



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Accord-cadre à bons de commande relatif à des services de
traduction écrite et de traduction en langue des signes
enregistrée en vidéo pour les services de l'administration
centrale du ministère de la Justice

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES VALANT ACTE D'ENGAGEMENT
(CCP-AE)**

Juillet 2025

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

N°Chorus									
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ACCORD-CADRE

NOM DU TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE : (A RENSEIGNER)

Identification de la personne publique

Ministère de la Justice

Secrétariat Général / Services des finances, des achats et de la conformité / Sous-direction du budget et des achats / Département ministériel des achats / Bureau des marchés

13, place Vendôme 75042 PARIS cedex 01

N°SIRET : 11001001400014

Objet du marché

Accord-cadre relatif à des services de traduction écrite et de traduction en langue des signes enregistrée en vidéo pour les services de l'administration centrale du ministère de la Justice

Forme du marché

Accord-cadre mono attributaire à bons de commande passé en application des articles R.2162-1 à 14 du code de la commande publique

Procédure

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée en raison du montant du marché en application des articles R2123-1 1°, R2123-4, R2123-5, R2143-1, R2151-1 du code de la commande publique.

Désignation de la personne habilitée à signer l'accord-cadre pour le compte du ministère

Madame la Secrétaire générale du ministère de la Justice

Désignation de la personne habilitée à donner les renseignements prévus R.2191-59 à R.2191-62 du code de la commande publique

Madame la Secrétaire générale du ministère de la Justice

Désignation du comptable assignataire

Monsieur le Contrôleur Budgétaire et Comptable près le ministère de la Justice

13, place Vendôme 75042 PARIS cedex 01 / Tél : 01.44.77.60.60

Adresse de facturation

Ministère de la justice – Service du contrôle budgétaire et comptable ministériel (SCBCM)

Département Comptable – Service facturier

13, Place Vendôme 75042 Paris Cedex 01

Durée de l'accord-cadre : 24 mois renouvelables une fois, soit 48 mois	Nantissement
<p>Accord-cadre sans montant minimum</p> <p>Le montant maximum est de : 250 000 € HT</p>	<p>L'accord-cadre ne comportant pas de montant minimum, seuls les bons de commande pourront faire l'objet de nantissement.</p>
<p>Imputation budgétaire : P310</p>	

Table des matières

ARTICLE 1 - CONTRACTANT	4
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 4 - CODES DE NOMENCLATURE CPV	5
ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 6 - FORME DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 7 - PROCEDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 8 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 9 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 10 - DESCRIPTION DU BESOIN	6
10.1 TRADUCTION ECRITE	6
10.2 TRADUCTION EN LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE	7
10.3 TRADUCTEURS.....	7
10.4 REGLES DE DEONTOLOGIE	7
ARTICLE 11 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
11.1 SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
11.2 PAIEMENT PAR CARTE ACHAT	8
11.3 EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	8
11.4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE	9
11.5 CONTROLE DE L'EXECUTION ET DE LA QUALITE DES PRESTATIONS	12
11.6 PENALITES	12
ARTICLE 12 - REGIME FINANCIER	13
12.1 FORME ET CONTENU DES PRIX.....	13
12.2 REVISION DES PRIX	13
12.3 AVANCES.....	13
12.4 MODALITES DE FACTURATION.....	13
12.5 MODALITES DE REGLEMENT	15
12.6 NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES	16
ARTICLE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	16
13.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS.....	16
13.2 LANGUE	16
13.3 SOUS-TRAITANCE	16
13.4 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	17
13.5 PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	17
13.6 MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	17
13.7 RESILIATION.....	17
13.8 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	17
13.9 DIFFERENDS.....	18
13.10 LITIGES ET CONTENTIEUX	20
ARTICLE 14 - DEROGATIONS	20

Article 1 - CONTRACTANT

ENGAGEMENT DU TITULAIRE A EXECUTER L'ACCORD-CADRE

JE SOUSSIGNÉ(E) :

Nom, prénom et qualité du signataire de l'accord-cadre :

(joindre, le cas échéant, une délégation de pouvoir)

☐

agissant pour mon propre compte ;

☐

agissant pour le compte de la société

(indiquer le nom, l'adresse, le numéro SIRET, Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement ou Répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementée, numéro APE) :

CI-APRES DESIGNÉ(E) LE Titulaire de l'ACCORD-CADRE

(indiquer le nom, l'adresse du siège social et le numéro SIRET)

APRES AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE,

Après avoir établi les certificats, attestations et déclarations prévus à l'article R.2143-3 du code de la commande publique et attester :

- N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique (formulaire [DC1](#) ou DUME ou équivalent) ;
- Que les renseignements fournis dans le formulaire DC2¹ ou équivalent sont exacts ;

M'ENGAGE SANS RESERVE SUR LA BASE DE MON OFFRE A EXECUTER LES PRESTATIONS OBJET DE L'ACCORD-CADRE.

