

MARCHE PUBLIC DE SERVICES
Prestations intellectuelles

Cahier des charges administratives particulières (CCAP)

POUVOIR ADJUDICATEUR
Direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand-Centre (DIR PJJ GC) 30 Boulevard Clémenceau 21000 Dijon

OBJET DE LA CONSULTATION
Marché relatif aux prestations intellectuelles Accompagnement d'équipe au bénéfice des services et unités de la DIR PJJ GC : Analyse de la pratique ou/et supervision d'équipe (12 lots) et régulation d'équipe (1 lot)

Numéro de référence du marché : 2025-01-DIRPJJGC-AccompagnEquipe

ARTICLE 1.	ACHETEUR	4
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3.	ALLOTISSEMENT ET LIEUX D'EXECUTION/PERIMETRE	4
ARTICLE 4.	FORME ET ETENDUE	5
ARTICLE 5.	DUREE DE L'ACCORD CADRE	5
5.1	CADRE GENERAL	5
5.2	RECONDUCTION	6
ARTICLE 6.	FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 7.	DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 8.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
ARTICLE 9.	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
9.1	REPRESENTATION DE L'ACHETEUR	7
9.2	REPRESENTATION DU TITULAIRE	7
ARTICLE 10.	CONDITIONS D'EXECUTION	7
10.1	DELAIS D'EXECUTION	7
10.2	REPLACEMENTS DES INTERVENANTS	7
10.2.1	<i>Demande à l'origine de l'acheteur</i>	7
10.2.2	<i>Demande à l'origine du titulaire</i>	7
10.3	REPORT ET ANNULATION DE SEANCE	8
10.3.1	<i>Analyse de la pratique et supervision d'équipe</i>	8
10.3.1.1	<i>Demande de report d'une séance par le titulaire</i>	8
10.3.1.2	<i>Demande de report par l'administration</i>	8
10.3.1.3	<i>Annulation d'une séance</i>	8
10.3.2	<i>Régulation d'équipe</i>	9
10.3.2.1	<i>Demande de report d'une séance par le titulaire</i>	9
10.3.2.2	<i>Demande de report par l'administration</i>	9
10.3.2.3	<i>Annulation d'une séance</i>	9
10.4	DEMARRAGE DU MARCHE	9
10.4.1	<i>Analyse de la pratique et supervision d'équipe</i>	9
10.4.2	<i>Régulation d'équipe</i>	9
10.5	OBLIGATION DU TITULAIRE	9
10.5.1	<i>Obligation d'information</i>	9
10.5.2	<i>Obligation de conseil</i>	9
10.6	PLAN DE PROGRES	10
10.7	CONSIDERATIONS SOCIALES – SI LE TITULAIRE DISPOSE DE PLUS DE 20 SALAIRES	10
10.8	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	10
10.8.1	<i>Documents livrables et respectueux de l'environnement</i>	11
10.8.2	<i>Eco-conduite</i>	11
10.9	BILAN DES EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE	11
10.10	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)	12
10.10.1	<i>Conformité</i>	12
10.10.2	<i>Finalité du traitement</i>	12
10.10.3	<i>Sécurité et confidentialité</i>	12
10.10.4	<i>Sous-traitance</i>	12

