



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Cour d'appel de DOUAI  
Service de l'administration Régionale  
Service des marchés publics  
Marché n°1-2026 CA DOUAI**

# **Marché de prestations d'exploitation et de maintenance multi technique pour le Nouveau Palais de Justice de Lille**

## **Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**

Marché n° CADOUAI 1-2026

## Table des matières

Article 1 – OBJET DU MARCHE .....	4
Article 2 – OBLIGATION DE RESULTAT .....	4
Article 3- PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	5
3.1 Les pièces particulières .....	5
3.2 Les pièces générales .....	6
Article 4- DUREE DU MARCHE .....	6
Article 5– PRESTATIONS et ORDRES D’EXECUTION .....	6
5.1 Répartition des prestations.....	6
5.2 Limite de prestations .....	7
Article 6 – PRIX.....	8
6.1 Forme des prix .....	8
6.2 Révision de prix.....	9
6.2.1 Formule de révision .....	9
6.2.2 Arrondis .....	10
6.2.3 Modalités de calcul des indices .....	10
6.2.4 Acceptation par le pouvoir adjudicateur .....	10
6.2.5 Clause butoir .....	10
6.2.6 Clause de sauvegarde .....	11
Article 7 - PAIEMENTS .....	11
7.1 Avance.....	11
7.2 Facturation.....	11
7.2.1 Présentation de la facturation. ....	11
7.2.2 Formalisme de la facturation .....	12
7.2.3 Adresse de facturation.....	12
7.2.4 Transmission des factures.....	12
7.2.5 Acceptation de la facture .....	12
7.2.6 Délai de paiement et intérêts moratoires.....	13
Article 8 - SOUS-TRAITANCE.....	13
8.1 Modalités d’obtention de l’agrément .....	13
8.2 Paiement des sous-traitants .....	14
Article 9 - CLAUSE D’INSERTION PAR L’ECONOMIE.....	15
9.1 Le principe .....	15
9.2 L’accompagnement de l’insertion .....	18
9.3 Modalités de contrôle.....	19
9.3.1 Dispositions générales .....	19
9.3.2 Difficultés d’exécution, notamment d’ordre économique .....	19

9.3.3 Défaut de mise en œuvre de l'action d'insertion sociale .....	20
9.3.4 Règles liées au respect du RGPD.....	20
9.4 L'insertion à l'issue du marché.....	20
Article 10 – CLAUSE DE REEXAMEN .....	21
Article 11 – MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	21
Article 12 – OBLIGATIONS.....	21
12.1 Organisation des prestations .....	21
12.2 Obligation de réserve.....	22
12.3 Obligation de conseil et d'information .....	22
12.4 Limite des responsabilités techniques.....	23
Article 13-OBJET DELAIS ET NOTIFICATIONS.....	23
13.1 Modalités de computation des délais.....	23
13.2 Forme des notifications et informations.....	23
ARTICLE 14 – PRESTATIONS NON CONFORMES ET PENALITES .....	24
14.1 Résultats à garantir .....	24
14.2 Pénalités.....	24
14.3 Grille de pénalités.....	25
Article 15 – ASSURANCES.....	28
Article 16 – RESILIATION .....	29
Article 17– PROMOTION DE LA DEMARCHE DE LABELLISATION RFAR « relations fournisseurs et achats responsables ».....	29
Article 18 – DIFFERENTS .....	30
18.1 Principes communs au règlement amiable des différends.....	30
18.2 Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends.....	31
18.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises .....	32
Article 19 - RECOURS .....	33
Article 20 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	33
Article 21 – LANGUE ET UNITE MONETAIRE .....	33
Article 22 – DEROGATIONS .....	33

## Article 1 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'exploitation et la maintenance des installations techniques et des ouvrages du bâtiment du nouveau Palais de Justice de Lille, du ressort de la cour d'appel de Douai.

Les travaux de terrassement et de fondation du bâtiment ont démarré en juin 2022. La prise en possession et la mise en service est annoncée courant septembre 2026.

L'ouvrage est situé à l'adresse 421 rue des Bateliers à Lille et s'étend sur une surface de plancher de 24 146m<sup>2</sup>.

La consultation est composée d'un lot unique et n'intègre ni les ascenseurs, ni les vérifications périodiques réglementaires ni la maintenance des espaces verts. S'agissant d'un lot unique, un tableau précisant les corps d'état concernés par le marché est intégré au CCTP.

## Article 2 – OBLIGATION DE RESULTAT

Les obligations souscrites par le titulaire sont des obligations de résultat et de mise en œuvre de moyens minimaux requis. Il lui appartient de mettre en œuvre les moyens adéquats pour répondre à ses obligations. Les moyens définis par le titulaire dans son offre deviendront contractuels.

Dans le cadre des prestations dues au titre du contrat, ces obligations consistent à garantir :

- La sécurité des personnes et des biens,
- La continuité de fonctionnement du site, dans le respect de la réglementation et des critères de sécurité, d'hygiène, de confort et des conditions de température définies,
- La pérennité de l'Ouvrage,
- La veille technologique et réglementaire,
- Le maintien et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- La continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- La satisfaction des utilisateurs.

En conséquence, le titulaire recherchera de façon continue à adapter son organisation afin de répondre parfaitement aux besoins et à satisfaire complètement les obligations de résultat qu'il a souscrits.

Le respect des objectifs se traduira par :

- L'absence de panne majeure,
- Un taux de défaillance faible après réparation, inférieur à 5%,
- La rapidité d'interventions dans les délais conforme aux exigences du présent CCTP,
- Le respect des consignes de fonctionnement,
- L'optimisation des consommations d'énergies et fluides avec des objectifs cibles.

À cet égard, il est précisé que l'évaluation de la charge horaire de travail, par le titulaire du lot, est indicative. Dans l'éventualité où celle-ci s'avérerait insuffisante pour assurer les prestations objet du contrat, le titulaire sera dans l'obligation d'adapter ses moyens humains en conséquence, sans pouvoir prétendre à quelque complément de rémunération que ce soit. Le respect des moyens mis en œuvre ne peut être évoqué par le titulaire pour se dégager de sa responsabilité qui reste pleine et entière.





De plus, il est précisé que l'avis, l'acceptation ou la décision de l'administration concernant l'organisation ainsi que les informations et les documents fournis par le titulaire ne peuvent dégager pour autant sa responsabilité.

### Article 3- PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessous, par ordre de priorité décroissante, exprime l'intégralité des obligations des parties. En cas de contradiction ou de différence d'interprétation entre les différentes pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessous.

Les originaux signés et détenus par le service de marchés publics font seuls foi.

