



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Cour d'appel de Lyon
Service administratif régional judiciaire**

**MAPA - MARCHE A BONS DE COMMANDE
SARLY.MAPA 2025/00002**

DECHETS_NPJ_LYON_2026-2029

**PRESTATIONS DE COLLECTE ET TRAITEMENT DES DECHETS NON
DANGEREUX INCLUANT LA MISE A DISPOSITION DE CONTENEURS
POUR LE SITE DU NOUVEAU PALAIS DE JUSTICE DE LYON**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



Labellisation ministère de la Justice 2024-2027

Pôle des marchés publics
35, rue Saint Jean
69005 Lyon

Table des matières

I – DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1 Les organes du marché	5
1.1.1 Pouvoir adjudicateur	5
1.1.2 Titulaire	5
1.1.3 Les interlocuteurs du titulaire	5
1.1.4 Comptable assignataire	5
1.2 Caractéristiques du présent marché	6
1.2.1 Objet et périmètre	6
1.2.2 Allotissement	6
1.2.3 Procédure de passation et forme du marché	6
1.3 Documents contractuels	7
1.4 Nullité des conditions générales de vente du titulaire	7
1.5 Langue	7
1.6 Clause de réexamen	7
II – CONDITIONS D’EXECUTION DU MARCHE	8
2.1 Durée du marché	8
2.2 Conditions d’exécution des prestations	8
2.2.1 Collaboration des parties	8
2.2.2 Définition des prestations	8
2.2.3 Modalités d’accès au site	9
2.3 Cas de force majeure	9
2.4 Contrôle des prestations	10
III - OBLIGATIONS DU TITULAIRE	11
3.1 Obligation de résultat	11
3.2 Obligations environnementales	11
3.3 Assurance responsabilité civile et professionnelle	12
3.4 Obligation de conseil	12
3.5 Obligation d’information	13
3.6 Obligation de confidentialité	13
3.7 Publicité	13
V – OBLIGATIONS DE L’ADMINISTRATION	14
V – SOUS-TRAITANCE	14
VI – GROUPEMENT D’OPERATEURS ECONOMIQUE	15
VII – BONS DE COMMANDE	15

7.1	Emission des bons de commande	15
7.2	Contenu des bons de commande	15
VIII	– PRIX ET FACTURATION	16
8.1	Forme des prix	16
8.2	Révision des prix	16
8.3	Modification du prix forfaitaire	17
8.4	Clause butoir	17
8.5	Délais de paiement	17
8.6	Transmission des factures	18
IX	– PENALITE ET SANCTIONS DES DIFFICULTES D'EXECUTION	18
9.1	Définition des pénalités.....	18
9.2	Pénalités applicables	19
9.2.1	Non-respect des prestations	19
9.2.2	Absence aux réunions et opérations de contrôle qualité programmées	20
9.3	Réfaction.....	20
9.4	Exécution aux frais et risques du titulaire	20
9.5	Résiliation en cours d'exécution	21
9.5.1	Résiliation absence de collecte des déchets	21
9.5.2	Résiliation pour défaut d'assurance.....	21
9.5.3	Résiliation pour non-respect de l'obligation de confidentialité	21
9.5.4	Résiliation pour inexactitudes des pièces et renseignements communiqués à l'appui de la candidature	21
9.5.5	Résiliation pour défaut de transmission des éléments relatifs au groupement d'opérateurs économiques.....	21
9.5.6	Résiliation pour absence de justification des habilitations relatives au transport des déchets par route.....	21
X	– DEROGATIONS AU CCAG-FCS	22
XI	– PROMOTION DE LA DEMARCHE DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	22
XII	– DIFFERENDS	23
12.1	Principes communs au règlement amiable des différends.....	23
12.1.1	Rappels quant aux modalités alternatives au règlement des différends	23
12.1.2	Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions	23
12.1.3	Confidentialité	23
12.2	Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends.....	24
12.2.1	Modalités de saisine du Médiateur interne « relations fournisseurs »	24

12.2.2	Durée de la médiation.....	25
12.3	Possibilité de recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises	25

I – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Les organes du marché

1.1.1 Pouvoir adjudicateur

Etat – Ministère de la Justice – Cour d’Appel de Lyon (sise 1 rue du Palais de Justice, 69321 Lyon Cedex 5), représenté par Madame la Première Présidente et Madame le Procureur Général près ladite Cour ([article R.312-67](#) du Code de l’organisation judiciaire).

1.1.2 Titulaire

Le titulaire est le prestataire qui conclut le marché avec l’Etat.

Il désignera, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis à vis de la personne publique.

