

**COUR D'APPEL DE DIJON**  
**8, rue Amiral Roussin - BP 33432**  
**21034 DIJON CEDEX**

**MARCHE PUBLIC DE L'ETAT**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS TECHNIQUES DES  
BÂTIMENTS JUDICIAIRES DU DEPARTEMENT DE LA SAÔNE ET LOIRE**

- Lot 1 : Electricité courants forts - courants faibles**
- Lot 2 : Chauffage ventilation climatisation / Plomberie**
- Lot 3 : Gros œuvre - Voies et réseaux divers**
- Lot 4 : Menuiserie / Serrurerie / Quincaillerie**
- Lot 5 : Ascenseurs / Portes et portails automatiques**
- Lot 6 : Toiture / Etanchéité / Zinguerie**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

**Article L 2124-2 et articles R 2124-2 et R 2161-2 et suivants du code de la  
commande publique**

*Le présent CCAP comporte 24 pages.*

<b>1 - IDENTIFIANTS .....</b>	<b>4</b>
<b>2 - OBJET DU MARCHE .....</b>	<b>5</b>
2.1 - <i>Objet</i> .....	5
2.2 - <i>Obligations du marché</i> .....	5
<b>3 - DUREE DU MARCHE.....</b>	<b>6</b>
<b>4 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE .....</b>	<b>6</b>
<b>5 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....</b>	<b>6</b>
<b>6 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>7</b>
<b>7 - REPRESENTANT / PERSONNEL DU TITULAIRE .....</b>	<b>8</b>
7.1 - <i>Dispositions générales</i> .....	8
7.2 - <i>Dispositions spécifiques aux travailleurs étrangers</i> .....	8
7.3 - <i>Obligation de réserve</i> .....	9
7.4 - <i>Réglementation et comportement</i> .....	9
7.5 - <i>Accès</i> .....	9
<b>8 - DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE .....</b>	<b>9</b>
8.1 - <i>Généralités</i> .....	9
8.2 - <i>Spécificité</i> .....	10
<b>9 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'INNOVATION.....</b>	<b>10</b>
<b>10 - SOUS TRAITANCE .....</b>	<b>11</b>
<b>11 - PREVENTION DES RISQUES - MODALITES D'INTERVENTION.....</b>	<b>12</b>
11.1 - <i>GENERALITES</i> .....	12
11.2 - <i>PLAN DE PREVENTION</i> .....	13
11.3 - <i>REGLEMENTS INTERIEURS</i> .....	13
11.4 - <i>SECURITE DES USAGERS</i> .....	14
11.5 - <i>DISPOSITIFS DE PROTECTION</i> .....	14
11.6 - <i>PRODUITS ET MATERIELS UTILISES</i> .....	14
<b>12 - ASSURANCES .....</b>	<b>14</b>
<b>13 - OBLIGATION DE RENSEIGNEMENT D'UN QUESTIONNAIRE DIVERSITE-EGALITE FEMMES HOMMES AVANT LA FIN DU MARCHE.....</b>	<b>14</b>
<b>14 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX .....</b>	<b>15</b>
14.1 - <i>Prestations forfaitaires</i> .....	15
14.2 - <i>Prestations sur bon de commande (hors forfait)</i> .....	15
<b>15 - VARIATION DU PRIX DES PRESTATIONS .....</b>	<b>15</b>
<b>16 - REGLEMENT .....</b>	<b>16</b>
16.1 - <i>MODALITES DE REGLEMENT</i> .....	16
16.1.1 - <i>Adresse de facturation</i> .....	16
16.1.2 - <i>Périodicité et montant des factures</i> .....	16
16.1.3 - <i>Règlement des factures</i> .....	17
16.2 - <i>INTERETS MORATOIRES</i> .....	17
<b>17 - RESILIATION.....</b>	<b>17</b>
<b>18 - PRESTATIONS NON CONFORMES .....</b>	<b>18</b>
<b>19 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE .....</b>	<b>20</b>
19.1 - <i>CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONSIDERATION SOCIALE</i> .....	20
19.2 - <i>PENALITE POUR NON-RESPECT DE LA CONSIDERATION SOCIALE</i> .....	21

<b>20 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES » .....</b>	<b>21</b>
<b>21 - DIFFERENDS .....</b>	<b>22</b>
21.1 - PRINCIPES COMMUNS AU REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS .....	22
21.2 - POSSIBILITE DE SAISIR LE MEDiateUR POUR LES RELATIONS ENTRE LE MINISTERE DE LA JUSTICE ET SES FOURNISSEURS .....	22
21.3 - POSSIBILITE DE RECOURIR AU COMITE CONSULTATIF DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS OU AU MEDiateUR DES ENTREPRISES .....	23
<b>22 - LITIGES .....</b>	<b>24</b>
<b>23 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS .....</b>	<b>24</b>

## **1 - IDENTIFIANTS**

### **Personne Publique**

ETAT

MINISTERE DE LA JUSTICE

Cour d'Appel de DIJON

Service Administratif Inter Régional / Bureau de l'immobilier

8, rue Amiral Roussin

BP 33432

21034 DIJON CEDEX

### **Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)**

Le Premier Président de la cour d'appel de Dijon et le Procureur Général près ladite cour, représentants de l'Etat, dénommés l'Administration (désignés par décret n°2007-352 du 14 mars 2007, relatif aux services administratifs régionaux judiciaires, paru au Journal Officiel de la République Française du 18 mars 2007)

### **Personne habilitée à donner des renseignements prévus aux articles R. 2191-59 et suivants du code de la commande publique**

Le Premier Président de la cour d'appel de Dijon et le Procureur Général près ladite cour