#### 3.1 Les pièces particulières

-  L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes
  - L'annexe 1 à l'AE : Décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF)
  - L'annexe 2 à l'AE : Bordereau des prix unitaires (BPU)
  - L'annexe 3 : Déclaration de sous-traitance (DC4)
  
-  Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
  
-  Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
  - Annexe 1.1 : Inventaire Section 1 – VRD Aménagements extérieurs
  - Annexe 1.2 : Inventaire Section 2 – Façades, Menuiseries
  - Annexe 1.3 : Inventaire Section 3 – Menuiseries
  - Annexe 1.4 : Inventaire Section 4 – Métallerie, Serrurerie, Clôture
  - Annexe 1.5 : Inventaire Section 5 – Cloisons amovibles
  - Annexe 1.6 : Inventaire Section 6 – Faix plafonds, Planchers
  - **Le section 7 Second œuvre ne dispose pas d'une annexe inventaire**
  - Annexe 1.8 : Inventaire Section 8 – CVCD
  - Annexe 1.9 : Inventaire Section 9 – Plomberie, Equipements
  - Annexe 1.10 : Inventaire Section 10 -Electricité, CFO
  - Annexe 1.11 : Inventaire Section 11 – Eclairage
  - Annexe 1.12 : Inventaire Section 12 – CFA
  - Annexe 1.13 : Inventaire Section 13 – Couverture, Toiture
  - Annexe 1.14 : Inventaire Section 14 – Equipements de cuisine
  - Annexe 2 : Conditions d'ambiance
  - Annexe 3 : Plan de maintenance multi technique
  - Annexe 4 : Fonctionnement GMAO
  - Annexe 5 : Liste essais
  - Annexe 6 : Note façades
  - Annexe 7 : Cahier des charges BIM EM
  
-  Le mémoire technique établi par le titulaire avec son offre

### 3.2 Les pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois qui a précédé la date limite de réception de l'offre :

- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS 2021) entré en vigueur le 1er avril 2021
- ✚ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché
- ✚ L'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, et les arrêtés modificatifs relatifs aux dispositions particulières concernant les établissements de type L et W
- ✚ L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

**Nota important** : L'attention du titulaire est attirée sur le fait que bien qu'elles ne soient pas jointes, les pièces générales citées 3.2 ci-dessus sont rendues contractuelles par le présent marché.

### Article 4- DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une période ferme de 24 mois à compter de sa notification.

A l'issue de cette période, il pourra être renouvelé tacitement pour une nouvelle période de douze (12) mois à raison de deux (2) périodes complémentaires, sans que la durée totale du marché, reconductions comprises, ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne pourra refuser cette reconduction conformément à L 2112-5 et R 2112-4 du code de la commande publique.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai. S'ils décident de ne pas reconduire le marché, l'administration se prononcera par écrit au moins 3 mois avant l'expiration de la période en cours.

La non-reconduction ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donnera lieu à aucune indemnité.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont d'une durée maximale d'exécution d'un (1) mois.

### Article 5– PRESTATIONS et ORDRES D'EXECUTION

#### 5.1 Répartition des prestations

Le présent marché est un marché de prestations et de services de type mixte comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

Le marché est donc formé de deux composantes :

➔ **Une composante forfaitaire** liée à la maintenance courante, au pilotage et à l'accompagnement. Elle est décomposée de la manière suivante :

- Un accompagnement en phase 01, phase décrite dans le CCTP
- Une phase de prise en charge du site, dite phase 02 dans le CCTP,
- Une phase d'exploitation courante, dite phase 03 dans le CCTP. A savoir une prestation forfaitaire de conduite et surveillance, maintenance préventive systématique, maintenance préventive, conditionnelle et corrective, prestations curatives. Cette prestation concerne toutes les sections techniques couvertes par ce marché et pourra être synthétiser d'une manière non exhaustive par les interventions suivantes :

- o La direction, la conduite et la surveillance ;
- o L'astreinte pour le dépannage ;
- o La maintenance préventive systématique ;
- o La maintenance préventive conditionnelle et corrective ;
- o La fourniture des consommables nécessaire à l'entretien courant ;
- o La fourniture et le remplacement de pièces de rechange ;
- o La mise à jour des informations techniques.

Les limites de cette prestation sont indiquées dans l'annexe au CCTP intitulée « CCTP\_Annexe-03\_ plan de maintenance multi technique »

Les trois différentes phases énoncées ci-dessous commencent à compter de la notification, par l'Administration, au titulaire de l'ordre de service de démarrage.

➔ **Une prestation de type accord-cadre à bons de commande** permettant de répondre aux besoins de l'Administration en termes d'interventions ponctuelles liées à l'exploitation et à la maintenance de différentes sections concernées par ce marché. Cette prestation couvre donc le périmètre qui n'est pas couvert par la prestation forfaitaire susmentionnée.

D'une façon générale, l'ensemble des installations techniques sont à la charge du titulaire.

## 5.2 Limite de prestations

Outre les limites définies dans le CCTP et à son annexe intitulée « CCTP\_Annexe-03\_ plan de maintenance multi technique », les prestations exclues du prix forfaitaire sont les suivantes :

- La maintenance du niveau 5 sur l'ensemble des ouvrages et équipements,
- La maintenance du niveau 4 et 5 du Gros Œuvre, du Clos-Couvert et Second-Œuvre,
- Le remise en état des installations ou des matériels à la suite d'un sinistre ou d'un acte de dégradation caractérisé, non imputables au Titulaire,
- La mise aux normes d'installations dans le cadre de nouvelles réglementations,
- Les travaux de modification ou d'extension

## Article 6 – PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais afférents au fonctionnement de l'entreprise pour l'exécution des services concernés.

Les prix comprennent les frais correspondants à l'obligation faite au titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des prestations et tiennent compte des diverses sujétions d'exécution exposées au présent CCAP et au CCTP et ses annexes.

### 6.1 Forme des prix

Le marché public comprend :

- Une part de **prestations prévisibles conclue à prix global et forfaitaire** qui correspond aux prestations d'accompagnement en phase 01, de prise en charge du site, dite phase 02 et la phase d'exploitation courante, dite phase 03 dans le CCTP

Ces prestations sont facturées sur la base de prix forfaitaires en application de la DPGF en annexe 1 à l'acte d'engagement

- Une part de prestations **non programmables conclue à prix unitaires** permettant de répondre aux besoins de l'Administration en termes d'interventions ponctuelles liées à l'exploitation et à la maintenance de différentes sections concernées par ce marché

Ainsi, sur demande de l'administration, le Titulaire pourra intervenir dans le cadre de travaux **hors forfait**. Il réalisera des devis détaillés en se basant sur les prix et coefficients définis au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

S'il se présente en cours d'exécution des prestations ou fournitures qui ne peuvent pas être réglées par application des prix du BPU, en annexe 2 de l'Acte d'Engagement, il sera fait application des dispositions suivantes :

#### Pour la main-d'œuvre

Le temps passé à l'exécution des prestations sera constaté contradictoirement et réglé au taux horaire figurant dans le BPU.

