



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Accord-cadre relatif à des prestations de formation à la préparation aux examens et concours professionnels sur l'ensemble du territoire national (départements et régions outre-mer) pour le ministère de la Justice

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

Octobre 2025



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

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

Identification de la personne publique

Ministère de la Justice

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

13, place Vendôme 75042 PARIS cedex 01

N°SIRET : 11001001400014

Objet du marché (CASE A COCHER)

Prestations de formation à la préparation aux concours et examens professionnels sur l'ensemble du territoire national (départements et régions outre-mer) pour le ministère de la Justice

☐ **Lot 1 : Formations de préparation des agents aux concours et examens professionnels**

☐ **Lot 2 : Formations de préparation des membres de jury**

Forme du marché

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

Procédure

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée conformément à l'article L2123-1, R. 2123-1 à R 2123-8 du Code de la commande publique (CCP) relatif aux marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques.

Désignation de la personne habilitée à signer le marché pour le compte du ministère

Madame la Secrétaire générale du ministère de la Justice ou son représentant

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

Madame la Secrétaire générale du ministère de la Justice ou son représentant

Désignation du comptable assignataire

Monsieur le Contrôleur Budgétaire et Comptable auprès du ministère de la Justice

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

Adresse de facturation

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

Département Comptable – Service facturier

13, Place Vendôme 75042 Paris Cedex 01

Durée de l'accord-cadre : 24 mois fermes + 24 mois par tacite reconduction	Nantissement
<p>Le présent accord-cadre est à prix unitaires. Il s'exécute par bons de commande. Il est alloté comme suit:</p> <p>Lot 1 : Formations de préparation des agents aux concours et examens professionnels Montant estimatif du lot : 2 340 000 € HT Montant estimatif de la période ferme (24 mois) : 1 170 000 € HT Montant estimatif de la période reconductible (24 mois) : 1 170 000 € HT Montant maximum (à ne pas dépasser) du lot sur la durée de l'accord-cadre : 7 020 000 € HT</p> <p>Lot 2 : Formations de préparation des membres de jury Montant estimatif du lot : 220 000 € Montant estimatif de la période ferme (24 mois) : 110 000 € HT Montant estimatif de la période reconductible (24 mois) : 110 000 € HT Montant maximum (à ne pas dépasser) du lot sur la durée de l'accord-cadre : 660 000 € HT</p> <p>Le montant estimatif de l'accord-cadre sur l'ensemble de la durée (incluant les périodes ferme et reconductible) est de 2 560 000 € HT.</p> <p>Le montant maximum de l'accord-cadre (à ne pas dépasser) est de 7 680 000 € HT.</p>	<p>Accord-cadre à bons de commande</p> <p>Chaque bon de commande pourra être nanti.</p>
<p>Imputation budgétaire : P310</p>	

Mois (M₀) de remise des offres : Novembre 2025

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - CONTRACTANT	5
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHÉ	6
ARTICLE 4 - CODES DE NOMENCLATURE CPV	6
ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT	6
ARTICLE 6 - FORME DU MARCHÉ	6
ARTICLE 7 - MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 8 - PROCEDURE DE PASSATION	7
ARTICLE 9 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 10 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 11 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
11.1 SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
11.2 DEMARRAGE DES PRESTATIONS- EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	9
11.3 MATERIELS ET MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE PAR L'ADMINISTRATION	9
11.4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE	9
11.5 CONTROLE DE L'EXECUTION ET DE LA QUALITE DES PRESTATIONS	14
11.6 PENALITES	14
ARTICLE 12 - MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION – CLAUSE DE REEXAMEN	15
ARTICLE 13 - REGIME FINANCIER	16
13.1 FORME ET CONTENU DES PRIX	16
13.2 REVISION DES PRIX	16
13.3 CLAUSE DE SAUVEGARDE	17
13.4 CLAUSE BUTOIR	17
13.5 AVANCES	17
13.6 MODALITES DE FACTURATION	17
13.7 MODALITES DE REGLEMENT	19
13.8 NANTISSEMENT OU CESSIION DE CREANCES	19
ARTICLE 14 - DISPOSITIONS DIVERSES	20
14.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS	20
14.2 LANGUE	20
14.3 SOUS-TRAITANCE	20
14.4 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	20
14.5 PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	20
14.6 MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	21
14.7 RESILIATION	21
14.8 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	21
14.9 DIFFERENDS	21
14.10 LITIGES ET CONTENTIEUX	23
ARTICLE 15 - DEROGATIONS	23