10.10.5	<i>Droits des personnes</i>	12
10.10.6	<i>Notification des violations :</i>	12
10.10.7	<i>Restitution et destruction</i>	12
10.11	CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES	12
10.12	CLAUSE DE REEXAMEN	13
10.13	PRESTATIONS SIMILAIRES	13
10.14	VALORISATION DES ORDRES DE SERVICE	14
10.15	CONSTATIONS DE L'EXECUTION	14
10.15.1	<i>Vérification</i>	14
10.15.2	<i>Ajournement</i>	14
10.16	PENALITES	14
ARTICLE 11.	REGIME FINANCIER	15
11.1	DEVIS/BON DE COMMANDE	15
11.2	FORME ET CONTENU DES PRIX	15
11.3	VARIATION DES PRIX	16
11.3.1	<i>Formule de révision</i>	16
11.3.2	<i>Périodicité</i>	16
11.3.1	<i>Clause de sauvegarde</i>	16
11.4	AVANCE	16
11.5	MODALITES DE FACTURATION	16
11.6	MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES	17
ARTICLE 12.	DISPOSITIONS DIVERSES	18
12.1	LANGUE ET MONNAIE	18
12.1.1	<i>Langue</i>	18
12.1.2	<i>Monnaie</i>	18
12.2	ASSURANCE	18
12.3	RESILIATION	18
12.4	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	18
12.5	DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	18
12.5.1	<i>Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire</i>	19
12.5.2	<i>Suspension à l'initiative de l'acheteur</i>	19
12.5.3	<i>Prolongation du délai d'exécution des prestations</i>	20
12.5.4	<i>Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée</i>	20
12.5.5	<i>Indemnisation</i>	20
12.5.6	<i>Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat</i>	21
12.5.7	<i>Demandes indemnitaires</i>	21
12.5.8	<i>Modalités de communications en cas de crise sanitaire</i>	21
12.6	DIFFERENDS	21
12.6.1	<i>Principes communs au règlement amiable des différends</i>	21
12.6.2	<i>Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends</i>	22
12.6.3	<i>Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises</i>	23
12.7	LITIGES ET CONTENTIEUX	24
ARTICLE 13.	DEROGATIONS AU CCAG PI	24

Article 1. ACHETEUR

La procédure est portée par : **Monsieur le Directeur Interrégional de la Protection judiciaire de la Jeunesse de Dijon ayant pour délégation de signature l'arrêté n° 24-309 BAG du 28-10-2024.**

Adresse : **30 boulevard Clémenceau**

CP : **21000**

Ville : **DIJON**

Siret : **13000745300041**

Tél : **03.45.21.86.14**

Il est représenté par **la Responsable de la gestion des parcours et des compétences**

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet : l'accompagnement d'équipe intégrant trois (3) dispositifs que sont :

- L'analyse de la pratique ou/et la supervision d'équipe
- La régulation d'équipe

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles.

Code(s) CPV de la consultation :

- Code principal : 79998000 – Services d'accompagnement professionnel
- Code secondaire : 79311000 – 75130000 – Service d'appui aux pouvoirs publics

Article 3. ALLOTISSEMENT ET LIEUX D'EXECUTION/PERIMETRE

Les prestations sont alloties de la manière suivante sachant que les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots :

N° du lot	Libellé du lot	Nature prestations	Nombre d'unités	Nombre d'heures maximales Durée ferme	Nombre d'heures maximales (3 périodes de reconduction possibles)
1	Département 89	Analyse de la pratique ou / et supervision d'équipe	3	64,5	258
2	Département 58		3	64,5	258
3	Départements 21 et 71		9	193,5	774
4	Département 25		5	107,5	430
5	Département 39		1	21,5	86
6	Département 90		2	43	172
7	Département 70		1	21,5	86
8	Départements 18 – 36 – 37 – 41		9	193,5	774
9	Département 45 - 1		1	21,5	86
10	Départements 45 -2		3	64,5	258
11	Département 45 - 3		2	43	172
12	Département 28		3	64,5	258
13	DIR PJJ GC : Région Bourgogne-Franche-Comté et Centre Val-de-Loire	Régulation d'équipe	42	42,5	170

Les prestations se dérouleront dans les locaux de l'administration au sein des unités de la DIR PJJ GC dont la liste est précisée dans l'annexe 1 du CCAP « Annexe1CCAP », sauf éléments spécifiques validés par le DS. Et en cas de situation « type confinement », le titulaire devra proposer des séances à distance en visioconférence.

Lorsque le titulaire intervient au sein de chaque unité, il est présumé avoir connaissance des caractéristiques propres à chaque unité.

La liste des sites peut être amenée à évoluer en raison de fermeture, ouverture ou déménagement des unités. L'acheteur en informera le titulaire dès la survenance de la modification.

Article 4. FORME ET ETENDUE

L'accord-cadre est mono-attributaire et les lots de l'accord-cadre sont mono-attributaires.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

Article 5. DUREE DE L'ACCORD CADRE

5.1 Cadre général

L'accord-cadre, ainsi que chaque lot, sont conclus pour une durée ferme d'un an à compter du 01 janvier 2026.

La durée de l'accord cadre court à compter du 01 janvier 2026.