#### Pour les fournitures

Les fournitures ne figurant pas sur le BPU seront payées à prix de factures authentiques établies à prix licites, hors taxe, après application de la remise consentie par le fournisseur et majorées des coefficients retenus au BPU.

Le remboursement des fournitures éventuellement réalisées par le titulaire ne sera pas majoré du coefficient d'approvisionnement ci-dessus.

Le titulaire s'engage à transmettre les devis demandés dans un délai de cinq (5) jours calendaires suite à la demande du pouvoir adjudicateur pour les devis inférieurs à 10 000 € HT et dix (10) jours calendaires pour les devis supérieurs à 10 000 € HT.



L'administration accepte ou refuse le devis présenté. En cas d'acceptation, elle émet un bon de commande accompagné de la copie du devis accepté. La forme normale d'émission du bon de commande est un courrier électronique transmis par le Pôle Chorus – service comptable de la cour d'appel de Douai. En situation d'urgence, la transmission d'un bon pour accord du service immobilier de la cour d'appel de Douai par courriel peut valoir engagement l'Administration. Cette commande sera ensuite régularisée administrativement.

Le point de départ et le délai d'exécution sont indiqués, par l'Administration, dans le bon de commande ; à défaut d'une telle indication, la date de notification du bon de commande marque le point de départ du délai d'exécution.

Tous les bons de commande notifiés avant la date normale d'expiration du marché font partie du marché quelle que soit la durée d'exécution des prestations, celle-ci n'étant toutefois pas supérieure à trois (3) mois.

Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire mettra à disposition des renforts afin de garantir une continuité de service dans le cadre d'évènement exceptionnel (telles qu'une panne critique, un afflux inhabituel d'utilisateurs ou tout autre besoin ponctuel identifié), sur un délai de prévenance d'au moins 48 heures selon les prix définis au BPU.

## 6.2 Révision de prix

### 6.2.1 Formule de révision

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres, soit mars 2026, dit « mois 0 ».

Les prix sont fermes, pour la période de 12 mois allant de la date de notification du marché à la date anniversaire.

Pour les périodes suivantes, les prix sont révisibles à la date anniversaire de la notification du début d'exécution du marché par application de la formule suivante :

$$P_n = P_{n0} \left( 0.80 \times \frac{ICHT\ IME}{ICHT\ IME0} + 0.20 \times \frac{FSD2}{FSD20} \right)$$

Formule dans laquelle :

- $P_n$  = nouveau prix de règlement des prestations
- $P_{n0}$  = prix précédent = prix en vigueur dans l'acte d'engagement pour le premier exercice ou prix en vigueur au mois de l'année N-1 pour les exercices suivants
- **ICHT IME** : *Indice Coût horaire du travail des Industries Mécaniques & Electriques publiés par l'INSEE* - Valeur du dernier indice définitif connu au mois de l'année N de la date de révision
- **ICHT IME0** : *Indice Coût horaire du travail des Industries Mécaniques & Electriques publiés par l'INSEE* - Valeur du dernier indice définitif du mois comprenant la date limite de remise des offres

pour la première révision et au dernier indice définitif utilisé lors de la précédente révision de prix pour les suivantes.

- **FSD2** : *Indice des Frais et Services Divers catégorie 1 publié par le MONITEUR* - Valeur du dernier indice définitif connu au moins de l'année N de la date de révision.
- **FSD20** : *Indice des Frais et Services Divers catégorie 1 publié par le MONITEUR* - Valeur du dernier indice définitif du mois comprenant la date limite de remise des offres pour la première révision et au dernier indice définitif utilisé lors de la précédente révision de prix pour les suivantes.

Les prix révisés en application de cette formule sont réputés fermes pour l'intégralité de la nouvelle période annuelle d'exécution du marché.

En cas de modification ou de suppression officielle de tout ou partie de l'indice précédent, le nouvel indice de substitution sera pris en compte

### 6.2.2 Arrondis

Le coefficient de variation est arrondi à la quatrième décimale comme suit :

- si la cinquième décimale est inférieure à 5, la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut)
- si la cinquième décimale est supérieure ou égale à 5, la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

### 6.2.3 Modalités de calcul des indices

La révision a lieu annuellement, à la date anniversaire du début d'exécution du marché, à l'initiative du titulaire.

Concernant la révision des prix forfaitaires et unitaires, le titulaire devra faire parvenir sa demande de révision de prix par courrier recommandé avec accusé de réception (adresse : SAIR DOUAI – Service des marchés publics 37 rue Victor Gallois 59500 DOUAI) au plus tôt 60 jours et au plus tard 30 jours avant la date anniversaire du début d'exécution du marché, en y joignant la preuve des indices, en vue d'un examen par le pouvoir adjudicateur. Au-delà de ce délai et de ce formalisme, toute demande sera rejetée sans que le titulaire ne puisse formuler aucune réclamation.

### 6.2.4 Acceptation par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur dispose de 30 jours à réception de la demande pour apporter sa réponse. Passé ce délai, la demande est acceptée tacitement. Lorsque la demande du titulaire est incomplète, ce dernier doit apporter les éléments manquants sous 7 jours à compter de la date de sollicitation. Passé ce délai, la demande est rejetée sans que le titulaire ne puisse formuler de réclamation.

### 6.2.5 Clause butoir

Par suite de l'application de la formule de révision, les prix ne pourront subir une augmentation de plus de 5% par an.

### 6.2.6 Clause de sauvegarde

Toutefois, si par application de la formule de révision, il existe un écart de plus de 3% entre la clause butoir et le calcul des nouveaux prix, l'Administration peut résilier la partie non exécutée des prestations, sans indemnité pour le titulaire.

## Article 7 - PAIEMENTS

### 7.1 Avance

Sauf renonciation expresse dûment exprimée dans l'Acte d'Engagement (AE), il sera versé une avance au titulaire conformément aux dispositions des articles R 2191-3 à R 2191-12 du code de la commande publique (si le montant initial du marché est supérieur à 50.000 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois).

Le cas échéant, cette avance sera mandatée au titulaire dans le délai d'un mois à compter de la date de notification du marché.

Cette avance sera remboursée par imputation sur les sommes dues au titulaire lorsque le montant des prestations exécutées par ce dernier aura atteint 65% (soixante-cinq pour cent) du montant TTC minimum des prestations qui lui sont confiées au titre du marché.

Pour le surplus, les modalités de calcul du montant et de remboursement de cette avance sont fixées aux articles R.2191-6 à-12 du code de la commande publique.

### 7.2 Facturation

#### 72.1 Présentation de la facturation.

Prestations forfaitaires de la phase d'accompagnement en phase 01, phase décrite dans le CCTP et de la phase de prise en charge du site, dite phase 02 dans le CCTP

Les prestations seront réglées sur présentation d'une facture unique établie après exécution des prestations suivantes :

- Participation aux opérations de livraison du NPJ
- Recouvrement et prise en charge

Chaque prestation sera accompagnée d'un procès-verbal de réception des prestations émis par l'Administration.