Article 1 - CONTRACTANT

ENGAGEMENT DU TITULAIRE A EXECUTER L'ACCORD-CADRE

JE SOUSSIGNÉ(E) :

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

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

☐

agissant pour mon propre compte ;

☐

agissant pour le compte de la société

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

CI-APRES DESIGNÉ(E) LE Titulaire de l' accord-cadre

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- Le présent document valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières (CCAP-AE), ainsi que son annexe financière le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021,
- Le cadre de réponse technique (CRT) ou mémoire technique ou qui constitue l'offre du titulaire,
- Tout document accompagnant l'offre du titulaire.

Article 3 - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet des prestations de formation à la préparation aux concours et examens professionnels sur l'ensemble du territoire national (départements et régions outre-mer) pour le ministère de la Justice.

Elle est décomposée en deux lots :

- Lot n°1 : préparation des agents aux concours et examens professionnels
- Lot n°2 : préparation des membres de jury

Article 4 - CODES DE NOMENCLATURE CPV

Les références CPV de la consultation sont les suivantes :

- 80000000-4 Services d'enseignement et de formation ;
- 80500000-9 Services de formation ;
- 80510000-2 Services de formation spécialisée ;
- 80511000-9 Services de formation du personnel ;
- 80530000-8 Services de formation professionnelle.

Article 5 - ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre est composé de deux (2) lots :

- Lot 1 : Formations de préparation des agents aux concours et examens professionnels
- Lot 2 : Formations de préparation des membres de jury

Chaque lot est mono-attributaire.

Pour chaque lot, l'intitulé des sessions peut évoluer en fonction de l'actualité, de la réglementation, des besoins de l'administration sans que la conclusion d'un avenant ne soit nécessaire. Ces éventuelles évolutions n'auront aucune incidence sur les prix

Le candidat ne pourra candidater qu'à un seul des deux lots.

Article 6 - FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, passé en application des articles R.2162-1 à 14 du

Code de la commande publique

Chacun des lots est un marché mono attributaire conclu sans montant minimum.

Article 7 - MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

Les montant estimatifs et maximum sur toute la durée du marché sont déclinés comme suit :

Lot 1 : Formations de préparation des agents aux concours et examens professionnels

Montant estimatif du lot : 2 340 000 € HT

Montant estimatif de la période ferme (24 mois) : 1 170 000 € HT

Montant estimatif de la période reconductible (24 mois) : 1 170 000 € HT

Montant maximum (à ne pas dépasser) du lot sur la durée de l'accord-cadre : 7 020 000 € HT

Lot 2 : Formations de préparation des membres de jury

Montant estimatif du lot : 220 000 €

Montant estimatif de la période ferme (24 mois) : 110 000 € HT

Montant estimatif de la période reconductible (24 mois) : 110 000 € HT

Montant maximum (à ne pas dépasser) du lot sur la durée de l'accord-cadre : 660 000 € HT

Le montant estimatif de l'accord-cadre sur l'ensemble de la durée (incluant les périodes ferme et reconductible) est de 2 560 000 € HT.

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

Le montant maximum de l'accord-cadre (tous lots confondus) à ne pas dépasser est de **7 680 000 € HT** sur toute sa durée.

A titre informatif, la volumétrie estimative de formations figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 8 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée conformément à l'article L2123-1, R. 2123-1 à R 2123-8 du Code de la commande publique (CCP) relatif aux marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques.

Article 9 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

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

Il est reconductible tacitement une (1) fois pour une période de vingt-quatre (24) mois sans que sa durée globale ne dépasse quarante-huit (48) mois et sans que le titulaire ne puisse émettre une quelconque opposition, conformément à l'article R2112-4 du CCP.

En cas de non reconduction, l'acheteur en avertit le titulaire par décision expresse et en la lui notifiant par tout moyen conférant date certaine de réception, dans un délai de deux (2) mois avant l'arrivée à échéance de la période en cours.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de l'acheteur.

Article 10 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations proposées dans le cadre du présent accord-cadre sont à destination des agents du ministère de la justice en métropole et sur les départements et régions d'outre-mer.