Cette personne sera l’interlocuteur privilégié du Responsable du Suivi de l’Exécution du Marché (RSEM) ; elle sera présente sur site à la demande de ce dernier.

1.1.3 Les interlocuteurs du titulaire

Dans le cadre de la gestion courante du présent marché, l’interlocuteur du titulaire est le directeur de greffe de la juridiction, Responsable du Suivi et de l’Exécution du Marché (RSEM), ou la personne désignée à cet effet par ce dernier.

Pour toutes les questions d’ordre administratif, l’interlocuteur du titulaire est le directeur responsable du pôle des marchés publics du Service Administratif Régional Judiciaire (SARJ) de la cour d’appel de Lyon sis 35 rue Saint Jean - CS 50029 – 69321 LYON Cedex 5.

1.1.4 Comptable assignataire

Le comptable assignataire est la direction départementale des finances publiques 73 :

DDFIP (73)

5 rue Jean Girard-Madoux – BP 1145
73011 Chambéry cedex.

Les ordonnateurs de la dépense sont conjointement les chefs de cour (premier président et procureur général).

Le marché s’impute sur le programme 166 du budget de l’Etat (Justice Judiciaire).

1.2 Caractéristiques du présent marché

1.2.1 Objet et périmètre

Le présent marché est un marché de service ayant pour objet la collecte et le traitement des déchets non dangereux avec mise à disposition des conteneurs de collecte, pour le site du Nouveau Palais de Justice de Lyon sis 67 rue Servient à Lyon (3^{ème} arrdt).

- CPV principal : 90500000 - Services liés aux déchets et aux ordures
- CPV secondaires : 90510000 - Elimination et traitement des ordures
90511000 - Services de collecte des ordures
90511200 - Services de collecte des ordures ménagères
90513000 - Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et déchets non dangereux
44613700 - Bennes à déchets
44613800 - Conteneurs à déchets

1.2.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti car il ne concerne qu'un seul site judiciaire et qu'il n'est pas opportun de séparer les prestations attendues à savoir :

- Location et maintenance de bacs roulants pour la collecte des déchets,
- Collecte, transport et traitement des déchets en mélange.

1.2.3 Procédure de passation et forme du marché

Le présent marché est passé selon la procédure de marché à procédure adaptée..

Le présent marché est un marché à bons de commande soumis aux dispositions des articles [R.2162-13](#) et [R.2162-14](#) du code de la commande publique. Les prestations pouvant être commandées au titulaire sont les suivantes :

- Prestations forfaitaires décrites au CCTP, correspondant aux besoins permanents du site ;
- Prestations définies au bordereau de prix unitaires (BPU), correspondant à des besoins ponctuels.

Il est mono-attributaire par lot.

La notification du marché pour la première année d'exécution vaut commande des prestations forfaitaires annuelles.

Il est conclu sans minimum mais avec un maximum, en application de l'article [R. 2162-4, 2°](#) du code de la commande publique : 130 185€HT.

1.3 Documents contractuels

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

- ☐ L'acte d'engagement et ses annexes financières (annexe 2 DPGF et annexe 3 BPU du RC)
- ☐ Le CCAP
- ☐ Le CCTP
- ☐ Le [CCAG de fournitures courantes et services](#) (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021
- ☐ Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché
- ☐ L'offre technique du titulaire (annexe 1 du RC), les réponses aux questions et les pièces supplémentaires présentées par le candidat retenu.

1.4 Nullité des conditions générales de vente du titulaire

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs ou dans toute documentation, et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non-écrite et n'aura aucun effet sur le marché.

1.5 Langue

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.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

1.6 Clause de réexamen

Outre le cas prévu par l'article 25 du CCAG FCS et en application des articles [L.2194-1 et suivants](#) et [R.2194-1](#) du code de la commande publique, le contrat peut être modifié par avenant, quel que soit le montant et sans nouvelle procédure de mise en concurrence :

- En cas d'évolution de la législation ou de la réglementation en vigueur ;
- En cas d'obsolescence ou d'évolution technique d'une prestation prévue au présent marché.

Par ailleurs, si au cours de l'exécution du contrat, les parties contractantes ont connaissance d'une solution technique innovante directement en rapport avec l'objet du contrat, celle-ci peut être mise en œuvre par le titulaire en dérogeant aux dispositions du marché, sous réserve de l'accord exprès de l'acheteur.

Ces modifications doivent être de nature à améliorer les caractéristiques des prestations objet du marché pour un coût équivalent, notamment en réduisant le coût de revient ou encore l'impact environnemental des processus mis en œuvre.

II – CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

2.1 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

Il pourra faire l'objet de 3 reconductions tacites de même durée, et expirera donc au plus tard le 31 décembre 2029.

