

COUR D'APPEL D'AIX EN PROVENCE
SERVICE ADMINISTRATIF INTERRÉGIONAL JUDICIAIRE
Département gestion du patrimoine immobilier

**MARCHÉ PUBLIC D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE
MULTITECHNIQUE DES LOCAUX ET EQUIPEMENTS DES BÂTIMENTS
ABRITANT LES JURIDICTIONS DES ARRONDISSEMENTS JUDICIAIRES DE
TOULON ET DRAGUIGNAN**
MP 2025-01-02/IMMO

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

Service administratif interrégional judiciaire - Service immobilier
Parc du Golf – Bâtiment 30 – 350 avenue JRGG de la Lauzière 13 591 Aix-en-Provence Cedex 3
Tél : 04 86 91 13 85
rgei.sar.ca-aix-en-provence@justice.fr

POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Premier Président et le Procureur Général de la cour d'appel d'Aix-en-Provence désignés en qualité de représentants du pouvoir adjudicateur en vertu du décret du 2 juin 2008 et de l'article R. 312-67 du code de l'organisation judiciaire.

SERVICE QUI PASSE LE MARCHÉ

Le Premier Président et le Procureur Général près ladite cour ou, par délégation, la directrice déléguée à l'administration interrégionale judiciaire – SAIJ – Service des marchés publics - Bâtiment 30, Parc du Golf – 350 avenue Guilibert de la Lauzière – 13 591 Aix-en-Provence.

OBJET DU MARCHÉ

L'objet du présent marché est d'assurer l'exploitation et de maintenance multitechnique des locaux et équipements des bâtiments abritant les juridictions des arrondissements judiciaires de Toulon et Draguignan.

LIEU D'EXECUTION

Lot 1 : Arrondissement Judiciaire de Toulon

Lot 2 : Arrondissement Judiciaire de Draguignan

FORME DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-1 et L 2124-2, R 2124-1 et R 2124-2 du code de la commande publique.

FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de prestations de services de type mixte comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande sans minimum avec un maximum égal à 50 (cinquante)% du montant forfaitaire de base pour les prestations ponctuelles, conformément à l'article R 2162-4, R 2161-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

Personne habilitée à donner des renseignements

La Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire de la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence.

Service administratif interrégional judiciaire de la cour d'appel d'AIX EN PROVENCE,

Département de la gestion du patrimoine immobilier

Parc du Golf – Bâtiment 30 – 350 avenue JRGG de la Lauzière – CS 10405

13591 Aix-en-Provence Cedex 3

Tél : 04 86 91 13 85

Courriel : rgei.sar.ca-aix-en-provence@justice.fr

Personne habilitée à recevoir des documents devant être adressés à la personne publique

La directrice déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire de la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence.

**Service administratif interrégional judiciaire de la cour d'appel d'AIX EN PROVENCE,
Service des marchés publics – 2^{ème} étage – Bureau 203
Parc du Golf – Bâtiment 30 – 350 avenue JRGG de la Lauzière – CS 10405
13591 Aix-en-Provence Cedex 3**

Ordonnateur Secondaire délégué

Le premier président de la cour d'appel d'Aix-en-Provence et le procureur général près ladite cour en vertu de l'article R. 312-66 du code de l'organisation judiciaire.

Comptable public assignataire des paiements

Le directeur régional des finances publiques – PACA – 183 avenue du Prado 13357 Marseille CEDEX 20.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES	6
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE – OBLIGATIONS DE RESULTAT	6
1.1. OBJET DU MARCHE	6
1.2. OBLIGATION DE RESULTATS	6
ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	6
ARTICLE 3. PRISE D'EFFET - DUREE - RECONDUCTION	7
ARTICLE 4. PHASAGE DU MARCHE	8
4.1. PHASE 1A ET 1B – RECOUVREMENT ET PRISE EN CHARGE	8
4.2. PHASE 2 – EXPLOITATION COURANTE	8
ARTICLE 5. ORDRES D'EXECUTION	8
5.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES RECURRENTES	8
5.2. PRESTATIONS PONCTUELLES HORS FORFAIT	9
0BCHAPITRE 2.PRIX, PAIEMENT ET PENALITES	10
ARTICLE 6. MONTANT DU MARCHE	10
6.1. MONTANT DES PRESTATIONS PONCTUELLES HORS FORFAIT	10
ARTICLE 7. REVISION DE PRIX	11
7.1. CHOIX DES INDEX DE REFERENCE	11
7.2. DISPOSITIONS GENERALES	12
7.3. MODALITES DE CALCUL DES INDICES	12
ARTICLE 8. CONDITIONS DE PAIEMENT	12
8.1. AVANCE	12
8.2. MODALITES DE FACTURATION	13
8.3. PAIEMENTS	14
8.4. INTERETS MORATOIRES	14
ARTICLE 9. PENALITES	14
0BCHAPITRE 3.OBLIGATIONS	16
ARTICLE 10. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE	16
10.1. ORGANISATION DES PRESTATIONS	16
10.2. OBLIGATION DE RESERVE	16
10.3. OBLIGATIONS DE CONSEIL ET D'INFORMATION	16
10.4. LIMITE DES RESPONSABILITES TECHNIQUE	17
10.5. RESPONSABILITE SOCIALE	17
ARTICLE 11. OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION	17
0BCHAPITRE 4.DISPOSITIONS DIVERSES	19
ARTICLE 12. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS	19
12.1. GENERALITES	19
12.2. LE RESPONSABLE DU MARCHE	19
12.3. PERSONNEL D'INTERVENTION	19