8, rue Amiral Roussin

BP 33432

21034 DIJON CEDEX

### **Personne habilitée à recevoir des documents devant être adressés à la Personne Publique**

Cour d'Appel de Dijon

Service administratif inter régional / Bureau de l'immobilier

8, rue Amiral Roussin

BP 33432

21034 DIJON CEDEX

Mr François BESSE, technicien immobilier

Tel / 03.45.43.90.33 / Mel / [immo.sar.ca-dijon@justice.fr](mailto:immo.sar.ca-dijon@justice.fr)

Ou

Mme Chloé BAUDRION, Responsable de la Gestion du Patrimoine Immobilier

Tel / 03.80.44.61.98 / Mel / [rgpi.sar.ca-dijon@justice.fr](mailto:rgpi.sar.ca-dijon@justice.fr)

Auprès de qui des informations complémentaires d'ordre technique et administratif peuvent être également obtenues.

### **Ordonnateur Secondaire**

Le Premier Président de la cour d'appel de Dijon et le Procureur Général près ladite cour

### **Comptable public assignataire des paiements**

Le Directeur régional des finances publiques de Bourgogne et du département de la Côte d'Or

1 bis place de la Banque

21000 DIJON

### **Imputation budgétaire**

Mission Justice / Programme Justice Judiciaire / Action soutien

## 2 - OBJET DU MARCHÉ

### 2.1 - Objet

Le présent marché est un marché mixte : forfaitaire et accord-cadre à bons de commande concernant les prestations de maintenance préventive et corrective des équipements et installations techniques au palais de justice (PJ) de Chalon sur Saône (4 rue Emiland Menand - 71100), au palais de justice (PJ) de Mâcon (8 rue de la Préfecture - 71000), au conseil de prud'hommes / tribunal de commerce (CPH/TC) de Mâcon (9-11 cours Moreau - 71000), et au tribunal de proximité (TPRX) du Creusot (20 rue de la Chaise - 71200).

Ces prestations, définies et détaillées aux articles 5 et 6 du cahier des clauses techniques particulières propres à chaque lot, se répartissent selon les six lots suivants :

Lot	Intitulé du lot	Sites concernés
Lot 1	Electricité courants forts - courants faibles	PJ Chalon sur Saône PJ Mâcon CPH TC Mâcon TPRX Le Creusot
Lot 2	CVC / Plomberie	PJ Chalon sur Saône PJ Mâcon CPH TC Mâcon TPRX Le Creusot
Lot 3	Gros œuvre - Voies et réseaux divers	PJ Chalon sur Saône
Lot 4	Menuiserie / Serrurerie / Quincaillerie	PJ Chalon sur Saône PJ Mâcon CPH TC Mâcon TPRX Le Creusot
Lot 5	Ascenseurs / Portes et portails automatiques	PJ Chalon sur Saône PJ Mâcon
Lot 6	Toiture / Etanchéité / Zinguerie	PJ Chalon sur Saône PJ Mâcon

La cour d'appel de Dijon est représentée par le représentant du pouvoir adjudicateur, représenté lui-même par le responsable du suivi et de l'exécution du marché (RSEM), qui peut être remplacé par un représentant désigné par eux (cf article 1 du CCTP propre à chaque lot).

L'entreprise intervenante est désignée dans l'ensemble des documents par le terme « Titulaire ».

### 2.2 - Obligations du marché

Le titulaire, par le présent marché, est tenu d'obtenir les résultats suivants :

- Garantir en permanence les performances des installations dans un état de fonctionnement optimum, proche de l'état neuf ;
- Garantir la meilleure durabilité des équipements, seul le vieillissement normal des pièces d'usure pouvant être admis (sous réserve que le titulaire avertisse en temps utile les RSEM de l'usure des pièces et de la nécessité de les changer à plus ou moins brève échéance dans un délai tenant compte des délais de réapprovisionnement).

Le RSEM s'engage à :

- ⇒ faciliter l'exécution des prestations par le titulaire ;

⇒ lui faciliter l'accès aux locaux faisant l'objet du marché.

### **3 - DUREE DU MARCHE**

Le présent marché est conclu à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026.

Il est ensuite renouvelable annuellement à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2027, 1<sup>er</sup> janvier 2028 et 1<sup>er</sup> janvier 2029 (expiration du marché le 31 décembre 2029).

Chaque reconduction fera l'objet d'une décision expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au moins trois mois avant la date d'échéance.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire du marché ne pourra pas refuser cette reconduction.

### **4 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE**

Les correspondances relatives au présent marché sont rédigées en français. L'unité de compte est l'euro.

### **5 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Les pièces qui régissent la réalisation des prestations sont énumérées ci-dessous :

#### **Pièces Particulières**

- ❑ L'acte d'engagement (*un par lot*) : la signature de ce document par un représentant habilité du titulaire sera exigée lors de l'attribution du marché (signature papier ou électronique, au choix de l'attributaire) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Décomposition du prix forfaitaire (DPF)
  - Annexe 2 : Modèle de demande d'acceptation de sous-traitance
- ❑ Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- ❑ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (*un par lot*) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Inventaire des installations techniques PJ Chalon ;
  - Annexe 2 : Inventaire des installations techniques PJ Mâcon et CPH / TC Mâcon ;
  - Annexe 3 : Inventaire des installations techniques TPRX Le Creusot ;
  - Annexe 4 : Gammes de maintenance - Lots 1 et 2.
- ❑ Le cadre de réponse valant mémoire technique du titulaire.

#### **Pièce générale**

Pour tout ce à quoi il n'est pas dérogé par les stipulations des pièces particulières, le marché sera régi par :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services passés par l'Etat (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

En cas d'incompatibilité ou de divergences d'interprétation entre les différentes pièces constitutives du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

## 6 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être exécutées suivant les modalités déterminées dans le CCTP propre à chaque lot et par application des articles R. 2162-1 et suivants du code de la commande publique.