Prestations forfaitaires de la phase d'exploitation courante, dite phase 03 dans le CCTP

Les factures correspondant aux prestations annuelles de la phase d'exploitation courante seront établies trimestriellement à terme échu. Les montants des factures correspondent à ceux indiqués sur les bons de commande. Le paiement du 4ème trimestre sera avancé au 15 novembre de l'année concernée, sous condition que le marché s'exécute normalement.

Pour les périodes inférieures à un trimestre, les montants présentés sur les factures résulteront du prorata temporis sur une base de calcul mensuelle de 30 jours

Prestations hors forfait

Les prestations sont réglées sur présentation de factures séparées, établies après exécution des prestations définies dans des devis rigoureusement conformes au Bordereau de Prix Unitaires (BPU). Les montants des factures correspondent à ceux indiqués sur les bons de commande. Les

bons de commandes et les bons d'interventions sont joints aux factures. Il est précisé que chaque bon de commande fait l'objet d'une facturation séparée.

### 7.2.2 Formalisme de la facturation

Toutes les factures présentées dans le cadre du marché seront établies en original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- L'identification complète du titulaire du marché (raison ou dénomination sociale de l'entreprise, adresse)
- Le n° d'inscription au registre du commerce et des sociétés
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- La date et le numéro du marché et de chaque avenant ainsi que, sauf cas d'urgence, la date et le numéro du bon de commande
- Le(s) mois correspondant(s) à la période d'exécution
- Le détail de la prestation exécutée par site
- Le montant hors TVA de la prestation exécutée
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total de la TVA
- Le montant total des prestations exécutées
- La date de l'établissement de la facture.

Les frais de facturation ne sont pas admis.

### 7.2.3 Adresse de facturation

Pôle Chorus  
Service administratif Interrégional  
Cour d'appel de Douai  
37 rue Victor Gallois  
BP30170  
59503 DOUAI Cedex

### 7.2.4 Transmission des factures

Le titulaire adressera ses factures de façon dématérialisée en utilisant le portail sécurisé Chorus PRO. Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures sont décrites sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr/>

### 7.2.5 Acceptation de la facture

Dans le cas où la facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle est retournée à son expéditeur. Les délais de paiement sont alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

L'administration accepte ou rectifie la facture, qui est complétée éventuellement en faisant apparaître les pénalités et les réfections imposées. Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'administration. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée comme il est dit ci-

avant. Passé ce délai de 30 (trente) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

Les paiements correspondants à chaque période sont considérés comme définitifs.

Le paiement de chaque facture s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au CCAG FCS 2021 en vigueur, sous forme d'un seul mandat administratif.

#### 7.2.6 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les factures sont adressées au début de chaque période de facturation. Le point de départ des délais de paiement prévus au CCAG FCS 2021 ne jouera qu'après réception de la facture en bonne et due forme par le SAR ou pôle Chorus.

Le délai global de paiement maximal est de 30 (trente) jours à compter de la date de réception de la facture, ou après admission définitive des prestations.

Le dépassement du délai global de paiement fixé ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le Titulaire du marché ou le sous-traitant éventuel, au bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration dudit délai.

Par ailleurs, en cas de retard de paiement, une indemnité forfaitaire de 40 € (quarante euros) pour frais de recouvrement doit s'ajouter systématiquement aux pénalités de retard dues au créancier

### Article 8 - 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 R 2193-1 du code de la commande publique.

Le titulaire demeure le seul interlocuteur de l'Administration. Il assume donc entièrement seul pendant la durée du marché, devant l'Administration comme devant tous tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il est engagé.

Le recours à la sous-traitance n'ayant pas fait l'objet d'un accord de l'Administration expose le titulaire à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure le seul interlocuteur de la personne publique. Lorsque le titulaire fait intervenir une entreprise extérieure sous-traitante agréée, il prend toutes dispositions pour assurer la coordination de l'intervention.

L'administration se réserve le droit de demander au titulaire le remplacement d'un sous-traitant en cas de non-respect, par celui-ci, d'une ou plusieurs des obligations mentionnées dans le CCTP

#### 8.1 Modalités d'obtention de l'agrément

Le titulaire a l'obligation de déclarer à l'Administration 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 [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) (formulaire DC4).

La déclaration de sous-traitance peut s'effectuer à tout moment avant, comme pendant l'exécution du marché. Elle doit obligatoirement s'accompagner des documents suivants du sous-traitant :

- Attestation de régularité fiscale,
- Attestations URSSAF datant de moins de six mois,
- Extrait KBIS datant de moins de trois mois,
- Attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant tout ou partie de l'année civile en cours (à l'échéance de celle-ci, qu'elle intervienne en cours ou en fin d'année, le titulaire veillera à transmettre au RSEM l'attestation valant pour la période suivante),
- Attestation d'assurance de responsabilité civile décennale, devant respecter les mêmes conditions que le point précédent
- RIB, s'il n'a pas été directement inséré à la rubrique G- Conditions de paiement de la déclaration de sous-traitance.

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

En tout état de cause les actes spéciaux de sous-traitance doivent être notifiés avant tout début d'exécution des prestations par le sous-traitant.

Toute société intervenant pour le compte du titulaire sans avoir été agréée au préalable se verra refuser l'accès aux locaux et ne sera pas payée.

Une copie des contrats de sous-traitance est systématiquement communiquée à l'Administration simultanément à la déclaration.

## 8.2 Paiement des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant doit être payé directement par la Personne Publique.

Pour ce faire, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, libellée au nom de ce dernier, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé. Si le titulaire refuse la facture, il la retourne au sous-traitant pour rectification. S'il l'accepte, il appose alors son visa sur la facture du sous-traitant.

Le paiement effectif du cotraitant ou sous-traitant éventuel est nécessairement subordonné à la production, par le titulaire, d'une attestation pour paiement direct.

**Le projet de décompte final du titulaire** est un récapitulatif complet et exhaustif, conforme aux montants HT et TTC prévus par le marché. Les sommes payées directement viennent en déduction

du forfait du titulaire et le titulaire du marché doit faire apparaître en moins-value sur ses propres factures destinées au pouvoir adjudicateur le montant des paiements directs effectués aux sous-traitants par le pouvoir adjudicateur. Les factures des sous-traitants doivent être rappelées par leurs références.

Il sera OBLIGATOIREMENT accompagné des ORIGINAUX des factures définitives du cotraitant ou sous-traitant.

A défaut, les factures du titulaire seront rejetées par la Personne Publique.

Les conditions de paiement du sous-traitant sont identiques à celles du titulaire en particulier en ce qui concerne :

- Le mois d'établissement des prix,
- Les modalités de révision éventuelle des prix,
- Les stipulations relatives aux délais, pénalités, réfections et retenues diverses.

