

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

Marché de prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de l'État (Préfecture des Bouches-du-Rhône) devant les juridictions judiciaires de première instance et d'appel dans le cadre de l'article L. 733-12 et des articles L. 741-1 et suivants du code de l'entrée et de séjour des étrangers et du droit d'asile

***La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique.***

***Le marché est un accord-cadre exécutable par émission de bon de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.***

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DURÉE DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
1.1 – OBJET DU MARCHÉ .....	4
1.2 – PROCÉDURE DE PASSATION .....	4
1.3 – FORME DU MARCHÉ .....	4
1.4 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	4
1.5 – ALLOTISSEMENT .....	5
1.6 – DURÉE DU MARCHÉ .....	6
<b>ARTICLE 2 – EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>7</b>
2.1 – NATURE ET CONTENU DES PRESTATIONS .....	7
2.2 – DELAI D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	11
2.3 – DISPONIBILITE .....	11
2.4 – NOTIFICATION DES BONS DE COMMANDE .....	11
<b>ARTICLE 3 – FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 4 – CONDUITE DES PRESTATIONS .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>	<b>12</b>
5.1 - MOYENS HUMAINS .....	12
5.2 – MODIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L’ENTREPRISE TITULAIRE .....	12
5.3 – DISCRÉTION, SÉCURITÉ ET SECRET .....	12
5.4 – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE .....	13
5.5 – ATTESTATIONS ET CERTIFICATS .....	13
5.6 - PROTECTION DES DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL.....	14
5.6.1 - Obligations du titulaire .....	14
5.6.2 - Notification des violations de données à caractère personnel .....	14
5.6.3 - Sort des données .....	14
<b>ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 7 – SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 8 – CO-TRAITANCE .....</b>	<b>15</b>
8.1 – GROUPEMENT .....	15
8.2 – LE MANDATAIRE .....	15
8.3 – CLAUSE DE DÉFAILLANCE DU MANDATAIRE .....	
<b>ARTICLE 9 – PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT .....</b>	<b>16</b>
9.1 – UNITÉ MONÉTAIRE .....	16
9.2 – REGLEMENT DES PRESTATIONS .....	16
9.3 – LES FRAIS DE DÉPLACEMENT .....	16
9.6 – MODALITES DE PAIEMENT .....	17
9.6.1 – Désignation du comptable assignataire .....	17
9.6.2 – Facturation .....	18
9.6.3 – Présentation des factures .....	18
9.6.4 – Délai global de paiement .....	19
<b>ARTICLE 10 – PÉNALITÉS .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 11 – MODIFICATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 12 – RÉSILIATION .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 13 – LITIGES .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 14 – DÉROGATIONS .....</b>	<b>22</b>

## **ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DURÉE DU MARCHÉ**

### **1.1 – Objet du marché**

Le marché a pour objet des prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de l'État assurées par des avocats devant les juridictions judiciaires de première instance et d'appel dans le cadre des articles L. 733-12 et L. 741-1 et suivants du code de l'entrée et de séjour des étrangers et du droit d'asile pour le compte de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Le marché est réservé à la profession d'avocat.

Code CPV principal :

79110000-8 : Services de conseils et de représentations juridiques

### **1.2 – Procédure de passation**

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique.

### **1.3 – Forme du marché**

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, dans la limite des montants suivants :

Il est conclu sans minimum et avec un maximum de 500 000 € HT annuel reparté par lot :

-lot 1 : 350 000 € HT

-lot 2 : 150 000 € HT

### **1.4 – Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement pour chaque lot du marché et son annexe financière afférente (BPU) ;
- le présent cahier des clauses particulières et ses annexes :
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) : arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles
- le mémoire technique du titulaire remis dans le cadre de la procédure.