Le Titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance :

- de la constitution du bâtiment ;
- des contraintes dues à sa destination ;
- de la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la maintenance ;
- des conditions particulières d'accès liées à la sécurité, à la sûreté et à la spécificité du bâtiment.

Interventions faisant l'objet d'une rémunération forfaitaire (marché ordinaire) : le Titulaire intervient de sa propre initiative ou sur demande du RSEM.

Interventions faisant l'objet d'une rémunération à prix unitaires (accord cadre à bon de commande) : les prestations sur bon de commande (**hors forfait**) font l'objet d'une demande expresse du RSEM ou de son représentant et seront réglées sur émission d'un bon de commande, par application des taux horaires de main d'œuvre indiqués à l'article 2.2.2 de l'acte d'engagement propre à chaque lot.

Les modalités d'exécution des prestations sur bon de commande sont détaillées dans le CCTP propre à chaque lot.

Chaque lot comporte un montant maximum établi pour une année pour la part à bon de commande. Pour les périodes d'une durée inférieure à 12 mois, ces montants se calculent au prorata temporis.

Lot	Montant maximum annuel € HT (part à bon de commande uniquement)
Lot 1	50.000 €
Lot 2	40.000 €
Lot 3	5.000 €
Lot 4	5.000 €
Lot 5	20.000 €
Lot 6	8.000 €
<b>TOTAL</b>	<b>128.000 €</b>

Toute modification dans l'exécution des prestations (modification des missions ou de la durée des interventions forfaitaires) sera effectuée suivant les dispositions des articles R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique.

L'ensemble des installations techniques (liste non exhaustive communiquée dans le CCTP propre à chaque lot et dans ses annexes) est concerné par le présent marché.

Sont inclus dans le présent marché, pour toutes les installations décrites, les équipements de production, de transport et de distribution.

Sont également inclus les organes et composants nécessaires aux équipements pour assurer leurs fonctions et notamment, les circuits auxiliaires, les châssis métalliques, les organes de mesure, de contrôle et de régulation, l'alimentation électrique...

Le RSEM s'engage à :

- ⇒ faciliter l'exécution des prestations par le titulaire ;
- ⇒ lui faciliter l'accès aux locaux faisant l'objet du marché.

## **7 - REPRESENTANT / PERSONNEL DU TITULAIRE**

### **7.1 - Dispositions générales**

Le titulaire accepte de se soumettre à toute enquête administrative diligentée par le RSEM à tout moment.

Le titulaire devra posséder les certifications nécessaires (certificats de qualification professionnelles et ISO par exemple) de technicité en rapport avec les normes et réglementations en vigueur pour effectuer les prestations de maintenance des installations techniques.

Les personnels possèdent les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Les qualifications doivent pouvoir être vérifiées par le RSEM, qui garde la possibilité de récuser le personnel présenté.

**A cet effet, le titulaire remet au RSEM la liste nominative du personnel, pour agrément, dans les quinze jours à compter du début du marché.**

Pour tout changement de personnel en cours de marché, le titulaire doit adresser au RSEM une demande d'agrément, dans les quinze jours ouvrés avant la date de début d'intervention de ce personnel.

**Le titulaire désigne en outre un responsable technique et administratif (RTA) agréé, qui est l'interlocuteur habituel du RSEM.**

**Le RSEM se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire (RTA, technicien, personnel administratif, ... participant à l'exécution du présent marché) ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.**

Le personnel du titulaire est remplacé, pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente, préalablement agréé comme il est dit ci-dessus.

Le titulaire s'engage, sauf motif grave, à ne pas modifier profondément et rapidement le personnel mis en place qui est réputé connaître parfaitement le bâtiment, les installations, les prestations à exécuter et les consignes du RSEM.

Le titulaire assure sous sa responsabilité l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes et l'efficacité du personnel dont il est responsable.

En outre, le titulaire doit remettre :

- Lors de la conclusion du marché et le cas échéant, tout document interne à l'entreprise (ex : charte éthique...);
- Pour les lots d'une valeur supérieure ou égale à 5 000 €, avant la notification du marché puis tous les ans, les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé, à savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

### **7.2 - Dispositions spécifiques aux travailleurs étrangers**

Le titulaire employant ou ayant l'intention d'employer un ou des salariés étrangers devra produire une déclaration sur l'honneur justifiant être en règle au regard des articles L.5221-1 et suivants du code du travail concernant l'emploi des travailleurs étrangers.



En outre, le titulaire a la possibilité de remettre, lors de la conclusion du marché, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et, dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail en précisant pour chaque salarié (article D. 8254-2 du même code), sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

### **7.3 - Obligation de réserve**

Le titulaire et son personnel qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont reçu communication à titre confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, s'engagent à ne pas les diffuser.

L'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs, est interdit sauf le téléphone en cas d'urgence professionnelle.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

### **7.4 - Réglementation et comportement**

Le titulaire est responsable de son personnel qui doit se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables aux sociétés intervenant dans les bâtiments (code du travail, hygiène, sécurité incendie, etc. ...).

Le personnel doit se conformer aux prescriptions du règlement intérieur du site et observer scrupuleusement les réglementations relatives à la sécurité publique.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et du personnel des juridictions.

### **7.5 - Accès**

Lorsque les agents du titulaire se présentent pour effectuer les visites ou les travaux, ils doivent en aviser le responsable de l'accueil.

