

## MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

-----

**Pouvoir adjudicateur : MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR**

**PRÉFECTURE DE POLICE  
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA PRÉFECTURE DE POLICE  
DIRECTION DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DE LA PERFORMANCE  
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat  
1bis, rue de Lutèce  
75195 PARIS cedex 04**

-----

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)**

**N° 25-BCPA-360**

**Mise en œuvre de séances de sport au sein des centres de rétention administrative  
d'Ile de France  
(4 lots)**

-----

Marché passé suivant une procédure adaptée en application des dispositions des articles L.2123-1  
et R2123-1 3° du Code de la commande publique.

## SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ .....</b>          | <b>4</b>  |
| 1.1 - Objet du marché.....  | 4         |
| 1.2 - Type de marché .....  | 4         |
| 1.3 - Allotissement .....   | 4         |
| 1.4 - Mode de passation du marché.....  | 4         |
| 1.5 - Forme et montants du marché .....   | 4         |
| 1.6 - Clauses sociales et environnementales .....                                 | 4         |
| 1.6.1 – Clauses sociales.....   | 4         |
| 1.6.2 – Clauses environnementales .....   | 4         |
| 1.7 - Certification Achats responsables .....                                     | 5         |
| 1.8 - Groupement d’opérateurs économiques .....                                   | 5         |
| <b>ARTICLE 2 - DURÉE DU MARCHÉ .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....</b>                           | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 4 - MODALITÉS D’EXÉCUTION DU MARCHÉ .....</b>                          | <b>6</b>  |
| 4.1 – Cadre de l’intervention.....  | 6         |
| 4.2 – Type de sports.....   | 7         |
| 4.3 – Lieu(x) d’exécution des prestations .....                                   | 7         |
| 4.4 – Accès du titulaire au centre de rétention .....                             | 7         |
| 4.5 – Fréquences, horaires et lieux des activités.....                            | 7         |
| 4.6 – Modalités d’intervention.....   | 9         |
| 4.7 – Activité au sein des centres.....   | 9         |
| 4.8 – Organisation au niveau local .....  | 9         |
| 4.9 – Entrée, sortie et diffusion de documents .....                              | 9         |
| 4.11 – Correspondants de l’administration .....                                   | 9         |
| <b>ARTICLE 5 – VÉRIFICATIONS ET ADMISSION .....</b>                               | <b>10</b> |
| <b>ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE .....</b>   | <b>10</b> |
| 6.1 – Principe.....   | 10        |
| 6.2 – Limite.....   | 11        |
| 6.4 – Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours du marché ..... | 11        |
| <b>ARTICLE 7 – PRIX DU MARCHÉ.....</b>  | <b>12</b> |
| 7.1 - Unité monétaire .....   | 12        |
| 7.2 – Forme du prix .....   | 12        |
| 7.3 – Contenu des prix .....  | 12        |
| 7.4 – Application de la taxe a la valeur ajoutée .....                            | 12        |
| 7.5 – Révision des prix .....   | 12        |
| 7.6 - Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix .....                 | 13        |
| 7.7 - Clause de sauvegarde .....  | 13        |
| <b>ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES .....</b>                       | <b>13</b> |
| 8.1 – Paiement .....  | 13        |
| 8.2 – Présentation des demandes de paiement .....                                 | 13        |

|   |           |
|---|-----------|
| 8.4 – Modalités en cas de rejet de facture .....  | 14        |
| 8.5 – Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET .....  | 14        |
| 8.7 – Comptable assignataire.....   | 15        |
| 8.4 - Imputation budgétaire .....   | 15        |
| <b>ARTICLE 9 – CONTROLE DES PERSONNES INTERVENANT DANS LES CRA .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 10 – PÉNALITÉS .....</b>   | <b>16</b> |
| 10.1 – Pénalités pour défaut d'exécution des séances .....  | 16        |
| 10.2 – Pénalités pour non-respect des obligations à la charge du titulaire .....  | 16        |
| 10.3 – Pénalités applicables en cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail ..... | 16        |
| 10.4 – Pénalités pour non-respect des obligations de confidentialité et de protection des données personnelles .....                      | 16        |
| 10.5 – Caractère moratoire des pénalités .....  | 16        |
| 10.6 – Indépendance des pénalités et de la résiliation.....   | 16        |
| <b>ARTICLE 11 – RESILIATION DU MARCHE - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES .....</b>  | <b>17</b> |
| 11.1 – Dispositions générales .....   | 17        |
| 11.2 – Résiliation aux torts du titulaire .....   | 17        |
| 11.3 – Exécution aux frais et risques.....  | 17        |
| <b>ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>  | <b>17</b> |
| 12.1 – Nature des obligations du titulaire .....  | 17        |
| 12.2 – Obligation et conseil .....  | 17        |
| 12.3 – Qualité et continuité de service .....   | 17        |
| 12.4 – Evaluations .....  | 18        |
| <b>ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION.....</b>  | <b>18</b> |
| <b>ARTICLE 14 – RÉFÉRENCE.....</b>  | <b>19</b> |
| <b>ARTICLE 15 – CLAUSES DE RÉEXAMEN .....</b>   | <b>19</b> |
| 15.1 – Transfert d'activité.....  | 19        |
| 15.2 – Ajout, modification ou retrait d'une prestation.....   | 19        |
| 15.3 – Modification des informations relatives aux imputations budgétaires ou désignations/coordonnées de comptables assignataires .....  | 19        |
| <b>ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS .....</b>   | <b>20</b> |
| 16.1 – Force majeure .....  | 20        |
| 16.1.1 – Définition.....  | 20        |
| 16.1.2 – Régime .....   | 20        |
| 16.2 – Responsabilité extracontractuelle .....  | 20        |
| 16.3 – Responsabilité contractuelle.....  | 21        |
| 16.4 – Causes exonératoires et imprévision .....  | 21        |
| <b>ARTICLE 17 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....</b>  | <b>21</b> |
| <b>ARTICLE 18 – ASSURANCES .....</b>  | <b>22</b> |
| <b>ARTICLE 19 – DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE.....</b>   | <b>22</b> |

## ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

### 1.1 - Objet du marché

Le marché a pour objet la mise en œuvre de séances de sport auprès des retenus des Centres de rétention administrative (CRA) d'Ile de France.