### **1.5 – Allotissement**

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-10 et R. 2113-1 du Code de la commande publique, le présent marché est alloté géographiquement selon les modalités suivantes :

Lot 1 : contentieux judiciaire relatif aux procédures de rétention (CRA et LRA) et aux visites domiciliaires dans le département des Bouches du Rhône : ressort du tribunal judiciaire de Marseille et de la cour d'appel d'Aix-en-Provence.

Lot 2 : contentieux judiciaire relatif aux procédures de rétention (CRA et LRA) hors département des Bouches-du-Rhône : ressort des tribunaux judiciaires et cours d'appel des CRA et LRA de France métropolitaine (hors Corse).

Les contentieux traités concernent la défense de l'État devant le magistrat du siège du tribunal judiciaire et de la cour d'appel en soutien des demandes de prolongation de rétention administrative présentées par la préfecture des Bouches-du-Rhône et en défense des demandes de mise en liberté déposées par les retenus.

Afin de faciliter le traitement de ces contentieux, les dossiers des étrangers concernés seront transmis au titulaire par voie électronique concomitamment à leur transmission aux greffes des juridictions compétentes. Les demandes de mise en liberté seront transmises au titulaire par voie électronique par la préfecture.

En ce qui concerne les visites domiciliaires, la défense de l'État sera assurée devant la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence.

Chaque lot est mono-attributaire.

## **1.6 – Durée du marché**

Le marché est conclu pour une année, à compter de sa date de notification.

Il est renouvelable trois fois une année par reconduction expresse sans que la durée totale du marché n'excède quatre (4) ans.

La décision de reconduire le marché sera notifiée au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception au moins trois mois avant l'échéance annuelle. Le titulaire du marché ne peut refuser cette reconduction.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du contrat.

Une décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité à l'égard du titulaire.

Le titulaire reste engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours. Les dossiers contentieux pris en charge par le titulaire et non clos à l'échéance du présent marché seront traités jusqu'au terme de l'instance.

## **ARTICLE 2 – EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **2.1 – Nature et contenu des prestations**

Le titulaire mettra en œuvre toutes diligences que nécessite l'accomplissement de la mission confiée dans le respect des dispositions législatives et réglementaires régissant la profession d'avocat.

Le titulaire a, de manière générale, pour mission d'assurer la défense contentieuse de la préfecture des Bouches-du-Rhône. À ce titre, le titulaire assure la défense écrite et orale des décisions du préfet en matière de placement en rétention administrative devant le magistrat du siège du tribunal judiciaire et la cour d'appel compétente.

Le besoin porte sur la contestation de la décision de placement en centre de rétention administrative, les différentes prolongations de maintien en rétention, les demandes de remise en liberté et les appels qui pourraient en découler conformément aux articles L. 741-1 et suivants du code de l'entrée et de séjour des étrangers et du droit d'asile.

Il assure la représentation à l'audience de manière systématique tant devant le magistrat du siège du tribunal judiciaire que la cour d'appel.

Ainsi, le préfet des Bouches-du-Rhône confie au titulaire du marché, dans le domaine du droit des étrangers et du droit d'asile les missions suivantes et détaillées :

Pour l'ensemble des prestations relatives au contentieux judiciaire du droit des étrangers (tribunaux judiciaires et cours d'appel), le titulaire aura pour mission :

- o assurer la représentation de la préfecture des Bouches-du-Rhône à l'audience et si besoin, produire des observations écrites afin de convaincre le magistrat du siège du tribunal judiciaire du bien-fondé, sur le fond et sur la forme, de la demande de l'administration tendant à prolonger la rétention administrative de l'étranger au centre de rétention administrative, le temps nécessaire à l'organisation de son éloignement, de son transfert vers un État membre ou de son réacheminement ;

- o aviser en amont de l'audience la préfecture des Bouches-du-Rhône des difficultés rencontrées dans un dossier et qui sont susceptibles d'entraîner une libération ;

- o produire des observations écrites en cas d'absence d'audience en application des articles L. 743-18 et L. 743-23 du code de l'entrée et de séjour des étrangers et du droit d'asile ;