5.2 Reconduction

Le marché est possiblement renouvelable 3 fois, soit les périodes suivantes :

- 01/01/2026 au 31/12/2026 : durée ferme
- 01/01/2027 au 31/12/2027 : 1^{ère} reconduction possible
- 01/01/2028 au 31/12/2028 : 2^{ème} reconduction possible (si la 1^{ère} reconduction a été effective)
- 01/01/2029 au 31/12/2029 : 3^{ème} reconduction possible (si la 2^{ème} reconduction a été effective)

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, l'acheteur informera le titulaire au plus tard le :

- 31/10/2026
- 31/10/2027
- 31/10/2028

Les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 6. FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

Article 7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et en cas de contradiction entre leurs stipulations prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (à compléter par lot)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - o annexe 1 : la liste des établissements
 - o annexe 2 : la note de cadrage relative à l'accompagnement d'équipe à la protection judiciaire de la jeunesse»
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Le CCAG portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles – arrêté du 30 mars 2021
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance signés des parties
- Le cadre de réponse technique et les curriculums des intervenants

Article 8. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 9. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Par dérogation aux articles 3.3 et 3.4.1 du CCAG PI :

9.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Par dérogation au CCAG PI, Il est désigné dans l'article 1 du présent document.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

9.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés, par dérogation au CCAG de référence, dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Article 10. CONDITIONS D'EXECUTION

10.1 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations se dérouleront selon les modalités indiquées dans le CCTP.

10.2 Remplacements des intervenants

10.2.1 Demande à l'origine de l'acheteur

La demande de changement d'intervenant est transmise à la DIR GC par la DT. La DIR GC prévient le titulaire à partir du profil acheteur PLACE ou par tout autre support permettant traçabilité.

Le titulaire proposera, dans un délai d'un (1) mois, un nouvel intervenant. Ce nouvel intervenant disposera, au minimum, des niveaux de diplômes, connaissances, compétences et expérience définis pour ce marché.

La DIR GC apportera validation du nouvel intervenant, au plus tard sous un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la proposition.

10.2.2 Demande à l'origine du titulaire

Le titulaire prévient, à partir du profil acheteur PLACE ou par courrier à l'attention du DS ou/et RUE, avec copie à la DIR GC, et propose en même temps un nouvel intervenant suivant les conditions définies pour ce marché.

La DIR GC, par l'intermédiaire de la DT, apporte la validation du nouvel intervenant proposé au titulaire sous un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

Dans les 2 cas, l'acceptation du remplaçant devra être validé préalablement par la DIR GC.

Le remplacement d'un intervenant ne donne pas lieu à facturation supplémentaire.

Après validation du nouvel intervenant par la DIR GC, l'équipe de direction (DS et RUE) informe les participants du changement d'intervenant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire, dans un délai de 2 mois suivants la 1^{ère} proposition.

10.3 Report et annulation de séance

10.3.1 Analyse de la pratique et supervision d'équipe

10.3.1.1 *Demande de report d'une séance par le titulaire*

En cas d'impossibilité de l'intervenant à réaliser une séance, celle-ci est reportée selon un calendrier déterminé en accord avec l'intervenant et la direction de l'unité.

Elle ne peut être reportée que si le DS a pu avertir les participants 7 jours ouvrés avant et dans le cas contraire, la séance est annulée.

10.3.1.2 *Demande de report par l'administration*

Le prestataire sera informé, au préalable par l'administration, du report par courriel avec demande d'accusé de réception, ou tout autre moyen permettant traçabilité, 7 jours ouvrés avant la séance.

Si le nombre d'agents minimum pour une séance n'est pas atteint, la séance sera reportée à une date qui restera à fixer ou annuler si aucun accord sur une date de report est trouvé entre les parties.

Par ailleurs, une séance pourra être annulée par l'Administration en cas de circonstances « exceptionnelles » 24 heures avant et ne donnera lieu à aucune rémunération et indemnité.

10.3.1.3 *Annulation d'une séance*

L'annulation sera effective :

- en cas de nombre minimum de participants non atteint
- en cas d'absence d'accord lors d'une demande de report

Par ailleurs, si au cours de 3 séances d'analyse de la pratique ou/et de supervision d'équipe le nombre de participants venait à être inférieur au minimum défini dans l'article « les présences / absences des participants » du CCTP, la DIR GC réalisera une enquête à partir d'un questionnaire transmis à l'ensemble des participants. Si celui-ci révèle des difficultés rencontrées avec le titulaire, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché après en avoir informé le titulaire par lettre recommandée avec accusé réception ou par tout autre moyen permettant la traçabilité.