Conformément aux dispositions de l'article [R.2112-4](#) du code de la commande publique, les éventuelles reconductions seront tacites et le titulaire ne pourra s'y opposer.

Les bons de commande relatifs aux prestations pourront être émis jusqu'à la date d'expiration du marché, sous réserve que leur durée d'exécution n'excède pas cette date de plus de trois mois.

En cas de non-reconduction du marché, la décision du pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire avec un préavis de deux mois avant la date d'expiration de la période en cours par lettre recommandée avec accusé de réception.

2.2 Conditions d'exécution des prestations

2.2.1 Collaboration des parties

Le service bénéficiaire communique au titulaire au plus tard dans les 2 semaines précédant le démarrage des prestations le nom et les coordonnées du référent de site pour ce marché.

Le titulaire communique le nom et les coordonnées du gestionnaire administratif et/ou financier pour l'exécution du marché.

Les représentants du pouvoir adjudicateur pour la gestion du présent contrat sont respectivement :

- Pour le suivi financier forfaitaire : le secrétariat du pôle des marchés publics (sec.rgbmp.sar.ca-lyon@justice.fr)
- Pour le suivi administratif : le responsable de la gestion budgétaire et des marchés publics (rgbmp.sar.ca-lyon@justice.fr)

2.2.2 Définition des prestations

Les prestations de location et maintenance de bacs roulants pour la collecte des déchets, de collecte, de transport et de traitement des déchets en mélange produits seront exécutées selon les besoins décrits ci-dessous :

- Mise à disposition de 8 conteneurs roulants de 770 litres et munis de couvercles à charnières ;

- Trois collectes hebdomadaires réalisées, à titre indicatif, les lundi, mercredi et jeudi, sur la plage horaire 6h30 - 8h30. Le planning sera établi conjointement avec le RSEM du site bénéficiaire en début de marché ;
- Traitement des déchets, en fonction des flux, en application de la réglementation en vigueur ;
- Maintenance des conteneurs (réparations ou échange en cas de dommage). Le titulaire n'est pas en charge du nettoyage des conteneurs loués au bénéficiaire ;
- Reporting : communication trimestrielle d'un bordereau de suivi des déchets permettant au bénéficiaire de connaître les quantités collectées, du circuit de traitement et des données environnementales issues du traitement ainsi que les certificats de destruction au pôle des marchés publics.
La communication se fera par tout moyen (mail ou accès à un espace client internet).

2.2.3 Modalités d'accès au site

Les collectes s'effectuent au point désigné par le service, situé **sur la voie publique, rue de Créqui**, où les contenants seront mis à disposition les jours de collecte par la société de nettoyage intervenant sur le site judiciaire.

Le personnel du titulaire habilité à exécuter la prestation de collecte n'a vocation à pénétrer dans les locaux que dans le cadre des prestations sur bon de commande (ex. : collecte de piles, de verre, DEEE). Le titulaire devra préalablement communiquer une copie de la pièce d'identité de son personnel intervenant aux fins de vérification et d'autorisation par le service bénéficiaire.

2.3 Cas de force majeure

En cas d'impossibilité liée à un cas de force majeure d'exécuter les prestations prévues, le titulaire doit informer le RSEM dans le délai de 48 heures ouvrées. Ce dernier dispose alors d'un délai de 24 heures ouvrées à compter de la date de réception de la demande du titulaire, pour lui notifier sa décision (acceptation de la suppression ou modification de la prestation, reprogrammation de la prestation, refus si force majeure non caractérisée, etc.), sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Toute modification des prestations (quantité, délai, etc.) est possible d'un commun accord.

Constituent un cas de force majeure au terme du présent marché :

- Les faits de guerre,
- Les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation des sites, sauf quand celles-ci sont imputables au titulaire,
- Les épidémies, cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé des prestations du titulaire, celui-ci doit proposer à l'administration les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite

des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées auxdites circonstances.

Les grèves du personnel du titulaire ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

2.4 Contrôle des prestations

2.4.1 Réunions de suivi

Le contrôle pourra être mis en place par l'administration en relation avec le titulaire. Des réunions ponctuelles de suivi pourront être organisées à l'initiative du RSEM, du responsable des marchés publics ou du titulaire, sans fréquentiel préétabli contractuellement, notamment si une situation insatisfaisante perdure.

La présence à la réunion est obligatoire. En cas d'impossibilité, le titulaire en informe sans délai l'administration afin qu'une autre date soit fixée. A défaut d'avoir informé l'administration de son absence, le titulaire se verra appliquer une pénalité ([art. 9.2.2 ci-dessous](#)).