- o interjeter systématiquement appel des ordonnances de libération rendues par les magistrats du siège des tribunaux judiciaires ;

- o saisir systématiquement le parquet du tribunal compétent, aux fins d'appel, dans les délais légaux, par le procureur de la République avec demande d'effet suspensif, des ordonnances de libération rendues par les magistrats du siège des tribunaux judiciaires. Produire et transmettre à la cour d'appel le cas échéant, dans les délais légaux, les déclarations et les mémoires en appel. La production de mémoire d'appel relève exclusivement du cabinet d'avocat ;

- o assurer la représentation systématique en audience de la préfecture des Bouches-du-Rhône en appel des ordonnances de libération prononcées par le magistrat du siège du tribunal judiciaire ;

- o aviser par tous moyens, dès la fin de l'audience la direction des migrations, de l'intégration et de la nationalité de la préfecture des Bouches-du-Rhône, des ordonnances défavorables qui mettent fin à la rétention ou qui assignent l'étranger à résidence. Ce signalement est accompagné d'analyses détaillées et éclairantes sur les motifs desdites

ordonnances, ainsi que leur caractère fondé ou infondé. Un point mensuel de jurisprudence sera établi et transmis à la préfecture au plus tard le cinquième jour suivant le début du mois suivant (mois+1) ;

- o transmettre impérativement, dans un délai de 12 h maximum, le compte-rendu journalier de l'ensemble des ordonnances prononcées par les tribunaux judiciaires et les cours d'appel, à la direction des migrations, de l'intégration et de la nationalité de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Il sera mis en place :

- o **un suivi détaillé de l'activité.** À ce titre, le titulaire du marché devra compléter et adresser à la préfecture des Bouches-du-Rhône, chaque semaine, le bilan détaillé (annexe n° 1 du CCP) et commenté de l'activité du cabinet. Chaque affaire gagnée ou perdue sera analysée par catégorie de motifs. À la fin de chaque mois, les données devront être consolidées et le tableau définitif du mois devra être arrêté et adressé à la préfecture des Bouches-du-Rhône, au plus tard, au cinquième jour du mois suivant ;

- o un point trimestriel sur les évolutions de la jurisprudence qui devra être transmis aux services de la préfecture. Le bilan ne se réduira pas à de simples éléments statistiques. Des observations et commentaires pertinents sur la jurisprudence ou l'atmosphère du tribunal judiciaire devront compléter ce document ;

- o une rencontre semestrielle en préfecture sur l'exécution du marché ;

Le titulaire informe régulièrement la préfecture des Bouches-du-Rhône du déroulement de la procédure. À ce titre :

- il transmet à la préfecture les copies des décisions rendues par les juridictions dès qu'il en a connaissance à l'issue de l'audience ;
- il adresse à la préfecture, quand celle-ci en fait la demande, copie du projet de mémoire avant qu'il ne soit adressé à la juridiction ;
- il adresse systématiquement à la préfecture copie des mémoires produits.

Le titulaire est exclusivement saisi par les services de la préfecture. Les parties communiquent par écrit (courriel) et/ou par téléphone suivi d'une confirmation par courriel.

Le titulaire doit s'informer sur le contenu du dossier de l'étranger auprès de la préfecture des Bouches-du-Rhône et du greffe des tribunaux où ont lieu les audiences. Il pourra solliciter tout renseignement complémentaire utile auprès de la liste de contacts qui sera adressée par la préfecture aux titulaires des lots en début d'exécution. La liste sera mise à jour au fur et à mesure, les cabinets en seront destinataires.

À titre indicatif, il est précisé que le nombre de dossiers traités en 2024 est de 1845 en 1<sup>re</sup> instance et de 1374 en appel.

## **2.2 – Délai d'exécution des prestations**

Les délais impartis pour le traitement des dossiers sont ceux fixés par les juridictions judiciaires et dictés par le déroulement de la procédure.