¹ Les formulaires DC sont disponibles sur le site internet du ministère chargé de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Les pièces prévues aux articles [D.8222-5](#) ou [D.8222-7](#) et [D.8222-8](#) du code du travail sont à **produire tous les six (6) mois** jusqu'à la fin d'exécution de l'accord-cadre. Les pièces en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Je renonce au bénéfice de l'avance (case à cocher) : ☐ Oui ☐ Non

Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent accord-cadre est constitué des documents énumérés ci-après, par ordre décroissant d'importance :

- Le présent document valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives et techniques (CCP-AE), ainsi que son annexe financière,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par arrêté du 30 mars 2021,
- Le cadre de réponse technique (CRT) valant mémoire technique ou qui constitue l'offre du titulaire,
- Tout document accompagnant l'offre du titulaire.

Article 3 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture de services de traduction écrite et de traduction en langue des signes enregistrée en vidéo pour les services de l'administration centrale du ministère de la Justice.

Article 4 - CODES DE NOMENCLATURE CPV

La référence CPV correspondant à l'objet de l'accord-cadre sont :

- 79530000-8 : services de traduction

Article 5 - ALLOTISSEMENT

En application de l'article L. 2113-11, 2° du CCP, le présent marché n'est pas alloti. En effet, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Article 6 - FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par émission de bons de commande (articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique) sans montant minimum. Le montant maximum est de 250 000 € HT, soit 125 000 € HT pour la période ferme et 125 000 € HT pour la période reconductible.

En cas d'atteinte du montant maximum avant la fin de la période d'exécution, la période suivante sera déclinée automatiquement. La durée totale du contrat sera alors réduite.

Le montant estimatif est de 125 000 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre (soit 62 500 € HT pour la période ferme et 62 500 € HT pour la période reconductible).

Le présent accord-cadre est un marché de services.

Article 7 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée en raison du montant du marché en application des articles R2123-1 1°, R2123-4, R2123-5, R2143-1, R2151-1 du code de la commande publique.

Article 8 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement pour vingt-quatre (24) mois.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur en informe le Titulaire par courrier recommandé dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de la période ferme. Il ne peut prétendre à aucune indemnisation.

Article 9 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécutent en France.

Article 10 - DESCRIPTION DU BESOIN

10.1 Traduction écrite

Le titulaire sera amené à traduire de manière ponctuelle des documents du français vers la langue étrangère et de la langue étrangère vers le français.

Le prestataire doit être en mesure de traduire des documents dans les langues suivantes (liste non exhaustive) : l'Albanais, l'Allemand, l'Amharique, l'Anglais, l'Arabe dialectal, l'Arabe littéraire, l'Arménien, le Bosniaque, le Bulgare, le Cantonais, le Chinois simplifié, le Chinois traditionnel, l'Espagnol, le Géorgien, le Hongrois, l'Italien, le Konso, le Kunama, le Mandarin, le Mongol, le Néerlandais, l'Ourdou, l'Oromo, le Peul, le Polonais, le Portugais, le Romani, le Roumain, le Russe, le Serbe, le Croate, le Singhalais, le Slovaque, le Tamoul, le Tchèque, le Tigrigna, le Turc et l'Ukrainien.

Les documents à traduire sont principalement des documents administratifs, des documents de communication, des plaquettes d'information, des rapports d'activité.

Le prescripteur transmettra les documents autant que possible en version éditable, sinon en version .pdf et exceptionnellement en papier.

Sauf instruction contraire du service prescripteur, le titulaire renverra les documents traduits dans le même format numérique que le document source.

Le titulaire renverra le document traduit en conservant la mise en forme du document source.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre un dispositif de contrôle des traductions produites, afin de garantir la qualité du livrable (grammaire, syntaxe, orthographe...).