L'accès des sites étant contrôlé, il peut être éventuellement remis au titulaire contre récépissé, après accord du RSEM, des badges ou clés permettant l'accès aux installations dont il assure la maintenance. Aucun agent du titulaire et de ses sous-traitants ne peut être admis sans laissez-passer remis par le RSEM.

Lorsque le titulaire effectue une opération non programmée, il doit en informer le RSEM ou son délégué.

## **8 - DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE**

### **8.1 - Généralités**

Dans le cadre d'une démarche environnementale, le Titulaire met en application une politique et des outils permettant de respecter à minima les dispositions décrites ci-après :

- Mettre en place une politique d'achat durable ;
- Sélectionner des produits de la classe énergétique la plus haute pour le type de produit considéré ;
- Présenter à la Personne Publique l'ensemble des certifications et les éventuels numéros de fiches de déclaration environnementale et sanitaire (FDES) des matériaux auxquels il souhaite avoir recours dans le cadre du contrat ;

- Sélectionner des produits et consommables respectueux de l'environnement, de par leur mode de fabrication et des matériaux utilisés : les produits ne doivent renfermer ni alcalis caustiques, ni acides ; le Titulaire proposera en priorité des produits qui respectent les critères de l'Eco label européen ISO 14021 ou équivalent ;
- Intégrer dans sa démarche de progrès les opérations liées à la réduction des impacts environnementaux, en complément de ceux liés au maintien de la pérennité des installations ou d'amélioration de fonctionnement ;
- Trier et évacuer les déchets liés à ces Prestations dans le respect de la réglementation concernant l'environnement, et notamment celles définies par la norme ISO 14001, en particulier pour les déchets industriels, la destruction et le recyclage des tubes et lampes fluorescents dans un centre agréé, le recyclage des batteries d'onduleurs (livre 5 partie législative et réglementaire du Code de l'environnement) ;
- Limiter sa production de déchets (optimiser le conditionnement des produits, privilégier les commandes en quantité, etc.) ;
- Traiter et recycler les déchets, consommable et pièces usagées.

Les pièces non utilisables, les charges remplacées et les résidus autres doivent être évacués par la suite par le titulaire à ses frais. Il n'y aura pas de stockage des déchets sur site.

Le titulaire envoie par courrier électronique sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur la copie des bordereaux de suivi des déchets (déchets dangereux et non dangereux - DND, BSDD et BSDI) remis lors de la prise en charge des déchets dans le circuit de traitement, de valorisation ou de recyclage selon les cas. Le titulaire s'assure du respect de ces obligations par ses sous-traitants éventuels.

## **8.2 - Spécificité**

Ces dispositions s'appliqueront sur l'ensemble des prestations effectuées par le titulaire.

### **Métaux lourds**

Le titulaire utilise des articles dont les produits de finition ne contiennent pas de métaux lourds (plomb, cadmium, chrome VI, mercure, arsenic).

### **Eclairage intérieur**

Pour tout remplacement d'une source lumineuse défectueuse, le Titulaire met en place une source lumineuse LED. La solution retenue sera soumise à l'accord du RSEM.

### **Eclairage de sécurité**

Le titulaire propose dans la mesure du possible le remplacement des blocs d'éclairage de sécurité par des produits labellisés NF Environnement ou équivalent.

### **Plomberie**

Tout équipement permettant une économie d'eau sera utilisé de manière obligatoire.

## **9 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'INNOVATION**

Le titulaire est tenu d'organiser une veille sur les nouveautés techniques éventuelles.

Le titulaire proposera les solutions innovantes (qu'elles soient développées en interne ou dans le cadre d'un partenariat) qu'il envisage dans le cadre de la réalisation de ses prestations de maintenance dans le domaine technique le concernant.

Il peut s'agir notamment d'outils de dispositifs intelligents permettant l'analyse « terrain » et l'analyse « structure » et concourant à la prévention des pannes ou à l'engorgement des toitures terrasses empêchant le bon drainage des pluies...L'objectif de ce qui précède étant, d'une part, d'être une aide à la prévention de tous dysfonctionnements et, d'autre part, de mieux aiguiller le niveau de maintenance multi technique à mettre en œuvre de la manière la plus adaptée.

## **10 - SOUS TRAITANCE**

En application des articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, **à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au préalable à toute intervention de ce dernier.** Toute sous-traitance occulte peut-être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire du marché.

Il est rappelé que le titulaire demeure le seul interlocuteur du représentant du pouvoir adjudicateur, et assume l'entière responsabilité des prestations objet du marché devant la personne publique comme devant les tiers.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il adresse au représentant du pouvoir adjudicateur les déclarations de sous-traitance au moyen du formulaire DC4 précisant le montant annuel de la prestation sous-traitée, signées par le titulaire et le sous-traitant.

**Les personnels du sous-traitant doivent être agréés par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les mêmes conditions que ceux du titulaire.**

Il est précisé que les contrats de sous-traitance sont soumis aux mêmes conditions d'intervention que le présent marché. En aucun cas, ils ne peuvent être en contradiction ou inférieurs en qualité au présent marché, le titulaire restant responsable des interventions de ses sous-traitants. L'ensemble des dispositions du présent CCAP et du CCTP, ainsi que les coûts mentionnés dans les actes d'engagement, s'appliquent dans les mêmes conditions pour le sous-traitant que pour le Titulaire.

La personne publique se réserve le droit de demander au titulaire le remplacement d'un sous-traitant en cas de non-respect, par celui-ci, d'une ou plusieurs des obligations mentionnées dans les pièces du présent marché.

Un personnel du titulaire doit systématiquement être présent pour accompagner le sous-traitant sur les sites.

- **Présentation d'un sous-traitant :**

L'acte spécial (formulaire DC4) précise tous les éléments des articles L. 2193-4 à L. 2193-7 du code de la commande publique.