S'agissant des délais fixés par les juridictions, le délai de dépôt des écritures contentieuses ou d'actes de procédure est déterminé par les services de la préfecture en concertation avec le titulaire qui s'engage à respecter le délai ainsi fixé.

### **2.3 – Disponibilité**

Dans l'exercice de sa mission, le titulaire doit être en mesure d'assurer une disponibilité totale et **ce également en cas d'audiences simultanées sur différents tribunaux**, tous les jours de la semaine, les week-ends y compris les jours fériés.

### **2.4 – Notification des bons de commande**

Les bons de commande, sont émis par lot, annuellement, par le pouvoir adjudicateur par mail.

Le traitement des dossiers urgents devant les juridictions administratives et judiciaires de première instance et d'appel dans le cadre du CEDESA ne permettent pas d'établir systématiquement un bon de commande avant chaque prestation via l'outil comptable Chorus.

Par dérogation à l'article 3-7 du CCAG-PI, il sera donc établi un bon de commande prévisionnel annuel, dit « bon de commande programmé annuel » basé sur la volumétrie de l'année précédente.

Lors de chaque saisine, un courriel sera transmis au titulaire pour commande effective et prise en charge des prestations.

Les saisines successives seront déduites du « bon de commande programmé annuel ».

Le bon de commande annuel sera actualisé en fin d'année comptable, afin de correspondre à la consommation réelle des services.

Les courriels de saisine sont émis au fur et à mesure des besoins de la préfecture.

Ils sont transmis par mail avec accusé de réception, à l'adresse mail communiquée en amont par le titulaire. Le titulaire doit accuser réception de ce courriel par tout moyen permettant de conférer date certaine à sa réception.

Les courriels de saisine comportent les éléments suivants :

- la référence du marché et du lot ;
- la référence de l'engagement juridique (bon de commande) Chorus ;
- la date de la demande ;
- la désignation des prestations (nature et description des prestations à réaliser) ;
- le prix unitaire et les quantités demandées ;
- les délais d'exécution (si le service bénéficiaire émet une demande particulière).

## **ARTICLE 3 – FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS**

Lorsqu'un courrier adressé par le titulaire à la préfecture doit faire courir un délai, cette décision doit être notifiée au Préfet des Bouches-du-Rhône, soit par courrier (direction des

migrations, de l'intégration et de la nationalité – bureau de l'éloignement, du contentieux et de l'asile Place Félix Baret - CS 80001 - 13282 MARSEILLE Cedex 06), si nécessaire en recommandé avec accusé de réception, soit, en cas d'urgence, par courriel aux adresses courriels fournies dans le cadre de la mise en place du marché lors de sa notification.

Les décisions de justice sont notifiées au cabinet d'avocat en charge du dossier. Ce dernier se charge de les transmettre à la préfecture dans les meilleurs délais pour les dossiers confiés à ses soins.

## **ARTICLE 4 – CONDUITE DES PRESTATIONS**

Dans l'hypothèse où la préfecture aurait désigné au sein du cabinet d'avocats, titulaire du marché, une personne pour la conduite des prestations ou d'une prestation spécifique et si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement la préfecture et lui proposer, pour validation, un profil équivalent pouvant reprendre la mission.

## **ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **5.1 – Moyens humains**

Le titulaire s'engage à maintenir en permanence l'équipe dédiée qui disposera de l'expérience pour assurer la mission qui lui est confiée au titre du présent marché public et dont la composition est indiquée dans son offre.

Le titulaire s'engage, en cas d'indisponibilité temporaire ou permanente d'un membre de l'équipe dédiée, à en informer au plus tôt la préfecture en précisant le nom, les qualifications et les compétences (équivalentes) de toute personne remplaçant le membre indisponible. Il est précisé que de tels changements ne devront pas avoir pour effet de détériorer la qualité des services rendus par le titulaire au titre du présent marché public et ne seront opposables aux bureaux prescripteurs de la préfecture qu'après communication de son accord express au titulaire.