Le titulaire décrit dans son mémoire technique étape par étape son processus de contrôle qualité des traductions.

Le titulaire détaille également les étapes et délais d'exécution de la prestation de la réception du bon de commande à la livraison.

Les documents doivent être traduits soit dans un délai standard (1 500 mots traduits par jour ouvré + délais de prise en charge de la commande et de contrôle de la traduction) qui couvre à compter de l'envoi du bon de commande, soit en urgence (2 500 mots traduits par jour ouvré, plus le délais de prise en charge de la commande et de contrôle de la traduction). Le prescripteur précisera alors l'urgence dans sa commande.

Les documents à traduire sont envoyés au titulaire par voie dématérialisée, sauf exception en papier.

Les traductions seront facturées au nombre de mots source et incluent le coût de mise en œuvre des dispositifs de contrôle des traductions, et de mise en page. Le titulaire se charge de calculer le nombre de mots qu'il indiquera au prescripteur. Le titulaire enverra avant traduction un devis détaillé que devra valider le prescripteur.

Les éventuels frais d'affranchissement des documents papiers traduits incombent au titulaire.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins.

10.2 Traduction en langue des signes française

Le titulaire sera amené à traduire de manière ponctuelle des documents (principalement des plaquettes d'information) en langue des signes française et internationale.

La prestation de traduction sera filmée par le titulaire.

La facturation comprendra les frais de traduction et de captation vidéo.

10.3 Traducteurs

Les traducteurs devront avoir un niveau d'expertise suffisant pour traduire des documents administratifs officiels. Ce niveau d'expertise devant être garanti par des diplômes linguistiques et/ou par la langue maternelle. Si les traducteurs ne sont pas juristes, ils devront disposer d'une connaissance du vocabulaire juridique et administratif suffisante pour traduire les documents soumis par l'administration.

10.4 Règles de déontologie

Les traducteurs doivent respecter les principes déontologiques suivants :

- Fidélité de la traduction : le message doit être transmis dans son intégralité sans addition ou omission, sans embellissement ou distorsion de sens ;
- Neutralité : il doit conserver objectivité et impartialité en se tenant dans une position de recul ;
- Confidentialité : il est tenu au secret professionnel concernant toutes les informations dont il a connaissance dans l'exercice de sa profession durant la prestation et ultérieurement.

Article 11 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

11.1 Suivi de l'exécution des prestations

11.1.1 Suivi administratif, de la qualité et de l'exécution des prestations

La délégation aux affaires européennes et internationales (DAEI) et le cabinet de la direction des affaires criminelles et des grâces (DACG) assurent, tout au long de la durée du marché, le suivi administratif et de la qualité des prestations et de leur bonne exécution, procède à la signature des bons de commande et à la constatation du service fait.

A ce jour, les chefs de projet en charge du suivi du dispositif pour la personne publique sont louis.steib@justice.gouv.fr et hugo.frezet@justice.gouv.fr .

Le pouvoir adjudicateur notifie toute modification de l'interlocuteur au Titulaire.

Le changement d'interlocuteur ne sera pas constaté par voie d'avenant.

11.1.2 Suivi juridique de l'accord-cadre

Le bureau des marchés (BM) assure le suivi juridique de l'accord-cadre, incluant notamment la rédaction et la passation d'éventuels avenants. Le bureau des marchés est également rendu destinataire de toute anomalie constatée dans la prestation effectuée.

A ce jour, la personne en charge du suivi juridique pour la personne publique est : stephanie.busi@justice.gouv.fr ; dma-bm.sfa-sg@justice.gouv.fr

Le pouvoir adjudicateur notifie toute modification de l'interlocuteur au Titulaire.

Le changement d'interlocuteur ne sera pas constaté par voie d'avenant.

11.1.3 Représentation du Titulaire

Le Titulaire désigne en la personne de
.....
.....
.....
.....

(Nom, prénom, numéro de téléphone, adresse courriel à compléter par le prestataire), l'interlocuteur du ministère, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Pour toute communication, il convient d'indiquer dans l'objet du mail l'objet et le numéro du marché.

Le Titulaire s'engage à informer, sans délai, le pouvoir adjudicateur de toute modification d'interlocuteur désigné. Le changement d'interlocuteur ne sera pas constaté par voie d'avenant.