Cette activité, dirigée par un intervenant professionnel, a pour but de limiter le désœuvrement des retenus dans l'attente de leur éloignement.

### 1.2 - Type de marché

Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.

### 1.3 - Allotissement

Le marché est décomposé en quatre (4) lots distincts, traités séparément et définis comme suit :

| LOT N° | DÉSIGNATION   |
|--------|---|
| 1      | Mise en œuvre de séances de sport auprès des retenus des CRA de Vincennes     |
| 2      | Mise en œuvre de séances de sport auprès des retenus des CRA du Mesnil-Amelot |
| 3      | Mise en œuvre de séances de sport auprès des retenus des CRA de Plaisir       |
| 4      | Mise en œuvre de séances de sport auprès des retenus des CRA de Palaiseau     |

Chaque lot est mono-attributaire.

### 1.4 - Mode de passation du marché

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article L2123-1 et R2123-1 3° du Code de la commande publique.

### 1.5 - Forme et montants du marché

Le présent marché n'est pas fractionné. Toutes les prestations décrites dans le présent marché devront être réalisées par le titulaire du marché.

Pour chacun des lots, le prix pour les prestations faisant l'objet du marché est contractualisé à l'acte d'engagement.

### 1.6 - Clauses sociales et environnementales

#### 1.6.1 – Clauses sociales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail visées à l'article 6 du cahier des clauses administratives générales – fournitures courantes et services (CCAG FCS).

#### 1.6.2 – Clauses environnementales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de l'environnement visées à l'articles 7 du CCAG FCS.

Le marché doit limiter de façon significative les impacts néfastes susceptibles d'être engendrés sur l'environnement.

#### a) Documents livrables

Les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence format dématérialisé (format xls, pdf ou équivalent) ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

#### b) Recyclage des déchets

Le titulaire du marché doit identifier, gérer, traiter et recycler les déchets générés au cours de la réalisation des prestations, conformément à la législation en vigueur. Il a en charge la collecte, le conditionnement, le transport et le traitement des déchets résultants de ces prestations. De même, le titulaire doit identifier, gérer, traiter et recycler dans la mesure du possible, les déchets générés au cours de la réalisation des prestations, conformément à la législation en vigueur.

#### c) Produits éco-responsables

Le titulaire veille à privilégier dans la mesure du possible des fournisseurs/fabricants engagés dans une démarche environnementale, mettant à disposition des produits éco-respectueux de l'environnement.

#### d) Ressources

Le titulaire veille à limiter l'impact sur les ressources (en préservant la qualité et la quantité d'eau) et à limiter les consommations électriques et autres fluides et énergies.

Par ailleurs, dans le cadre des prestations objet du présent marché, le titulaire a indiqué ses actions en faveur des objectifs environnementaux dans son mémoire technique. Cela constitue un engagement contractuel : le titulaire s'engage a minima à maintenir ses actions durant toute la durée d'exécution du marché.

### 1.7 - Certification Achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « Relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables – lignes directrice » délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR joint au présent DCE (annexe n°2 au CCP) et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de la « Charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – accompagnera le titulaire dans cette démarche : <http://www.economie.gouv.fr/mediation-desentreprises>.

### 1.8 - Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, en vertu des articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, le groupement responsable de l'exécution du présent marché est soit un groupement solidaire, soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

La forme juridique du groupement ainsi que son mandataire sont indiqués à l'acte d'engagement du présent marché.

Par ailleurs, les cotraitants composant le groupement sont tenus de notifier immédiatement à la personne publique, dans les conditions prévues à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, toute modification survenant en cours d'exécution du présent marché se rapportant notamment : aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise cotraitante concernée ; à la forme juridique et sociale de l'entreprise cotraitante concernée, à sa raison sociale ou dénomination ; à son siège social et/ou à son capital social et de manière générale, toutes modifications conséquentes affectant les statuts ou le fonctionnement de l'entreprise cotraitante concernée (location-gérance, fusion absorption, scission, cession partielle d'actifs, etc.), ainsi que tout événement pouvant entraîner chez elle un changement de contrôle ou de direction.

## ARTICLE 2 - DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa notification au titulaire.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, le marché est reconduit tacitement trois (3) fois pour la même durée, sans que sa durée totale ne puisse dépasser quatre (4) ans. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

## ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

**Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS**, le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE - formulaire ATTR11), pour chacun des lots » ;
- ❖ le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n° 25-BCPA-360 (commun aux 4 lots) et ses annexes :
  - annexe n°1 au CCP : « CHORUS PRO » ;
  - annexe n°2 au CCP : « Charte sur les Relations Fournisseurs Achat Responsables (RFAR) » ;
- ❖ le CCAG-FCS, approuvé par arrêté du 30 mars 2021, non fourni par l'administration et que le candidat est réputé détenir et connaître ;
- ❖ l'offre technique du titulaire, notamment son mémoire technique et environnemental ;
- ❖ les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs avenants, le cas échéant.

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces constitutives du marché, l'ordre ci-dessus sert à déterminer la clause qui s'impose aux parties.

Chaque marché s'exécute par les pièces indiquées ci-dessus.

L'original du marché, conservé dans les archives de l'administration dans l'intérêt des parties, fait seul foi.