L'Acte Spécial de sous-traitance indique :

- ⇒ la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- ⇒ le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- ⇒ le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant (obligatoire au delà de 600 € TTC/an) ;

- ⇒ les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- ⇒ les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- ⇒ une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'ensemble des demandes d'agrément de sous-traitance, justificatifs et demandes modificatives de sous-traitance doivent être transmises aux adresses courriel suivantes : [rgpi.sar.ca-dijon@justice.fr](mailto:rgpi.sar.ca-dijon@justice.fr) et [immo.sar.ca-dijon@justice.fr](mailto:immo.sar.ca-dijon@justice.fr). Les demandes doivent mentionner le nom précis du marché et les références. Les demandes transmises par un autre biais sont refusées.

- **Obligation de déclaration d'un sous-traitant**

Dans l'hypothèse où le titulaire aurait l'intention de recourir à la sous-traitance, il lui est fait obligation de procéder à la déclaration de ce sous-traitant sous peine de pénalités.

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de demander au titulaire le sous-contrat le liant au sous-traitant. En cas de refus de communication, il sera fait application des dispositions de l'article R.2393-23 du code de la commande publique.

- **Modalités de paiement**

Les dispositions prévues pour le titulaire et détaillées dans les articles 13 et suivants du présent CCAP sont applicables au sous-traitant.

- **Cession et nantissement de créances**

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article L.2191-8 du code de la commande publique, en produisant, lorsque les dispositions des articles R2191-20 à R2191-25 du code de la commande publique s'appliquent à l'accord-cadre, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties.

Si cet exemplaire ou ce certificat de cessibilité a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible.

Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ne peut accepter un sous-traitant ni agréer ses conditions de paiement si l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité n'a pas été modifié ou si la justification mentionnée ci-dessus ne lui a pas été remise.

Toute modification dans la répartition des prestations entre le titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes exige également la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité ou, le cas échéant, la production d'une attestation ou d'une mainlevée du ou des cessionnaires.

## **11 - PREVENTION DES RISQUES - MODALITES D'INTERVENTION**

### **11.1 - Généralités**

Le Titulaire a la responsabilité des conditions d'hygiène et de sécurité liées à ses activités.

Il prendra toutes dispositions pour que l'exécution de ses prestations n'induisse aucun risque sur la sécurité du site.

En concertation avec le RSEM, ou son représentant désigné, il prendra toutes les mesures de prévention et de protection fixées par les règles, règlements et normes relatives à la fois au Code du travail et à la réglementation ERP.

Le Titulaire assiste le RSEM, ou son représentant désigné, dans la mise en place puis la mise à jour régulière du registre de sécurité. Il doit y inscrire impérativement toutes les interventions réglementaires, réalisées dans le cadre de ses prestations.

### **11.2 - Plan de prévention**

Au titre de la législation sur la prévention des risques, notamment le Code du Travail et le décret n° 92-158 du 20 février 1992, le titulaire doit établir en collaboration avec le RSEM un plan de prévention avant le début des prestations.

Le plan de prévention sera rédigé pour un an et pourra être renouvelé expressément à chaque date anniversaire du contrat.

Ce plan d'intervention devra définir toutes les mesures de prévention mises en place lors d'interventions à risques d'interférences, non seulement vis-à-vis des utilisateurs, mais aussi du public, des détenus, de la Police, et également des autres entreprises extérieures :

- accès en général : horaires, identification des intervenants, zones de sûreté, locaux à risques particuliers d'incendie ;
- manutention, utilisation d'engins de transport, de manutention ou de levage ;
- délimitation des zones d'intervention, balisage et signalisation des zones d'interventions, et des équipements consignés par les interventions, maintien des circulations utilisateurs ;
- utilisation de produits, matières, énergie présentant des dangers d'incendie, d'explosion, de brûlure, d'intoxication, de pollution ;
- procédures préalables et pendant les consignations, et avant remise en régime normal ;
- travaux à risques, en hauteur, définition des mesures de protection ;
- travaux en milieu ou à accès difficile : mesures prises pour assurer la protection des personnes et des biens en locaux techniques, moyens de communication et de surveillance à distance des intervenants.

Par le fait d'avoir remis une offre, le titulaire affirme avoir pris connaissance des lieux, des installations, des contraintes et difficultés d'accès, des moyens de prévention intégrés à la construction.

Le présent article a pour objet de décrire l'environnement de travail ainsi que les principales dispositions que le titulaire doit respecter.

### **11.3 - Règlements intérieurs**

Le titulaire doit prendre connaissance du règlement intérieur des juridictions ainsi que du règlement incendie dès leur publication et en informer les personnels qui sont susceptibles d'intervenir dans palais de justice. Ces personnes doivent respecter les consignes données au personnel des tribunaux, notamment celles concernant les autorisations d'accès.

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir.

Le titulaire doit, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement le RSEM.

#### **11.4 - Sécurité des usagers**

Lorsque la santé ou l'hygiène des usagers peut être mise en défaut, notamment par l'emploi de produits irritants, allergènes ou de matériaux présentant un danger pour le public, il doit obligatoirement avant exécution de tout travail, être dressé un procès-verbal d'ouverture de chantier entre le titulaire ou toute autre entreprise intervenant pour le titulaire ou non et le RSEM, avec l'obligation d'autorisation spécifique pour chaque tâche qui le nécessite.

Tous les autres travaux d'entretien courant ne présentant pas de risques particuliers sont exécutés en accord avec le RSEM.

#### **11.5 - Dispositifs de protection**

Des dispositifs de protection doivent être installés lors de l'exécution des prestations pour la protection du personnel du titulaire et des utilisateurs, et afin d'empêcher l'accès des personnes et des véhicules dans la zone concernée.