## Article 9 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ECONOMIE

### 9.1 Le principe

Afin de promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, le marché fait l'objet de dispositions sociales et économiques particulières

#### **Les publics éligibles**

Pour ce marché, les candidats s'engagent à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières et répondant à l'une des catégories suivantes.

Des demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription à Pôle Emploi), et ayant travaillé moins de 610 heures sur les 12 derniers mois.

Des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active et autres minimas sociaux (ASS, Al...).

Les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés avec une RQTH à jour et validée par la MDPH du département

Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau inférieur ou égal au niveau 3, sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi.

Les jeunes de moins de 26 ans, diplômés, de niveau supérieur au niveau 3, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi connus du Service Public de l'Emploi.

Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans et ayant des difficultés d'insertion professionnelle.

Les personnes salariées (hors mises à disposition au sein des entreprises attributaires) par une structure de l'Insertion par l'Activité Economique définies à l'article L-5132-4 du Code du Travail

Personnes prises en charge dans les secteurs adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées (EA), des entreprises adaptées de travail temporaire (EATT) ou usagers des ESAT.

En outre, le facilitateur peut valider l'éligibilité d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières.

CADOUAI 1-2026

CCAP

Il sera demandé aux entreprises de prendre en considération de manière particulière les candidatures qui lui seront transmises par le facilitateur et ses partenaires territoriaux.

L'éligibilité ne peut être validée, par délégation de l'Administration que par le facilitateur mandaté sur ce marché et en amont de toute prise de poste.

#### Volume d'heures de travail réservées

Il sera réservé obligatoirement, à l'occasion de l'exécution du présent marché (y compris la ou les périodes de reconduction), un volume d'heures réservé à l'insertion de cinq (5) heures par tranche de dix-mille (10 000) euros H.T de prestations facturées (forfaitaires et liées aux bons de commande). Ces heures sont additionnées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande et des prestations forfaitaires.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la clause sociale, les prestations forfaitaires et les commandes effectuées les six derniers mois du marché ne seront pas prises en compte dans le calcul du volume d'heures d'insertion.

#### Comptabilisation des heures

Les heures comptabilisées sont les suivantes :

les heures travaillées rémunérées

les heures de formation réalisées en contrat en alternance, en CDPI et CIPI (si les formations préalables sont suivies de missions chez le titulaire).

les congés payés, pris à l'occasion de ce marché.

les jours fériés, pris sur ce marché.

les jours d'intempéries (sauf si l'organisme extérieur paie sans facturer auprès de l'entreprise).

les arrêts maladie, pris à l'occasion de ce marché.

les accidents de travail.

les congés exceptionnels (paternité...).

En cas de d'arrêt maladie et d'accident du travail, il est demandé à l'entreprise concernée d'informer le facilitateur afin d'étudier les modalités de remplacement

Durant l'exécution du marché, un bilan de l'engagement d'insertion sera réalisé pour tenir compte de l'évolution des salariés en insertion et adapter, si nécessaire les modalités d'insertion au présent marché.

#### Durée d'éligibilité des publics et comptabilisation des heures

##### 1 / La règle générale

À compter de sa première embauche dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat, la personne recrutée en application d'une clause sociale d'insertion dans un marché reste éligible au dispositif des clauses sociales, pour une durée de 24 mois sous la réserve des conclusions de l'évaluation annuelle du parcours d'insertion et notamment celles relatives à ses acquis professionnels et socio-professionnels, par le dispositif territorial de gestion des clauses sociales



d'insertion animé par le facilitateur et composé des organismes prescripteurs et des partenaires emploi / insertion.

La comptabilisation des heures ne peut se faire que sur la période effective de réalisation du marché.

## 2 / Les cas particuliers

Si l'entreprise embauche en contrat à durée indéterminée le salarié en insertion, recruté en application d'une clause sociale d'insertion dans un marché (dans le respect des conditions citées ci-dessus) la durée d'éligibilité totale aux clauses sociales du salarié sera de 36 mois. Cette durée sera, dans tous les cas, mesurée à partir de la date de sa première embauche en application d'une clause sociale dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat.

### Modalités de réalisation

Dans le cadre de leurs engagements, plusieurs formes de réalisation sont proposées aux entreprises attributaires.

Toutes les heures, selon l'une ou les différentes modalités mobilisées, ne peuvent être comptabilisées que sur les contrats commençant a posteriori de la date d'attribution du marché ou du premier ordre de service et affectées obligatoirement à la réalisation dudit marché.

L'éligibilité est liée au statut de la personne et non à la modalité de réalisation.

#### **Modalité n°1 : Embauche directe**

Elle peut se traduire par le recrutement direct : CDI, CDD, contrats en alternance (apprentissage ou professionnalisation) ...

#### **Modalité n°2 : La mise à disposition de personnel**

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à disposition des salariés en insertion durant la durée du marché.

Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une association intermédiaire (AI), d'une Entreprise Adaptée de travail Temporaire (EATT), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou d'une Entreprise de travail temporaire, ...

#### **Modalité n°3 : Recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou d'un ESAT ou d'une EA**

Dans le cadre de la co-traitance, l'entreprise classique et la structure d'insertion répondent en commun à la présente consultation. Elles s'engagent conjointement non seulement sur l'ensemble des travaux mais aussi sur l'objectif d'insertion et la répartition de celle-ci.

Il est possible d'opter pour l'une ou l'autre de ces formules ou une combinaison de celles-ci : Il est ainsi possible de recourir à la mise à disposition de personnels, suivi d'un contrat de travail directement porté par le titulaire. Les personnes en insertion devront être intégrées dans les équipes de travail sur des postes productifs ou d'appui à la réalisation du présent marché (administratif, commercial, logistique, ...).

### En cas de recours à la sous-traitance

En cas de sous-traitance, le titulaire s'engage à informer le facilitateur et l'Administration afin de recueillir au préalable leur validation quant à la répartition de la volumétrie d'insertion.

Le titulaire est tenu de faire respecter la condition d'exécution relative à l'insertion par son sous-traitant. La part sous-traitée ne pourra en aucun cas excéder la volumétrie définie à l'article « Volumes d'heures de travail réservées ».

En tant que titulaire, il reste responsable de l'exécution du marché et de l'obligation d'insertion.

### Globalisation

Le titulaire du marché peut solliciter, auprès de l'Administration et/ou du facilitateur mentionné dans les définitions du présent CCAP, la globalisation des heures d'insertion au cas où il est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause sociale d'insertion.

La demande est étudiée par le facilitateur et le donneur d'ordre. Elle peut être recevable par le facilitateur et le donneur d'ordre si la mesure est favorable au parcours du salarié en insertion.

En tout état de cause, cette demande doit être faite préalablement à la prise de poste du salarié et les heures d'insertion, réalisées dans le délai d'exécution de chacun des marchés concernés, sont affectées au niveau du décompte, à chacun des marchés concernés, à due proportion.