Article 11 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

11.1 Suivi de l'exécution des prestations

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

La direction de projet en charge du suivi général de l'exécution du présent accord-cadre au sein du ministère est :

Ministère de la Justice
Secrétariat général
Services des Ressources Humaines
Bureau de l'accompagnement professionnel et de la formation (ACCFORM)
13, place Vendôme 75042 PARIS cedex 01 / Tél : 01.70.22.91.92

Le Bureau de l'accompagnement professionnel et de la formation, tout au long de la durée de l'accord-cadre, le suivi administratif et de la qualité des prestations et de leur bonne exécution, procède à la signature des bons de commande, des ordres de service et à la constatation du service fait.

A ce jour, le chef de projet en charge du suivi du dispositif pour la personne publique est **Sabine CONRE, Cheffe du bureau de l'accompagnement professionnel et de la formation** (Sabine.Conre@justice.gouv.fr)

Le pouvoir adjudicateur notifie toute modification d'interlocuteur au Titulaire.

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

11.1.2 Suivi juridique de l'accord-cadre

Le bureau des marchés (BM) assure le suivi juridique de cet accord-cadre, incluant notamment la rédaction et la passation d'éventuels avenants et est destinataire des demandes de révision des prix.

Le bureau des marchés est également rendu destinataire de toute anomalie constatée dans la prestation effectuée.

Toute communication à l'attention du Bureau des marchés se fait exclusivement à l'adresse électronique suivante, en indiquant obligatoirement dans l'objet des messages la référence de l'accord-cadre RD01102025 :

dma-bm.sfa-sq@justice.gouv.fr

Tout message ne comportant pas la référence de l'accord-cadre ne pourra faire l'objet d'un traitement par le bureau des marchés.

Tout message le nécessitant, fera l'objet d'un accusé réception envoyé par le Bureau des marchés.

11.1.3 Représentation du Titulaire

Le Titulaire désigne en la personne
de

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

11.2 Démarrage des prestations- Emission et exécution des bons de commande

L'envoi du premier bon de commande vaut démarrage des prestations.

Les bons de commande seront émis par le service utilisateur.

Chaque bon de commande fera mention des éléments suivants :

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

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, et les prestations en question sont exécutoires jusqu'à 4 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

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

11.3 Matériels et moyens mis à disposition du titulaire par l'administration

11.3.1 Mise à disposition de salles de formation

L'administration pourra mettre à disposition du Titulaire des salles de formation. En effet, les formations en présentiel dans les locaux de l'administration sont privilégiées.

11.3.2 Propriété des livrables

L'administration demeure l'unique propriétaire de l'ensemble des documents confiés au Titulaire pour l'exécution du présent accord-cadre, de ces documents modifiés, ou des livrables créés par ce dernier, et ce, y compris à l'issue de l'exécution du présent accord-cadre (livrables entre autres)

11.4 Obligations du Titulaire

11.4.1 Obligation de résultat

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

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

11.4.2 Obligation d'information

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

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

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

11.4.3 Obligation de confidentialité

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

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

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

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

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

Le Titulaire s'assure de respecter les règles relatives à la protection des données.

Dans la mesure où le prestataire aura accès et traitera de données à caractère personnel pour le compte, sur instruction et sous l'autorité du pouvoir adjudicateur, il devra se conformer aux dispositions en vigueur tant au niveau national qu'europpéen, notamment de l'article 28 du Règlement général sur la protection des données (RGPD) relatif à la sous-traitance de données.

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

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

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement européen sur la protection des données 2016/679, le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la sous-traitance, prévues dans le CCTP ;
2. traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement ;
3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. s'interdire de transférer hors du pouvoir adjudicateur les données personnelles auxquelles il a eu accès, en dehors des consignes données par le responsable du traitement ;
6. notifier au responsable de traitement les violations de données à caractère personnel dans un délai

maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente ;

7. aider, dans la mesure du possible, le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (voir alinéa 3 du II) : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) ;

8. aider le responsable de traitement dans le cadre du respect par ce dernier de ses obligations en matière de réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données et lui apporter son concours pour toute consultation préalable de l'autorité de contrôle ;

9. mettre en œuvre les mesures de sécurité permettant de garantir la confidentialité des données dont il a connaissance ;

10. communiquer au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD ;

11. au terme de l'accord-cadre, pour quelque cause que ce soit, détruire les données ainsi que les copies existantes dans ses systèmes d'information, après les avoir restituées au responsable de traitement. Le sous-traitant devra justifier par écrit de cette destruction.