Le titulaire prend toutes dispositions, en accord avec le RSEM, et fait son affaire des autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes pour les interventions extérieures aux bâtiments, en voirie en particulier.

Le titulaire fournit à cet effet le matériel le mieux adapté (plates-formes, escabeaux, ...) et le maintient en parfait état de fonctionnement.

Le titulaire met en place tous les équipements nécessaires pour la sécurité de son personnel.

#### **11.6 - Produits et matériels utilisés**

Le Titulaire a l'obligation de communiquer au RSEM, préalablement à leur approvisionnement, la fiche de sécurité des produits dangereux utilisés, le lieu et la quantité maximale stockée ainsi que les modalités de livraison. Le RSEM se réserve le droit de refuser les produits présentés.

Le Titulaire doit fournir à ses frais les bacs de rétention en nature et en volume suffisant pour stocker les produits et matériels concernés.

Ces fiches doivent être répertoriées et accessibles à tout moment par le RSEM sur simple demande. Tout manquement à cette obligation donnera lieu à l'application d'une pénalité.

### **12 - ASSURANCES**

Le titulaire est tenu de produire au RSEM les polices et attestations spécifiant que son entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le bâtiment judiciaire concerné et couvrant tous les risques dont il pourrait être reconnu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment : accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux...

Le titulaire prévient le RSEM de toutes modifications dans ses qualifications et ses polices d'assurance.

Une nouvelle attestation d'assurance devra être produite lors de chaque reconduction annuelle du marché.

### **13 - OBLIGATION DE RENSEIGNEMENT D'UN QUESTIONNAIRE DIVERSITE-EGALITE FEMMES HOMMES AVANT LA FIN DU MARCHE**

Le ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement du ministère dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est

attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

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

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

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETESJUSTICE/Diversite\\_Discriminations\\_Egalite\\_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETESJUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Les informations renseignées dans le présent questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat. Pour rappel, ce questionnaire a également été renseigné lors de l'attribution du présent marché.

## **14 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX**

### **14.1 - Prestations forfaitaires**

Les prestations sont réglées par application du prix forfaitaire annuel indiqué à l'article 2.2.1 de l'acte d'engagement propre à chaque lot.

Pour les périodes d'une durée inférieure à 12 mois, ces montants se calculent au prorata temporis.

### **14.2 - Prestations sur bon de commande (hors forfait)**

Les prestations seront réglées par application des taux horaires de main d'œuvre indiqués à l'article 2.2.2 de l'acte d'engagement propre à chaque lot.

Les taux horaires comprennent :

- ⇒ les salaires ;
- ⇒ les primes et indemnités de toute nature ;
- ⇒ les remboursements de frais de transport ;
- ⇒ les majorations éventuelles pour heures supplémentaires, les charges salariales ;
- ⇒ les petits matériels courants ainsi que les frais éventuels de consommation ;
- ⇒ les frais généraux, y compris avances de fonds et assurances contre les accidents de toute nature au personnel du Titulaire et aux tiers ;
- ⇒ les marges pour aléas et bénéfices.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur.

## **15 - VARIATION DU PRIX DES PRESTATIONS**

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres, soit **octobre 2025**, dit « mois 0 ».

Les prix sont fermes pendant la première année d'exécution du marché.

Ils sont ensuite révisés le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [ 0,20 + 0,80 ( 0,7 S/S_0 + 0,24 EBI/EBI_0 + 0,06 TCH/TCH_0 ) ]$$

Dans laquelle :

- ⇒ **P** est le prix révisé ;
- ⇒ **S** est la valeur de l'indice « ICHT-IME », salaires et charges du coût de la main d'œuvre pour les industries mécaniques et électriques, publié sur le site de l'INSEE ;
- ⇒ **EBI** est l'indice de prix à la production dans l'industrie « Energie, biens intermédiaires », publié sur le site de l'INSEE ;
- ⇒ **TCH** est l'indice de prix à la consommation « Services de transport, communication et hôtellerie », publié sur le site de l'INSEE.

Les **valeurs initiales** (Po, So, EBIo, TCHo) seront celles du mois comprenant la date limite de remise des offres, soit octobre 2025.

Les **valeurs finales** seront celles du dernier indice connu à la date de révision des prix.

Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année considérée.

**Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimales est fixé à 4.**

## **16 - REGLEMENT**

### **16.1 - Modalités de règlement**

#### **16.1.1 - Adresse de facturation**

Le titulaire et ses sous-traitants doivent obligatoirement transmettre leurs factures électroniques à partir du portail Chorus Pro :

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

Les factures dématérialisées devront comporter les informations suivantes :

- Le numéro **SIRET** de l'administration : 110 002 011 000 44
- Le **code de service exécutant** suivant : DSJPFGU021 ;
- Le **numéro d'engagement juridique** qui sera communiqué après notification du marché ou sur le bon de commande.

#### **16.1.2 - Périodicité et montant des factures**

Les prestations forfaitaires du présent marché font **obligatoirement** l'objet d'une facture trimestrielle à terme échu.

Le montant facturé correspond à un quart du forfait indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour des raisons budgétaires, les factures correspondant aux prestations du dernier trimestre devront être déposées avant le 5 décembre de l'année considérée.

Les prestations hors forfait font l'objet d'une facture spécifique (une facture par bon de commande) établie une fois le service fait.

Les pénalités et réfections éventuellement applicables, conformément à l'article 17 du présent CCAP, viennent en déduction des sommes dues au Titulaire.



### **16.1.3 - Règlement des factures**

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées en euro par virement, après attestation du service fait. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours comptés à partir de la date de réception de la facture par l'Administration.