10.3.2 Régulation d'équipe

10.3.2.1 *Demande de report d'une séance par le titulaire*

En cas d'impossibilité de l'intervenant à réaliser une séance, celle-ci est reportée selon un calendrier déterminé en accord avec l'intervenant et la direction de l'unité.

Elle ne peut être reportée que si le DS a pu avertir les participants 7 jours ouvrés avant et dans le cas contraire, la séance est annulée.

10.3.2.2 *Demande de report par l'administration*

Le prestataire sera informé, au préalable par l'administration, du report par courriel avec demande d'accusé de réception, ou tout autre moyen permettant traçabilité, 7 jours ouvrés avant la séance.

Par ailleurs, une séance pourra être annulée par l'Administration en cas de circonstances « exceptionnelles » 24 heures avant et ne donnera lieu à aucune rémunération et indemnité.

10.3.2.3 *Annulation d'une séance*

L'annulation sera effective en cas d'absence d'accord lors d'une demande de report.

10.4 Démarrage du marché

10.4.1 Analyse de la pratique et supervision d'équipe

Le prestataire ayant reçu notification du lot est contacté par l'équipe de direction de l'unité (DS et RUE) pour définir l'organisation des séances.

10.4.2 Régulation d'équipe

La régulation d'équipe est mise en place sur demande motivée de la DT à la DIR GC pour un service ou une unité en particulier.

Le prestataire ayant reçu notification du lot est contacté par la DT pour définir les modalités d'organisation des séances.

10.5 Obligation du titulaire

10.5.1 Obligation d'information

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

10.5.2 Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

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

10.6 Plan de progrès

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche collaborative d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre visant, pour les parties, à mener des expérimentations, à améliorer les méthodes, à recourir à de nouvelles technologies ou encore à optimiser l'organisation des prestations du marché.

Un plan de progrès est une démarche contractuelle qui vise ainsi à améliorer les différents aspects/modalités de la réalisation de la prestation : l'exécution technique, les performances sociales et environnementales et/ou l'organisation des conditions d'exécution du marché...

Le plan de progrès doit s'inscrire dans une dynamique d'échanges constructifs entre l'acheteur public et le titulaire du marché **et les réunions de bilans et de co-construction, précisées dans le CCTP, seront l'espace au sein duquel pourrait émerger et être initié un plan de progrès.**

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations de l'accord-cadre, il pourra donner lieu à la conclusion d'un avenant.

10.7 Considérations sociales – Si le titulaire dispose de plus de 20 salariés

Le Ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

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

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, dans les 15 jours suivant la date de notification du marché, **si le nombre de salariés de son entreprise est supérieur ou égal à 20**. Il devra également compléter le questionnaire 2 mois avant la date de fin du marché.

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-
JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Les informations renseignées dans le questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat.

10.8 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2110-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental précisés.

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental précisés

10.8.1 Documents livrables et respectueux de l'environnement

Le titulaire est invité à transmettre des supports respectueux de l'environnement et à réduire au strict nécessaire les impressions papier. Les livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou imprimés sur du papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

Concernant les impressions, il est préconisé l'utilisation du noir et blanc plutôt que la couleur, l'utilisation de polices de caractère "light" (type Ecofont), l'optimisation de la mise en page pour réduire le nombre de pages, l'utilisation d'encre végétales...).

Le titulaire doit également pendant toute la durée du marché privilégier les échanges électroniques et les transmissions de documents dématérialisés avec l'acheteur.

Le titulaire doit également sensibiliser les destinataires des documents en précisant « d'éviter de les imprimer » dans les courriels d'accompagnement.

10.8.2 Eco-conduite

Aussi, le titulaire s'engage à ce qu'au moins 50% de ses intervenants identifiés et dédiés à l'exécution des prestations au cours de la période d'exécution du marché suivent une formation « éco-conduite ».

A cet effet, le titulaire transmettra la ou les attestation(s) délivrée(s) à l'acheteur.