2.4.2 Contrôle qualité

En vue de s'assurer de la conformité des prestations réalisées aux dispositions du présent marché et constater le respect de l'obligation de résultat, un contrôle qualité des prestations est mis en place par l'administration, en lien avec le titulaire. Les contrôles sont effectués contradictoirement par le service bénéficiaire et le titulaire.

En cas d'impossibilité, le titulaire en informe sans délai l'administration afin qu'une autre date soit fixée. A défaut d'avoir informé l'administration de son absence, le titulaire se verra appliquer une pénalité ([art. 9.2.2 ci-dessous](#)). Par ailleurs, le contrôle pourra se dérouler et sera réputé contradictoire si le titulaire, régulièrement avisé, ne s'est pas présenté aux date et heures convenus sans avoir informé l'administration de son absence.

Si les prestations ne sont pas conformes qualitativement ou quantitativement aux dispositions du marché, le pouvoir adjudicateur pourra appliquer les pénalités prévues à l'article IX du CCAP.

Le service bénéficiaire justifie ses constats par des supports visuels (notamment photographies). Les anomalies sont formalisées dans un écrit dématérialisé comprenant la date, l'objet du contrôle, la nature des non-conformités au regard des documents du marché et le cas échéant les pénalités forfaitaires qui en découlent, ainsi que toute autre information utile.

Modalités des vérifications réalisées par le RSEM :

- Les vérifications peuvent être qualitatives ou quantitatives ;
- L'antériorité des faits contrôlés ne peut être supérieure à 15 jours par rapport à la date de mise en œuvre du contrôle.

- Un contrôle de qualité des prestations sera assuré portant sur la qualité et l'exhaustivité des prestations. Le contrôle portera également sur le respect du planning. Il s'effectuera de façon inopinée.

Le titulaire dispose d'un droit de réponse contradictoire qu'il exerce dans les délais fixés par l'article 28 du CCAG-FCS (15 jours). Il indique les moyens et délais de retour à la normale. À défaut de réponse dans le délai de 15 jours le service applique, sans mise en demeure préalable les pénalités forfaitaires.

Le titulaire peut également être à l'initiative d'un contrôle sur le site du service, pour des opérations de vérification sommaire :

- Passage à vide, débord de bac, non-conformité des déchets stockés dans les contenants (déclassement) ;
- Les constats s'opèrent de façon à permettre une analyse contradictoire ;

Le titulaire communique par écrit selon les mêmes modalités de forme.

Le porté à connaissance de l'administration des non-conformités, s'effectue au plus tard dans un délai de 2 jours à compter de la date du constat.

Le titulaire ne peut se prévaloir postérieurement à la notification du marché d'une connaissance insuffisante des lieux, bâtiments, locaux, moyens d'accès et de toutes les sujétions ou gênes occasionnées par la présence de personnel ou du public.

III - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

3.1 Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat. Tout défaut d'exécution pourra donner lieu à application de pénalités.

A cet égard, le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser 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 le marché. Les prestations devront 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 du marché, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

3.2 Obligations environnementales

Le titulaire s'oblige au traitement des déchets collectés dans le respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de santé et de sécurité des personnes et de hiérarchie des modes de traitement (cf. CCTP).

Le titulaire communiquera au RSEM et au pôle des marchés publics du SAR les justificatifs de traçabilité du traitement des déchets sous forme de reporting trimestriel. Celui-ci fera apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les éventuels déchets dangereux (DEE).

3.3 Assurance responsabilité civile et professionnelle

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, mais aussi à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

En conséquence, le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurance.

En outre, il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

3.4 Obligation de conseil

Dans le cadre de sa mission, le titulaire a une obligation de conseil et s'engage, à ce titre, à informer le représentant du pouvoir adjudicateur de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations, objet de l'accord-cadre.

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins du bénéficiaire.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans le cadre de son devoir de conseil, l'ensemble de ces opérations ne donnera pas droit à une facturation complémentaire.

L'efficacité du système mis en place repose sur une interaction forte entre :

- La sensibilisation au développement durable des agents travaillant sur site, des personnels d'entretien et de ménage, et des visiteurs présents, et leur participation effective au tri mis en place ;

- Les relations contractuelles entre le donneur d'ordre (l'administration) et les prestataires privés en charge de l'enlèvement des différentes catégories de déchets.

