résultant du Contrat ;

- ne pas partager les données personnelles de l’administration avec des sous-traitants sans le consentement écrit préalable de l’administration.

S’il est raisonnable pour le titulaire de penser qu’il y a eu ou qu’il risque d’y avoir eu un accès non autorisé ou illégal, ou une utilisation ou divulgation potentielle ou effective des données personnelles de l’administration, il doit en informer l’administration dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance.

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

Le titulaire s’engage à :

• traiter les données uniquement pour les seules finalités de l’exécution du marché ;

• traiter les données dans respect des instructions de l’acheteur ;

• garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du

présent marché.

***Notification des violations de données à caractère personnel***

Le titulaire notifie à l’acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courriel.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;

- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

## Sort des données

Au terme de l’exécution du marché, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

L’APIJ se réserve la possibilité de demander toute preuve pour justifier de la destruction des données.

# ARTICLE 17. ARRET DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS – RESILIATION DE L’ACCORD-CADRE

## Arrêt des prestations

En application de l’article 22 du CCAG-PI, l’APIJ se réserve la possibilité d’arrêter l’exécution des prestations à l’issue de chaque bon de commande, celui-ci étant assimilés à des parties techniques au sens de l’article précité.

La décision d’arrêter l’exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

Par dérogation à l’article 22 du CCAG-PI, l’arrêt des prestations des bons de commande n’entraine pas la résiliation de l’accord-cadre.

## Résiliation de l’accord cadre

Le marché pourra être résilié dans les conditions fixées aux articles 36 à 42 du CCAG-PI.

La décision d’arrêter l’exécution des prestations prévue à l’article 16 du présent CCAP emporte résiliation du marché sans indemnité.

### 17.2.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

Le pourcentage à prendre en considération pour le calcul de la somme forfaitaire à verser au titulaire, en application du 40 du CCAG-PI, pour la partie résiliée est fixé à 1% du montant du bon de commande.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

### 17.2.2. Résiliation pour faute du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas fixés à l’article 39 du CCAG-PI.

En outre, en cas d’inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles : L 2141-1 -2 -4 -5 et L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande, le marché sera résilié pour faute du titulaire et sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, sans mise en demeure conformément aux dispositions de l’article : L 2195-4 du code de la commande publique.

Le marché peut également être résilié pour faute du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, avec exécution des prestations à ses frais et risques, en cas de non remise au pouvoir adjudicateur des documents prévus aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 du Code du travail et/ou en cas de non-respect par le titulaire de ses obligations au regard des articles L 8221-3 et L 8221-5 du Code du travail.

### 17.2.3. Résiliation aux frais et risques

Conformément à l’article 27 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l’accord-cadre et/ou le(s) marché(s) subséquent(s), aux frais et risques du titulaire.

# ARTICLE 18. EXCLUSIVITE – CONFLITS D’INTERETS

Le titulaire de l’accord cadre et, le cas échéant, les sociétés cotraitantes du groupement titulaire, ainsi que les éventuels sous-traitants, s’engagent, sous peine de résiliation pour faute, à signaler au pouvoir adjudicateur, pendant la durée d’exécution du marché, toute situation ou tout évènement susceptible de faire naitre un conflit d’intérêt entre l’exécution des missions faisant l’objet du présent marché, et leur structure capitalistique, leurs liens avec d’autres entreprises et/ou leur politique commerciale.

Le titulaire devra alors soumettre à l’approbation du pouvoir adjudicateur les dispositions qu’il se propose de mettre en œuvre pour faire disparaitre ce conflit d’intérêt.

Est ici entendu comme conflit d’intérêt toute situation dans laquelle le titulaire, ses cotraitants et les sous-traitants seraient amenés à porter un jugement ou à participer à une prise de décision, dont eux-mêmes pourraient tirer un bénéfice direct ou indirect dans le cadre de leurs activités. Cela recouvre notamment les cas suivants :

* Evaluation d’un projet dans lequel le titulaire, ses cotraitants ou les sous-traitants ont des intérêts,
* Evaluation d’un projet concurrent d’un projet dans lequel le titulaire, ses cotraitants ou les sous-traitants ont des intérêts,
* Décision qui pourrait avantager un projet dans lequel le titulaire, ses cotraitants ou les sous-traitants ont des intérêts,
* Décision qui pourrait désavantager un projet dans lequel le titulaire, ses cotraitants ou les sous-traitants ont des intérêts.

**En particulier, le titulaire devra signaler au pouvoir adjudicateur tout accord commercial que le titulaire, ses cotraitants ou les sous-traitants, détient ou envisage auprès des sociétés membres du groupement du marché (de travaux (dont global) / de maîtrise d’œuvre).**

Les articles 433-1, 432-12 et 432-14 du Code pénal punissent respectivement les délits de corruption, conflit d’intérêt et le délit de favoritisme.

En tant que personne dépositaire de l’autorité publique, l’APIJ entre dans le champ d’application de ces infractions.

Ces délits peuvent entrainer une peine d’emprisonnement entre 2 à 10 ans, accompagnée d’une amende de 200 000 à 1 000 000 euros.

# ARTICLE 19. CLAUSE D’EGA-CONDITIINNALITE ET DE DIVERSITE

Le ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l’alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l’engagement de la chancellerie dans les domaines de l’égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et règlementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors et en application de l’article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s’engager au titre de l’exécution du marché, dans une démarche d’amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que la promotion de l’égalité des chances et de la diversion notamment l’égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s’engage à renseigner le questionnaire disponible via l’URL ci-dessous, https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETESJUSTICE/Diversite\_Discriminations\_Egalite\_2021/questionnaire.htm

1. Dans les 15 jours suivant la date de notification de l’accord cadre.
2. 2 mois avant la date de fin de l’accord cadre

# ARTICLE 20. REGLEMENT DES DIFFERENDS

En vertu de l’article 43 du CCAG-PI, les parties au marché s’efforceront de régler amiablement tout différend relatif à l’interprétation des stipulations dudit contrat ou à l’exécution des prestations objet du marché.

En cas d’échec du règlement amiable, le tribunal administratif de Melun est compétent.

# ARTICLE 21. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Par dérogation à l’article 1er du CCAG PI, il n’est pas prévu d’article récapitulant les dérogations du présent document au CCAG auquel il se réfère.