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

Le responsable de traitement s'engage à :

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

11.4.4 Formalités à accomplir auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)

Compte tenu du caractère personnel de certaines données collectées, le Titulaire effectue les démarches nécessaires auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

En conformité avec les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire pourra avoir à connaître des informations sensibles sur les appelants. En aucun cas, ces informations ne seront traitées hors des supports que choisira l'administration. Elles ne pourront pas être ni cédées, ni divulguées sans autorisation expresse de l'administration.

Le titulaire s'engage à signer et respecter la charte de confidentialité imposée par le ministère de la Justice.

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

Le Titulaire a l'obligation d'envoyer trimestriellement, dans les **8 jours** ouvrés suivant la fin de la période concernée, un état statistique électronique détaillé à l'administration, comprenant pour chaque session de formation :

- L'intitulé de la session concernée ;
- Le nom du service demandeur ;
- Le type de prestation réalisée ;
- Le lieu de réalisation de la prestation ;
- Le nom du ou des intervenants ;
- La durée de la session ;
- La date de début et de fin de la session ;
- Le nombre de participants.
-

Cet état est produit au format *.xls et envoyé par courriel à :
sabine.conre@justice.gouv.fr

edith.ribeiro@justice.gouv.fr

copie dma-bm.sfa@justice.gouv.fr

Le non-respect des délais impartis pour la remise de l'état statistique trimestriel entraînera l'application des pénalités prévues à l'article 11.6 du présent document.

11.4.6 Obligation de communication de supports pédagogiques et autres documents

L'administration exige que l'ensemble des supports de formation et autres documents produits dans le cadre de la prestation objet du présent accord-cadre – notamment feuilles de présence, bilans de formation (comprenant les fiches d'évaluation à chaud et la synthèse du déroulé de la session) et attestations de stage – lui soient remis dans un délai de **3 jours ouvrés** à compter de la fin d'une session de formation.

La communication, à l'administration, des supports pédagogiques et autres documents est sans effet sur les droits de propriété intellectuelle du Titulaire.

Le non-respect des délais impartis pour la communication des documents susvisés entraînera l'application des pénalités prévues au marché.

11.4.7 Gestion du personnel

Au commencement de l'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire remet une liste nominative du personnel amené à intervenir au titre de son accord-cadre, pour agrément préalable par la personne publique. Il collecte, à cet effet, les documents et renseignements complémentaires demandés par la personne publique.

Cette liste et l'ensemble des documents annexés sont ensuite tenus à jour par le Titulaire. Il est fait mention au dossier des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel et dans la distribution des tâches, notamment en cas d'absence ou de cessation de fonctions d'un employé.

Le Titulaire s'engage à remplacer le personnel absent ou qui ne donnerait pas satisfaction.

Le Titulaire s'assure et certifie que l'ensemble du personnel d'intervention a bien la qualification correspondant à sa mission.

L'administration se réserve la possibilité de demander que lui soit communiqué le bulletin numéro 2 du casier judiciaire du personnel du Titulaire intervenant dans le cadre du présent accord-cadre.

11.4.8 Les responsabilités du Titulaire

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

Toute personne relevant du Titulaire est soumise à des mesures de sécurité notamment concernant l'accès physique aux locaux de la personne publique.

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

11.4.9 Développement durable

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

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

Le Titulaire s'engage à choisir des lieux de formation accessibles en transport en commun.

Pour le suivi des prestations, le titulaire utilise, sauf nécessité dûment justifiée, les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence, ...). De plus, le titulaire s'engage à recourir à des documents respectueux de l'environnement pour la remise des états statistiques mensuels.

Le titulaire soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du présent accord-cadre. Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du présent accord-cadre arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial. La communication du BEGES doit 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 plateforme 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, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

11.4.10 Obligations sociales – Clause éga-conditionnalité femmes/hommes

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

A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors, le Titulaire doit s'engager au titre de l'exécution du présent accord-cadre, 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, deux (2) mois avant la fin du présent accord-cadre :

[Promotion Diversite, Lutte contre les discriminations et Egalite femmes/hommes - 1/12 \(sphinxonline.net\)](https://sphinxonline.net)

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

11.4.11 Obligations du Titulaire à la fin du marché

Dès lors que le présent accord-cadre se termine, le prestataire sortant effectue un transfert de compétences (données issues du marché) auprès du prestataire entrant, sur une durée de deux mois minimum avant la fin effective du présent accord-cadre, afin d'organiser le changement de titulaire de l'accord-cadre dans les meilleures conditions possibles.