11.2 Paiement par carte achat

Les prestations du présent accord-cadre pourront faire l'objet d'un paiement par carte d'achat (niveau 3). Sur demande de l'ordonnateur, le Titulaire est tenu d'accepter pour cet ordonnateur, le paiement par carte d'achat en application du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat.

Dans la mesure de ses disponibilités, le Titulaire est associé à la phase opérationnelle des lancements en vue d'expliquer les modifications induites par ce nouveau mode de paiement dans le processus de passation des commandes.

Pour les services qui adopteront le paiement par carte d'achat, le Titulaire dispose d'un délai minimum d'un (1) mois à compter de la demande du pouvoir adjudicateur pour être en mesure d'accepter ce mode de paiement.

Le process attendu est le suivant : une prise de commande génère une demande d'autorisation et doit donner lieu à une télécollecte.

Le Titulaire est responsable de la sécurité et de la non-divulgence des coordonnées de cartes qu'il a en sa possession, sous peine de poursuites civiles et pénales. Le Titulaire est garant de l'intégrité de l'ensemble des données de télécollecte et plus particulièrement des numéros d'engagement juridique (numéros d'accord-cadre) transférés au prestataire bancaire.

Toute défaillance quelle qu'en soit l'origine (sous réserve du cas de force majeure), y compris si elle est imputable à la plateforme d'interfaçage du Titulaire, relève de la seule responsabilité du Titulaire. En cas de manquement, le ministère de la Justice contestera l'ensemble des opérations d'un même mois et demandera à ce titre au prestataire bancaire carte d'achat de ne pas inclure ces transactions dans son relevé d'opérations bancaires (ROB).

11.3 Emission et exécution des bons de commande

En cas de non recours à la carte achat, chaque bon de commande fait mention des éléments suivants :

- Les références du présent accord-cadre (y compris le numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre),
- Les nom, adresse et numéro SIRET du Titulaire de l'accord-cadre,
- Le numéro d'identification du bon de commande (numéro d'engagement juridique),
- La date d'établissement du bon de commande,
- Le caractère éventuellement urgent de la commande,
- Pour chaque document, sa description telle qu'elle figure sur le bon de commande et le nombre d'exemplaires,
- Le prix unitaire des éléments commandés,
- Le montant total du bon de commande hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- L'adresse de livraison,
- L'adresse à laquelle doit être envoyée la facture,

- La désignation du comptable assignataire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard **4 mois** suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le Titulaire de l'accord-cadre est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

11.4 Obligations du Titulaire

11.4.1 Obligation de résultat

Le Titulaire a une obligation de résultat dans l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le Titulaire déclare avoir parfaitement pris la mesure de toute difficulté inhérente à sa prestation ; il ne peut, de ce fait, faire valoir un oubli ou un manque de précision pour ne pas exécuter sa prestation.

11.4.2 Obligation d'information

Le Titulaire est tenu de rendre compte de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution de la prestation.

Le Titulaire s'engage à informer sans délai le représentant de l'administration de toute anomalie rencontrée lors de l'exécution de la prestation objet du présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à collaborer avec le Titulaire tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

11.4.3 Obligation de confidentialité

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentielles les informations, les documents auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents, ne peuvent être, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire, hors du présent accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le pouvoir adjudicateur peut demander, à tout moment, au Titulaire de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentiels qui lui auraient été fournis.

Indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la violation grave des obligations de confidentialité par le Titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs de ce dernier.

Le Titulaire s'engage à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant la sécurisation des données et des traitements. Il s'engage à ce titre à se conformer aux mesures de transfert sécurisé des données qu'il devra définir dans le cadre de réponse.

Le Titulaire s'assure de respecter les règles du RGPD.

Dans la mesure où le prestataire aura accès et traitera de données à caractère personnel pour le compte, sur instruction et sous l'autorité du pouvoir adjudicateur, il devra se conformer aux dispositions de l'article 28 du RGPD relatif à la sous-traitance de données.