10.9 Bilan des émissions de gaz à effet de serre

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de 2 mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard 2 mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

10.10 Protection des données personnelles (RGPD)

10.10.1 Conformité

Le titulaire s'engage à respecter le Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et la loi Informatique et Libertés.

10.10.2 Finalité du traitement

Les données personnelles collectées dans le cadre de l'exécution du marché ne seront traitées que pour les finalités strictement nécessaires à cette exécution.

10.10.3 Sécurité et confidentialité

Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données.

10.10.4 Sous-traitance

Le titulaire reste pleinement responsable de la conformité au RGPD et s'assure que tout sous-traitant respecte les mêmes obligations.

10.10.5 Droits des personnes

Le titulaire garantit le respect des droits des personnes concernées (accès, rectification, effacement, limitation, opposition, portabilité) et informe immédiatement l'acheteur de toute demande relative à ces droits.

10.10.6 Notification des violations :

Toute violation de données personnelles doit être notifiée sans délai à l'acheteur conformément aux articles 33 et 31 du RGPD.

10.10.7 Restitution et destruction.

A l'issue du marché, les données personnelles doivent être restituées ou détruites conformément aux instructions de l'acheteur.

10.11 Confidentialité et secret des affaires

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 peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le présent accord-cadre concerne des prestations d'accompagnement d'équipe (analyse de la pratique, supervision et régulation d'équipe). Dès lors, de par l'objet-même de l'accord-cadre, le titulaire peut être amené à connaître du secret des affaires de tiers lors de l'exécution.

Dans ce cadre, il ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre et par la suite. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant indiqué dans le paragraphe « pénalités », par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

10.12 Clause de réexamen

En application des dispositions de l'article 25 du CCAG-PI, une clause de réexamen est prévue au marché. Cette clause permettra, notamment, de pouvoir assurer les prestations :

- En cas d'ajout de site
- De suppression de site
- De modification de l'adresse du site

10.13 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence.

10.14 Valorisation des ordres de service

Par dérogation au CCAG de référence, le recours aux ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires ou modificatives non-prévus initialement est interdit.

10.15 Constats de l'exécution

Par dérogation au CCAG PI, les opérations de contrôle s'effectuent comme suit.

La validation du service fait se constate par :

- Le déroulement de la séance
- La conformité de la fiche d'émargement aux attendus comme suit :

A l'issue de la séance, le prestataire transmet la feuille d'émargement au DS ou / et RUE. Cette fiche d'émargement doit indiquer :

- La date de la séance
- L'unité concernée
- L'identité de l'intervenant et de sa société
- L'identité des participants
- La liste des absences motivées
- Les signatures des participants, de l'intervenant et du RUE

10.15.1 Vérification

Dans les 5 jours ouvrés suivants la séance, la DT prononce l'admission des prestations si elles répondent aux stipulations du marché. Sans retour de l'acheteur auprès du titulaire, la prestation est considérée comme admise.

10.15.2 Ajournement

Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

10.16 Pénalités

Par dérogation au CCAG PI, les pénalités suivantes pourront être appliquées :

Objet	Montant
A tout manquement aux obligations définies dans le cahier des charges	75 € / jour

Par dérogation au CCAG PI :

- le montant total des pénalités de retard peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande

- le titulaire n'est pas exonéré des pénalités si le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché.

Et conformément au CCAG PI, en cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Article 11. REGIME FINANCIER

11.1 Devis/bon de commande

Le marché s'exécute au moyen de devis validés qui feront office de bons de commande. Ils seront annuellement.

Le processus :

- Le prestataire transmet son devis à la DT, devis qui sera à définir lors de la séance annuelle de co-construction
- La DT transmet, après contrôle, le devis à la DIR GC
- La DIR GC, après validation, le transmettra à la DT qui informera le prestataire

Et c'est uniquement à la réception, par le titulaire, du devis validé que la prestation pourra débiter.

11.2 Forme et contenu des prix

Les prix unitaires figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement et sont réputés inclure tous les frais afférents à la réalisation des prestations.