12.4.	FORMATIONS - RECOUVREMENTS	20
12.5.	SOUS-TRAITANCE	21
12.6.	VETEMENT DE TRAVAIL	21
12.7.	VISITES MEDICALES	21
12.8.	DISCIPLINE	22
12.9.	SENSIBILISATION DU PERSONNEL A LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA JUSTICE	22
12.10.	RELATIONS AVEC LES AUTRES PRESTATAIRES DE L'ADMINISTRATION	22
12.11.	RECUSATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE	22
12.12.	RESPECT DES PRINCIPES DE NEUTRALITE ET DE LAÏCITE	23
ARTICLE 13.	ASSURANCE	24
ARTICLE 14.	MODIFICATION DU MARCHE	24
14.1.	CHANGEMENT DE CONDITIONS D'EXPLOITATION OU DU PERIMETRE DU MARCHE	24
14.2.	MODIFICATION DU PARC	24
14.3.	ÉTABLISSEMENT DES AVENANTS	24
14.4.	MODIFICATION DE PATRIMOINE	24
ARTICLE 15.	TRANSFERT ET RESILIATION	25
ARTICLE 16.	PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	265
ARTICLE 17.	LITIGES ET DIFFERENDS	286
ARTICLE 18.	DEROGATION AU CCAG-FCS	228

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. OBJET DU MARCHÉ – OBLIGATIONS DE RESULTAT

1.1. OBJET DU MARCHÉ

L'objet du présent marché est d'assurer l'exploitation et de maintenance multitechnique des locaux et équipements des bâtiments abritant les juridictions des arrondissements judiciaires de Toulon et Draguignan.

La description des prestations ainsi que leurs spécifications sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

1.2. OBLIGATION DE RESULTATS

Ce marché comporte pour le TITULAIRE une obligation générale de résultats pour les prestations objet du marché qui constitue un ensemble techniquement et juridiquement indissociable.

Les moyens définis par le TITULAIRE dans son mémoire constituent les moyens minimaux contractuels. Au cas où ceux-ci ne seraient pas adaptés, le TITULAIRE en supporterait seul les conséquences et ne pourrait s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations.

De même, le TITULAIRE ne pourra se prévaloir d'une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de travail pour réclamer une quelconque révision à la hausse du prix des prestations. Dans ces hypothèses, il sera procédé à une actualisation des moyens décrits dans le mémoire du TITULAIRE.

Article 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces qui régissent la réalisation des prestations sont énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante.

Le TITULAIRE déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

a) Les pièces particulières suivantes

- L'Acte d'Engagement (AE) :
 - Annexe 1 : Décomposition des Prix Forfaitaires (DPF)
 - Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
 - Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Cahier des exigences et Fiches de synthèse des prestations
 - Annexe 2.1 à 2.2 : Nomenclature des installations techniques
 - Annexe 3 : Prestations minimales d'entretien technique
 - Annexe 4 : Indicateurs et pénalités
 - Annexe 5 : Niveaux de maintenance

- Annexe 6 : Trame devis
- Annexe 7 : Descriptif des sites
- La proposition technique du TITULAIRE (mémoire technique et organisationnel)

b) 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 des fournitures courantes et des services (CCAG) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) 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.

Le TITULAIRE ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

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

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Article 3. PRISE D'EFFET - DUREE - RECONDUCTION

Le présent marché prend effet pour une période d'un an à compter du **18 avril 2026**, date de début d'exécution des prestations, pour une période allant jusqu'au 17 avril 2027.

Une phase sera réalisée au préalable, correspondante au recouvrement, UN (1) mois avant le début de l'exécution des prestations courante.

Sauf décision contraire, il sera reconduit tacitement par période annuelle, sans que la durée totale du marché, reconductions comprises, ne puisse excéder 4 (QUATRE) ans.

Le TITULAIRE ne peut refuser la reconduction du marché.

S'il décide de ne pas reconduire le marché, le représentant du pouvoir notifiera au TITULAIRE par écrit sa décision 3 (TROIS) mois avant l'expiration de la période en cours.

En cas de non-reconduction, le TITULAIRE conserve la responsabilité de l'achèvement de toute commande prise en charge au cours de la validité du marché.

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

Les chefs de cour ou leur représentant se réservent la possibilité de confier ultérieurement au TITULAIRE du marché la réalisation de prestations similaires sans publicité préalable et sans mise en concurrence selon la procédure prévue à l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique.