Elles doivent comporter, outre les mentions légales, les renseignements suivants :

- ☐ **numéro du marché et de l'engagement juridique ;**
- ☐ **identification et adresse de l'entité qui passe le marché (Cour d'appel de Dijon - 8 rue Amiral Roussin - 21000 Dijon)**
- ☐ nom et adresse du titulaire ;
- ☐ date de la facture ;
- ☐ **identification et adresse du lieu d'exécution des prestations ;**
- ☐ période concernée et descriptif des prestations effectuées ;
- ☐ montant total hors taxe,
- ☐ montant de la TVA,
- ☐ montant TTC.

Les frais de facturation ne sont pas admis et les factures doivent être déposées régulièrement.

#### **Nota important :**

L'attention du titulaire est appelée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par le marché lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

### **16.2 - Intérêts moratoires**

Le dépassement du délai global de paiement fixé ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, au bénéfice d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 euros, et d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration dudit délai. Le taux appliqué sera égal au 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.

## **17 - RESILIATION**

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, par une décision de résiliation du marché. La décision de résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation, les dispositions du chapitre 7 du CCAg-FCS sont seules applicables.

Quelle que soit la cause de la résiliation, une liquidation des comptes est effectuée : les sommes restant dues par le titulaire sont immédiatement exigibles (réfactions, pénalités, exécution des prestations à la charge du titulaire défaillant).

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au titulaire à raison de ses fautes.

En cas de défaillance du titulaire dans les conditions visées à l'article 41 du CCAG-FCS, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution de huit jours lui est notifiée par lettre recommandée. La personne publique est en droit de recourir à une société de remplacement pour pallier la défaillance du titulaire et ce, pendant toute la durée indispensable pour assurer les prestations.

Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative et efficace du titulaire n'est intervenue dans les 48 heures qui suivent la réception, par ce dernier, du courrier recommandé de mise en demeure ci-dessus.

Les frais résultants de cette substitution sont imputés sur les sommes dues au titulaire (article 45 du CCAG-FCS).

## **18 - PRESTATIONS NON CONFORMES**

En cas de défaillance du titulaire, pour des prestations non conformes au présent marché, et ne pouvant être assimilées aux cas de forces majeures, les manquements constatés donnent lieu à l'application des pénalités suivantes, cumulables entre elles. Toutefois dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités pour retard dans l'exécution des prestations commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où les délais contractuels d'exécution sont expirés.

Tout manquement fait l'objet d'un constat par le RSEM qui est notifié au titulaire (lettre recommandée avec accusé de réception).

Les pénalités s'imputent d'office sur les règlements.

<b>LIBELLÉ</b>	<b>VALEUR ATTENDUE</b>	<b>MONTANT DES PENALITES EN € HT</b>
Non mise à jour ou remise des documents	Données à jour, à tout moment ; Documents remis dans les délais du CCTP.	50 € par jour calendaire de retard et par document.
Non remise des documents de fin de prise en charge	Selon les exigences du CCTP	75 € par jour calendaire de retard et par document.
Non remise des actes de sous-traitance	Documents remis avant toute intervention du sous-traitant	50 € par jour calendaire de retard et par document.
Qualité des documents, après une première notification	Selon les exigences du CCTP ou des remarques du RSEM	100 € par semaine calendaire de retard
Intervention dangereuse, non conforme ; intervention non autorisée par le RSEM ou non réglementaire	Aucune intervention pendant la durée du contrat	500 € par constat
Intervention d'un personnel ou sous-traitant non agréé par la personne publique	Selon les exigences du CCTP ou des remarques du RSEM	200 € par constat
Non respect des consignes d'utilisation ou des consignes définies par le RSEM	Aucun respect des consignes pendant la durée du contrat	50 € par constat
Non maintien des performances ou qualités d'origine des équipements selon les prescriptions du présent document	Maintien permanent des performances ou qualités d'origine des équipements	50 € par jour calendaire avant retour à une situation conforme

<b>LIBELLÉ</b>	<b>VALEUR ATTENDUE</b>	<b>MONTANT DES PENALITES EN € HT</b>
Perte ou destruction des clés et/ou badges remis par le RSEM	Aucune perte	Trois fois le coût du remplacement et des éventuelles conséquences (Ex : remplacement des serrures concernées).
Perte ou destruction des éléments remis par la Personne Publique (équipement, document, ...)	Aucune perte	Le coût du remplacement et des éventuelles conséquences
Absence à une réunion, ou lors du passage du Bureau de Contrôle, ou lors d'une convocation	Présence définie au CCTP	200 € par absence constatée
Traitement des réserves émises par le Bureau de Contrôle	Selon les exigences du CCTP	50 € par jour calendaire de retard et par réserve relative à la maintenance
Délai de remise des devis	Selon les exigences du CCTP	50 € par jour calendaire de retard
Non respect des délais d'intervention, de remise en état provisoire et de remise en état des différentes installations techniques	Selon les exigences du CCTP	30 € par heure ouvrée de retard
Stockage des déchets sur site	Selon les exigences du CCTP	150 € par jour de stockage irrégulier
Non-respect de l'obligation de confidentialité et de discrétion	Selon les exigences du CCTP	200 € par constat
Non-respect des clauses environnementales	Selon les exigences du CCTP	200 € par constat
Communication du planning	Selon les exigences du CCTP	50 € par semaine calendaire de retard
Tout retard non autorisé par le RSEM ou manquement d'exécution de tâche planifiée (maintenance préventive), par rapport au planning prévu et porté sur la fiche d'intervention	Selon les exigences du CCTP	50 € par semaine calendaire et par tâche. (Une tâche est définie comme une action d'un type unique appliquée sur tout ou partie du bâtiment et faisant l'objet d'une fiche d'intervention : Exemple Contrôle mensuel de l'éclairage).
Non-respect des délais de remise du questionnaire de fin de marché relatif à la promotion de la diversité et d'éga-conditionnalité ou du bilan	Selon les exigences du CCAP (article 13)	50 € HT par jour ouvré de retard
Non-respect de la clause d'insertion sociale	Selon les exigences du CCAP (article 19)	Cf article 18 ci-dessous

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 1.000 €.