## 9.2 L'accompagnement de l'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, l'Administration a mis en place une procédure spécifique d'assistance, gérée par :

Lille Avenirs 5 Boulevard du Maréchal Vaillant, 59000 LILLE BANACH Valentin 06 59 68 73 45 / 03 20 14 85 50 <a href="mailto:clause.insert@lilleavenirs.fr">clause.insert@lilleavenirs.fr</a>
--

Cette mission de facilitation a, entre autres, pour objectif :

Durant l'appel d'offre :

- D'informer les entreprises candidates pendant la préparation de leur offre, en matière de dispositif d'insertion

Durant la durée du marché

- De rappeler les modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion,
- D'accompagner les entreprises pour leur recrutement lié à l'obligation de réaliser leurs heures d'insertion (définition d'un profil de poste, d'un processus de recrutement, positionnement des publics prioritaires...)
- De favoriser l'insertion professionnelle des publics prioritaires (montée en compétences et en qualification, construction de parcours professionnel...)
- De suivre l'application de la clause pour le donneur d'ordre

- Faciliter les relations entre l'Administration, l'entreprise titulaire, les opérateurs économiques concernés et les publics en insertion.

### 9.3 Modalités de contrôle

#### 9.3.1 Dispositions générales

Le titulaire est tenu de fournir au facilitateur tous les éléments nécessaires au suivi et au contrôle du déroulement des actions d'insertion.

De façon mensuelle (ou trimestrielle), le titulaire fournira (sous huitaine ou quinzaine, maximum) tous les renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution de la mise en œuvre de l'action d'insertion.

Le facilitateur produira à la demande du donneur d'ordre ou de l'entreprise les renseignements relatifs à la mise en œuvre de la clause.

Le défaut d'information de la part du titulaire entraîne l'application d'une pénalité prévue à l'article 13.2 du présent CCAP.

#### 9.3.2 Difficultés d'exécution, notamment d'ordre économique

En cas de difficultés, le titulaire doit, sous huit jours calendaires suite à la déclaration de sa situation auprès des instances prévues à cet effet, informer l'Administration et le facilitateur par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir, si possible, aux objectifs.

En cas de manquement du titulaire à son engagement d'insertion, l'Administration peut procéder à la résiliation du bon de commande ou du marché dans les conditions prévues dans le présent CCAP.

Lorsque le titulaire rencontre des difficultés d'ordre économique et qu'il est tenu de recourir au chômage partiel de toute ou partie de ses salariés, il en informe sans délai le donneur d'ordre et le facilitateur. A ce titre il produit au facilitateur une copie de la « décision d'attribution d'une allocation spécifique » délivrée par la DREETS qui fixe la durée et le volume maximum autorisé ou une copie de la « convention de chômage partiel ».

Après réception de la demande et des justificatifs, le facilitateur procède à l'instruction de la demande et précise la période de suspension des stipulations de la clause d'insertion sociale. Dès lors et sous réserve de justification, le titulaire peut bénéficier de la suspension de l'application des stipulations de la clause d'insertion sociale si les fonctions impactées par la mesure de chômage partiel correspondent à celles prévues au marché. Par ailleurs, la durée de la mesure de chômage partiel doit intervenir pendant la durée d'exécution effective du marché.

Ainsi le titulaire ne peut prétendre à la suspension de l'application de la clause d'insertion s'il a recouru à une sous-traitance pour des tâches visées par la clause d'insertion et que le sous-traitant n'est pas lui-même touché par une mesure de chômage partiel.

### 9.3.3 Défaut de mise en œuvre de l'action d'insertion sociale

En cas de manquement du Titulaire à son engagement d'insertion et sans préjudice d'une éventuelle procédure de résiliation du Marché aux torts du Titulaire dans les conditions décrites dans le présent CCAP, l'Administration applique une pénalité dans les conditions définies à l'article 13.2 du présent CCAP.

### 9.3.4 Règles liées au respect du RGPD

Le Titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs est confiée au facilitateur. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Arche MC2 à la demande de Lille Avenirs qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les Bénéficiaires, les représentants du Titulaire, les représentants de l'Administration, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

Le Titulaire ou le facilitateur est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de quarante-huit (48) mois à partir du premier (1er) jour de la prise de poste et 24 mois après la fin de la période concernée par le Marché.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi / insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant le délégué à la protection des données par mél [rgpd@lilleavenirs.fr](mailto:rgpd@lilleavenirs.fr) ou par courrier à l'attention du délégué à la protection des données, (5 Boulevard du Maréchal Vaillant, 59000 LILLE).

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

## 9.4 L'insertion à l'issue du marché

Pendant et à l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en postes d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif conformément au présent article.

A l'issue des travaux, l'entreprise titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion.

## Article 10 – CLAUSE DE REEXAMEN



Les avenants venant modifier le marché seront rédigés par l'Administration sur les bases proposées par le titulaire.

L'Administration pourra solliciter le titulaire par courriel pour ajouter ou retirer des équipements au périmètre du marché public. Par ailleurs, en début de marché, il pourrait être nécessaire de fiabiliser les inventaires annexés au CCTP.

Pour ce faire, l'Administration conviendra avec le titulaire :

- du nombre et de la nature des équipements à ajouter aux inventaires, annexés au CCTP ;
- des prestations de maintenance définies au CCTP à étendre aux équipements ajoutés.

Le titulaire transmettra à l'Administration une proposition comportant :

-  une nouvelle Décomposition des Prix Globaux et Forfaitaires (DPGF) avec un ou plusieurs nouveau(x) prix global(aux) et forfaitaire(s) ;
-  un nouveau Bordereau des Prix Unitaires (BPU) avec un ou plusieurs nouveau(x) prix unitaire(s).

L'inventaire issu de la GMAO devra être mise à jour à la suite de la prise en charge du matériel, y compris pour les nouveaux équipements commandés par l'Administration.

## Article 11 – MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés sans publicité ni mise en concurrence qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché.

La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

Ce ou ces marchés pourront être conclus notamment afin de tenir compte de l'évolution du patrimoine immobilier judiciaire.

## Article 12 – OBLIGATIONS

### 12.1 Organisation des prestations

Le titulaire s'engage à :

- Assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- Contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- Assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement remplie,

- Se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- Faire en sorte que ses interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre sur le site,
- Restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration du marché.

## 12.2 Obligation de réserve

Tous les personnels du titulaire affectés à l'exécution des prestations sont astreints aux mêmes règles de secret et de discrétion que les agents de l'Administration. Ils font preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et des usagers.

Le titulaire s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution du marché. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre du marché, à quelque titre que ce soit.

En cas de violation des obligations de discrétion, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

A l'expiration du présent marché, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des documents qui lui ont été remis par l'Administration ou qu'il a été amené à créer pendant l'exécution du marché.