Article 4. PHASAGE DU MARCHÉ

4.1. PHASE 1A ET 1B – RECOUVREMENT ET PRISE EN CHARGE

La phase de recouvrement (1A) débute UN (1) mois avant le démarrage des prestations courantes et pour une période de UN (1) mois.

La phase de prise en charge (1B) débute à la date de début d'exécution des prestations courantes et pour une période de TROIS (3) mois.

- Date de début de recouvrement :
 - **18/03/2026**
- Date de fin de recouvrement et de début de la prise en charge :
 - **18/04/2026**
- Date de début d'exécution des prestations courantes :
 - **18/04/2026**
- Date de fin de prise en charge :
 - **17/07/2026**

Cette période est mise à profit par le TITULAIRE pour organiser et mettre en place l'Exploitation/Maintenance (prise en charge, organisation des prestations, mise en place des outils, mise en place de la GMAO, mise en place des méthodes et documents d'exploitation).

4.2. PHASE 2 – EXPLOITATION COURANTE

La phase d'exploitation courante comprend l'ensemble des prestations objet du marché et nécessaires afin d'assurer l'exploitation et la maintenance des installations techniques et ouvrages du site.

Article 5. ORDRES D'EXECUTION

5.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES RECURRENTES

Les prestations forfaitaires récurrentes font l'objet de deux phases :

Phases 1A et 1B – Recouvrement et Prise en charge

La phase de recouvrement (1A) débute UN (1) mois avant le début de la phase d'exploitation courante et pour une période de UN (1) mois.

La phase de prise en charge (1B) débute au début de la phase 2 – Exploitation courante et pour une période de TROIS (3) mois.

Phase 2 – Exploitation courante

La date de démarrage de la phase d'exploitation débute au **18/04/2026**

La phase d'exploitation courante prendra fin à la date d'expiration du marché.

Les prestations d'exploitation maintenance courantes portent sur :

- La conduite et la surveillance des installations ;

- La maintenance préventive, les dépannages et la maintenance corrective. Les niveaux de maintenance correspondants (NFX 60-000) sont précisés par section technique dans le CCTP ;
- Le pilotage des performances énergétiques et environnementales ;
- La fourniture des consommables ;
- La fourniture des pièces de rechange dont le coût unitaire est inférieur au montant du seuil défini (le seuil est défini par section technique dans le CCTP) et l'application de la franchise systématique ;
- L'astreinte ;
- La fourniture, l'exploitation et la maintenance de la GMAO ;
- La gestion administrative : les rapports et réunions prévus au CCTP

5.2. PRESTATIONS PONCTUELLES HORS FORFAIT

Les prestations ponctuelles s'effectueront sur bons de commande notifiés par l'Administration au fur et à mesure des besoins.

Le déclenchement des bons de commande relatifs aux prestations ponctuelles sera précédé d'une demande de devis par le RSEM (responsable du suivi et de l'exécution du marché) établi à partir des prix unitaires du présent marché.

Le TITULAIRE s'engage à remettre dans un délai de CINQ (5) jours ouvrés après la demande de devis une proposition technique et financière.

Au vu de cette proposition, 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 d'Aix-en-Provence. En situation d'urgence, la transmission d'un bon pour accord du service immobilier de la cour d'appel d'Aix-en-Provence par courriel peut valoir engagement de la Personne Publique. 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.

Les prestations ponctuelles portent sur :

- La fourniture de pièces dont le coût unitaire est supérieur au montant du seuil défini par section dans le CCTP (franchise déduite) ;
- La maintenance corrective non incluse au forfait ;
- Les interventions consécutives à un acte de vandalisme, ou à une détérioration accidentelle d'un matériel.

CHAPITRE 2. PRIX, PAIEMENT ET PENALITES

Article 6. MONTANT DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de prestations de services de type mixte comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande sans minimum avec un maximum égal à 50 (cinquante)% du montant forfaitaire de base pour les prestations ponctuelles, conformément aux articles R 2162-4, R 2161-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

Les prestations des phases de recouvrement et prise en charge sont facturées en une seule fois la première année sur la base des prix forfaitaires présentés dans la Décomposition des Prix Forfaitaires (DPF) jointe en annexe 1 de l'Acte d'Engagement.

Les prestations récurrentes de la phase d'exploitation courante sont facturées sur la base de prix forfaitaires annuels en application de la DPF jointe en annexe 1 de l'Acte d'Engagement.

Les prestations ponctuelles (non prévues dans la DPF) sont facturées sur la base de prix unitaires au fur et à mesure des besoins soit en application du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) joint en annexe 2 de l'Acte d'Engagement soit en application des dispositions de l'article 6.1 ci-dessous.

Les prix comprennent toutes les sujétions découlant de l'exécution des prestations et notamment tous les frais de main d'œuvre, de déplacements, de fournitures, de manutention et de transport, les frais d'établissement et de réunions de chantiers, les droits pouvant frapper les fournitures, les faux frais, les impôts, toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les assurances, ainsi que les frais généraux et le bénéfice du TITULAIRE.