En revanche, le montant total annuel des pénalités énoncées ci-dessus ne peut excéder 20% du montant forfaitaire annuel HT du marché ou du montant du bon de commande.

## **19 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE**

### **19.1 - Conditions d'exécution de la considération sociale**

#### **19.1.1 - Principe**

Le Ministère de la Justice a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le présent marché une considération sociale en condition d'exécution.

Les entreprises qui se verront attribuer les lots 1 et / ou 2 devront répondre à l'objectif détaillé ci-dessous qui doit permettre l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

#### **Promouvoir les métiers de leur secteur d'activité auprès de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles**

Durant l'exécution du marché, pour chaque lot identifié, il est attendu du titulaire qu'il réalise l'action citée ci-dessous ayant pour objectif de faire découvrir à un public rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles les métiers de l'électricité pour le lot 1, et du Chauffage Ventilation Climatisation Plomberie pour le lot 2, et métiers associés :

- Participation à une information collective sur les métiers se traduisant par la mobilisation d'au moins une personne de l'entreprise (en mesure de présenter l'entreprise, les profils recherchés, les conditions de travail, les conditions d'exercice, ...) et l'autre techniquement sur un ou plusieurs métier(s), notamment en termes de réalité de leur exercice.

Dans l'idéal, cette information collective pourrait se dérouler sur un site d'intervention de l'entreprise sans entraver le travail des équipes sur place, afin de leur présenter les conditions de travail, les métiers etc... Le cas échéant, cette information collective se déroulera dans une salle de réunion au sein d'une structure accompagnant du public par exemple.

Le titulaire devra prendre attache avec le facilitateur des territoires soit de Chalon sur Saône, Mâcon ou Le Creusot au plus tard à la fin du premier trimestre suivant la notification du marché.

#### **19.1.2 - Les publics visés par cette information collective**

Sont notamment concernés :

- Les personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail (Demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires du RSA, de l'allocation spécifique de solidarité, les jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi, les demandeurs d'emploi des quartiers prioritaires de la politique de la ville, les bénéficiaires d'une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé, les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans...)
- Les personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'État (secteur adapté ou protégé (EA ou ESAT), structures d'insertion par l'activité économique (EI ,ETTi, AI, ACI), groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ).

#### **19.1.3 - Le dispositif d'accompagnement des entreprises**

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche sociale le donneur d'ordre a mandaté un dispositif d'accompagnement des entreprises.

Les entreprises attributaires doivent se rapprocher des facilitateurs suivants :

#### **Prestations site Le CREUSOT**

Association AGIRE

Mme Fabienne SERMESSE

[f.sermesse@agire-cucm.fr](mailto:f.sermesse@agire-cucm.fr) 03 85 77 68 01 / 03 85 77 68 08

## **Prestations site CHALON SUR SAONE**

Le Grand Chalon

Mme Anne-Claudine COUPAT

[plie@legrandchalon.fr](mailto:plie@legrandchalon.fr) 03 85 93 85 03 / 06 83 86 87 48

## **Prestations site MÂCON**

Maison de l'Emploi Aile Sud Bourgogne

Mme Anne-Sophie RAFFA

[annesophie.raffa@aile-sb.fr](mailto:annesophie.raffa@aile-sb.fr) 03 85 39 95 00 / 06 18 39 19 62

Mr Cédric LAUGERE

[cedric.laugere@aile-sb.fr](mailto:cedric.laugere@aile-sb.fr) 03 85 39 95 00 / 06 19 17 91 51

Mme Gaëlle GUILLON

[gaëlle.quillon@aile-sb.fr](mailto:gaëlle.quillon@aile-sb.fr) 03 85 39 95 00 / 06 40 09 92 06

Dans le cadre du marché, les facilitateurs ont pour mission notamment d'accompagner le titulaire dans la réalisation de son action de promotion des métiers notamment en coconstruisant le contenu de celle-ci et en mobilisant son réseau de partenaires en charge de l'accompagnement de personnes éligibles au dispositif des clauses d'insertion.

L'entreprise attributaire choisira le lieu opportun parmi les sites de sa prestation afin de réaliser cette démarche sociale.

### **19.2 - Pénalité pour non-respect de la considération sociale**

En cas de non-respect des obligations relatives à la mise en place d'une action de promotion des métiers imputable au titulaire :

- le titulaire subira une pénalité égale à 250 € HT par action non réalisée ;
- En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propre à permettre le contrôle de l'exécution de l'action de promotion des métiers, le titulaire subira une pénalité égale à 80 € HT par jour ouvré de retard à compter de la mise en demeure par le donneur d'ordre.

## **20 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »**

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1<sup>er</sup> juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à s'intéresser au parcours national des achats responsables,
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR),
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

## **21 - DIFFERENDS**

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

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

### **21.1 - Principes communs au règlement amiable des différends**

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

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

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

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

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

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

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

- **Confidentialité**

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

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

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

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

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs,

dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante :

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

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

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

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

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

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

Le comité consultatif compétent est :

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

## **22 - LITIGES**

En cas d'échec du règlement amiable, les litiges survenus à l'occasion du présent marché relèvent de la compétence du tribunal administratif de Dijon.

## **23 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

L'article 18 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