Dans le cadre de la soumission des offres, le(s) titulaire(s) du marché fournissent les curriculum vitae des avocats dédiés à l'exécution du marché. En cas de départ d'un avocat affecté à l'exécution des prestations prévues par le marché, celui-ci devra immédiatement être remplacé par le titulaire du marché, après accord de la préfecture, par un agent justifiant d'un profil, de qualifications et expériences d'un niveau équivalent.

### **5.2 – Modification des caractéristiques administratives et juridiques de l'entreprise titulaire**

Toute modification intervenant au sein de l'entreprise titulaire pendant la durée du marché devra être impérativement et immédiatement notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à la préfecture.

Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci peut concerner : la forme de l'entreprise, sa raison sociale ou dénomination, son adresse, le capital de l'entreprise, le numéro de compte bancaire à créditer, le placement en redressement ou la liquidation judiciaire de l'entreprise.

### **5.3 – Discrétion, sécurité et secret**



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

Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public quel qu'il soit des dossiers qui lui sont confiés sans autorisation expresse de la préfecture.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret, et aviser sans délai la préfecture de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret. À ce titre, dans le cadre de la production, par le titulaire, de pièces versées au débat, ce dernier devra veiller à s'assurer de l'anonymisation des pièces, le cas échéant. Le versement, au débat contradictoire, de pièces internes à la préfecture (échanges de mail avec le cabinet où apparaissent des identités par exemple) non anonymisées, sans l'autorisation de la préfecture, est à proscrire.

Une boîte fonctionnelle sécurisée dédiée aux échanges professionnels entre les parties sera créée par les différents titulaires du marché, afin de respecter la confidentialité des dossiers, et mise à la disposition de la préfecture.

Dans le cadre des affaires qui lui sont confiées au titre du présent marché, le titulaire s'interdit de prendre en charge un dossier contre les intérêts de la préfecture des Bouches-du-Rhône. En cas de difficulté particulière, le titulaire informe par écrit la préfecture. Si la préfecture estime que le conflit d'intérêts ou le risque de conflit d'intérêts est avéré, il pourra le cas échéant s'adresser à un autre prestataire, après avoir fait une demande de devis en ce sens. Si le conflit d'intérêts ou le risque de conflit d'intérêts survient alors qu'un bon de commande a déjà été émis à l'attention du titulaire du marché, ce bon de commande est annulé par l'acheteur.

Si le titulaire ne peut accepter une mission suite à un bordereau d'émission des besoins de l'un des services de l'État, pour motif de conflit d'intérêt dans le cas d'espèce, la préfecture pourra librement s'adresser à un autre prestataire.

Si, en cours d'exécution du marché, un conflit d'intérêts ou une présomption de conflit d'intérêts était avéré, la préfecture se réserve le droit de dénoncer le présent accord ou le bon de commande concerné par le conflit d'intérêt.

#### **5.4 – Responsabilité et assurance**

Pendant toute la durée d'exécution du présent contrat, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés de son fait, du fait de ses associés, collaborateurs ou employés, dans le respect des règles déontologiques applicables à la profession d'avocat. Conformément à l'article 9 du CCAG-PI, pendant toute la durée d'exécution du présent marché public, le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité civile et, le cas échéant, celle de ses collaborateurs.

Le titulaire doit, dans les meilleurs délais, tenir informée l'administration de toute modification afférente à son assurance et en fournir copie. Il s'engage à produire, dans le

mois suivant la notification du présent marché, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, ainsi que la franchise si elle existe.

### **5.5 – Attestations et certificats**

Le titulaire s'engage à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du présent marché :

- o attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de 6 mois ;
- o un document mentionnant une inscription à un ordre professionnel ;
- o une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement lorsque le cocontractant emploie des salariés ;
- o une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires.

Conformément à l'article L. 2195-4 du Code de la commande publique, après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail. Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire à ses obligations ou pour présenter ses observations.