Par dérogation à l'article 3 du CCAG de référence, en cas de commandes transmises par messagerie,

- Le titulaire doit systématiquement envoyer à l'acheteur, par retour de mail, un accusé de réception de la commande dans un délai de 8 jours. A défaut d'envoi de cet accusé-réception, la notification est présumée à l'issue du délai indiqué ci-dessus.
- La date et l'heure d'envoi du message électronique vaut notification, la messagerie de l'acheteur faisant foi. Ce dernier s'assure au préalable que l'adresse électronique du destinataire est valide.

Chaque devis, et son éventuelle annexe, précise notamment :

- le numéro de l'engagement juridique (EJ)
- la date d'émission
- la référence du marché : 2025-01-AccompagnEquipe
- les coordonnées du bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture)
- le code du service en charge du paiement : CGFDJUS021
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le montant total (HT et TTC) ainsi que le taux de TVA
- les dates d'exécution des prestations
- les lieux d'exécution des prestations
- En complément possible : ex : horaires d'ouverture des locaux à prendre en compte pour le jour de la livraison, etc...

11.3 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant à la date de remise de l'offre par le titulaire.

11.3.1 Formule de révision

Les prix sont révisibles selon la formule suivante :

$$P = Po (I / Io)$$

dans laquelle

- P = prix actualisé
- Po = prix fixé dans l'offre du titulaire
- Io = valeur de l'indice/index SYNTEC) en vigueur au mois de l'établissement de la remise des offres
- I = valeur de l'indice/index (SYNTEC) connu au 01 janvier de chaque année

11.3.2 Périodicité

Les prix sont révisés annuellement par l'application de la formule décrite ci-dessus.

La première révision de prix interviendra au 01 janvier de chaque année (2027, 2028, 2029). Le titulaire présente le calcul du prix révisé dans la première facture émise de l'année concernée, sous peine de forclusion.

11.3.1 Clause de sauvegarde

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 15 %, le marché pourra être résilié, par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

11.4 Avance

Sans objet.

11.5 Modalités de facturation

Le paiement est effectué à l'issue du dépôt, par le titulaire, de la facture sur Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>) et après constatation du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comprennent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- Le code du service exécutant : CGFDJUS021
- La référence du marché : 2025-01-AccompagnEquipe
- Le numéro d'engagement juridique
- La date et lieu des prestations
- Les montant HT et TTC ainsi que le taux de TVA

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

Le titulaire trouvera également sur le portail <https://chorus-pro.gouv.fr> les préalables techniques et réglementaires pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, ainsi qu'un lien pour prendre contact pour tout renseignement complémentaire.

11.6 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;

- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

Article 12. DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 Langue et monnaie

12.1.1 Langue

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

12.1.2 Monnaie

L'unité monétaire du marché est en l'Euro (€).

12.2 Assurance

Par dérogation à l'article 9.2 CCAG PI concernant la production de l'attestation, le titulaire devra la produire lors de la remise de son offre.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

12.3 Résiliation

En complément des cas de résiliation prévus au CCAG PI, l'accord-cadre peut être résilié pour le motif suivant :

- Manquements répétés aux attentes du cahier des charges et non réajustés après 2 mises en demeure.

12.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

12.5 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

12.5.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire.

[Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés - art. L. 4531-1 C. travail -, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

12.5.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet de l'accord-cadre ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

12.5.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

12.5.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation de l'accord-cadre ou le cas échéant, le lot concerné sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

12.5.5 Indemnisation

L'annulation d'un bon de commande par l'acheteur à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

12.5.6 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économique

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

12.5.7 Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par l'article 43.2 CCAG PI et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure. [ex : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition ...].

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

12.5.8 Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

12.6 Différends

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

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable 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.

12.6.1 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.

12.6.2 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.

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.

12.6.3 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 - Télédoc 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

12.7 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le :

Tribunal administratif de Dijon (22 rue d'Assas – BP 61616 – 21016 Dijon).

Article 13. DEROGATIONS AU CCAG PI

CCAG	CCAP
3.3 – Représentation de l'acheteur 3.4.1 - Représentation du titulaire	9.1 – représentation des parties
28 – Opération de vérification 29 – Admission, ajournement	10.15 – Constatations de l'exécution
14 –Pénalités	10.16 - Pénalités
9 – Assurance	12.2 - Assurance
Chapitre 7 – Résiliation	12.3 – Résiliation – complément au chapitre 7 du CCG