6.1. MONTANT DES PRESTATIONS PONCTUELLES HORS FORFAIT

Les prestations ponctuelles correspondent à des prestations exceptionnelles faisant l'objet d'un bon de commande de l'Administration.

Prix du bordereau des prix unitaires

Elles seront réglées en appliquant aux quantités réellement exécutées les prix unitaires du bordereau spécifique (BPU).

Prix non compris au bordereau des prix unitaires

S'il se présente en cours d'exécution des prestations ou fournitures qui ne peuvent pas être réglées par application des prix du Bordereau des Prix Unitaires (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 déclenchement des bons de commande relatifs aux prestations ponctuelles sera précédé d'une demande de devis.

Le TITULAIRE s'engage à remettre une proposition technique et financière dans un délai de CINQ (5) jours ouvrés. Ce délai est ramené à DIX (10) jours ouvrés dans le cas où le TITULAIRE choisit de faire appel à la sous-traitance.

Cette proposition comprendra obligatoirement les renseignements suivants :

- objet des prestations et localisation précise du lieu d'exécution,
- quantités des prestations à réaliser,
- détail des conditions particulières d'exécution et / ou de livraison,
- délais d'exécution,
- montant total hors taxe et toute taxe comprise.

Au vu de cette proposition, 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. Ces bons de commande précisent :

- le numéro du marché,
- le numéro et la date d'établissement du bon de commande,
- la nature et la localisation des prestations à réaliser,
- la date de début et le délai d'exécution,
- les montants hors taxes et toutes taxes comprises des prestations.

Le TITULAIRE se conforme strictement au bon de commande qui lui est notifié dans le cadre du marché, qu'il ait ou non fait l'objet de réserves de sa part.

Si, en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par LRAR ou fax.

Article 7. REVISION DE PRIX

Les prix initiaux du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du jour de la remise des offres. Ce mois est appelé "mois zéro".

7.1. CHOIX DES INDEX DE REFERENCE

Les prix du marché se réfèrent à la situation économique correspondant au mois comprenant la date limite de remise des offres, soit le mois de **décembre 2025**.

Les prix seront révisés annuellement à la date anniversaire du début d'exécution des prestations d'exploitation courante du marché par application de la formule suivante :

$$Pr = Po * (0,15 + 0,65 * ICHT-IME(n-3) / ICHT-IME_0 + 0,20 * FSD1(n-3) / FSD1_0)$$

Formule dans laquelle :

- PR = Prix révisé pour les prestations de l'année N.
- P0 = Prix initial contractualisé par le marché.
- ICHT-IME(n-3) = valeur finale de l'indice du coût horaire du travail des Industries Mécaniques et Electriques publié par l'INSEE, trois mois avant la date anniversaire du début d'exécution des prestations d'exploitation courante du marché.

- $ICHT-IME_0$ = valeur initiale de l'indice ICHT-IME au mois de référence.
- $FSD1(n-3)$ = valeur finale de l'indice des Frais et Services Divers catégorie 1 publié par le MONITEUR, trois mois avant la date anniversaire du démarrage.
- $FSD1_0$ = valeur initiale de l'indice FSD1 au mois de référence.

7.2. DISPOSITIONS GENERALES

Le coefficient de révision comportera deux décimales et sera arrondi à la décimale supérieure si la 3^{ème} décimale est supérieure ou égale à 5. Les calculs intermédiaires ne font pas l'objet d'arrondi.

Les prix ainsi révisés seront fermes pendant les douze mois suivants.

En cas de suppression d'un indice et à défaut de détermination par l'INSEE ou les services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes d'un indice de substitution, l'Administration, avec l'accord du TITULAIRE, déterminera un nouvel indice.

7.3. MODALITES DE CALCUL DES INDICES

Il appartient à l'Administration de calculer chaque année, trois mois avant la date anniversaire du début d'exécution des prestations d'exploitation courante du marché, le coefficient de révision.

Les valeurs initiales de chaque indice sont celles lues et publiées par le MONITEUR ou l'INSEE à la date de remise des offres.

Les valeurs finales de chaque indice seront celles lues et publiées par le MONITEUR ou l'INSEE chaque année un mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant adressera par messagerie électronique, un courrier au TITULAIRE indiquant le coefficient de révision calculé.

Le TITULAIRE sera tenu d'appliquer la nouvelle tarification dès la notification du courrier.

Passé ce délai, le silence du TITULAIRE vaudra acceptation tacite du coefficient de révision.

La révision des prix ne pourra être appliquée par le TITULAIRE sur ses factures qu'après acceptation expresse du coefficient de révision.

Article 8. CONDITIONS DE PAIEMENT

8.1. AVANCE

Sauf renonciation expresse dûment exprimée dans l'Acte d'Engagement, 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 précités.