Ainsi lorsque le prestataire interviendra en tant que sous-traitant dans la mise en œuvre des traitements de données personnelles pour le traitement du courrier et la gestion électronique des documents, il devra offrir des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

I Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable du traitement

Conformément au Règlement Européen sur la protection des données 2016/679, le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance, prévues dans le CCTP ;
2. traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement ;
3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. s'interdire de transférer hors du pouvoir adjudicateur les données personnelles auxquelles il a eu accès, en dehors des consignes données par le responsable du traitement ;
6. notifier au responsable de traitement les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente ;
7. aider, dans la mesure du possible, le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (voir alinéa 3 du II) : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) ;
8. aider le responsable de traitement dans le cadre du respect par ce dernier de ses obligations en matière de réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données et lui apporter son concours pour toute consultation préalable de l'autorité de contrôle ;
9. mettre en œuvre les mesures de sécurité permettant de garantir la confidentialité des données dont il a connaissance ;
10. communiquer au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données ;
11. au terme du marché, pour quelque cause que ce soit, détruire les données ainsi que les copies existantes dans ses systèmes d'information, après les avoir restituées au responsable de traitement. Le sous-traitant devra justifier par écrit de cette destruction.

II Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données nécessaires au traitement visées au présent cahier des charges ;
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
3. respecter le droit à l'information des personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données, le cas échéant avec l'aide du sous-traitant (conformément à l'alinéa 7 du I) ;
4. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le Règlement Européen sur la protection des données de la part du sous-traitant.

11.4.4 Obligation de remise d'un état statistique permettant le suivi d'exécution de l'accord-cadre

Afin d'assurer le suivi du marché, le Titulaire fournira, au besoin ou au moins à la date anniversaire du marché un état récapitulatif comportant les informations suivantes :

- Le service prescripteur émetteur de la commande ;
- Le montant des dépenses par langue et par direction
- Le nombre de documents traduits par direction avec une répartition par langue.

Cet état doit être produit dans un document électronique et envoyé par courriel à : stephanie.busi@justice.gouv.fr et dma-bm.sfa-sg@justice.gouv.fr

11.4.5 Les responsabilités du Titulaire

Le Titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le Titulaire met en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de livrer les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le Titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

11.4.6 Développement durable

Le Titulaire doit mettre en place des mesures et dispositifs qui permettent la réduction de l'empreinte environnementale.

Conformément à l'article 7 du CCAG-PI, le Titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement. Il peut également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché. Il doit être capable d'en apporter la preuve sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire s'engage, dans le cas où les livrables seraient fournis autrement que par envoi numérique, à n'utiliser que du papier éco-labellisé et à limiter l'utilisation des documents imprimés lorsque cela est possible.

Le Titulaire met en place une politique Green IT dans le cadre de l'exécution du marché. A ce titre, le Titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché. Il rend compte, à la demande de l'administration, des actions réalisées afin de réduire son empreinte environnementale en matière d'hébergement et de tri des données, d'hébergement de sa plateforme de consultation en ligne, de gestion des courriels raisonnée, ...

11.4.7 Obligations sociales

- **Clause éga-conditionnalité femmes/hommes**

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

A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et 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, le Titulaire doit s'engager au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que la promotion de l'égalité des chances et de la diversion notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le Titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, deux (2) mois avant la fin du marché :

[Promotion Diversité, Lutte contre les discriminations et Egalité femmes/hommes - 1/12 \(sphinxonline.net\)](#)

Pour rappel, ce questionnaire a également été renseigné dans les quinze (15) jours suivant la notification du présent marché.

11.5 Contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations

Les opérations de vérification ont pour objet de contrôler la conformité des services livrés avec les spécifications de l'accord-cadre. L'admission donnera lieu à un service fait permettant la facturation.

Les opérations de vérification et d'admission sont réalisées conformément aux articles 16 à 27 du CCAG PI.

En cas d'inexécution, d'exécution partielle, de mauvaise exécution des prestations, l'administration peut fixer le montant de la réfaction correspondant à la prestation non effectuée, mal exécutée, ou effectuée tardivement et ce, sans préjudice d'une possibilité de résiliation aux torts du Titulaire.

11.6 Pénalités

Par dérogation aux dispositions des articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-PI, le montant des pénalités de retard n'est pas limité à 10% du montant total hors taxes du marché et le Titulaire n'est pas exonéré de pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 € pour l'ensemble du marché. Il est engagé dès le premier euro.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du Titulaire.

Outre la possible réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées par le pouvoir adjudicateur lors des opérations de vérification dans les conditions prévues au chapitre 5 du CCAG-PI, et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur est susceptible d'appliquer, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Les pénalités dont le Titulaire pourrait être redevable, seront réglées par précompte au moyen de retenues sur les paiements à effectuer au Titulaire sur la prochaine facture.