### **5.6 - Protection des données à caractère personnel**

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 ci-après désigné < le règlement européen sur la protection des données ?.

Il est tenu de respecter les conditions prévues à l'article 5.2 du CCAG-PI.

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

#### **5.6.1 - Obligations du titulaire**

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités de l'exécution du marché ;
- traiter les données dans le respect des instructions de l'acheteur ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.

#### **5.6.2 - Notification des violations de données à caractère personnel**

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

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.

#### **5.6.3 - Sort des données**

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

La préfecture de Bouches-du-Rhône se réserve la possibilité de demander toute preuve pour justifier de la destruction des données.

### **ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE LA PRÉFECTURE**

La préfecture s'engage à fournir au titulaire, par voie électronique, les documents et pièces en sa possession nécessaires au traitement des dossiers et à la rédaction des mémoires.

Il mettra à sa disposition, au moment de la notification du marché, la liste et les coordonnées des correspondants de la préfecture (direction des migrations, de l'intégration et de la nationalité) auprès desquels le titulaire pourra obtenir toute information utile à la bonne exécution des prestations.

Il organisera dans les meilleurs délais à compter de la notification du marché une réunion de cadrage au cours de laquelle sera évoquée et mise au point la ligne de défense de l'État compte tenu de la spécificité du contentieux à traiter ainsi que les éléments organisationnels propres à chacun des lots.

### **ARTICLE 7 – SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de la prestation, à condition d'avoir obtenu de la préfecture l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, sur présentation du formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance téléchargeable avec le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires/declaration-du-candidat>.

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite. Le titulaire doit réaliser une part significative du marché public.

Le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel. Cette exigence ne décharge pas le titulaire de son obligation de veiller au respect de ces mesures.

#### ***Modalités de demande d'agrément du sous-traitant en cours d'exécution***

En vue d'obtenir l'agrément de la personne publique, le titulaire remet à la préfecture une déclaration mentionnant :

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- ses capacités professionnelles, financières et techniques
- 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 par tranche considérée doivent être précisés, notamment la date d'établissement des prix et, le cas échéant, les modalités de variation de prix, le régime des avances, des acomptes, des pénalités
- le montant prévisionnel maximal des sommes à payer directement au sous-traitant
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, sont constatés dans une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) 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.

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 accord-cadre;
- 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 135 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

L'acte spécial (formulaire DC4) indique ce qui doit être réglé respectivement aux sous-traitants éventuels.

## **ARTICLE 8 – CO-TRAITANCE**

### **8.1 – Groupement**

**Le groupement attributaire devra revêtir la forme d'un groupement soit solidaire soit conjoint dont le mandataire est solidaire.**

Le groupement est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires, est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

Dès lors, les candidats qui n'auraient pas choisi cette forme de groupement juridique et auxquels il serait envisagé d'attribuer le marché se verront contraints de transformer la forme juridique de leur groupement dans le cadre d'une mise au point.

L'un des prestataires, membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du marché. Il représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

### **8.2 – Le mandataire**

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement. L'acte d'engagement précise que le mandataire est conjoint et solidaire de chacun des membres.

### **8.3 – Clause de défaillance du mandataire**

Dans le cas où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations, la préfecture le met en demeure d'y satisfaire.

Si cette mise en demeure reste sans effet, la préfecture invite les prestataires groupés à désigner, dans un délai de 15 jours, un autre mandataire parmi les autres membres du groupement qui possédera toutes les compétences requises pour l'exécution de l'opération. Cette substitution fait l'objet d'une modification.

## **ARTICLE 9 – PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres initiales. Les prix sont fermes pour toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

### **9.1 – Unité monétaire**

L'unité monétaire du marché est l'euro.

### **9.2 – Règlement des prestations**

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

Les prix du bordereau des prix unitaires prennent en compte toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations. Ils prennent en compte les frais d'études, de secrétariat, de déplacements.