3.5 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler immédiatement à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

En complément de l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent à :

- Une prise de participation du titulaire au capital d'une entreprise tierce, lorsque cette entreprise est susceptible d'effectuer des actions comprises dans l'objet du présent contrat ;
- L'impartialité et à l'indépendance du titulaire vis-à-vis des bénéficiaires ou de toute entreprise susceptible d'effectuer des travaux ou l'entretien des bâtiments, installations ou équipement objet des prestations du présent marché ;
- Une perte d'agrément, de certification ou d'autorisation nécessaire à l'exécution de tout ou partie des prestations objet de l'accord-cadre.

De manière générale, le titulaire s'engage à informer le représentant du pouvoir adjudicateur de toute modification de sa situation susceptible d'avoir un impact sur l'exécution des prestations prévues au présent accord-cadre, et notamment, d'en compromettre la validité.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

3.6 Obligation de confidentialité

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

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

3.7 Publicité

Le titulaire s'engage à ne faire paraître, sans l'accord écrit de la personne publique ou des utilisateurs, aucun article ou publicité ayant trait aux prestations exécutées au titre du présent

marché ou impliquant, de manière explicite ou implicite, le nom de la personne publique ou des usagers.

V – OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

L'Administration s'engage à :

- Assurer au titulaire l'exclusivité des prestations définies au présent marché. Toutefois en cas d'interruption des prestations incombant au titulaire, l'administration est en droit de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du Titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation, qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du Titulaire (art. [9.4](#) et [9.5.1](#) ci-dessous) ;
- Mener une campagne de sensibilisation au tri auprès de ses personnels et du public.

V – SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve du respect des dispositions de la loi relative à la sous-traitance du 31 décembre 1975 modifiée.

La sous-traitance de l'exécution des prestations objet du présent marché est soumise aux dispositions des articles [L.2193-1 et suivants](#), ainsi que [R.2193-1 et suivant](#) du code de la commande publique.

Le titulaire a l'obligation de déclarer au Maître d'Ouvrage les entreprises intervenantes. Les déclarations de sous-traitance, si elles n'ont pas été effectuées lors de la présentation de l'offre, devront être faites avant tout début d'intervention du sous-traitant pressenti (au moyen du formulaire DC4 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj> (rubrique « commande publique », « les formulaires », « les formulaires marchés publics »).

En cas de reconduction, le titulaire devra procéder à la **réitération subséquente des déclarations de sous-traitance**.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure le seul interlocuteur de la personne publique. Il assume seul, pendant toute la durée du marché, devant la personne publique comme devant les tiers, l'entière responsabilité des prestations objet du présent marché.

Les déclarations de sous-traitance (formulaires DC4) ainsi que les documents justificatifs doivent être communiqués dans les 15 jours ouvrés suivant la notification du marché, au pôle des marchés publics du SARJ de la cour d'appel de Lyon, par courrier ou à l'adresse mail suivante : sec.rgbmp.sar.ca-lyon@justice.fr

En cours d'exécution, la transmission du DC4 et le recueil de l'accord de l'administration devront intervenir avant toute intervention du sous-traitant. Les déclarations de sous-traitance (formulaires DC4) ainsi que les documents justificatifs sont adressés au pôle des marchés

publics du SARJ de la cour d'appel de Lyon, par courrier ou à l'adresse mail suivante : sec.rgbmp.sar.ca-lyon@justice.fr

Par ailleurs, toute société intervenant pour le compte du titulaire sans avoir été agréée au préalable ne sera pas payée.

VI – GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUE

Les dispositions de l'article 12 du CCAG-FCS s'appliquent.

Le mandataire adresse au pouvoir adjudicateur :

- La ventilation détaillée pour chaque membre du groupement des prestations qui lui incombent ;
- Les références du compte bancaire unique géré par le mandataire ou, le cas échéant, celles de chacun des co-traitants ;
- La convention de groupement.

A défaut d'avoir été communiqués dans lors du dépôt de la candidature, ces éléments doivent être transmis dans les 15 jours ouvrés suivant la notification du marché, au pôle des marchés publics du SARJ de la cour d'appel de Lyon, par courrier ou à l'adresse mail suivante : sec.rgbmp.sar.ca-lyon@justice.fr

A défaut, le marché sera résilié.

VII – BONS DE COMMANDE

7.1 Emission des bons de commande

Prestations forfaitaires

La notification du marché - ou sa reconduction tacite - vaut commande des prestations forfaitaires annuelles.

Commandes hors forfait

Le service bénéficiaire émettra des de bons de commandes successifs établis au fur et à mesure des besoins occasionnels, sur la base des prix unitaires mentionnés au BPU.

L'envoi de ces bons de commande sera précédé d'une demande de devis adressée au titulaire par le service bénéficiaire. Le titulaire établira le devis au regard des prix indiqués au BPU.