## ARTICLE 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

### 4.1 – Cadre de l'intervention

L'article L. 741-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) détermine les conditions dans lesquelles un étranger peut être placé en rétention par l'autorité administrative lorsqu'il ne présente pas de garanties de représentation effectives propres à prévenir un risque de soustraction à l'exécution de la décision d'éloignement et qu'aucune autre mesure n'apparaît suffisante à garantir efficacement l'exécution effective de cette décision.

L'allongement de la durée de rétention en CRA est un des facteurs conduisant l'administration à développer des activités à destination des étrangers retenus dans les centres de rétention administrative du territoire français.

C'est dans ce cadre que le présent marché est conclu afin de proposer aux retenus des périodes d'activités sportives régulières suivant la fréquence définie pour chaque lot, à l'article 4.5 du présent CCP.

L'article R. 744-4 al du CESEDA 3 prévoit que « *le chef de centre est responsable de l'ordre et de la sécurité du centre et de la tenue du registre mentionné à l'article L. 744-2. Il a autorité sur l'ensemble des personnes qui concourent au fonctionnement du centre* ».

Le/les animateur(s) intervenant pour le compte du titulaire doivent agir dans le strict respect du principe de laïcité et du règlement intérieur des CRA, en toute objectivité.

Ils n'interviennent ni dans la situation administrative des retenus ni dans l'action juridictionnelle les concernant.

Les séances sont sécurisées par le personnel policier des centres de rétention.

#### 4.2 – Type de sports

Le titulaire a indiqué dans son mémoire technique, le ou les sports dispensés. Le type d'activités sportives dispensées doit tenir compte des caractéristiques et exigences propres au milieu de la rétention.

#### 4.3 – Lieu(x) d'exécution des prestations

La prestation est exécutée à l'adresse suivante :

Lot n°1 : CRA de Vincennes

CRA 1 et CRA 2  
1 et 3 avenue de l'Ecole de Joinville  
75 012 PARIS

Lot n°2 : CRA du Mesnil-Amelot

CRA 2 et CRA 3  
6 rue de Paris  
77 990 LE MESNIL AMELOT

Lot n°3 : CRA de Plaisir

889 avenue François Mitterrand  
78 370 PLAISIR

Lot n°4 : CRA de Palaiseau

13 rue Emile Zola  
91 120 PALAISEAU

#### 4.4 – Accès du titulaire au centre de rétention

L'ensemble des animateurs se verront autoriser l'accès par les chefs des CRA. Les chefs de centre s'engagent à mettre à disposition les espaces prévus pour le déroulement des séances de sport.

Ils auront accès, dans le respect des règles de sécurité, aux zones de vie des retenus sous surveillance policière.

L'accès aux autres locaux sera soumis à autorisation préalable des chefs de centres.

#### 4.5 – Fréquences, horaires et lieux des activités

##### 4.5.1 – Plannings mensuels définis par lot

Le titulaire intervient en respect du planning mensuel fixé ci-après, pour chacun des lots.

Lot n°1 : CRA de Vincennes

Le titulaire intervient délivre 12 séances mensuelles.

- Lundi : séances de 14h30 à 16h00 au CRA 1D,
- Mercredi : séances de 14h30 à 16h00 au CRA 2A,
- Vendredi : séances de 14h30 à 16h00 au CRA2B

Lot n°2 : CRA du Mesnil-Amelot

Le titulaire intervient délivre 20 séances mensuelles.

Première et troisième semaines :

- Lundi : séances de 14h30 à 16h00 au CRA2 puis de 16h00 à 17h30 au CRA3,
- Mercredi : séances de 14h30 à 16h00 au CRA2 puis de 16h00 à 17h30 au CRA3,
- Vendredi : séances de 14h30 à 16h00 au CRA2 puis de 16h00 à 17h30 au CRA3.

Deuxième et quatrième semaines :

- Lundi : séances de 14h30 à 16h00 au CRA2 puis de 16h00 à 17h30 au CRA3,
- Vendredi : séances de 14h30 à 16h00 au CRA2 puis de 16h00 à 17h30 au CRA3.

Lot n°3 : CRA de Plaisir

Le titulaire délivre 8 séances mensuelles.

- Mardi : séances de 14h30 à 16h00,
- Jeudi : séances de 14h30 à 16h00.

Lot n°4 : CRA de Palaiseau

Le titulaire délivre 8 séances mensuelles.

- Mardi : séances de 14h30 à 16h00,
- Jeudi : séances de 14h30 à 16h00.

En respect du volume horaire mensuel ainsi défini, les jours d'intervention ou plages horaires pourront être modifiés en fonction des circonstances, après accord entre les parties. Ces modifications sont retracées dans la feuille d'émargement mentionnée à l'article 5 du CCP.

Les modifications pérennes feront l'objet d'un avenant au présent marché.

#### 4.5.2 – Suspension des séances

Pour nécessités opérationnelles ou raisons sanitaires, le chef de centre peut décider de suspendre les séances sur la totalité ou une partie du site, pour une durée qu'il détermine. Sa décision est notifiée au titulaire par mail, valant ordre de service.

#### 4.5.3 – Non réalisation de séance du fait du titulaire

Le titulaire est tenu de délivrer les séances de sport conformément aux dispositions de l'article 4.5.1. du présent CCP

En cas d'empêchement, le titulaire a l'obligation de prévenir le chef de centre ou son adjoint. Le



défaut de réalisation répété donne lieu à l'application des mesures coercitives mentionnées aux articles 10 et 11 du présent CCP.

#### 4.6 – Modalités d'intervention

Le titulaire sensibilise, avant sa première intervention, tous ses intervenants aux règles de sécurité et à la mise en place des séances de sport en contexte de rétention. Le projet devra ainsi être adapté aux caractéristiques propres de la rétention, notamment les plages de disponibilité des retenus et la durée moyenne de rétention au sein des centres.