8.2. MODALITES DE FACTURATION

Prestations forfaitaires de prise en charge (Phases 1A et 1B)

Les prestations seront réglées sur présentation d'une facture unique établie après exécution des prestations de 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 (Phase 2)

Les factures correspondant aux prestations annuelles de la phase d'exploitation courantes seront établies trimestriellement à terme échu. Chaque fin de trimestre, le TITULAIRE établit une facture par le service gestionnaire. 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 mensuel de 30 jours.

Prestations ponctuelles

Ces prestations sont réglées sur présentation de factures établies après exécution des prestations, accompagnées du bon de commande correspondant et du service fait apposé sur la facture par le service gestionnaire.

Il est précisé que chaque bon de commande fait l'objet d'une facturation séparée. Le paiement de l'ensemble d'une commande est considéré comme paiement définitif.

Modalités générales

Outre les mentions légales, les factures doivent impérativement comporter les renseignements suivants :

- le numéro du marché (engagement juridique) et, éventuellement, le numéro du bon de commande passé au titre du marché (la copie du bon de commande devant être jointe à la facture),
- le code de service exécutant (SE) des dépenses : DSJPF0013.
- les nom et adresse du TITULAIRE ainsi que le nom de la personne physique qui le représente,
- le numéro SIRET ou SIREN du TITULAIRE,
- la date de la facture,
- la période d'exécution concernée,
- la nature des prestations exécutées,
- le montant total hors taxe,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant toutes taxes comprises.

Le représentant de l'Administration porte en déduction les éventuelles pénalités et réfections qui ont été décidées pendant la période afférente à la facture.

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai de 30 jours comptés à partir de la réception de la facture par l'Administration.

Le TITULAIRE doit établir une facture distincte pour chaque juridiction.

Les factures doivent être obligatoirement envoyées par voie dématérialisée en utilisant le Pôle CHORUS et en utilisant le portail facture de l'Etat :

<https://chorus-factures.budget.gouv.fr>

Aucune facture transmise hors circuit Pôle Chorus ne sera prise en compte.

8.3. PAIEMENTS

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, **après constatation du service fait**, dans les conditions prévues aux articles L 2191-1 à L 2192-15 et R 2191-23 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le mode de règlement retenu est le virement. Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours comptés à partir de la date de réception de la facture par l'Administration.

L'Administration se libèrera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du TITULAIRE du marché dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. de référence.

En cas de groupement conjoint ou solidaire, les versements se feront à compte unique.

Les soussignés groupés conjoints ou solidaires, autres que le mandataire, donnent par les présentes à ce mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir pour leurs comptes les sommes qui leurs sont dues en exécution du marché. Ces paiements seront libératoires.

8.4. INTERETS MORATOIRES

Le dépassement par l'Administration du délai de paiement déterminé 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 ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le taux appliqué sera le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts ont commencé à courir majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Nota important : L'attention du TITULAIRE est appelée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes décrites ci-dessus lui sera retournée par le service gestionnaire du marché ; le délai de paiement étant alors interrompu.

Article 9. PENALITES

Les dispositions du présent article dérogent à l'article 14 du CCAP-FCS de référence.

Des pénalités sont appliquées au TITULAIRE en cas de non-respect des engagements et obligations contractuels.

Les pénalités prévues au marché sont décrites dans l'annexe 4 au CCTP.

Toutes ces pénalités sont cumulables et plafonnées à une valeur maximale de 20% du montant annuel des prestations forfaitaires du marché, sauf pour le respect des engagements en fin de marché pour lequel les pénalités peuvent s'ajouter au plafond de 20%.

Dans l'hypothèse où le même manquement contractuel pourrait justifier l'application de deux pénalités distinctes, la pénalité la plus forte est prise en considération.

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.

Le TITULAIRE s'oblige à déduire de ses facturations le montant des pénalités qui lui sont signifiées.

Les pénalités sont appliquées de plein droit, sans mise en demeure préalable.

L'Administration notifie les pénalités au TITULAIRE par courrier électronique. Sans contestation CINQ (5) jours ouvrés après réception dudit courriel, les pénalités sont appliquées de plein droit.

CHAPITRE 3. OBLIGATIONS

Article 10. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE

10.1. 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.

10.2. OBLIGATION DE RESERVE

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.

10.3. OBLIGATIONS 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.

10.4. LIMITE DES RESPONSABILITES TECHNIQUE

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.

10.5. RESPONSABILITE SOCIALE

Le TITULAIRE assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis des règlements de la législation du travail.

Article 11. OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

L'Administration s'engage à :

- assurer au TITULAIRE l'exclusivité des prestations définies au présent Acte d'Engagement valant CCAP et au CCTP Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, l'Administration est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du TITULAIRE et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations. Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative n'est intervenue dans les VINGT-QUATRE (24) heures qui suivent la réception par le TITULAIRE de l'avis de recommandé précisant les manquements,
- utiliser les installations conformément aux prescriptions, notices d'exploitation et documents qui lui ont été fournis,
- faire effectuer toutes les vérifications et contrôles réglementaires par les organismes agréés,
- respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux,
- faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés,
- mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession et concernant les prestations du marché,
- mettre gratuitement à disposition du TITULAIRE les locaux nécessaires à l'exercice de sa fonction en bon état et convenablement équipés,
- n'apporter aux biens sous contrat aucune modification importante sans information préalable du TITULAIRE.