En cas de dépassement du délai d'exécution des prestations standards prévu, une pénalité de **70€** par jour ouvré de retard sera appliquée.

En cas de dépassement des délais d'exécution des prestations d'urgence, une pénalité de **30€** par heure de retard sera appliquée.

Une pénalité de **100€** pourra être appliquée pour non-respect des profils de traducteurs proposés pour la réalisation de la prestation.

En cas de non-respect de la commande passée, une pénalité de **200€** par livrable non conforme sera appliquée. Cette pénalité sera mise en œuvre dès lors que le titulaire du marché ne respectera pas la mise en page ou le format de document demandé par l'administration. Elle s'appliquera également en cas de traduction imprécise ou ne respectant pas la lettre du texte initial.

En cas de non-respect des engagements sociétaux et environnementaux et par manquement constaté, une pénalité forfaitaire de **100€** sera appliquée.

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

Article 12 - REGIME FINANCIER

12.1 Forme et contenu des prix

Les prix du présent marché sont unitaires et révisables. Les prix sont établis hors taxes sur la valeur ajoutée (TVA). Les prix unitaires sont renseignés dans l'annexe financière – bordereau de prix unitaires annexé au présent CCP-AE.

Les prix du présent marché figurant dans le barème du Titulaire sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Ils incluent également tous les frais annexes et les matériels nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent accord-cadre et l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même des prestations.

La date de référence des prix est celle du mois de remise des offres, dit mois M zéro (M₀).

12.2 Révision des prix

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

Les prix seront révisables (à la hausse comme à la baisse) à chaque date anniversaire de la notification du marché, par application de la formule paramétrique suivante :

$$P = P_0 \times [0,2 + 0,8 \times \left(\frac{I_n}{I_0}\right)]$$

P = prix révisé

P₀ = prix initial

I_n = valeur de l'indice Syntec au moment de la révision

I₀ = valeur de l'indice Syntec au moment de la notification du marché

La demande de révision, à l'initiative du Titulaire, se fera par courriel adressé à Madame Stéphanie BUSI (stephanie.busi@justice.gouv.fr et dma-bm.sfa-sg@justice.gouv.fr) au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire du marché. A défaut, la demande de révision ne pourra pas être acceptée.

12.3 Avances

Les modalités de versement de l'avance sont fixées par les articles R.2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique.

Le taux de l'avance est de 30 % pour les TPE/PME conformément à l'article R.2191-7 du code de la commande publique.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification de l'accord-cadre.

12.4 Modalités de facturation

Dans le cas du recours à la carte achat, le paiement se fait lors de la transaction bancaire. Il appartient au prestataire de s'assurer qu'une facture de la transaction soit émise lors de la transaction bancaire, de préférence dès réception du paiement et de manière dématérialisée.

Dans le cas de l'émission de bons de commande via le logiciel Chorus, la transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- du décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique,
- de l'ordonnance n° 2021-1190 du 15 septembre 2021 relative à la généralisation de la facturation électronique,
- de l'arrêté du 7 octobre 2022 relatif à la généralisation de la facturation électronique dans les transactions entre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée et à la transmission des données de transaction.

La transmission est obligatoirement sous forme électronique.

Les paiements interviennent après le constat du service fait sur la base des factures comportant, outre les mentions légales, les indications suivantes, sous peine de rejet par Chorus Pro :

- la date de facturation,
- le numéro de l'accord-cadre,
- le numéro d'engagement juridique CHORUS de l'accord-cadre,
- la date de notification de l'accord-cadre,
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande,
- les nom et adresse de la personne publique,
- un relevé d'identité bancaire ou postal.

Pour chaque titre et chaque destinataire :

- l'identification du (des) titres,
- le nombre d'exemplaires livrés,
- le prix public à l'unité en € HT et TTC,
- le taux de remise consenti,
- le taux de TVA applicable,
- le prix à l'unité remis en € HT et TTC.

Pour l'ensemble de la facture :

- le montant cumulé en € HT et TTC par taux de TVA.
- le montant total en € HT et TTC.

Le constat du service fait est effectué dans le cadre d'un achat après émission d'un bon de commande. Il n'est pas effectué pour les commandes payées avec la carte d'achat.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du prestataire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, de l'accord-cadre par la personne publique aux torts exclusifs du prestataire.