Chaque séance proposée est indépendante, et peut être choisie en fonction des caractéristiques et des dispositions des participants.

#### 4.7 – Activité au sein des centres

Les séances de sport sont réalisées par le/les animateur(s) en prenant en compte les suggestions des chefs des CRA, ou de leurs représentants.

Les chefs des CRA s'attacheront à diffuser toute information utile auprès des retenus pour mieux faire connaître l'activité proposée tout au long de la durée du marché. Cette diffusion se fera par le biais d'un affichage et d'une communication orale.

#### 4.8 – Organisation au niveau local

Le prestataire s'engage à fournir le matériel nécessaire pour l'activité proposée. Ce matériel fait l'objet d'un contrôle. Il est validé en amont par la direction du CRA. Il s'engage également à fournir les éléments de communication pour la sensibilisation des retenus (affiches par mail).

Un référent du prestataire est en contact avec les chefs des CRA ou une personne désignée par eux.

Ces derniers sont chargés de coordonner l'action du/des animateur(s), de mettre en œuvre l'activité proposée, de veiller à la bonne information de l'ensemble des services pour la mise en place de l'activité et de veiller à son bon déroulement.

#### 4.9 – Entrée, sortie et diffusion de documents

Le prestataire pourra faire entrer dans le centre tout document ou matériel nécessaire à la mise en place de l'activité à moins qu'il ne soit susceptible de porter atteinte à la sécurité du centre de rétention, et après avoir obtenu l'autorisation des chefs des CRA. Tout document écrit, audio, photo ou vidéo produit durant un atelier devra obtenir l'autorisation de son auteur, des participants et du chef de centre avant d'être sorti ou diffusé.

Un contrôle des documents à la sortie de l'établissement peut être effectué par le chef de centre, qui peut en refuser sa sortie par décision motivée et notifiée au titulaire.

#### 4.11 – Correspondants de l'administration

##### Lot n°1

CRA de Vincennes (CRA 1 et CRA 2)  
Bertrand BORDUS, chef du DCRA  
Marie-Bernard CARLE (en cas d'absence de M.BORDUS)

#### Lot n°2

CRA du Mesnil-Amelot (CRA 2 et CRA 3)  
Françoise NORMAND, Commandant divisionnaire, chef du CRAMA 2  
Fabrice ANCELOT, commandant, chef du CRAMA 3

#### Lot n°3

CRA de Plaisir  
Françoise NORMAND, Commandant divisionnaire

#### Lot n°4

CRA de Palaiseau  
Commandant Dominique SIGNOLLES, chef du CRA Plaisir

## **ARTICLE 5 – VÉRIFICATIONS ET ADMISSION**

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées conformément aux prescriptions des articles 27 à 29 du CCAG-FCS.

A l'issue des vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

La vérification quantitative consiste à s'assurer de la délivrance des séances en respect des fréquences, durées et horaires définis à l'article 4.5 du présent CCP.

La vérification qualitative consiste à s'assurer du respect des conditions et contraintes de délivrance des séances de sport, notamment du respect des dispositions des articles 4.1, 4.2 et 4.6 à 4.9 du présent CCP.

Ces opérations sont effectuées par les chefs de centre et leurs adjoints, ou leurs représentants.

Chaque session donne lieu au complément d'une feuille d'émargement. Ce document permet à l'administration d'établir l'attestation de service-fait constatant l'exécution des prestations conformes aux exigences du présent marché.

## **ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE**

### 6.1 – Principe

Le titulaire a obligation d'exécuter avec ses propres structures, compétences et son personnel salarié les prestations objet du présent marché.

Le prestataire peut néanmoins sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché pour les prestations décrites dans le marché sous réserve de l'agrément préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de ses conditions de paiement, sur présentation du formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance fourni dans le DCE ou téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

## 6.2 – Limite

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite ; le titulaire doit réaliser une part significative du marché

Si le titulaire transgresse ces obligations, il s'expose à l'application des mesures relatives à la résiliation du marché.

## 6.3 – Modalités de demande de l'agrément en cours du marché

En vue d'obtenir l'agrément de la personne publique, le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- ses capacités professionnelles, financières et techniques, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque prestation sous-traitée doivent être précisés ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre 1er du titre IV du Code de la commande publique ;
- ses certificats fiscaux et sociaux.

Cette déclaration est remise à l'adresse suivante :

### **PRÉFECTURE DE POLICE**

Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance  
Bureau de la commande Publique et de l'Achat  
1, bis rue de Lutèce  
75195 Paris cedex 04

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés dans une déclaration de sous-traitance ou équivalent signée par le représentant du pouvoir adjudicateur, par le titulaire et par le sous-traitant, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés ci-dessus, ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications, mentionnées ci-dessus, concernant le sous-traitant.

Le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement de ce dernier, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché, ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance et leurs avenants éventuels à la personne publique, lorsque celle-ci en fait la demande.

## 6.4 – Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours du marché

Le pouvoir adjudicateur agréé ou refuse le sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- la part des prestations sous-traitées, la sous-traitance totale étant prohibée, le titulaire doit réaliser une partie significative du marché ;
- les garanties techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- la régularité de la situation fiscale et sociale du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur agréé ou refuse les conditions de paiement du sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- si le montant du contrat de sous-traitance est fixé librement entre le titulaire et le sous-traitant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'agrément des conditions de paiement en cas d'écart manifestement injustifié entre les conditions du sous-traité et celles du marché ;
- le sous-traitant agréé a droit au paiement direct si le montant de la ou des prestation(s) sous-traitée(s) est supérieur à 600 € TTC en application de l'article R. 2193-10 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 7 – PRIX DU MARCHÉ

### 7.1 - Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'EURO (€).

### 7.2 – Forme du prix

Le présent marché est conclu à prix unitaires.