Le titulaire est soumis à un délai contractuel de transmission des devis de 7 jours calendaires.

7.2 Contenu des bons de commande

Ils sont préparés par le RSEM pour les prestations occasionnelles et adossés à un devis.

Ils comprennent notamment les indications suivantes :

- Référence du marché,
- Nom et adresse du titulaire,

- Nom et coordonnées du site concerné,
- N° de commande,
- N° de l'engagement juridique dédié,
- Objet des prestations,
- Période ou date concernée,
- Montant HT de la commande,
- Taux et montant de la TVA,
- Montant TTC de la commande

VIII – PRIX ET FACTURATION

8.1 Forme des prix

Le marché est traité :

- À prix forfaitaire pour les prestations forfaitaires annuelles décrites au présent CCAP ;
- À prix unitaire pour les prestations mentionnées au BPU.

L'unité monétaire applicable est l'Euro (€).

Ils comprennent toutes les dépenses et sujétions énumérées dans les pièces constitutives du marché ainsi que les frais de déplacement. Ils comprennent également les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

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](#).

8.2 Révision des prix

Les prix du présent marché se réfèrent à la situation économique du mois comprenant la date limite de remise des offres. Les prix du marché sont révisibles au 1^{er} janvier de chaque année (première révision au 1^{er} janvier 2027) par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [(0,20 + (0,50 \text{ ICM02} / \text{ICM02}_0) + (0,15C/C_0) + (0,15\text{FSD1}/\text{FSD1}_0)]$$

Dans laquelle :

P = le prix révisé

P₀ = le prix initial HT du marché en vigueur au mois M0 (mois de dépôt de l'offre) pour la première révision, puis le prix HT de l'année N-1 pour les révisions suivantes

ICM02 = dernier indice relatif à la collecte des ordures ménagères (charges comprises) publié et définitif à la date de la révision des prix

ICM02₀ = dernier indice relatif à la collecte des ordures ménagères (charges comprises) publié et définitif à la date limite fixée pour le dépôt des offres

FSD1 = dernier indice des frais et services divers publié et définitif à la date de la révision des prix

FSD1₀ = dernier indice des frais et services divers publié et définitif à la date limite fixée pour le dépôt des offres

Arrondis :

Le coefficient de révision est arrondi à la 4ème décimale comme suit :

- Si la 5ème décimale est inférieure à 5, la 4ème décimale est inchangée (arrondi par défaut)
- Si la 5ème décimale est supérieure ou égale à 5, la 4ème décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès)

Notification de la révision des prix :

La révision des prix est notifiée au titulaire par le pôle des marchés publics du SARJ de Lyon.

Le titulaire fournira un bordereau des prix unitaires actualisé après chaque révision de prix qui lui aura été notifiée et qui aura été acceptée.

8.3 Modification du prix forfaitaire

Si les besoins du service bénéficiaire viennent à être modifiés pendant l'exécution du marché (changement d'horaires ou de fréquence par exemple), la modification du montant des prestations forfaitaires qui en résultera sera possible par voie d'avenant.

8.4 Clause butoir

Si l'évolution des prix, issue de l'application de la clause de révision de prix pour la période considérée, est supérieure à 3,5%, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation des prix à 3,5% pour la période considérée sans que cela ouvre droit à indemnisation du titulaire.

En cas d'activation de la présente clause, le représentant du pouvoir adjudicateur en informe par courriel le titulaire qui ne peut en refuser l'application.

8.5 Délais de paiement

En application de l'article [L.2192-11](#) du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à **30 jours** à compter de la date de réception de la facture par le pôle CHORUS.

Le dépassement du délai de paiement fixé ci-dessus donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au paiement au titulaire du marché ou au sous-traitant éventuel d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration dudit délai (art. [L.2192-13](#) du code de la commande publique). Le taux des intérêts moratoires 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 (art. [R.2192-31](#) du même code).

Le dépassement du délai donne également lieu, dans les mêmes conditions, au paiement au titulaire du marché ou au sous-traitant d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (art. L.2192-13 précité).

8.6 Transmission des factures

Les factures des prestations forfaitaires sont établies de manière mensuelle à terme échu.

Les factures des prestations occasionnelles commandées au titulaire par le bénéficiaire (commande sur BPU) donnent lieu à une facturation distincte de celle du forfait et sous un autre numéro d'engagement juridique (EJ) communiqué par le RSEM lors de la commande. La facture sera établie après l'exécution de la prestation et réglée après constatation du service fait par le service bénéficiaire.

Les prestations sont réglées sur dépôt des factures sur la plateforme CHORUS PRO. Leur traitement relève de la gestion du Pôle Chorus - Annexe du SARJ - Fonctionnement Courant - 67, rue Servient - 69433 LYON CEDEX 03.