Conformément à l'article 1120 du Code Civil, le titulaire se porte fort pour tout son personnel (Salariés, collaborateurs, éventuels sous-traitant, etc...) des engagements définis ci-dessus.

## 12.3 Obligation de conseil et d'information

De manière générale, le titulaire doit informer l'Administration de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation. Le titulaire doit, en tout état de cause, signaler à l'Administration, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du titulaire venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le titulaire est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'Administration. Il appartient à l'Administration de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le titulaire doit assistance à l'Administration soit :

- Par téléphone pour tout complément d'information,
- Lors de réunions provoquées par le représentant de l'Administration si nécessaire,
- En transmettant à l'Administration les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le titulaire d'assurer les prestations définies au marché. Dans la mesure où il est défaillant pour quelque raison que ce soit, l'Administration peut faire appel à toute autre forme de service, au frais du titulaire.

#### 12.4 Limite des responsabilités techniques

La responsabilité du titulaire n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

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

- Les faits de guerre,
- Les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation du site, sauf quand celles-ci sont imputables au titulaire.
- Les 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 dans la fourniture 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.

La responsabilité du titulaire ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou société étrangères effectuées sans son accord exprès ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

### Article 13-OBJET DELAIS ET NOTIFICATIONS

#### 13.1 Modalités de computation des délais

Par dérogation à l'article 3.2.1 du CCAG-FCS 2021, tout délai mentionné au marché ne commence pas à courir à 00heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. En effet, le délai commence à courir dès la réception de l'alerte et/ou notification d'une information dans les conditions de l'article 13.2 (Forme des notifications et informations) du présent CCAP.

#### 13.2 Forme des notifications et informations

Conformément à l'article 3.1 du CCAG FCS 2021 :

La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à leur siège social, sauf si ces documents leur font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification. Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

## ARTICLE 14 – PRESTATIONS NON CONFORMES ET PENALITES

### 14.1 Résultats à garantir

D'une manière générale, le titulaire garantit :

- la fiabilité, la sécurité et la continuité du service ;
- les résultats minimaux ;
- la pérennité des installations.

Les conditions de fonctionnement et d'exploitation sont définies dans le CCTP. En cas de défaillance du titulaire, pour des prestations non conformes au présent marché et ne pouvant être assimilées aux cas de forces majeures, les manquements constatés donnent lieu à l'application de réfaction, rejet ou de pénalités cumulables. Tout manquement fait l'objet d'un constat par le RSEM qui est notifié au titulaire.

Les pénalités s'imputent d'office sur les règlements, tel que prévu à l'article 6.2.5 du présent CCAP. Il est entendu que ces pénalités ne sont appliquées que lorsque le titulaire est reconnu responsable du défaut de prestation.

En dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, plusieurs types de pénalités sont applicables. Elles sont citées à l'article 13.2 du présent CCAP.

### 14.2 Pénalités

Toutes les pénalités définies peuvent être appliquées par le pouvoir adjudicateur sur simple constatation du dysfonctionnement ou du manquement contractuel (dans le respect des éléments de déclenchement de pénalités mentionnés dans la grille des pénalités), sans mise en demeure préalable. Les pénalités seront notifiées au titulaire par LRAR. Sans contestation sept (7) jours ouvrés après réception de la lettre recommandée, les pénalités sont appliquées de plein droit.

La notification des décisions, observations ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et le cas échéant l'heure de sa réception.



Elles correspondent à une sanction contractuellement définie, appliquée même en l'absence de tout préjudice par le pouvoir adjudicateur.

Il appartient au titulaire de faire la preuve que les prestations non conformes ne lui sont pas imputables.

Les pénalités sont cumulables et plafonnées, pour chaque exercice pris séparément, à 30% du forfait annuel pour le site considéré.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de forces majeures et d'une façon générale, lorsqu'elles résultent des actes tels que vandalisme, malveillance et utilisation non conforme.

Les pénalités ne sont pas libératoires, que ce soit de la parfaite exécution des prestations ou de la réparation de l'entier préjudice subi par l'Administration découlant du non-respect par le titulaire de ses obligations.

### 14.3 Grille de pénalités

Description de la pénalité	Application	Montant en € HT
<b>Phase 1</b>		
Non-respect de l'organisation définie au CCTP et/ou présentée dans l'offre du titulaire	Par constat	500 €
Absence de transmission des comptes rendus et tableaux d'analyse mentionnés à l'article 4.2.1.1 du CCTP	Par jour de retard	100 €
Absence de mise en place de la GMAO conformément aux spécificités décrites à l'article 4.2.1.2.1 du CCTP	Par jour de retard	100 €
Absence du (des) représentant(s) du titulaire à une réunion programmée ou à une convocation de l'Administration. En cas d'absence non signalée au moins 48H à l'avance	Par constat	100 €
Non-respect des délais de création et/ou remise des documents prévus au marché. <i>En dehors des documents déjà cités dans la grille de pénalités.</i>	Par document et par jour de retard	50 €
Non tenue à jour, ou non-présentation (non mise à disposition) des documents prévus au marché	Par constat	100 €
<b>Phase 2</b>		
Non-respect de l'organisation définie au CCTP et/ou présentée dans l'offre du titulaire	Par constat	500 €

Retard de plus d'un jour ouvré dans l'actualisation du suivi des codes et mots de passe d'accès aux locaux	Par constat	500 €
Retard dans la remise des documents agréant le DEM conformément à l'article 4.3.1.4	Par jour de retard	100 €
Absence de transmission du plan de prévention	Par constat	800 €
Absence de mise en place initiale des documents d'exploitation : organigramme, tableau de synthèse des sous-traitants, fiches de ronde, stock de pièces détachées...	Par constat	500 €
Absence du (des) représentant(s) du titulaire à une réunion programmée ou à une convocation de l'Administration. En cas d'absence non signalée au moins 48H à l'avance	Par constat	100 €
Non-respect des délais de création et/ou remise des documents prévus au marché. <i>En dehors des documents déjà cités dans la grille de pénalités.</i>	Par document et par jour de retard	50 €
Non tenue à jour, ou non-présentation (non mise à disposition) des documents prévus au marché	Par constat	100 €
<b>Phase 3</b>		
Non-respect de l'organisation définie au CCTP et/ou présentée dans l'offre du titulaire	Par constat	500 €
Retard de plus d'un jour ouvré dans l'actualisation du suivi des codes et mots de passe d'accès aux locaux	Par constat	500 €
Non-respect de la procédure d'agrément du personnel conformément à l'article 4.4.2.6 du CCTP	Par constat	1 000 €
Non-respect des consignes d'utilisation des équipements	Par constat	1 000 €
Non-respect des consignes fixées par l'Administration et/ou des consignes de sécurité/sureté	Par constat	1 000 €
Non-respect du règlement intérieur	Par constat	1 000 €
Indisponibilité du groupe électrogène dû à un manque d'alerte pour approvisionnement en fioul	Par constat	500 €
Retard de remise de devis	Par jour de retard	50 €
Retard d'exécution des missions sur bon de commande	Par jour de retard	100 €