Pour le lot n°2, seuls les déplacements en Île-de-France seront remboursés sur présentation de justificatifs. Le remboursement ne pourra excéder le tarif SNCF de 2<sup>e</sup> classe ou le transport en commun le moins onéreux.

### **9.3 – Ajournement et désistement d'audience**

Tout désistement qui interviendrait avant que le titulaire ait pu produire un mémoire ou être présent à l'audience ne donnera lieu à aucune rémunération. La préfecture des Bouches-du-Rhône s'engage à informer, dans les meilleurs délais, le prestataire de toute libération à son initiative avant une audience.

### **9.4 – Modalités de paiement**

#### **9.6.1 – Désignation du comptable assignataire**

Le comptable assignataire des paiements est :

Direction régionale des finances publiques PACA  
16 rue Borde - 13357 MARSEILLE Cedex 20.

#### **9.6.2 – Facturation**

Les prestations fournies seront réglées à terme échu au titulaire sur production mensuelle d'une facture, faisant suite à l'émission de bon(s) de commande.

Le dépôt des factures sous forme électronique s'impose aux titulaires de marchés publics. Retrouvez l'ensemble des informations nécessaires ainsi que les prérequis techniques et réglementaires sur le site internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

La transmission des factures doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'État sous forme dématérialisée.

Ainsi, le titulaire doit utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL : <https://choruspro.gouv.fr>

1) En déposant ses factures avec un numéro d'engagement juridique (EJ).

2) En saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Le titulaire est invité à déposer et saisir ses factures sur le portail en mentionnant le numéro d'engagement juridique (bon de commande).

Un duplicata de cette facture sera également adressé au pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à transmettre au pouvoir adjudicateur, par mail, à l'adresse qui lui sera indiquée à cette fin, le 5<sup>e</sup> jour de chaque mois, la ou les factures relatives à l'activité du mois écoulé.

L'administration accepte ou rectifie la demande de paiement. Elle la complète, éventuellement, en faisant apparaître les pénalités et les réfections imposées.

Elle arrête le montant de la somme à régler. Si ce montant est différent de celui figurant dans la demande de paiement, elle notifie le montant qu'elle a ainsi arrêté au titulaire. Elle dispose d'un délai de deux jours ouvrés pour rectifier la demande du titulaire.

Après vérification et acceptation faite par l'administration, le titulaire dispose de deux jours pour corriger sa facture et la verser dans chorus-pro.

### 9.6.3 – Présentation des factures

Les factures sont établies par le titulaire en langue française et en euros.

Sur chaque facture, outre les mentions légales, doit apparaître les indications suivantes :

- **Numéro d'engagement juridique (n° EJ chorus - bon de commande) ;**
- N° du marché (référence d'EJ communiqué à la notification)
- Date de notification du marché (et éventuellement de chaque avenant) ;
- Nature des Prestations exécutées (représentation en audience, mémoire d'appel, observations écrites) ;
- Dates et lieux d'exécution des prestations ;
- Indication du nombre de dossiers que comportaient les audiences ;
- Indication des noms des retenus (pour les audiences à un seul dossier, s'il s'agit d'une 1<sup>re</sup> prolongation ou d'une 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> prolongation, ou d'une demande de mise en liberté) ;
- Nom et adresse du créancier ;
- Numéro de compte bancaire ou postal ;
- Montant hors TVA (*fixé sur l'acte d'engagement*) ;

- Taux et montant de la TVA ;
- Montant TTC ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- Date de facturation.

La facture ne peut être transmise qu'après :

- communication par bon de commande CHORUS du numéro d'engagement juridique correspondant aux prestations demandées ;
- communication par le titulaire d'un document indiquant la fin des prestations et permettant à la préfecture de procéder à la réception et de constater le service fait.

Toute facture sans numéro d'engagement juridique correspondant, ou sans service fait constaté par bon d'intervention ou tout document de valeur similaire, se verra rejetée pour sa mise en paiement. Le non-paiement de ces factures irrégulières ne fera pas l'objet d'intérêts moratoires.