L'utilisation de Chorus Pro est obligatoire et accessible par de nombreuses modalités répondant aux besoins des entreprises :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Outre les mentions légales, les factures doivent obligatoirement contenir les indications suivantes :

- Identification du titulaire (raison sociale - nom, adresse – n° SIRET) ;
- Référence du N° de marché ; objet du marché ;
- Mois concerné ;
- Site concerné ;
- Nature des prestations ;
- Montant HT ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC.

Les frais de facturation ne sont pas admis.

L'administration se libérera dans les mêmes conditions de délais, s'il y a lieu, des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les actes spéciaux annexés à l'acte d'engagement.

Le titulaire se déclare averti 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.

IX – PENALITE ET SANCTIONS DES DIFFICULTES D'EXECUTION

9.1 Définition des pénalités

Des pénalités sont appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels, sauf s'il est justifié d'un cas de force majeure (catastrophe naturelle, attentat, interruptions dans la fourniture d'électricité et des fluides du fait des compagnies distributrices, etc.).

Les pénalités sanctionnent un retard ou le non-respect d'une des clauses du marché. Elles sont encourues du simple fait de la constatation par l'administration du retard ou de l'inexécution, sont déductibles des règlements à effectuer, et peuvent s'appliquer sans mise en demeure préalable.

Toutes les pénalités sont cumulables.

S'il y a relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Le montant des pénalités, dont l'application aura au préalable été notifiée par écrit au titulaire, sera déduit du montant TTC de l'une des factures par l'administration.

Le service bénéficiaire justifie auprès du titulaire le défaut constaté par tout moyen, notamment à l'aide de supports photographiques, afin de permettre un constat contradictoire.

9.2 Pénalités applicables

Les constats devront être formalisés par écrit par le pôle des marchés publics du SARJ de Lyon et portés à la connaissance du titulaire qui disposera d'un délai de réponse de 15 jours, conformément aux dispositions de l'article 14 du CCAG-FCS.

9.2.1 Non-respect des prestations

➤ Retard d'exécution, inexécution totale ou partielle

- ☐ En cas de non-respect de la fréquence des collectes et ou du planning établi, une pénalité de 100€ sera appliquée par collecte non réalisée.
- ☐ En cas de non réparation ou remplacement des conteneurs dégradés dans le délai de 24 heures ouvrées (art. 4.2 du CCTP), une pénalité de 20€ sera appliquée par conteneur et par jour ouvré de retard.
- ☐ En cas de prestation incomplète (collecte partielle, etc.), une pénalité de 50€ sera appliquée par manquement constaté.
- ☐ En cas de retard dans la mise à disposition des conteneurs (au démarrage du marché ou dans le cadre des commandes sur BPU), une pénalité de 20€ sera appliquée par conteneur et par jour ouvré de retard.

Ces pénalités ne s'appliquent pas dans les situations suivantes :

- Cas de force majeure indépendant de la volonté du titulaire et sous réserve que le retard ne soit pas imputable au pouvoir adjudicateur ;
- Accord express et écrit du service émetteur du bon de commande pour un dépassement de délai.

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire par le pôle des marchés publics du SARJ.

Les pénalités applicables pour non-respect des prestations sont plafonnées à 25% du montant de la facture concernée.

➤ **Absence de transmission des outils de suivi et de pilotage**

En cas de non transmission des bordereaux de reporting prévus à l'article [2.2.2](#) ci-dessus, une pénalité de 10€ sera appliquée par bordereau et par jour de retard.

9.2.2 Absence aux réunions et opérations de contrôle qualité programmées

En cas d'absence du titulaire sans que l'administration en ait été préalablement informée, une pénalité forfaitaire de 30€ sera appliquée.

9.2.3 Non-respect des obligations administratives contractuelles

En cas de non-respect par le titulaire de l'une des obligations suivantes :

- Conseil ([art 3.4 ci-dessus](#))
- Information ([art 3.5 ci-dessus](#))
- Publicité ([art 3.7](#))

Une pénalité de 5€ sera appliquée par manquement constaté par le RSEM.

9.2.4 Non-respect du délai de transmission des devis

En cas de non-respect des délais de transmission des devis, le titulaire encourt une pénalité de 10€ par devis et par jour de retard.

9.2.5 Retard de transmission de déclaration de sous-traitance (DC4)

En cas de retard de communication du formulaire de sous-traitance dans les délais visés à [l'article V – Sous-traitance](#) du présent CCAP, une pénalité de 50€ sera appliquée par jour ouvré de retard et par formulaire.