Pendant la durée du présent marché, toute inspection ou dépannage réalisé par un organisme ou une entreprise autre que le TITULAIRE sera effectué sous la seule responsabilité de l'Administration.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

12.1. GENERALITES

Le TITULAIRE met en place le personnel nécessaire et dont il lui appartient de déterminer le nombre et la qualification, dans le respect des conditions de son marché.

Le projet d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé, le nombre d'heures prévisionnel, remis par le TITULAIRE avec son offre fait partie des documents contractuels. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

Le TITULAIRE s'engage à :

- mettre en place tout moyen humain complémentaire qui s'avérerait nécessaire pour respecter les engagements du marché,
- à informer l'Administration en cas d'écart avec l'organisation décrite dans son offre (adaptation de l'effectif, modification de la sous-traitance,...).

12.2. LE RESPONSABLE DU MARCHE

Le marché est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès de l'Administration. Il est présent sur le site sur convocation de l'Administration ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Il participe au minimum aux réunions périodiques d'exploitation avec le représentant de l'Administration.

Il est responsable :

- du respect de l'exécution des plannings,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- des documents techniques et rapports tels que définis au CCTP,
- de l'organisation du travail,
- de la préparation et du suivi des prestations,
- de l'information de l'Administration,
- de la discipline du chantier et du personnel,
- du pilotage et de l'encadrement des prestations.

Il est précisé que le personnel du TITULAIRE est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

12.3. PERSONNEL D'INTERVENTION

Les points suivants s'appliquent indistinctement au personnel du TITULAIRE et au personnel de ses sous-traitants.

Le personnel d'intervention nommément désigné par le TITULAIRE, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement agréé. Il est le seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel le présent marché est effectif.

Pour cela, le TITULAIRE doit fournir, dans un délai de QUINZE (15) jours à compter de la notification du marché, puis, à chaque changement, la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement

A cette liste sont joints les copies des cartes nationales d'identité ou des titres de séjour et les extraits numéro 3 des casiers judiciaires de chaque intervenant, extraits datant de moins de 1 mois. De nouveaux extraits seront fournis à l'Administration au début de chaque année civile, ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel.

Le non-respect des procédures d'agrément du personnel peut donner lieu à l'application de pénalités telles qu'elles sont définies à l'article Article 9 du présent document.

En complément, un organigramme indique les qualifications et les attributions de chaque membre du personnel. Un nouvel organigramme devra être fourni lors de tout changement de personnel.

En cas d'absence ou d'arrêt de travail de son personnel, le TITULAIRE, dès qu'il en a pris connaissance, est tenu de remplacer les agents avec du personnel préalablement agréé par l'Administration.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Il convient de rappeler que le marché est à obligation de résultats. Il appartient au TITULAIRE dans le cadre de son marché, de définir le nombre, les durées et horaires de présence, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Le TITULAIRE est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par l'Administration.

Le TITULAIRE tient à jour, pour l'ensemble de son personnel intervenant sur le site, un document récapitulant les habilitations et qualifications professionnelles ainsi que la date d'échéance de celles-ci lorsque des formations ou des procédures de renouvellement sont requises. Ce document est présenté à l'Administration sur demande.

Le personnel d'intervention du TITULAIRE est soumis aux dispositions générales prévues par la législation du travail ainsi qu'aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur le site.

Pendant leur présence sur le site, les agents du TITULAIRE sont joignables en permanence. Tous les moyens de communications sont à la charge du TITULAIRE (compatibles avec l'organisation et le fonctionnement de la Personne Publique).

Les agents présents doivent être en possession des habilitations nécessaires pour intervenir sur les équipements et doivent pouvoir intervenir sur l'ensemble des équipements en ayant recours à un minimum d'agents extérieurs. Ils sont munis des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiates et contacter la Personne Publique sans délai.

12.4. FORMATIONS - RECOUVREMENTS

Il est demandé au TITULAIRE de dispenser à tout nouvel intervenant, agréé au préalable par l'Administration, une formation appliquée au site selon les modalités suivantes :

- Technicien principal (réfèrent régulier) : au moins dix (10) jours ouvrés complets en doublon avec le technicien habituel.
- Autres techniciens : au moins trois (3) jours ouvrés complets en doublon avec le technicien habituel.

12.5. SOUS-TRAITANCE

Le TITULAIRE peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché conformément aux dispositions de l'article 3.6 du C.C.A.G. de référence.

Il est précisé que le recours à la sous-traitance sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement, expose le TITULAIRE à l'application des mesures prévues à l'article 3.6.3 du C.C.A.G. de référence.