Tous les éléments/données issus du présent accord-cadre devront être restitués à l'administration à la fin de celui-ci.

A la fin de la durée du l'accord-cadre et jusqu'à la fin du délai de validité des bons de commande, le titulaire continue d'assurer conformément au présent CCAP-AE et au cahier des clauses techniques particulières (CCTP), l'exécution des prestations ainsi que toute autre prestation ayant été rajoutée au périmètre du présent accord-cadre durant son exécution.

L'ensemble des données et livrables, nécessaires à la bonne reprise des prestations par le titulaire entrant, devront être transférés sans interruption de service.

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

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

Les opérations de vérification et d'admission sont réalisées conformément aux articles 27 à 30 du CCAG FCS.

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

11.6 Pénalités

Par dérogation aux dispositions des articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS, le montant des pénalités de retard n'est pas limité à 10% du montant total hors taxes de l'accord-cadre et le Titulaire n'est pas exonéré de pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché. Il est engagé dès le premier euro.

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

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

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

Une pénalité de **200 €** sera appliquée en cas d'incohérence entre la méthodologie présentée et celle mise en place durant les formations.

Une pénalité de **200 €** sera appliquée en cas de non-respect des engagements en termes de profils mis à disposition pour réaliser la prestation.

Une pénalité de **200 €** sera appliquée pour tout comportement inapproprié d'un formateur durant une session de formation.

Une pénalité de retard de **500 €** sera appliquée en cas de non présentation du formateur à la session prévue sans justification validée par l'administration.

Une pénalité de **50 €** par jour ouvré de retard dans la transmission du bilan de formation de chaque session de formation (fiche synthèse du déroulement dont le délai maximum de transmission est de 3 jours après la fin de ladite session de formation).

Une pénalité de **50 €** sera appliquée en cas de non-respect des engagements environnementaux.

Une pénalité forfaitaire de **50€** par jour ouvré de retard sera appliquée en cas de non-respect des délais de remise du questionnaire amont et/ou de fin de marché relatif à la promotion de la diversité et d'éga-conditionnalité ou du bilan.

Une pénalité de **50 €** par jour ouvré sera appliquée en cas de non-respect des délais impartis pour la remise de l'état statistique trimestriel (8 jours au plus tard après la fin du trimestre).

Une pénalité forfaitaire de **100 €** sera appliquée en cas de non-respect de la clause sur la communication du BEGES.

Une pénalité de **200 €** sera appliquée en cas d'absence à une réunion de cadrage, de suivi ou de bilan du marché sans justification acceptée par l'administration.

Une pénalité de **200 €** par jour de suspension des prestations pour retard de paiement des factures par l'administration sera appliquée avant une potentielle décision de résiliation du présent accord-cadre par le pouvoir adjudicateur.

Article 12 - MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION – CLAUSE DE REEXAMEN

Une clause de réexamen pourra être mise en œuvre durant l'exécution du contrat conformément aux articles L.2194-1 1° et R.2194-1 du code de la commande publique.

La clause de réexamen pourra porter sur :

- Une évolution technique :

Evolution des attendus liés aux concours, évolution de la durée des sessions...

- Des modifications réglementaires :

- Mise en conformité avec des directives et ou réglementations nationales

- Des variations de coûts :

- Fluctuation significative du coût de la main d'œuvre, événements imprévisibles impactant financièrement le présent accord-cadre entre autres (théorie de l'imprévision);

- Des imprévus techniques :

- Prestations connexes
- Mise en place de modules E-learning
- Création de nouveaux concours, de nouveaux corps entre autres

Le ministère de la Justice détaillera les prestations attendues. Le titulaire devra produire un devis au regard de la prestation attendue indiquant les modifications de prix et de délais de mise en place à prévoir entre autres. Ce devis sera soumis à des négociations (technique et financière) avant acceptation par l'administration.

Modalités de mise en œuvre

Les modifications prévues par la clause de réexamen seront mises en œuvre dans les conditions suivantes :

- Notification préalable : L'une des parties devra notifier l'autre par écrit, en précisant la nature des modifications demandées et les raisons invoquées.
- Délais : Les parties s'engagent à analyser et valider la demande dans un délai de 30 jours maximum à compter de la réception de la notification.
- Négociation : *A minima*, une réunion sera organisée pour convenir des ajustements nécessaires et de leurs implications contractuelles. Cette phase de négociation pourra porter sur le prix, la technicité, les délais et les conditions de mise en œuvre entre autres.