Les prix sont fixés à l'acte d'engagement.

Les prix du marché sont révisables annuellement conformément aux dispositions prévues à l'article 7.5 ci-dessous.

### 7.3 – Contenu des prix

Les prix comprennent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents à l'exécution de la prestation, dont le renouvellement et l'achat de matériels et les frais de déplacement de l'intervenant, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### 7.4 – Application de la taxe à la valeur ajoutée

Le Code général des impôts prévoit que les organismes de droit privé peuvent être exonérés de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) pour les prestations de service objet du marché.

L'exonération éventuelle est précisée à l'acte d'engagement. Dans ce cas précis d'exonération de la TVA, le candidat fournit une attestation.

Lorsque le titulaire est soumis à TVA, le taux applicable est de 20 %.

### 7.5 – Révision des prix

**Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-GCS**, les prix sont réputés établis aux conditions économiques au mois « zéro » (Mo) qui est le mois précédant la date limite de remise des offres.

Les prix sont révisables annuellement à compter de la date de notification du marché, à la hausse ou à la baisse, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (I/I_o)$$

dans laquelle :

**P** = le prix actualisé.

**P<sub>o</sub>** = le prix initial réputé établi au mois Mo.

**I** = la valeur lue et connue à la date prévue de révision des prix moins deux mois de l'indice du prix à la consommation - - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 09.4.1 - Services récréatifs et sportifs (identifiant 001763745) de l'INSEE lu sur [www.indices.insee.fr](http://www.indices.insee.fr)

**Io** = la valeur publiée et rattachée au mois **Mo** de l'indice du prix à la consommation - - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 09.4.1 - Services récréatifs et sportifs (identifiant 001763745) de l'INSEE lu sur [www.indices.insee.fr](http://www.indices.insee.fr)

## 7.6 - Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à l'Administration son/ses nouveau(x) tarif(s) par lettre recommandée avec accusé de réception, deux (2) mois avant la date prévue pour la révision de prix, à l'adresse suivante :

Préfecture de police  
Délégation à l'immigration  
Cellule d'appui et de coordination  
1 bis rue de Lutèce  
75 004 Paris

Aux adresses mail suivantes, avec demande d'avis de réception : [pp-dim-capco@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dim-capco@interieur.gouv.fr)

## 7.7 - Clause de sauvegarde

L'Administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date du changement de tarif, si celui-ci fait apparaître une augmentation **dépassant 5 %**, appréciée au regard de l'évolution des prix de l'acte d'engagement

# **ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES**

## 8.1 – Paiement

Le titulaire est rémunéré sur la base des prix de séance à l'acte d'engagement, en fonction du nombre de séances réellement effectuées, répertoriées dans la feuille d'émargement.

Le paiement se fait après vérification du service fait sur présentation d'une demande de paiement mensuelle, retraçant les prestations effectuées le mois précédent, adressée par le titulaire au pouvoir adjudicateur, selon les règles de la comptabilité publique, en faisant porter le montant au crédit du compte désigné à l'acte d'engagement.

## 8.2 – Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes aux paiements portent, outre les mentions légales (décret n°88-74 du 21 janvier 1988 - annexe C), les indications suivantes :

- la référence administrative du marché et le numéro d'engagement juridique (EJ) du système d'information financier CHORUS ;
- les nom, adresse et numéro SIRET du créancier ;
- le numéro complet de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- les noms et adresse du service « émetteur » de la prestation exécutée ;
- le numéro et la date de la facture ;
- le prix des séances ;
- la quantité exécutée ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total HT et TTC, lorsque le titulaire est soumis à la TVA ;
- les mentions obligatoires suivantes :
  - le numéro d'engagement comptable (EJ Chorus) ;
  - le numéro SIRET de la Préfecture de Police 11000201100044 ;

- le code du service exécutant indiqué sur le bon de commande.

Avertissement : toute mention manquante entraîne l'impossibilité de payer le titulaire.

L'absence de l'une des mentions obligatoires sur la facture et/ou d'une des annexes nécessaires correspond à un cas de non-conformité de la facture, ce qui entraînera son rejet.

Tout changement de dénomination ou de raison sociale ou de RIB devra être communiqué sans délai à l'Administration.

### 8.3 – Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique

Conformément aux dispositions des articles L. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique, les factures ont transmises en mode dématérialisé via l'utilisation du portail CHORUS PRO. Les modalités (éléments descriptifs, kit le raccordement technique, spécifications du format normalisé d'échange de ce mode de transmission) sont accessibles sur le site gratuit à l'adresse : <https://chorusfactures.budget.gouv.fr> ; rubrique « aide » ou « en savoir plus ».

Pour cela, il renseigne les champs du formulaire de saisie au moyen des informations suivantes :

- le numéro d'engagement comptable (EJ Chorus) ;
- le numéro SIRET du Ministère de l'intérieur 11000201100044 ;
- le code du service exécutant MI5PLTF075

En cas de transmission d'une facture au format papier par un titulaire soumis à l'obligation de dématérialiser la facturation, le pouvoir adjudicateur invitera le titulaire à utiliser le portail de facturation et rejettera la facture, le cas échéant. Un fascicule explicatif est annexé au CCP (annexe n°1).

Pour toutes informations complémentaires, le titulaire est invité à se rendre à l'adresse suivante : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>.

### 8.4 – Modalités en cas de rejet de facture

**Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG-FCS**, en cas de rejet de la facture, celle-ci est retournée au contractant qui doit la rendre conforme avant de la renvoyer au pouvoir adjudicateur.

Le délai légal de paiement est interrompu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme en application des articles R. 2192-27 et suivants du Code de la commande publique.

### 8.5 – Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET

Au cours de l'exécution des marchés, le titulaire informe par écrit le pouvoir adjudicateur de toute modification impactant le présent marché.