Retard dans la remise des documents DOE suite à des travaux réalisés par le titulaire. <i>Etant précisé que les documents doivent être remis le jour de la réception travaux</i>	Par jour de retard	50 €
Non-respect des délais pour remédier à un non-respect des spécifications du contrat	Par constat	400 €
Non-respect des délais d'intervention définis au point 7.2 du CCTP. En cas d'intervention jugée très critique ou de criticité majeure	Par jour de retard	300 €
Non-respect des délais d'intervention définis au point 7.2 du CCTP. En cas d'intervention jugée critique	Par jour de retard	100 €
Non-respect des délais d'intervention définis au point 7.2 du CCTP. En cas d'intervention jugée peu critique ou non critique	Par jour de retard	50 €
Absence de mise à jour du tableau de suivi des automates conformément à l'article 8.13.3.2 du CCTP	Par jour de retard	250 €
Absence du tableau de suivi des automates dans le Rapport d'exploitation annuel	Par constat	1 000 €
Retard dans la transmission du rapport d'activité précédant une réunion trimestrielle	Par jour de retard	100 €
Absence de présentation des éléments et/ou documents prévus à l'article 5.3.3 du CCTP lors de la revue annuelle	Par constat	100 €
Retard dans la transmission d'un rapport d'incident prévu à l'article 5.3.4	Par jour de retard	500 €
Non-respect de la tenue contractuelle (y compris sous-traitants)	Par constat de défaillance	250 €
Absence du (des) représentant(s) du titulaire à une réunion programmée ou à une convocation de l'Administration. En cas d'absence non signalée au moins 48H à l'avance	Par constat	100 €
Non-respect des délais de création et/ou remise des documents prévus au marché. <i>En dehors des documents déjà cités dans la grille de pénalités.</i>	Par document et par jour de retard	250 €
Non tenue à jour, ou non-présentation (non mise à disposition) des documents prévus au marché	Par constat	250 €
<b>Clause d'insertion par l'économie</b>		
Absence au rendez-vous fixé par l'Administration autour de la démarche d'engagement et de suivi de la démarche d'insertion	Par constat	50 €

suivant la notification du marché en présence du prestataire désigné		
Absence de transmission d'information trimestrielle sur la mise en œuvre des heures de clause	Par constat	50 €
Non-respect des attentes horaires définies dans l'acte d'engagement	Par heure non réalisée	60 €
<b>Fin de marché</b>		
Non-restitution de documents, logiciels, bases de données renseignées en fin de marché	En l'absence de transmission, le dernier jour du marché, de l'intégralité des documents et bases de données à jour	1/20 ème du prix global et forfaitaire sur la durée entière du marché
Non-restitution des installations en bon état de fonctionnement et d'entretien en fin de marché	Selon les dispositions prévues au CCTP	1/20 ème du prix global et forfaitaire sur la durée entière du marché
Absence de remise du rapport de fin de marché prévu à l'article 6.2.	En l'absence de transmission, le dernier jour du marché, du rapport	1/20 ème du prix global et forfaitaire sur la durée entière du marché

## Article 15 – ASSURANCES

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

« Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du

marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances précisant qu'elle dispose d'une expédition certifiée du texte du présent CCAP.

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

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.

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. »

Lors de chaque première demande d'acompte d'un exercice, le titulaire justifie le paiement régulier des primes d'assurances pour l'exercice en cours. Le titulaire prévient le RSEM de toutes modifications dans ses qualifications et ses polices d'assurances.

Dans tous les cas de constatation de dommage, le titulaire déclare le sinistre à ses assureurs, prend immédiatement toutes mesures conservatoires pour garantir les résultats du marché et informe le RSEM sans délai.

## Article 16 – RESILIATION

L'Administration peut à tout moment, avec un préavis de 6 (six) mois, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des fournitures et prestations faisant l'objet du marché, avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation de marché.

En cas de faute, inobservation caractérisée des obligations du présent contrat, la résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le marché peut être résilié dès notification au titulaire pour les motifs prévus et donné lieu à liquidation selon les règles du CCAG-FCS.

Le RSEM peut pourvoir à l'exécution de la fourniture et des prestations aux frais et risques du titulaire en cas d'inexécution par ce dernier d'une fourniture ou d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard.

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

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

## Article 17– PROMOTION DE LA DEMARCHE DE LABELLISATION RFAR « 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>

## Article 18 – DIFFERENTS

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.

### 18.1 Principes communs au règlement amiable des différends

- 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.

- 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.

- 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.

## 18.2 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](mailto: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.

- Modalités de saisine du Médiateur interne « relations fournisseurs » (\*)

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.

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.

- **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.

### 18.3 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.

<b><u>Le Comité consultatif</u> compétent :</b>	<b><u>Le Médiateur des entreprises</u> :</b>
Direction des affaires juridiques Sous-direction de la commande publique Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public	Remplir le formulaire en ligne : <a href="#">Le Médiateur des entreprises</a> Adresse mail : <a href="mailto:mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr">mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr</a>



1C - Bâtiment Condorcet 6, rue Louise Weiss - Télédocus 353 75703 PARIS Cedex 13	
--	--

## Article 19 - RECOURS

### Instance chargée des procédures de recours :

L'instance chargée des procédures de recours introduites (référé précontractuel défini aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative, référé contractuel défini aux articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative,) est le Tribunal administratif de Lille, seul compétent.

<b>Tribunal administratif de Lille</b> <b>5 rue Geoffroy Saint-Hilaire</b> <b>59000 LILLE</b>
---

## Article 20 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché. Plus précisément, le titulaire du marché n'est destinataire que des données à caractère personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché. Il s'engage, en outre, à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel lui ayant été communiquées et à ne pas les utiliser pour une finalité autre que l'exécution du présent marché. Il s'engage, enfin, à détruire, à l'issue du marché, les données à caractère personnel dont il aura été destinataire.

De façon générale, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, soit principalement le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018, du règlement général sur la protection des données.

## Article 21 – LANGUE ET UNITE MONETAIRE

L'ensemble des correspondances relatives au présent marché seront rédigées en Français.  
L'unité monétaire de compte est l'euro (€).

## Article 22 – DEROGATIONS

L'article 6 du présent CCAP déroge aux articles 11, 12, 13 et 14 du CCAG-FCS 2021

L'article 8 du présent CCAP déroge à l'article 6 du CCAG-FCS 2021

L'article 12 du présent CCAP déroge à l'article 3.2.1 du CCAG-FCS 2021

L'article 13 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS 2021

Le présent marché prévaut sur toutes les dispositions du CCAG-FCS 2021 qui lui seraient contraires.