En cas de recours à la sous-traitance, le TITULAIRE devra remplir l'Annexe 3 de l'Acte d'Engagement (acte spécial de sous-traitance) pour la déclaration et l'acceptation de chaque sous-traitant.

En complément, pour chaque sous-traitant auquel il désire faire appel, le TITULAIRE doit remettre à l'Administration une demande mentionnant :

- la désignation des opérations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée,
- les montants des prestations réalisées par le sous-traitant,
- le nom, la dénomination sociale, l'adresse et son numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés du sous-traitant proposé ainsi que le nom de la personne qualifiée pour le représenter,
- les références et qualifications éventuellement nécessaires du sous-traitant dans le domaine sous-traité.

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.

Une copie des contrats de sous-traitance est systématiquement communiquée au CLIENT simultanément à la déclaration.

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.

12.6. VETEMENT DE TRAVAIL

Le TITULAIRE dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection.

En outre, tous les personnels du TITULAIRE intervenant sur le site, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

Les tenues vestimentaires sont parfaitement adaptées aux conditions climatiques et aux contraintes de sécurité en fonction des postes tenus.

12.7. VISITES MEDICALES

Le TITULAIRE doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet, par ailleurs son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le TITULAIRE sur un registre spécial.

12.8. DISCIPLINE

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité, propres au site.

Il est interdit au personnel du TITULAIRE :

- de pénétrer dans les locaux sans se présenter à l'interlocuteur désigné de l'Administration,
- d'utiliser le téléphone sans autorisation de l'Administration ou de son représentant, et sauf urgence (pompiers...),
- de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques, sauf demande expresse de l'Administration,
- de prendre des repas à l'intérieur des locaux non prévus à cet effet,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux de travail et leurs dépendances,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise,
- d'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations,
- de ne pas respecter les consignes de sécurité.

En cas de non-respect des dispositions ci-dessus, et nonobstant le droit pour l'Administration d'appliquer des pénalités ou de résilier le marché pour faute, le TITULAIRE s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour faire cesser ce non-respect.

12.9. SENSIBILISATION DU PERSONNEL A LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA JUSTICE

Le TITULAIRE sensibilisera son personnel au fonctionnement d'un Palais de Justice et plus généralement à la structure organisationnelle de la Justice.

Le personnel du TITULAIRE doit démontrer en toute occasion :

- un dynamisme et une motivation dans l'exercice de sa prestation,
- une courtoisie à l'égard des occupants,
- une écoute et une réactivité face aux doléances des occupants,
- une discrétion et un respect de la confidentialité.

12.10. RELATIONS AVEC LES AUTRES PRESTATAIRES DE L'ADMINISTRATION

D'autres prestataires, que le TITULAIRE, peuvent intervenir sur le site. Afin que tous puissent mener à bien leurs prestations, le TITULAIRE devra les associer à toutes les opérations de contrôles, de reports d'alarmes, de paramétrages et autres informations ayant une incidence sur leurs prestations.

Si nécessaire, le TITULAIRE apporte un renfort ponctuel à un autre prestataire en cas d'incident. L'objectif de cette collaboration avec les autres prestataires est de fournir un service optimum aux occupants.

12.11. RECUSATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE

L'Administration se réserve le droit, à tout moment de l'exécution du marché et sans avoir à en justifier, de récuser ceux des membres du personnel du TITULAIRE qui s'avèreraient inadaptés à

l'exécution des prestations. Le TITULAIRE devra alors procéder au remplacement des personnels récusés.

12.12. RESPECT DES PRINCIPES DE NEUTRALITE ET DE LAÏCITE

Le présent contrat confie à son TITULAIRE l'exécution de tout ou partie d'un service public.

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent contrat, le TITULAIRE veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le TITULAIRE communique au RSEM les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Le TITULAIRE veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent marché respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les actes de sous-traitance conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le TITULAIRE communique au pouvoir adjudicateur chacun des actes de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du marché. Ces DC4 sont transmis au pouvoir adjudicateur en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant, sous peine de refus du sous-traitant.

Le TITULAIRE informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées du RSEM.

Il informe sans délai le pouvoir adjudicateur des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, l'acheteur peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le TITULAIRE veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés.

Lorsque le TITULAIRE méconnaît les obligations susvisées, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté :

- soit de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- soit d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 100 (cent) euros par jour, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques

Article 13. ASSURANCE

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS de référence, le TITULAIRE doit justifier qu'il est TITULAIRE d'une police d'assurance de responsabilité civile garantissant sa responsabilité civile délictuelle, quasi-délictuelle et contractuelle à l'égard des tiers et de l'Administration en cas d'accidents ou de dommages susceptibles d'être causé par l'exécution des prestations. La garantie devra être suffisante.

La police d'assurance devra être communiquée à l'Administration au plus tard dans les CINQ (5) jours à dater de l'attribution du présent marché et, dans le même délai, au début de chaque nouvelle période annuelle.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le TITULAIRE, celle-ci est inopposable à l'Administration.

Le TITULAIRE doit prévenir immédiatement l'Administration de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance.