Tout changement de dénomination ou de raison sociale ou de RIB devra être communiqué sans délai à l'administration.

### 8.6 – Délai global de paiement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le paiement des factures s'effectue dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'administration, sous réserve d'exigibilité de la créance à cette date.

Le défaut de paiement dans les délais entraîne l'application des intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

## 8.7 – Comptable assignataire

Le Comptable assignataire est :

Madame la Directrice Régionale des Finances Publiques d'Ile de France et de Paris  
Site Notre Dame des Victoires  
16/18 rue Notre Dame des Victoires  
CS 30225  
75081 Paris cedex 10

## 8.4 - Imputation budgétaire

Les dépenses sont imputées sur le programme 303 action 3 - exercices 2025 et suivants.

## **ARTICLE 9 – CONTROLE DES PERSONNES INTERVENANT DANS LES CRA**

Les CRA hébergent des activités nécessitant l'habilitation permanente pour l'autorisation d'entrée dans l'établissement du personnel par le représentant de la personne publique pendant toute la durée du marché. Cette habilitation peut être retirée.

Dans le délai d'une semaine à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra fournir à la personne publique la liste nominative du personnel appelé à se rendre à l'intérieur des locaux mis à la disposition par l'administration pour l'exécution des marchés relatifs au présent marché.

Cette liste comportera pour chaque personne : ses nom et prénom et ses lieu et date de naissance.

Des recherches seront effectuées aux différents fichiers de la police et gendarmerie nationale et pourront, le cas échéant, entraîner un refus d'habilitation.

Les personnes désignées par le titulaire, habilitées par la personne publique, et répertoriées dans le registre du personnel habilité sont seules autorisées à réaliser les prestations objet du présent marché.

Elles porteront en permanence un badge dans l'enceinte du CRA.

Pour le personnel intérimaire et les sous-traitants, le titulaire devra transmettre les mêmes éléments nominatifs pour chaque agent, le plus tôt possible et en tout état de cause, avant sa prise de fonction sur l'un des sites. L'agrément de ces personnels est soumis aux mêmes conditions.

Le représentant de la personne publique peut demander à tout moment le remplacement du personnel :

- dans un délai de quinze jours pour des motifs professionnels ou sérieux,
- dans un délai de 24h00 si le motif provient d'un non-respect caractérisé des clauses du présent marché,
- immédiatement si l'agent perd la possibilité d'avoir l'habilitation d'accès au CRA délivrée par le représentant de la personne publique.

Au cours de l'exécution du marché, le registre du personnel habilité sera mise à jour selon une fréquence permettant de suivre de manière exhaustive les évolutions des personnels du titulaire affectés aux différentes installations.

## ARTICLE 10 – PÉNALITÉS

**Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.**

### 10.1 – Pénalités pour défaut d'exécution des séances

Le défaut d'exécution d'une séance donne lieu à l'application d'une pénalité de 50 € par séance.

### 10.2 – Pénalités pour non-respect des obligations à la charge du titulaire

En dehors du cas mentionné au 10.1 ci-dessus, tout non-respect des obligations à la charge du titulaire en application du CCP (infraction au règlement intérieur, aux règles de sécurité, activité inadaptée au milieu de la rétention...) est soumis à une pénalité de 50 € par infraction constatée.

### 10.3 – Pénalités applicables en cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail

Des pénalités peuvent être infligées au titulaire du marché s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail.

Ces pénalités sont dues par le titulaire dès lors que, après constatation de sa situation irrégulière au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5, puis mise en demeure de celui-ci par l'administration pour la faire cesser, il n'a pas répondu à l'injonction ou n'a pas apporté la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai imparti.

Le montant des pénalités est de 100 euros par jour ouvré de retard à compter de l'expiration de ce délai.

### 10.4 - Pénalités pour non-respect des obligations de confidentialité et de protection des données personnelles

Le titulaire se conforme aux obligations de confidentialité et de protection des données personnelles énoncées à l'article 5 du CCAG-FCS. En cas de manquement à ces obligations, des pénalités pourront s'appliquer.

Le montant ne pourra pas excéder 30% du montant du marché.

### 10.5 – Caractère moratoire des pénalités

Il est expressément convenu que les pénalités prévues au présent CCP ont uniquement un caractère moratoire. Le titulaire reste donc intégralement redevable de l'exécution de la prestation dont le retard ou la non réalisation a donné lieu à l'application de ladite pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de cette pénalité.

### 10.6 – Indépendance des pénalités et de la résiliation

L'application des pénalités est sans préjudice de la faculté de la personne publique de notifier la résiliation de tout ou partie du marché dans les conditions prévues à l'article correspondant du présent CCP. Dans cette hypothèse, l'intégralité des pénalités versées ou dues par le titulaire reste définitivement acquise à la personne publique.



## ARTICLE 11 – RESILIATION DU MARCHE - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

### 11.1 – Dispositions générales

Le marché peut être résilié dans les conditions fixées aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

### 11.2 – Résiliation aux torts du titulaire

**Le marché est résilié aux torts du cocontractant selon les cas listés à l'article 41 du CCAG-FCS et également :**

- en cas de défaut et/ou mauvaise exécution répétées du titulaire,
- de rejet résultant de l'article 9 du présent CCP, lorsque le titulaire est un entrepreneur individuel.

### 11.3 – Exécution aux frais et risques

En vertu des dispositions réglementaires en vigueur, par décision du pouvoir adjudicateur, les sanctions suivantes pourront être appliquées aux frais et risques du déclarant :

- l'exécution des prestations par un prestataire tiers ;
- la résiliation du marché, suivie ou non de la passation d'un autre marché.

Les excédents des dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur ou font l'objet d'émission de titres de recette, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises à la personne publique.

## ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

### 12.1 – Nature des obligations du titulaire

Les obligations du titulaire relatives à l'exécution du marché sont des obligations de résultat, sauf stipulations contraires.

### 12.2 – Obligation et conseil

Le titulaire a une obligation permanente de conseil de l'administration dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il s'engage à informer sans délai l'administration ou son représentant de tout événement ou de toute difficulté de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des fournitures objet du présent marché tels qu'ils ont été définis dans les pièces contractuelles.

### 12.3 – Qualité et continuité de service

Conformément aux stipulations afférentes notamment au respect des délais, à la sécurité, le titulaire s'engage à maintenir, pendant toute la durée du marché, un niveau de qualité de service conformes aux usages professionnels et aux règles de l'art.

Il respecte le caractère permanent de la disponibilité du service et en conséquence, particulièrement, l'absence de défaillance des moyens de diverses natures fournis par lui pour exécuter le présent marché

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des fournitures à mettre en œuvre pour réaliser la livraison des fournitures.

Le pilotage et le suivi du marché s'effectuent selon les modalités décrites dans les documents contractuels régissant le présent marché.

#### 12.4 – Evaluations

Les chefs de centre recevront le prestataire afin de dresser un bilan. Le référent du prestataire et les chefs des CRA adresseront chacun un rapport écrit établissant le bilan de l'activité.

Le prestataire s'engage à faciliter le contrôle par le commanditaire de la réalisation de la mission, objet de du marché, notamment pour l'accès à tous les documents administratifs et comptables utiles à cette fin.

### **ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION**

Le titulaire est soumis aux consignes des différents sites bénéficiaires du marché, lorsqu'il se trouve dans leur enceinte.

Lors de l'exécution des prestations, le titulaire peut avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par une quelconque mention de protection, doivent néanmoins rester confidentielles et ne peuvent être rendues publiques.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires du marché, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le responsable sécurité du service bénéficiaire de la prestation et le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par son personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal.

Le titulaire certifie conformément aux dispositions des articles L. 3243-1, L. 3243-2, L. 3243-4, L. 772-1, L. 772-2, L. 1221-10, L. 1221-13, et L. 1221-15 du Code du travail que ses salariés sont employés régulièrement.

La violation par le titulaire, des obligations rappelées ci-dessus, peut entraîner la résiliation de marché à ses torts, sans préjudice des peines prévues par les dispositions légales relatives aux crimes et délits contre la sûreté de l'État.

Les prestations sont exécutées sous la direction et la responsabilité du titulaire qui doit se conformer strictement aux prescriptions des différentes emprises bénéficiaires du présent marché.

L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des ouvriers jugés par elle indésirables, ou ne donnant pas satisfaction.

#### Règles de sécurité :

Au cours de ses visites dans les locaux de l'administration, le personnel du titulaire ne peut être accompagné d'un tiers ou d'un partenaire sans accord écrit préalable de l'administration. Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité et dispositions, même dans le cas où elles résultent d'une imprudence ou négligence, peut entraîner une sanction contractuelle sans préjudice des sanctions pénales.

## Sécurité et discipline :

Les personnels du titulaire devant avoir accès aux locaux de l'administration sont soumis aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration et doivent respecter les consignes de sécurité en vigueur.

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble de ces obligations par son personnel et leurs personnels intervenant de son fait au titre du marché. Les personnels du titulaire ne sont autorisés à utiliser le matériel de l'administration qu'en présence d'un agent de l'administration, sauf autorisation expresse de celle-ci.

Dans ce cas, le titulaire est responsable de la bonne utilisation des matériels mis à sa disposition.

## **ARTICLE 14 – RÉFÉRENCE**

L'utilisation par le titulaire du nom de la préfecture de Police, à quelque fin que ce soit, et la référence au présent marché sont subordonnées à l'accord écrit et préalable de la personne publique.

## **ARTICLE 15 – CLAUSES DE RÉEXAMEN**

### 15.1 – Transfert d'activité

Le titulaire s'engage à informer l'administration sans délai, de tout transfert d'activité (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc.) de nature à affecter l'exécution du présent marché, et notamment les paiements.

Dans ce cas, afin d'assurer la bonne exécution administrative du marché, notamment le règlement des factures, et permettre la prise en compte du transfert par la personne publique en cas d'agrément du nouveau titulaire, le titulaire communique dans les plus brefs délais un courrier accompagné des documents suivants au pouvoir adjudicateur :

- le procès-verbal recelant la décision de l'opération ;
- la publication de l'opération dans un journal d'annonces légales ;
- le K-bis de la nouvelle société ;
- un RIB ou RIP ;
- les déclarations DC1, DC2, les attestations de régularité fiscales et sociales du futur titulaire potentiel ;
- une attestation de pouvoir pour engager la société le cas échéant.

### 15.2 – Ajout, modification ou retrait d'une prestation

Lorsqu'une ou plusieurs prestations sont devenues nécessaires à la réalisation de l'objet du marché ou à l'exécution des prestations qu'il prévoit, ou lorsqu'elles ne le sont plus, le pouvoir adjudicateur les intègre ou les supprime marché par ordre de service notifié au titulaire.

Pour cela, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire à lui communiquer une offre de prix détaillée et la documentation technique correspondant aux prestations nouvelles ou désigne les prestations à supprimer et l'invite à lui transmettre une version mise à jour des documents du marché tenant compte de ces modifications. Ces nouveaux documents se substituent à ceux du marché initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans le marché.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

### 15.3 – Modification des informations relatives aux imputations budgétaires ou désignations/coordonnées de comptables assignataires

L'ajout, la suppression ou la modification d'une ou plusieurs imputations budgétaires peut être décidé par le pouvoir adjudicateur qui notifie son choix au titulaire par ordre de service. Pour cela, le Pouvoir adjudicateur indique l'imputation budgétaire à ajouter, supprimer ou modifier.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS

Le titulaire est responsable du non-respect de ses obligations stipulées dans le marché et des dommages de toute nature causés au personnel de la personne publique, aux biens et aux tiers du fait de son personnel salarié en activité de travail, de ses matériels, de ses prestations.