12.4.1 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

12.4.2 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro (€).

12.4.3 Modalités de transmission des factures

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique.

Le Titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

- a) **Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :**
- **par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) :** Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation
 - **en utilisant des web services (en mode API – Application Programming Interface) :** Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.
- b) **Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins soit :**
- de déposer ses factures sur le portail ;
 - de saisir directement ses factures ;

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

[Communauté Chorus Pro – Toute l'information et la documentation sur Chorus Pro](#)

Pour tout renseignement, le Titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter »

12.5 Modalités de règlement

Le règlement se fait par virement administratif.

COMPTE A CREDITER :				
Domiciliation	<input type="text"/>			
Référence bancaire	code banque	code Guichet	n° du compte	RIB
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Le Titulaire joint un RIB.

Le délai de paiement des factures est de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par les services de l'administration conformément à l'article R.2192-10 du code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément à l'article R.2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires applicables est « *égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.* ».

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Ils sont calculés sur le montant total dû, toutes taxes comprises, après application, le cas échéant, des clauses de révision et de pénalité.

Conformément à l'article D.2192-35 du code de la commande publique, s'ajoute aux intérêts moratoires une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

La personne habilitée à signer l'accord-cadre est le Secrétaire Général du ministère de la Justice.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le ministre de la Justice.

Le comptable assignataire est le chef du service de contrôle budgétaire et comptable du ministère de la Justice.

12.6 Nantissement ou cession de créances

Chaque bon de commande peut être nanti, l'accord-cadre ne comportant pas de montant minimum.

Le pouvoir adjudicateur remet, sur demande du Titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du bon de commande revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant de l'accord-cadre.

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement est la Secrétaire Générale.

Article 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

13.1 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur notifie au Titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

13.2 Langue

Dans le cadre du suivi administratif et financier du présent marché, tous les documents écrits remis par le Titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le Titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuera en français.

13.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du pouvoir adjudicateur, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance ([DC 4](#)).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur dispose de vingt et un (21) jours à compter de la remise de l'acte spécial de sous-traitance et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

13.4 Autres obligations administratives

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre. En cas de manquement, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

13.5 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^{er} 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>.

13.6 Marchés de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au Titulaire, en application de l'article R. 2122-7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de notification du présent marché.

Le prix de ces prestations similaires consistant au maintien de la solution réalisée est compris dans le montant initial du marché.

13.7 Résiliation

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG-PI.

13.8 Exécution aux frais et risques du Titulaire

L'exécution aux frais et risques du Titulaire s'effectue dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG-PI.

13.9 Différends

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

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

1/ Principes communs au règlement amiable des différends

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

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

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

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

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

Conformément au code de justice administrative (CJA), 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 CJA, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

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

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

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

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

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

13 place Vendôme
75042 Paris Cedex 01

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

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

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

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :
le nom de l'entreprise à l'origine de la demande :

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

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

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux (2) 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 (2) 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 six (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 CJA.

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

13.10 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Tous les litiges survenus entre les parties à l'occasion du présent accord-cadre et qui ne pourraient pas être résolus de manière amiable, sont de la compétence du :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75004 PARIS
01.44.59.44.00

Article 14 - DEROGATIONS

L'article 11.7 « Pénalités » du présent document déroge aux articles 14.1.1., 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-PI.

Le présent accord-cadre prévaut sur toutes les dispositions du CCAG-PI qui lui seraient contraires.

Fait en un seul original

A (Faire précéder de la mention " lu & approuvé ")

Le

Signature du contractant & cachet de la société

REPONSE DE LA PERSONNE PUBLIQUE

cadre réservé au contrôle BUDGETAIRE :

A le

Visa ou avis du Contrôle Budgétaire

cadre réservé au représentant du POUVOIR ADJUDICATEUR :

Est retenue la présente offre pour valoir accord-cadre

A le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur

Notification de l'accord-cadre au Titulaire

La notification transforme le projet d'accord-cadre en accord-cadre, comportant un représentant du pouvoir adjudicateur et un Titulaire. Elle consiste en la remise d'une copie de l'accord-cadre certifiée conforme à l'original adressée par la messagerie de la plateforme de l'Etat (PLACE) au titulaire, qui en accuse réception.