Article 14. MODIFICATION DU MARCHÉ

14.1. CHANGEMENT DE CONDITIONS D'EXPLOITATION OU DU PERIMÈTRE DU MARCHÉ

Tout changement des conditions d'exploitation ou du périmètre du marché (ajout ou suppression d'équipement) ayant une incidence significative (ajout ou suppression supérieur à 10%, d'équipement déjà en place) sur l'exécution du présent marché fera l'objet d'un avenant. Dans le cas d'un ajout d'équipement, la prise en charge a lieu dès la réception du matériel.

14.2. MODIFICATION DU PARC

Toute modification du parc des matériels ou des équipements, prise en charge dès réception au titre du présent marché, pourra faire l'objet d'un avenant précisant les nouvelles modalités et les redevances correspondantes.

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 la Personne Publique.

14.3. ÉTABLISSEMENT DES AVENANTS

Le TITULAIRE adressera la DPF modifiée à la Personne Publique **dans un délai maximum d'1 mois** à compter de la réception du nouveau matériel. Les avenants seront établis par la Personne Publique après vérification des bases proposées par le TITULAIRE.

14.4. MODIFICATION DE PATRIMOINE

Dans le cadre de travaux importants de rénovation sur un bâtiment, le marché d'exploitation du site en question sera suspendu le temps des travaux. Un avenant sera rédigé lors de la reprise des prestations afin d'adapter le marché aux nouvelles caractéristiques du site et de ses équipements.

Conformément à l'article R 2194-1 du code de la commande publique, il est prévu une **clause de réexamen** en cours de marché afin de tenir compte de l'évolution du patrimoine immobilier judiciaire.

En cas d'évolution du périmètre en cours d'exécution (ajout, suppression ou modification de sites au sein de la zone géographique délimitée au présent marché), une nouvelle décomposition du prix global et forfaitaire et un nouveau bordereau de prix unitaires seront établis à la demande du pouvoir adjudicateur.

La fixation des prix devra obligatoirement être similaire et en cohérence avec les prix établis pour des sites semblables en termes de complexité, d'équipements et de superficie. Elle sera validée après accord du pouvoir adjudicateur.

La nature des prestations à effectuer sur les nouveaux sites et leur fréquence seront identiques à celles prévues au CCTP pour les sites initiaux.

La modification du marché rentrant dans le champ d'application de la présente clause sera matérialisée par voie d'avenant sans toutefois être soumise aux seuils prévus par l'article R 2194-8 du code de la commande publique.

Article 15. TRANSFERT ET RESILIATION

Le titulaire ne peut sous-traiter ni céder le présent marché sans autorisation expresse de la Personne Publique.

Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du marché aux torts exclusif du Titulaire et sans indemnité.

Dans les hypothèses d'une fusion, d'une absorption, d'un rachat ou d'un changement de raison sociale du titulaire, la Personne Publique a la faculté de résilier le marché de plein droit, sans indemnité et sans préavis.

Le titulaire doit proposer à la Personne Publique un avenant entérinant le changement de titulaire. Il doit poursuivre les prestations du marché jusqu'à son terme normal si la Personne Publique ne décide pas la résiliation.

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Le marché peut être résilié de plein droit aux torts exclusifs du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité lorsque le cumul des pénalités depuis le début de l'exercice en cours, représente un montant supérieur à 10% (dix pour cent) du montant forfaitaire annuel des prestations assurées.

En cas d'interruption du service du titulaire pendant plus de QUARANTE-HUIT (48) heures sans accord préalable de la Personne Publique, celle-ci peut faire assurer provisoirement, par un tiers et à la charge du titulaire, le service dû par ce dernier à la condition expresse d'adresser à l'entreprise défaillante une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Si la défaillance du titulaire se prolonge pendant plus d'une semaine, la Personne Publique peut de plein droit, HUIT (8) jours après la mise en demeure, exiger la résiliation pure et simple du marché. Les dispositions du chapitre 6 du CCAG s'appliquent sans autre disposition particulière que celles énoncées ci-dessus.

Article 16. PROMOTION DE LA CHARTE » RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

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

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

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

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

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

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

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

Article 17. LITIGES ET DIFFERENDS

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

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

1/ Principes communs au règlement amiable des différends

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

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

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

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

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

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

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

- **Confidentialité**

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

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

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

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

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

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

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

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

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

• Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

• Durée de la médiation

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

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

3/ Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

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

Le comité consultatif compétent est :

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

Aucune contestation qui pourrait survenir entre l'administration et le titulaire du marché ne pourra être invoquée par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCAP, la loi française est la seule applicable.

En cas d'échec dans la recherche d'une solution à l'amiable, toutes les contestations susceptibles de résulter de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché seront, dans tous les cas de la compétence exclusive du tribunal administratif de Marseille, même en cas de pluralité de défendeurs et d'appels en garantie.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF

31 rue Jean-François LECA, 13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Article 18. DEROGATION AU CCAG-FCS

L'article 9 d du CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS de référence.