Les documents de l'article R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique sont transmis à l'adresse suivante :

**PRÉFECTURE DE POLICE**  
DFCPP/Bureau de la Commande Publique et de l'Achat  
1 bis, rue de Lutèce - 75195 PARIS Cedex 04

La personne publique est responsable du non-respect de ses obligations stipulées dans le marché.

### 16.1 – Force majeure

#### 16.1.1 – Définition

Un évènement de force majeure désigne tout évènement irrésistible, imprévisible et extérieur, rendant impossible l'exécution du marché de tout ou partie des obligations contractuelles de l'une ou l'autre des parties.

En cas de litige sur l'identification d'un cas de force majeure, les parties se référeront à l'interprétation des cas de force majeure telle qu'elle résulte de la jurisprudence en vigueur au moment de l'occurrence de l'évènement.

#### 16.1.2 – Régime

Les parties n'encourent aucune responsabilité et ne sont tenues d'aucune obligation de réparation au titre des dommages subis par l'une ou l'autre du fait de l'inexécution de tout ou partie de leurs obligations contractuelles, lorsque cette inexécution a pour cause la survenance d'un évènement de force majeure.

La partie qui désire invoquer l'évènement de force majeure informe l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée dans un délai de cinq (5) jours à compter de l'évènement, de la nature dudit évènement de force majeure et sa durée probable lorsque celle-ci est identifiable.

Toute partie qui invoque un évènement de force majeure a l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour en limiter sa durée et sa portée.

En complément de l'article 40.1 du CCAG-FCS applicable, si un évènement de force majeure a une durée supérieure à trois (3) mois, chacune des parties peut résilier le présent marché, sans qu'il en résulte un quelconque droit à indemnité pour l'autre partie, par l'envoi à l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de huit (8) jours calendaires courant à compter de la date de réception de ladite lettre.

### 16.2 – Responsabilité extracontractuelle

La responsabilité extracontractuelle de la personne publique et celle du titulaire peuvent être le cas échéant engagées dans les conditions fixées par le droit français, à raison des dommages causés par le personnel ou le matériel du titulaire ou de la personne publique.

### 16.3 – Responsabilité contractuelle

Sauf pour les hypothèses relevant de la force majeure évoquée ci-dessus ou pour des manquements dont l'origine serait imputable à une défaillance de la personne publique ou de l'un de ses préposés ou d'un tiers dans l'exécution du marché, le titulaire est responsable de tout manquement à ses obligations contractuelles au titre du présent marché et doit réparation pour les dommages causés à la personne publique.

Cette responsabilité peut être engagée de façon cumulative avec l'infliction de pénalités, dès lors que le préjudice en cause n'est pas réparé par les pénalités.

### 16.4 – Causes exonératoires et imprévision

Dans l'hypothèse où le titulaire identifie un événement dans la survenance duquel il n'a aucune responsabilité, notamment en cas d'imprévision, et qui est de nature à faire obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, il peut demander, dans les conditions stipulées ci-après, une prolongation du délai d'exécution.

Si le titulaire entend bénéficier d'une telle prolongation, il doit :

- dans un délai de trois (3) jours à compter de la survenance de l'événement ou du jour où il est réputé en avoir eu connaissance, notifier son existence à la personne publique ;
- puis dans les sept (7) jours calendaires qui suivent cette notification, adresser à la personne publique un mémoire en réclamation exposant la nature de l'événement, ses incidences sur le déroulement du marché et sa demande de prolongation du délai d'exécution, ladite demande pouvant inclure une demande de résiliation.

L'instruction de la demande et la contestation de la réponse de la personne publique suivent les stipulations du présent CCP relatif au règlement des différends.

Toute demande introduite en méconnaissance de la procédure décrite au présent article est rejetée.

L'admission par la personne publique d'un cas de force majeure ou d'une cause exonératoire exclut, de ce chef seulement, l'engagement de la responsabilité du titulaire et l'application des pénalités pour le retard consécutif à l'événement invoqué par le titulaire.

Toute demande introduite en méconnaissance de la procédure décrite au présent article est rejetée.

L'admission par la personne publique d'un cas de force majeure ou d'une cause exonératoire exclut, de ce chef seulement, l'engagement de la responsabilité du titulaire et l'application des pénalités pour le retard consécutif à l'événement invoqué par le titulaire.

## **ARTICLE 17 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

Le présent marché est soumis à la loi française.

Tous les documents, y compris les factures, sont rédigés en français ou, le cas échéant, sont accompagnés d'une traduction en français.

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution du marché, ni à suspendre cette exécution et ni à modifier la teneur de ses obligations.

Le présent marché est conclu et 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 et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, à l'adresse suivante : [mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr](mailto:mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr) ou

par courrier recommandé avec avis de réception à M. Le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de trois (3) mois, 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.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par les prescriptions de l'article 46 du CCAG-FCS, les juridictions administratives de Paris sont seules compétentes.

## ARTICLE 18 – ASSURANCES

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

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

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

## ARTICLE 19 – DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

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

| DÉROGATIONS                          | ARTICLE DU CCP | ARTICLE DU CCAG-FCS |
|--------------------------------------|----------------|---------------------|
| Pièces constitutives du marché       | 3              | 4.1                 |
| Révision des prix                    | 7.5            | 10.2.4              |
| Modalités en cas de rejet de facture | 8.4            | 11.6                |
| Pénalités                            | 10             | 14                  |
| Résiliation aux torts du titulaire   | 11.2           | 41                  |