#### *9.6.4 – Délai global de paiement*

Le délai global de paiement est de 30 jours (décret n° 2008-407 du 28 avril 2008) à compter de la date de réception de la facture par le pouvoir adjudicateur, le cachet de la poste faisant foi.

Si le délai n'est pas respecté, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement 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 8 points.

**Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique**, au montant des intérêts moratoires susmentionnés, s'ajoute un montant d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

Les paiements se font mensuellement, à terme échu, par le pouvoir adjudicateur conformément aux règles de la comptabilité publique.

#### **ARTICLE 10 – PÉNALITÉS**

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.-P.I. et en cas de défaillance de quelque nature qu'elle soit dans l'exécution des prestations décrites au présent CCP, des pénalités pourront être appliquées après mise en demeure par la préfecture selon le barème suivant :

- Absence à une audience dès lors qu'elle est requise : 500 € TTC par dossier ;
- Non-production d'observations d'écrites dès lors que celles-ci sont exigées : 300 € TTC par dossier ;
- Non-transmission à la préfecture des comptes-rendus assortis des décisions dans le délai imparti : 50 € TTC par jour de retard et par compte-rendu ;
- Non-transmission à la préfecture du bilan statistique mensuel détaillé et commenté prévu à l'article 2.1 du présent CCTP : 100 € TTC par jour de retard
- Non-transmission du bilan annuel analytique des statistiques et jurisprudentiels : 150 € TTC par jour de retard.
- Retard dans le dépôt des factures mensuelles : 100 € TTC par jour de retard.

Ces pénalités sont applicables pour chaque manquement constaté.

Dans le cas où le titulaire ne serait pas en mesure d'assurer tout ou partie des prestations dans les délais impartis et eu égard à la nature de celles-ci, la préfecture pourra s'adresser, sans délai et aux frais et risques du titulaire, au prestataire de son choix, du seul fait du retard constaté, conformément à l'article 27 du CCAG-PI et sans remettre en cause l'application des pénalités prévues ci-dessus.

## **ARTICLE 11 – MODIFICATION DU MARCHÉ**

Toute modification du marché fera l'objet d'un avenant conformément aux dispositions des articles R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 12 – RÉSILIATION**

Les conditions et motifs de résiliation appliqués au présent marché sont ceux prévus au chapitre 7 du CCAG-PI.

## **ARTICLE 13 – LITIGES**

Si un différend ou un litige survenait à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de le régler préalablement à l'amiable auprès de la préfecture.

Pour le règlement amiable des différends susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, il peut être fait appel au Comité consultatif de règlement amiable des litiges de Marseille :

Adresse postale :

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur  
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)  
CCIRA de Marseille - Madame PIETRI  
Place Félix Baret CS 80001  
13282 MARSEILLE Cedex 06

Contact :

Catherine PIETRI  
Secrétariat du CCIRA de Marseille (fermé le lundi)  
Tél. : 04 84 35 45 54 / 06 48 06 62 74  
Courriel: catherine.pietri@paca.gouv.fr

En cas de litige relatif à l'exécution du marché, le droit français est seul applicable et les tribunaux administratifs français seuls compétents conformément aux dispositions de l'article R. 221-3 du Code de justice administrative. Le tribunal administratif de Marseille est territorialement compétent :

Tribunal administratif de Marseille  
31 rue Jean-François Leca  
13002 Marseille



Téléphone : 04 91 13 48 13  
Courriel : greffe.ta-Marseille@juradm.fr

**Le Tribunal administratif de Marseille peut aussi être saisi par l'application télérecours citoyens, accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).**

#### **ARTICLE 14 – DÉROGATIONS**

Les dispositions des articles 2.4 et 10 du présent cahier des clauses particulières dérogent à l'article 14 du CCAG Prestations intellectuelles.