Limites des modifications

Les modifications résultant de cette clause ne devront pas :

- Remettre en cause l'objet ou les caractéristiques essentielles du présent accord-cadre ;
- Augmenter ou diminuer la valeur globale du présent accord-cadre supérieur à 40% ;
- Modifier substantiellement les conditions initiales de mise en concurrence.

Formalisation de la modification

Toute modification apportée au présent accord-cadre dans le cadre de cette clause fera l'objet d'un avenant, signé par les deux parties, précisant les termes de la modification ainsi que ses impacts sur le marché initial. À ce titre, le cas échéant, cet avenant complètera le bordereau des prix unitaires (BPU) afin d'y inclure le prix des prestations relevant de la présente clause de réexamen.

Article 13 - REGIME FINANCIER

13.1 Forme et contenu des prix

Le présent accord-cadre est à prix unitaires.

L'ensemble de ces prix sont soumis à la révision annuelle telle que prévue ci-après.

Les prix du présent accord-cadre, figurant dans l'offre du Titulaire, sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, les frais de déplacement pour les formations en métropole ou autres frappant obligatoirement la prestation.

La date de référence des prix est celle du mois de remise des offres, dit mois M (0).

13.2 Révision des prix

Les prix du présent accord cadre sont unitaires et figurent dans l'offre du titulaire.

Ils sont établis en euros aux conditions économiques du mois de remise des offres (« mois zéro »).

Les prix sont fermes pour la première année du marché.

Ils sont révisibles à la hausse comme à la baisse à chaque date anniversaire de la notification du marché, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,20 + 0,80 (ICHTrev-TS-N / ICHTrev-TS N_0)]$$

Dans laquelle :

P = prix révisé

P0 = prix initial

P = Prix nouveau révisé ;

P₀ = Prix initial aux conditions économiques du mois de remise des offres (M0);

ICHTrev-TS N = dernière valeur de l'indice « Coût horaire du travail révisé – Services administratifs et de soutien » publiée avant la date de révision des prix ;

ICHTrev-TS N₀ = valeur de l'indice mensuel « Coût horaire du travail – Services administratifs et de soutien » au mois de la remise des offres.

L'indice ICHTrev-TS est un indice mensuel, diffusé par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE) chaque trimestre. Il est publié sur le site internet de l'INSEE à l'adresse suivante : <http://www.insee.fr/>.

Les valeurs sont réputées avoir été établies sur la base des indices en vigueur le mois de la remise des offres.

En cas de disparition de l'indice de révision des prix mentionné ci-dessus et qu'aucun indice de substitution n'est préconisé, un nouvel indice est choisi par la personne publique en accord avec la personne publique.

La demande de révision est à l'initiative du titulaire.

Cette demande devra contenir impérativement, sous peine de rejet le bordereau de prix révisé (avec les nouveaux prix) au format Excel ou équivalent, avec les formules apparentes permettant d'en comprendre aisément le calcul.

Cette demande devra être transmise au minimum **deux (2) mois avant la date anniversaire**, sous peine de rejet de la demande, à l'adresse suivante **en indiquant obligatoirement dans l'objet du message la référence de l'accord-cadre « RD01102025 »** :

dma-bm.sfa-sg@justice.gouv.fr

Tout message ne comportant pas la référence de l'accord-cadre ne pourra faire l'objet d'un traitement par le bureau des marchés.

L'acheteur réalise un contrôle de l'application de la formule de révision. Ladite demande doit comporter le bordereau de prix révisé ainsi que la méthodologie de calcul utilisée. L'administration exige une version dématérialisée.

Après validation de la demande de révision par l'administration, les prix révisés seront alors applicables pour l'année N+1.

En cas de silence de l'Administration jusqu'à la date anniversaire du marché, la demande de révision sera réputée acceptée dans la limite des conditions de révision des prix qui pourra être vérifiée ultérieurement.

En l'absence de demande de révision ou en cas de demande de révision transmis hors délais ou aux mauvais interlocuteurs, les prix de l'année N s'appliqueront pour l'année N+1.

En cas de révision à la baisse, l'administration pourra prendre l'initiative de demander la révision des prix au titulaire dans un délai d'un mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. En l'absence de retour du titulaire, les prix révisés par l'administration s'appliqueront. Le titulaire ne pourra dès lors s'opposer à l'application de cette nouvelle tarification.

13.3 Clause de sauvegarde

Si l'évolution des prix dépasse de **3%** le prix résultant des conditions initiales, la personne publique se réserve le droit de résilier, sans indemnité, avec un préavis d'un mois, la partie non exécutée des prestations à la date du changement.

13.4 Clause butoir

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au présent marché par complément à l'article 38 à 43 du CCAG/FCS dès lors que l'évolution moyenne de l'ensemble des prix entrainerait une hausse supérieure à 5% par rapport aux tarifs initialement communiqués par le titulaire.

En cas de situation de force majeure dument justifiée par le titulaire (justificatifs), cette clause peut être levée temporairement et sur acceptation expresse via un avenant du représentant du pouvoir adjudicateur. La décision de rejet éventuelle s'impose au titulaire.

Les modalités de modification temporaire et de rétablissement des prix sont définies par voie d'avenant.

13.5 Avances

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

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

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

13.6 Modalités de facturation

Le titulaire établit une facture après chaque commande selon les modalités définies ci-après.

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation des factures, ainsi que de tous les éléments justificatifs, sur lesquelles devront figurer, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date de délivrance et le numéro de la facture ;
- le nom et l'adresse du service émetteur ;
- le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire ;
- sa domiciliation bancaire ;
- le numéro d'identification SIREN ou SIRET ;
- les références administratives du marché ;
- les références du bon de commande ;
- le récapitulatif du bon de commande ;

- le montant de la facture, en HT;

Les factures sont adressées sous forme électronique directement dans le portail « Chorus-factures de l'Etat » à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour une aide à l'utilisation de cette fonctionnalité, un guide utilisateur ainsi que les éléments descriptifs, le kit de raccordement technique et les spécifications du format normalisé d'échange sont disponibles à cette même adresse.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer expressément les services émetteurs par courrier postal.

La transmission est obligatoirement sous forme électronique.

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

13.6.1 Taux de TVA

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

13.6.2 Monnaie

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

13.6.3 Modalités de transmission des factures

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

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

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

a) Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- **par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) :** Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation
- **en utilisant des web services (en mode API – Application Programming Interface) :** Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins soit :

- de déposer ses factures sur le portail ;
- dessaisir directement ses factures ;

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail,

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

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

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

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

13.7 Modalités de règlement

Le règlement se fait par virement administratif.

COMPTE A CREDITER :				
Domiciliation				
Référence bancaire	code banque	code Guichet	n° du compte	RIB

Le Titulaire joint un RIB.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8 Nantissement ou cession de créances

Tous les bons de commande peuvent être cédés ou nantis dans les conditions prévues aux articles R.2191-45 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

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

Article 14 - DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 Forme des notifications et des informations

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

14.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le Titulaire doivent être rédigés en langue française.

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

L'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

14.3 Sous-traitance

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

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

14.4 Autres obligations administratives

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

14.5 Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

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

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

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

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

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

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

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

14.6 Marchés de prestations similaires

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

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

14.7 Résiliation

Le présent accord-cadre est résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS.

14.8 Exécution aux frais et risques du Titulaire

L'exécution aux frais et risques du Titulaire s'effectue dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

14.9 Différends

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

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

1/ Principes communs au règlement amiable des différends

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

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

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

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

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

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

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

- **Confidentialité**

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

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

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

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

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

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

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

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

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

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

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

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

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

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux (2) parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux (2) parties, précisant la date d'acceptation des parties.

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- Durée de la médiation

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

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

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

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

Le comité consultatif compétent est :

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

14.10 Litiges et contentieux

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

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

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

Article 15 - DEROGATIONS

L'article 11.6 « Pénalités » du présent document déroge aux articles 14.1.1., 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS.

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

Fait en un seul original

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

Le

Signature du contractant & cachet de la société

REPONSE DE LA PERSONNE PUBLIQUE

cadre réservé au contrôle BUDGETAIRE :

A le

Visa ou avis du Contrôle Budgétaire

cadre réservé au représentant du POUVOIR ADJUDICATEUR :

Est retenue la présente offre pour valoir accord-cadre

A le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur

Notification du accord-cadre au Titulaire

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