9.3 Réfaction

En cas de dégradation de biens du service bénéficiaire au cours des prestations, il pourra être procédé à une réfaction sur la base de la facture réglée par celui-ci pour la remise en état, ou le remboursement du bien endommagé.

Sans préjudice de l'activation de son assurance par le titulaire.

9.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions et suivant les modalités prévues à l'article 45 du GGAC-FCS applicable.

Dans le cas où la prestation facturée est supérieure au prix du marché initialement conclu, le titulaire doit rembourser la différence au pouvoir adjudicateur.

9.5 Résiliation en cours d'exécution

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS sont pleinement applicables.

9.5.1 Résiliation absence de collecte des déchets

A défaut pour le titulaire de s'être acquitté de ses obligations de collecte (hors force majeure), le marché pourra être résilié pour faute du titulaire sans préjudice du déclenchement de la procédure d'exécution aux frais et risques du titulaire évoquée à 45 du CCAG-FCS.

Dans le cas où la prestation facturée est supérieure au prix du marché initialement conclu, le titulaire doit rembourser la différence au pouvoir adjudicateur.

9.5.2 Résiliation pour défaut d'assurance

A défaut de réception dans les délais visés à [l'article 3.3 ci-dessus](#), des éléments sollicités par le RSEM ou le responsable des marchés publics, le marché pourra être résilié de plein droit.

9.5.3 Résiliation pour non-respect de l'obligation de confidentialité

La violation de l'obligation de confidentialité portée à [l'article 3.6 ci-dessus](#) par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts de celui-ci.

9.5.4 Résiliation pour inexactitudes des pièces et renseignements communiqués à l'appui de la candidature

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles [D.8222-5](#) ou [D.8222-7](#) et [D.8222-8](#) du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

9.5.5 Résiliation pour défaut de transmission des éléments relatifs au groupement d'opérateurs économiques

En cas de défaut de communication des éléments requis dans les délais visés à [l'article VI – Groupement d'opérateurs économiques](#) du présent CCAP, le marché sera résilié de plein droit aux torts du titulaire.

9.5.6 Résiliation pour absence de justification des habilitations relatives au transport des déchets par route

A défaut de transmission par le titulaire des attestations et justificatifs visés à l'article 6.2 du CCTP, le marché sera résilié de plein droit aux torts du titulaire.

X – DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Les articles suivants dérogent aux dispositions du CCAG-FCS :

Article du CCAP	Article du CCAG-FCS
2.3	13.3.2 et 13.3.3
9	14

XI – PROMOTION DE LA DEMARCHE DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

Le ministère de la Justice a été labellisé « Relations fournisseurs et achats Responsables » le 10 décembre 2024.

Par conséquent, le ministère souhaite continuer à améliorer sa relation avec ses fournisseurs en :

- Mettant en place des conditions favorables au développement de relation équilibrée ;
- Veillant aux intérêts des fournisseurs et sous-traitants ;
- Valorisant la démarche d'écoute de la voix des fournisseurs.

Et encourage ses fournisseurs à :

- Mettre en place une démarche d'amélioration continue en matière de RSE et valoriser les évolutions en cours de marché
- Construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- Développer les bonnes pratiques achats responsables dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- À s'engager dans un parcours d'achats responsables en signant la Charte RFAR et œuvrer 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 :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

XII – 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 ou le recours à la médiation dans la résolution de tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

12.1 Principes communs au règlement amiable des différends

12.1.1 Rappels quant aux modalités alternatives au règlement 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 permettant aux parties de trouver un accord à l'amiable sans procédure judiciaire classique. 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.

12.1.2 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 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.

12.1.3 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.

12.2 Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends

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 interne « relations 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 l'attention de:

Monsieur le Médiateur interne « relations fournisseurs »

13 place Vendôme

75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le Médiateur interne « relations fournisseurs » peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

ATTENTION : le Médiateur interne « relations fournisseurs » n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

12.2.1 Modalités de saisine du Médiateur interne « relations fournisseurs »¹

La saisine du Médiateur interne « relations 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 interne « relations fournisseurs » se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

¹ Pour les AC à bons de commande, c'est le médiateur du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) signataire de l'accord-cadre (AC) qui sera appelé à intervenir ; et pour les AC à marché subséquent (MS), c'est le médiateur du RPA signataire du MS qui doit être saisi.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le Médiateur interne « relations fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le Médiateur interne « relations fournisseurs » envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

12.2.2 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 interne « relations 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.

12.3 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 :

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

Le Médiateur des entreprises :

Remplir le formulaire en ligne : [Le Médiateur des entreprises](#)

Adresse mail : mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr