



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**COUR D'APPEL DE PAPEETE**  
Service Administratif Régional

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.P)**

**PRESTATIONS DE SURVEILLANCE ET DE SECURITE  
DES JURIDICTIONS  
DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE PAPEETE**

**N° CONSULTATION :  
2025-09\_SECURITEPRIVEE\_CA-SAR-PPT**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
1.1 POUVOIR ADJUDICATEUR – SERVICE ACHATS PUBLICS .....	4
1.2 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR .....	4
1.3 REPRESENTATION DES PARTIES .....	4
<b>ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
2.1 OBJET DU MARCHÉ .....	4
2.2 REGLEMENTATION EN VIGUEUR .....	5
2.3 TYPE DE MARCHÉ.....	5
2.4 PROCEDURE DE PASSATION .....	5
2.5 ALLOTISSEMENT .....	5
2.6 FORME DU MARCHÉ .....	6
2.7 DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION.....	6
2.8 SOUS-TRAITANCE .....	6
2.9 CAS DE FORCE MAJEUR .....	7
2.10 ASSURANCE .....	7
2.11 PUBLICITE.....	8
2.12 LANGUE .....	8
<b>ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>8</b>
3.1 PIECES PARTICULIERES .....	8
3.2 PIECES GENERALES .....	8
3.3 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE – CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES .....	9
<b>ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DES PARTIES .....</b>	<b>9</b>
4.1 OBLIGATION DU TITULAIRE .....	9
4.1.1 OBLIGATION CONTRACTUELLE .....	9
4.1.2 OBLIGATION DE FORMATION.....	9
4.1.3 OBLIGATION DE RESULTAT.....	9
4.1.4 L'OBLIGATION DE CONSEIL.....	10
4.1.5 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE.....	10
4.2 OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	11
<b>ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>11</b>
5.1 SITES CONCERNES .....	11
5.2 CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	12
5.2.1 PROMOTION DE LA DIVERSITE ET DE L'EGALITE.....	12
5.3 MISSIONS DU TITULAIRE.....	13
5.4 REPRESENTATION DES PARTIES .....	13
5.5 MOYENS MIS A DISPOSITION PAR L'ADMINISTRATION .....	13
5.6 PERSONNELS DU TITULAIRE .....	14
5.6.1 LE RESPONSABLE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF .....	14
5.6.2 LES AGENTS DE SECURITE.....	15
5.7 CONTROLE ET SUIVI DE LA PRESTATION .....	15
5.8 PRESTATIONS FORFAITAIRES.....	16
5.9 PRESTATIONS PONCTUELLES « HORS-FORFAIT ».....	16
5.9.1 MAINTIEN DU DISPOSITIF .....	16
5.9.2 DEMANDE DE RENFORT PONCTUEL.....	16
5.9.3 EVENEMENTS EXCEPTIONNELS OU AUTRES INTERVENTIONS IMPREVUES .....	17

<b>ARTICLE 6 – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 7 - APPLICATION DE LA REGLEMENTATION AU TRAVAIL .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 8 – SECURITE DES SITES .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 9 – PRIX DES PRESTATIONS .....</b>	<b>18</b>
9.1 UNITE MONETAIRE.....	18
9.2 FORME DE PRIX.....	18
9.3 CONTENU DES PRIX .....	18
9.4 MOIS D’ETABLISSEMENT DES PRIX .....	18
9.5 PRIX REVISABLES .....	18
9.6 CHOIX DES INDEX DE REFERENCE .....	19
9.7 MODIFICATION DU PRIX FORFAITAIRE.....	19
<b>ARTICLE 10 – MODALITES DE PAIEMENT DES FACTURES.....</b>	<b>19</b>
10.1 FACTURATION.....	20
10.1.1 PRESTATIONS FORFAITAIRES .....	20
10.1.2 PRESTATIONS PONCTUELLES .....	20
10.1.3 PRESTATIONS PONCTUELLES (SUR DEVIS).....	21
10.1.4 CONTENU DES FACTURES .....	21
10.1.5 TAUX DE T.V.A. ....	21
10.1.6 FACTURATION ELECTRONIQUE.....	21
10.2 AVANCE .....	21
10.3 REGLEMENT DES COMPTES.....	22
<b>ARTICLE 11 – PÉNALITÉS.....</b>	<b>22</b>
11.1 DEFINITION DES PENALITES .....	22
<b>ARTICLE 12 – EXCLUSIVITE ET CLAUSE DE REEXAMEN.....</b>	<b>23</b>
12.1 EXCLUSIVITE .....	23
12.2 CLAUSE DE REEXAMEN .....	23
<b>ARTICLE 13 – MARCHES COMPLEMENTAIRES ET PRESTATIONS SIMILAIRES .....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 14 – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>24</b>
14.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS .....	24
14.2 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE .....	24
<b>ARTICLE 15 – RÉSILIATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 16 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES .....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 17 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE 1 : NATURE DES PRESTATIONS.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE 2 : DÉTAIL DES PRESTATIONS PAR SITE ET MODALITÉS DE FACTURATION .....</b>	<b>28</b>

## ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

---

### 1.1 Pouvoir adjudicateur – service achats publics

Le pouvoir adjudicateur, désigné est :

L'Etat - Ministère de la justice  
Cour d'appel de Papeete  
BP 101 – 98713 Papeete – Tahiti

Représenté par le Premier Président de la cour d'appel de Papeete et par le Procureur Général près ladite cour ou ses représentants.

### 1.2 Identification de l'organisme acheteur

L'interlocuteur du titulaire pour toutes les questions d'ordre administratif concernant la gestion du marché, personne habilitée à donner des renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique, et habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique est le gestionnaire des marchés publics du service du SAR de la Cour d'appel de Papeete :

Service administratif régional de la cour d'appel de Papeete  
Rue Edouard Ahnne - Immeuble UUPA - 3e étage - Papeete  
BP 101 - 98713 Papeete – Tahiti

Téléphone : 40 50 76 69 – E-mail : [mp.sar.ca-papeete@justice.fr](mailto:mp.sar.ca-papeete@justice.fr)

### 1.3 Représentation des parties

Dès notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du marché, le titulaire avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

## ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DU MARCHE

---

### 2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet d'assurer la sécurité des enceintes judiciaires, et plus précisément, la surveillance, la sûreté et la sécurité incendie des bâtiments de certaines juridictions du ressort de la cour d'appel de Papeete en Polynésie française.

Les prestations demandées visent à assurer la sécurité des sites et des personnes à l'égard de tout risque d'accident, d'incendie, d'incident, d'intrusion, d'effraction, d'agression, de vol, d'explosion (d'origine accidentelle, criminelle ou malveillante), d'actes de vandalisme et de mouvement de foule.

Le dispositif et l'organisation qui seront mis en place par le titulaire dans le cadre de ce marché devront démontrer son aptitude à évaluer et à adopter la réaction appropriée selon les situations rencontrées, en fonction de leur gravité, leur fréquence et leur évolution.

## 2.2 Règlementation en vigueur

Le cadre normatif applicable aux procédures de marchés publics depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019 est composé de :

- L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Le décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique ;

ci-après génériquement appelé « le code de la commande publique – CCP » ou « le code ».

Ce marché prend en compte, le livre VI du code de la sécurité civil intérieur, relatif au « activités privées de sécurité »

## 2.3 Type de marché

Le présent marché porte sur des prestations de fournitures et de services.

Le cahier des clauses administratives générales de référence est le CCAG des marchés publics de fournitures courantes et services (ci-après dénommé : CCAG -FCS) approuvé par arrêté le 30 mars 2021.

Le code de classification du vocabulaire commun des marchés (code CPV) de la consultation est :

CPV principal : 7971000-4 SERVICES DE SECURITE  
CPV secondaire : 79713000-5 SERVICES DE GARDIENNAGE  
79714000-2 : SERVICE DE SURVEILLANCE

Le présent CCP a pour objet de définir les stipulations administratives et techniques des prestations, objet du marché.

## 2.4 Procédure de passation

Le présent marché est passé en conformité aux dispositions des articles L2123-1 et R.2123-1 alinéa 3 du Code de la commande Publique, concernant notamment des services d'enquête et de sécurité. Son objet permet de passer par une procédure adaptée, quelle que soit la valeur estimée du besoin.

## 2.5 Allotissement

Les prestations sont alloties par site, selon une clé de répartition géographique, comme suit :

<b><u>Lot n° 1 : Site de Papeete – Tahiti</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ le palais de justice de Papeete et ses annexes ;</li><li>✓ les locaux des juridictions sis dans l'immeuble Papineau ;</li><li>✓ les locaux du tribunal foncier de Papeete.</li></ul>
<b><u>Lot n° 2 : Site d'Uturoa – Raiatea</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ les locaux occupés par la section détachée du tribunal de première instance de Raiatea.</li></ul>

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

## 2.6 Forme du marché

La forme retenue pour l'exécution du marché est un accord cadre à bons de commande en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Les prestations pouvant être commandées au titulaire sont les suivantes :

D'une part, des prestations forfaitaires annuelles, décrites à l'annexe 1 du présent CCP, correspondant à des besoins permanents.

D'autre part, les prestations « hors forfait » définies au paragraphe 5.9 du présent CCP, correspondant à des besoins ponctuels et/ou supplémentaires, conformément au bordereau de prix unitaire et par devis (les procès sensibles, la SSI, renforcement d'agent...).

La notification du marché pour la première année d'exécution vaut commande des prestations forfaitaires annuelles ainsi que le renouvellement tacite.

Le marché est passé sans minimum avec un maximum défini par lot selon détail ci-après :

CA PAPEETE		MONTANT MAXIMA HT XPF	Montant € HT
LOT 1	SITE DE PAPEETE	119 332 000	1 000 000
LOT 2	SITE D'UTUROA - RAIATEA	2 386 640	20 000

1

## 2.7 Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an courant à compter de la notification. Il pourra faire l'objet de 3 reconductions par périodes annuelles d'un an.

Conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

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

Dans le cas d'un non renouvellement, le titulaire recevra une décision de non renouvellement deux mois avant la fin de l'échéance du marché ou son renouvellement par AR (via la plateforme des achats publics de l'état).

## 2.8 Sous-traitance

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

La sous-traitance de l'exécution des prestations objet du présent marché est soumise aux dispositions des articles L.2193-1 et R2193-1 du code de la commande publique.

Le titulaire a l'obligation de déclarer au Maître d'ouvrage les entreprises intervenantes. Les déclarations de sous-traitance, si elles n'ont pas été effectuées lors de la présentation de l'offre, devront être faites avant tout début d'intervention du sous-traitant pressenti (au moyen du formulaire DC4).

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

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure le seul interlocuteur de la personne publique.

Il assume seul, pendant toute la durée du marché, devant la personne publique comme devant les tiers, l'entière responsabilité des prestations objet du présent marché.

Il est rappelé que le recours à la sous-traitance sans l'accord de la personne publique expose le titulaire à la résiliation du marché à torts exclusifs.

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

## **2.9 Cas de force majeur**

L'acheteur se réserve le droit de suspendre partiellement tout ou partie des prestations en cas de force majeure.

Dans tous les cas de force majeure entraînant ou risquent d'entraîner une diminution, même momentanée, des prestations, le titulaire devra proposer au responsable du suivi de l'exécution du marché une adaptation provisoire du marché.

Dans le cas, où les équipes en place ne seraient pas en mesure d'assurer tout ou partie des prestations, les dispositions conservatoires proposées par le titulaire devront permettre d'assurer a minima la continuité de service.

## **2.10 Assurance**

Le titulaire doit justifier, avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire d'assurances garantissant sa responsabilité civile et professionnelle à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Le titulaire est responsable, à l'égard de la personne publique, de tous les dommages, écroulement partiel ou total, dégâts, incendies et autres résultant notamment de sa négligence, de ses manquements dans l'exécution du marché ou de toute autre faute pouvant lui être imputée.

Le titulaire est responsable envers ses employés et les tiers (personnel des juridictions, toute personne travaillant sur le site, publics) de tous accidents qui se produiraient de son fait dans l'accomplissement de son entreprise.

Le titulaire déclare être couvert par une assurance couvrant sa responsabilité civile telle que prévue par les articles 1240 et suivants du code civil. Il communique à la personne publique une attestation détaillant les garanties correspondantes sans limitation de montant.

La personne publique peut, à tout moment, se faire justifier par le titulaire du paiement régulier de ses primes d'assurance. Le titulaire est tenu d'informer la personne publique de toute modification dans ses qualifications et polices d'assurance dans un délai d'un mois avant la prise en compte par l'assureur.

## 2.11 Publicité

Le titulaire s'engage à ne faire paraître, sans l'accord écrit de la personne publique ou des utilisateurs, aucun article ou publicité ayant trait aux prestations exécutées au titre du présent marché ou impliquant, de manière explicite ou implicite, le nom de la personne publique ou des usagers.

## 2.12 Langue

Les documents et correspondances se rapportant au marché sont rédigés en français.

## ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

---

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

### 3.1 Pièces particulières

- l'Acte d'Engagement (AE)
- Les annexes à l'acte d'engagement datées et signées par le représentant qualifié de l'opérateur économique : décomposition du prix forfaitaire (DPF) - et bordereau des prix unitaires (BPU) ; outre les éventuelles déclarations de sous-traitance (DC4) ; dans la dernière version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.P.) et ses annexes ;
- la mise au point avant notification du marché, le cas échéant ;
- L'offre technique du titulaire (cadre de réponse technique et la cas échéant en complément le mémoire technique) ;
- Les bons de commandes ;

Les exemplaires originaux conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seuls foi.

En cas de contradiction entre la pièce principale et son (ses) annexe(s), la pièce principale prévaut, à l'exception à l'acte d'engagement relative à la mise au point du marché.

### 3.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tels que ce mois est défini à l'article 9.4.

- cahier des clauses administratives générales applicables aux fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG), les normes ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels applicables aux prestations objet du présent marché.
- L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables aux prestations faisant l'objet du présent marché dès lors qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles, ou concernant le travail, notamment celles et ceux fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une société extérieure.



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

En particulier, le titulaire doit exécuter ses interventions conformément aux textes relatifs à la protection des personnes et des biens contre les risques d'incendie.

Le titulaire doit également exécuter ses prestations conformément aux textes relatifs aux activités de sûreté.

### **3.3 Pièces à délivrer au titulaire – cession ou nantissement des créances**

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS, il appartient au titulaire de faire la demande de remise de l'exemplaire unique du marché. La copie des pièces particulières constituant l'accord-cadre et les pièces contractuelles postérieures à sa conclusion lui sera alors délivrée en unique exemplaire et gratuitement.

## **ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DES PARTIES**

---

### **4.1 Obligation du titulaire**

#### **4.1.1 Obligation contractuelle**

Le titulaire a une parfaite connaissance de l'ensemble des pièces contractuelles du marché, qu'il s'agisse de documents à caractère administratif ou technique.

En outre, à l'issue de la visite obligatoire des sites qu'il a effectuée, il est réputé avoir une parfaite connaissance :

- de la constitution des bâtiments ;
- des contraintes dues à sa destination ;
- de la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la surveillance ;
- des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité des bâtiments.

Il ne pourra donc pas opposer la méconnaissance ou l'insuffisance d'informations, pour ne pas assurer, partiellement ou en totalité, les prestations objet du présent marché.

#### **4.1.2 Obligation de formation**

Le prestataire s'engage à assurer la formation d'adaptation de ses agents aux sites concernés (1 semaine) initialement et progressivement ;

Le prestataire assurera un contrôle de cette formation pour l'habilitation de ses agents à l'emploi opérationnel sur les sites ;

Le prestataire priorisera un programme d'exercices visant à préparer ses agents à des scénarii de réponse (PMS, PCA..).

#### **4.1.3 Obligation de résultat**

Outre les moyens minimaux décrits au présent document, le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant notamment sur la qualité des prestations exécutées, le respect des délais prévus, la rigueur et la qualification des personnels affectés à la réalisation des prestations.

Afin de garantir les résultats fixés au présent document, le titulaire met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, tous les moyens compatibles avec l'activité des juridictions et qu'il juge utiles pour l'accomplissement de sa mission, et notamment :

- la coordination avec les occupants et les utilisateurs des bâtiments ;
- la gestion et la formation de son personnel (citée supra)

En conséquence, tous les moyens et modalités décrits dans le présent C.C.P ou tous les documents qui y sont cités, ne sont que des moyens minimaux et non limitatifs nécessaires au titulaire pour satisfaire à ses obligations. Le respect de ces moyens ne peut suffire au titulaire pour se dégager de sa responsabilité qui reste pleine et entière.

D'une manière générale, le titulaire doit garantir à l'administration :

- la satisfaction du personnel et du public par la qualité de service et les conditions de sécurité ;
- le déploiement des moyens maximaux pour empêcher ou réduire toute action visant la sécurité des personnes et des biens.

#### 4.1.4 L'obligation de conseil

De manière générale, le TITULAIRE doit informer le responsable du site de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le TITULAIRE doit, en tout état de cause, signaler aux responsables de sites, 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 apporté de solutions.

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 les RSEM.

Il appartient aux RSEM de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le Titulaire doit assistance aux RSEM soit :

- par téléphone pour tout complément d'information ;
- lors de réunions provoquées par le responsable de site si nécessaire ;
- en transmettant aux responsables de chaque site, les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

**Le prestataire est tenu à son obligation générale de conseil, d'alerte et de mise en garde conformément au guide du conseil national d'activités privées de sécurité.**

#### 4.1.5 Obligation de confidentialité

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'administration, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché 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.

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

## 4.2 Obligations du Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur s'engage à :

- assurer au titulaire l'exclusivité des prestations définies au présent marché. Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au titulaire, l'administration est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du titulaire ;
- informer sans délai le titulaire de tout élément susceptible de modifier temporairement les modalités d'exécution normale des prestations (travaux, aménagements, fermetures exceptionnelles, modification des horaires ou des modalités d'accès aux bâtiments, ...).
- désigner les personnes habilitées à le représenter dans le cadre de l'exécution du marché et informer sans délai le titulaire de tout changement éventuel.

## ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS

### 5.1 Sites concernés

Les sites sont ouverts du lundi au vendredi, à l'exception des jours (jours fériés et/ou chômés) suivants : le 1<sup>er</sup> janvier, le 5 mars, le vendredi Saint, le lundi de Pâques, le 1<sup>er</sup> mai, le 8 mai, le jeudi de l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 29 juin, le 14 juillet, le 15 août, le 1<sup>er</sup> novembre, le 11 novembre et le 25 décembre.

Les prestations seront exécutées sur les sites suivants :

LOT 1 : Site de Papeete - Tahiti	
<b><u>Lot n°1 - Bâtiment n°1 :</u></b> <b>Palais de justice de Papeete et ses annexes</b>  <u>Juridictions :</u> Tribunal de première instance Cour d'appel de Papeete  <u>Effectifs sur site :</u> 166 agents de la direction de services judiciaires	<u>Adresse :</u> 42, avenue Pouvana'a a Oopa - Papeete  <u>Superficie des locaux :</u> - bâtiment principal (2 niveaux) de 2 930 m <sup>2</sup> - annexe du TA (2 niveaux) de 1 108 m <sup>2</sup> - annexe du PG (3 niveaux) de 403 m <sup>2</sup> - bâtiment « archives » (2 niveaux) de 160 m <sup>2</sup>

LOT 1 : Site de Papeete - Tahiti	
<b>Lot n°1 - Bâtiment n°2 :</b> <b>Immeuble Papineau (2<sup>e</sup> étage)</b>  <u>Juridictions :</u> greffe du TPI (SAP, tutelles, SAS, régie)  <u>Effectifs sur site :</u> 13 agents	Adresse : rue Tepano Jaussen - Papeete  <u>Superficie des locaux :</u> 438 m <sup>2</sup>
<b>Lot n°1 - Bâtiment n°3 :</b> <b>Tribunal foncier de Papeete</b>  <u>Juridictions :</u> Tribunal foncier  <u>Effectifs sur site :</u> 11 agents	Adresse : rue Maady Gobrait - Papeete (derrière l'ancien hôpital Vaiami)  <u>Superficie des locaux :</u> 440 m <sup>2</sup>

LOT 2 : Site d'Uturoa - Raiatea	
<b>Lot n°2 - Bâtiment n°1 :</b> <b>Section détachée du TPI d'Uturoa</b>  <u>Juridictions :</u> section détachée du TPI  <u>Effectifs sur site :</u> 6 agents	Adresse : Uturoa - Raiatea  <u>Superficie des locaux :</u> 295 m <sup>2</sup>

Il est rappelé que les interventions du titulaire se déroulent dans des établissements recevant du public et sont donc assujetties à la réglementation en vigueur applicable à ces locaux.

## 5.2 Conditions générales d'exécution des prestations

### 5.2.1 Promotion de la diversité et de l'égalité

Le ministère de la justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

En application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (égalité-conditionnalité).

Ainsi, le titulaire d'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, 2 mois avant la date de fin du marché :

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/ENQUETESJUSTICE/diversite\\_Discriminations\\_Egalite\\_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/ENQUETESJUSTICE/diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

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

Pour rappel, ce questionnaire aura également été renseigné lors de l'attribution du marché.

### **5.3 Missions du titulaire**

Les prestations objet du marché sont détaillées dans l'annexe 1 du présent C.C.P et se déclinent en missions :

- ✓ Accueil et contrôle d'accès ;
- ✓ Surveillance générale et sécurité des personnes et des biens ;
- ✓ Secours et assistance aux personnes ;
- ✓ Sécurité incendie.

Ces missions sont assurées par les différents personnels mis à disposition par le titulaire, selon leur compétence et leur qualification, uniquement pendant les jours ouvrés, soit du lundi au vendredi.

### **5.4 Représentation des parties**

Dès la notification du marché, l'administration désignera et fera connaître au titulaire, les noms et coordonnées des responsables de site qui le représenteront et qui seront chargés du suivi de l'exécution du marché.

Ces responsables de site seront les interlocuteurs privilégiés des personnels que le titulaire aura désignés dans son offre technique, pour toutes les questions relatives à l'exécution des prestations sur les différents sites.

D'autres personnes physiques pourront être habilitées en cours d'exécution du marché.

Toutes modifications d'interlocuteurs devront être notifiées sans délai à l'autre partie.

Dès la notification du marché, les parties conviendront des modalités pratiques de mise en œuvre et d'exécution des prestations.

### **5.5 Moyens mis à disposition par l'administration**

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, outillage, objet ou locaux, qui lui sont confiés ou mis à disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché et devra les restituer en fin de marché.

S'il ne peut les restituer pour quelque motif que ce soit, l'administration décide de la mesure de réparation à appliquer (remplacement ou remise en état par le titulaire).

Les responsables de site pourront doter le titulaire de clés ou/et de badges pour permettre l'accès aux locaux, ces derniers sont destinés à demeurer sur les sites. Il est expressément interdit au titulaire de reproduire ou faire reproduire les clés ou autres moyens d'accès.

En cas de perte ou de vol, ce dernier avisera sans délai le responsable de site. Ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire qui inclura si nécessaire, le coût de l'ensemble des modifications apportées (remplacement des serrures, ...).

Le responsable de site se réserve le droit d'accès aux locaux mis à disposition du titulaire et/ou de les échanger contre d'autres locaux. En cas de dégradation du fait des agents du titulaire, toute remise en état sera à la charge de ce dernier.

## 5.6 Personnels du titulaire

Il est expressément entendu que les personnels du prestataire demeurent, à tous égards les salariés de ce dernier (organisation du travail, législation du travail, sécurité sociale, congés, ...).

Ils demeurent en permanence sous la seule subordination et direction de leur employeur. Ce dernier prendra notamment en charge tout accident ou maladie pouvant affecter ses salariés pendant la durée du marché.

Le titulaire est responsable de son personnel qui doit se conformer à tous les règlements généraux (code du travail, hygiène, sécurité incendie, ...) ainsi qu'à tout règlement intérieur des établissements et/ou aux conditions d'accès aux sites concernés.

Le titulaire est responsable des actes commis par son personnel ou ses intervenants. Toute infraction commise est passible de la mise en jeu de sa responsabilité et peut donner lieu à l'application des sanctions prévues au présent C.C.P, et dans des cas aggravés, à des poursuites judiciaires.

Le titulaire fournira dans son offre technique, la liste des salariés (y compris personnel en renfort pour assurer les prestations « hors-forfait ») qui interviendront dans le cadre du présent marché. Il joindra également tout document nécessaire pour permettre à l'administration de juger de leur qualification, de leur habilitation et de leur compétence pour assurer les prestations demandées.

Après notification du marché, l'administration pourra réclamer tout document complémentaire (notamment extrait n°3 du casier judiciaire, copie de la carte professionnelle, résultat des visites médicales, ...) non fourni au moment de la remise des offres, qui sera utile pour valider la liste des personnels proposés.

### Concernant le lot 1 :

Les dirigeants de la personne morale contractante, les agents et le personnel de remplacement de la société titulaire pourront faire l'objet d'une enquête administrative de sécurité. Pour ce faire, le délégué local de la défense et de sécurité saisira par écrit le haut-commissariat pour solliciter son avis sur les personnes physiques ou morales employées pour participer aux missions de SURETE de l'établissement.

L'avis formulé par l'administration ne revêt aucun caractère contraignant. En cas d'avis défavorable, l'officiel central de sécurité de la DSJ statue sur la décision d'autoriser ou non d'agréer l'agent, sans avoir à fournir les motifs. Le titulaire déclare régler les litiges trouvant leur source dans un refus d'agrément avec son personnel.

Tout changement de personnel en cours d'exécution du marché devra être notifié et validé par l'administration et/ou par les responsables de site, au moins 15 jours avant la date de début d'intervention.

Pour assurer ses missions, le titulaire s'entoure des deux types de profils suivants :

- des responsables technique et administratif (R.T.A) notamment chargés du pilotage (suivi et contrôle des prestations) et de l'encadrement des effectifs mis à disposition ;
- des agents de prévention et sécurité avec ou sans qualification pour la sécurité incendie.

### 5.6.1 Le responsable technique et administratif

Le titulaire désignera dans son offre technique pour chaque lot candidaté, le(s) responsable(s) technique et administratif qui seront les interlocuteurs privilégiés de l'administration pour la réalisation des prestations (y compris en cas de sous-traitance), et plus largement, pour les questions techniques et administratives concernant l'exécution du marché.

Le poste est tenu par un agent du titulaire ayant la qualification, la connaissance de la réglementation (environnement juridique et pénal), l'expérience et le pouvoir de décision requis de niveau responsable d'affaires.

Ses missions principales sont les suivantes :

- il prend connaissance des informations concernant l'exécution des prestations dues **tous les trimestres**.
- il encadre, coordonne et contrôle les actions des intervenants du titulaire et il assiste ceux-ci dans l'exécution des prestations (établissement des plannings, tenue de la liste des effectifs, remplacement de personnel, ...);
- il contrôle le respect des règlements de sécurité et des consignes données par l'administration ou de ses représentants ;
- il met en place les documents utiles (**un cahier/registre de consigne**) pour le suivi et la traçabilité des interventions, qui seront tenus à jour par les agents du titulaire, tels que main courante, cahier de liaison, registre journalier de début et de fin de prise de poste, etc. Ces documents pourront être consultés à tout moment par les responsables de site ;
- il établit et fournit à l'administration tous rapports ou documents utiles pour rendre compte de la bonne exécution des prestations et/ou de toutes interventions spécifiques **tous les mois**.
- il propose et assiste aux réunions d'information et de coordination avec l'administration **prévu 1 fois par trimestre**.
- il répond à toutes questions techniques et administratives concernant le marché.

Non présent en permanence sur site, mais pouvant intervenir et joignable à tout moment, la durée de sa présence sur site sera également indiquée par le titulaire dans son offre.

#### 5.6.2 Les agents de sécurité

Les agents de sécurité doivent posséder la qualification et les compétences requises pour leurs fonctions (titulaire de la carte professionnelle d'agent de prévention et de sécurité).

Le titulaire doit pouvoir justifier chaque année ou lors de tout contrôle administratif, de la validité des cartes professionnelles de ses agents et s'engage à avertir sans délai l'administration si cette autorisation est retirée.

Leur rôle est dissuasif, leur attitude est ferme et aimable. Ils font respecter les consignes de sécurité en générale et celles fixées par les responsables de site. Ils connaissent les limites légales d'intervention et ont une bonne présentation.

Ils doivent en outre faire preuve de sang-froid, d'aptitudes physiques et psychologiques, de capacités d'analyse, de réactivité, de rigueur, de diplomatie à l'égard du public et du personnel du pouvoir adjudicateur, et plus globalement d'aptitudes et de compétences éprouvées et confirmées aux différentes situations à risques.

Ils seront équipés de tous moyens technique et matériel nécessaire pour assurer leurs missions **et l'obligation pour tous les agents de sécurité et SSIAP d'être muni d'une tenue conforme. Également, pour les agents de sécurité d'avoir un gilet par balle** fournis par le titulaire.

### 5.7 Contrôle et suivi de la prestation

Afin d'assurer le suivi de l'exécution des prestations, le titulaire mettra en place et tiendra à jour tous documents permettant de vérifier la bonne exécution des prestations.

Ces documents pourront être réclamés ou consultés à tout moment par les responsables de site.

Ils pourront également être demandés pour vérifier le « service fait » pour la mise en paiement des factures.

## **5.8 Prestations forfaitaires**

Il s'agit de prestations régulières programmées selon une périodicité et des personnels mis à disposition définis par site. Elles sont exécutées en continue tout au long de l'année.

Les prestations spécifiques demandées pour chaque site sont détaillées dans l'annexe 2 du présent C.C.P.

Au cours de l'exécution du marché, ces prestations pourront être modifiées de façon provisoire ou définitive, après concertation avec le titulaire, notamment dans les cas suivants :

- modification de la situation géographique des juridictions (la quotité des prestations pourra ainsi se voir diminuer ou augmenter) ;
- modification des surfaces suite à des travaux effectués dans les bâtiments ;
- modification du fonctionnement des juridictions (augmentation ou diminution du nombre d'audiences, modifications des horaires d'ouverture au public, ...) ;
- adjonction de nouvelles installations de façon définitive conduisant à élargir le périmètre des prestations ;

Ces éventuelles modifications feront l'objet d'un ordre de service ou d'un avenant au marché. Les modifications économiques du marché seront calculées sur la base des prix fixés par le titulaire dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

## **5.9 Prestations ponctuelles « hors-forfait »**

Ces prestations correspondent à des demandes exceptionnelles d'intervention du personnel du titulaire :

### **5.9.1 Maintien du dispositif**

Sur demande expresse des responsables de site, le titulaire devra être dans la capacité de maintenir ses agents déjà présents sur site, notamment dans le cas de prolongation des audiences au-delà des créneaux horaires prévus pour les prestations forfaitaires.

**Le titulaire définira dans son offre technique les modalités de mise en œuvre de ces interventions** (délai et modalités de transmission de la demande de maintien du dispositif, interlocuteur du titulaire à contacter, formalisation de la demande de maintien, document attestant du service fait, ...).

### **5.9.2 Demande de renfort ponctuel**

Sur demande expresse des responsables de site, le titulaire devra être dans la capacité de mettre à disposition ponctuellement, des agents supplémentaires en renfort des effectifs prévus pour les prestations forfaitaires.

Il devra notamment prévoir pour le site Papineau, la mise à disposition d'un agent de prévention et sécurité supplémentaire (en moyenne 10 jours par mois) pour assurer la sécurité du bâtiment quand 2 audiences seront prévues le même jour.

**Le titulaire définira dans son offre technique les modalités de mise en œuvre de ces interventions** (délai et modalités de transmission de la demande de renfort, interlocuteur du titulaire à contacter, formalisation de la demande de renfort avec ou sans bon de commande, document attestant du service fait, ...).



### 5.9.3 Evènements exceptionnels ou autres interventions imprévues

Sur demande expresse des responsables de site, le titulaire devra être dans la capacité de mettre à disposition des effectifs supplémentaires pour assurer la sécurité des bâtiments à l'occasion d'évènements exceptionnels.

**Le titulaire définira dans son offre technique les modalités de mise en œuvre de ces interventions** (délai et modalités de transmission de la demande d'intervention, interlocuteur du titulaire à contacter, formalisation de la demande de renfort avec ou sans bon de commande, document attestant du service fait, ...).

Comprenant également :

- La surveillance des bâtiments les samedi, dimanche et jours fériés ;
- La surveillance des travaux effectués par des prestataires intervenant sur les sites de la juridiction du ressort de Papeete.
- renforcement de la sécurité en cas de contexte de sureté spécifique,

Le titulaire définira en concertation avec le Pouvoir adjudicateur ou son représentant la validation des modalités de mise en œuvre transmis lors de l'offre.

## **ARTICLE 6 – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

---

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur et en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (EU) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016). Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées ;

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## **ARTICLE 7 - APPLICATION DE LA REGLEMENTATION AU TRAVAIL**

---

Les législations, réglementations du travail, et la réglementation sociale doivent être respectées. A ce titre, les personnes intervenantes dans le cadre du présent accord-cadre devront présenter, sur demande, leurs cartes d'identités professionnelles aux services bénéficiaires.

En acceptant les termes du présent accord-cadre, chaque entreprise titulaire est réputée s'engager à respecter les normes et réglementations relatives à la protection de la main d'œuvre et les conditions de travail en vigueur.

Chaque titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site devant pouvoir être vérifiée par le pouvoir adjudicateur et les services bénéficiaires.

## ARTICLE 8 – SECURITE DES SITES

---

Les contraintes de sécurité propres à chaque site seront précisées des notifications par le coordinateur SAR. Toutes les indications utiles à la sécurité et à la protection du site pendant la préparation et la réalisation des prestations pourront être annexées.

## ARTICLE 9 – PRIX DES PRESTATIONS

---

### 9.1 Unité monétaire

L'unité monétaire est le Franc pacifique. (conversion en euros).

### 9.2 Forme de prix

Pour les prestations régulières programmées selon une périodicité définie, les prix sont forfaitaires et sont indiqués par le titulaire dans la « Décomposition du Prix Forfaitaire » (D.P.F) figurant à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Pour les prestations supplémentaires ponctuelles dites « hors-forfait », les prix sont unitaires et sont indiqués par le titulaire dans le « Bordereau des prix unitaires » (B.P.U) figurant à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

### 9.3 Contenu des prix

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des services et prestations, y compris les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

Les prix sont réputés inclure :

- ✓ les salaires,
- ✓ les primes et indemnités de toutes natures,
- ✓ les frais de déplacement et de transport,
- ✓ les majorations éventuelles pour heures supplémentaires,
- ✓ les charges salariales,
- ✓ les petits matériels courants, ainsi que les frais éventuels de consommation,
- ✓ les frais généraux, y compris avances de fonds et assurances contre les accidents de toutes natures au personnel du titulaire et aux tiers,
- ✓ les marges pour aléas et bénéfices.

### 9.4 Mois d'établissement des prix

Les prix du marché sont réputés être établis aux conditions économiques du mois de remise des offres, soit le **mois d'octobre 2025**. Ce mois est appelé « mois zéro ».

### 9.5 Prix révisables

Les prix du marché sont fermes pour la première année d'exécution. Ils sont ensuite révisables annuellement sur demande écrite du titulaire, adressée par courriel au service administratif régional de la cour d'appel de Papeete à : [mp.sar.ca-papeete@justice.fr](mailto:mp.sar.ca-papeete@justice.fr) au minimum un (01) mois avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir au service le cadre de réponse financière révisé avec également la formule de révision des prix, l'indice utilisé et le taux de révision. Le cadre de réponse financière révisé n'entrera en vigueur qu'après validation par le service.

En l'absence de demande dans ce délai, ou à défaut de réponse écrite dans un délai de quinze (15) jours à compter de l'envoi par le service d'une demande de correction suite à une erreur de calcul, les prix initiaux ou révisés antérieurement resteront applicables pendant une année.

Les prix du marché sont révisables par application de la formule suivante :

$$P = Po (0,20 + 0,80 \ln/Io)$$

P : prix de base révisé

Po : prix de base ou N-1

Io : valeur de l'index au Mois Zéro (Gardiennage)

Im : valeur de l'index pour le mois de référence (Gardiennage)

Le coefficient de variation obtenu est arrondi à 4 décimales au millième supérieur.

➤ **Clause butoir :**

Si l'évolution des prix, issue de l'application de la clause de révision de prix pour la période considérée, est supérieur à 5%, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation des prix à 5 % pour la période considérée sans que cela ouvre droit à indemnisation du titulaire. En cas d'activation de la présente clause, le représentant du pouvoir adjudicateur en informe par courriel le titulaire qui le peut se refuser l'application.

## **9.6 Choix des index de référence**

➤ **Index hybrides - Sécurité**

Ces indices sont édités mensuellement par l'institut de la statistique de la Polynésie française, consultables sur internet à l'adresse suivante :

<https://data.ispf.pf:bases/indices/index-hybrides/données-détaillées>

## **9.7 Modification du prix forfaitaire**

Si les besoins de la personne publique viennent à être modifiés pendant l'exécution du marché (changement d'horaire par exemple, ajout de prestations), la modification du montant des prestations forfaitaires qui en résultera sera possible par avenant.

## **ARTICLE 10 – BONS DE COMMANDE**

---

### **10.1 Emissions de bons de commande**

#### **10.1.1 Prestations forfaitaires annuelles**

La notification du marché – et/ou sa reconduction tacite – vaut commande des prestations forfaitaires annuelles.

### 10.1.2 Autres prestations (Bordereau des Prix Unitaires)

Emission de bons de commandes successifs établis au fur et à mesure des besoins sur la base des prix unitaires mentionnés au BPU ;

Le déclenchement des bons de commande relatifs aux prestations ponctuelles (article 5.9.3 CCP) sera précédé d'une demande de devis établi à partir des prix unitaires du présent marché.

## 10.2 Contenu des bons de commande

Les bons de commande sont édités et notifiés au titulaire par le Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Papeete.

Les bons de commande comprennent notamment les indications suivantes :

- Référence du marché
- Nom et adresse du titulaire
- Nom et coordonnées du site concerné,
- N° de commande
- N° engagement juridique
- Objet de la prestation
- Période ou date concernée
- Montant HT de la commande
- Taux et montant de TVA
- Montant TTC de la commande.

## ARTICLE 11 - MODALITES DE PAIEMENT DES FACTURES

---

### 11.1 Facturation

#### 11.1.1 Prestations forfaitaires

Une facture sera établie pour chaque site. Les factures devront faire apparaître de façon précise et distincte le montant relatif à chaque juridiction ou site préciser à l'annexe 2 du présent CCP.

- Les prestations forfaitaires annuelles commandées au titulaire du site de **PAPEETE (LOT 1)** donnent lieu à l'établissement de **factures mensuelles à terme échu.**
- Les prestations forfaitaires annuelles commandées au titulaire du site de **RAIATEA (LOT2)** donnent lieu à l'établissement de **factures trimestrielles à terme échu.**

Cette prestation forfaitaire est sans service fait.

#### 11.1.2 Prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles « hors forfait » commandées sur la base du BPU sont facturées le cas échéant suivant les aménagements prévus aux articles 5.9.1 et 5.9.2 ; La facture sera accompagnée d'un justificatif signé du responsable de site.

Elles font l'objet d'une facturation distincte des prestations forfaitaires, **conformément à l'annexe 2 du présent CCP.**

**Cette prestation sera sans service fait, mais devra contenir un justificatif joint avec la facturation.**

### 11.1.3 Prestations ponctuelles (sur devis)

Le déclenchement des bons de commande relatifs aux prestations ponctuelles au vu de l'article 5.9.3 « Evènements exceptionnels ou autres interventions imprévues sera précédé d'une demande de devis établi à partir des prix unitaires du présent marché.

Elles feront l'objet d'une facture distincte des prestations ponctuelles du BPU.

**Cette prestation sera réalisée avec un service fait.**

### 11.1.4 Contenu des factures

Outre les mentions légales, les factures devront obligatoirement comporter :

- les noms, adresses et numéro TAHITI du titulaire ;
- la référence du marché (2025-09/SECURITE PRIVEE/CA-SAR-PPT) et le numéro du lot ;
- le numéro d'engagement juridique du marché ou/et le numéro du bon de commande ;
- le code du service exécutant : DSJPF987
- les références de la facture (numéro et date) ;
- le descriptif des prestations exécutées et leur nature (forfaitaire ou hors-forfait) ;
- la période d'exécution des prestations et le site concerné ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) des prestations ;
- le montant total HT ;
- les taux et montants des taxes (T.V.A et taxe sociale) ;
- le montant total toutes taxes comprises (TTC) ;
- les modalités de règlement et les coordonnées bancaires.

### 11.1.5 Taux de T.V.A.

Les taux de la T.V.A à appliquer sont ceux en vigueur au moment de la facturation.

### 11.1.6 Facturation électronique

En application des articles L.2192-1 et suivants du code de la commande publique, toutes les entreprises Titulaires de marchés publics et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct doivent obligatoirement adresser leurs factures sous format électronique.

Par conséquent, le Titulaire (et ses sous-traitants) transmettra ses factures électroniques à partir du portail Chorus Pro : <http://chorus-pro.gouv.fr>

Lors de la saisie de la facture sur CHORUS-PRO, il conviendra de préciser le code SIRET ETAT suivant :

## 11.2 Avance

Les dispositions des articles R 2191-3 à R 2191-12 du CCP s'appliquent de plein droit, sauf refus exprimé par le titulaire du marché dans l'acte d'engagement,

- une avance lui sera accordée si le montant du marché est supérieur à 5 966 587 XPF (soit 50 000 €) et que le délai d'exécution est supérieur à deux (02) pour le marché initial et les reconductions ;
- Le montant de l'avance est fixé à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché initial et des reconductions.

- Il est non révisable ;
- Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteindra ou dépassera les 65 % du montant TTC du marché, et devra se terminer lorsque ledit montant aura atteint 80 % ;

Le délai de versement de l'avance court à compter de la date de notification du marché/du bon de commande. L'avance doit être versé dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification. Ce délai est un maximum, mais peut être réduit à la discrétion de l'acheteur.

### 11.3 Règlement des comptes

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées en Euros par virement. Le délai global de paiement, en application des articles L.2192-10 et R.2192-10 du code de la commande publique, est fixé à 30 jours comptés à partir de la date de réception de la facture par l'administration.

Le dépassement du délai global de paiement fixé ci-dessus donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au paiement au titulaire du marché ou au sous-traitant éventuel d'intérêt moratoire à compter du jour suivant l'expiration dudit délai. Le taux appliqué sera égal au taux directeur de la Banque centrale européenne (BCE) augmenté de huit points.

Le retard de paiement donne également lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnisation forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros soit 4773 XPF (art D2192-35 du code de la commande publique).

## ARTICLE 12 – PÉNALITÉS

### 12.1 Définition des pénalités

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

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

Prestations non conformes	Montant de la pénalité	Remarques
Non-respect du personnel minimum ou remplacement durant les congés ou maladie.	30 000 XPF	Par jour de carence commencé
Absence d'un agent à son poste pendant plus d'une heure (*)	12 000 XPF	Par constat et par agent
Non-respect des consignes fixées par le responsable de site	20 000 XPF	Par constat
Non-respect du délai d'intervention en astreinte	10 000 XPF	Par intervention en astreinte
Non-respect de la fréquence et de la périodicité des rondes	10 000 XPF	Par ronde non effectuée

Prestations non conformes	Montant de la pénalité	Remarques
Absence de la tenue de travail obligatoire des agents du titulaire ou du port d'insigne	8 000 XPF	Dans la limite d'un constat par jour et par agent
Retard ou absence de remise de documents	15 000 XPF	Par jour ouvré et par document
Défaut d'adaptation aux sites	20 000 XPF	Par constat et par agent
Défaut de conduite des exercices	10 000 XPF	Par constat

(\*) pénalités non cumulables entre elles.

Ces pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Tout manquement fait l'objet d'un constat par le responsable de site qui est notifié au titulaire et au service administratif régional pour application des pénalités.

L'administration se réserve le droit d'exonérer le titulaire des pénalités ou d'en plafonner le montant.

## ARTICLE 13 – EXCLUSIVITE ET CLAUSE DE REEXAMEN

### 13.1 Exclusivité

Le titulaire du marché dispose, par principe, de l'exclusivité pour l'exécution des prestations.

Toutefois, la personne publique se réserve le droit de faire réaliser toutes prestations par une autre entreprise.

Le titulaire du marché concerné ne pourra réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

### 13.2 Clause de réexamen

Outre le cas prévu par l'article 25 du CCAG / FCS et en application des articles L.2194-1 et suivants et R.2194-1 et suivants du code de la commande publique, le contrat peut être modifié par avenant :

En cas d'évolution de la législation ou de la réglementation en vigueur ;

En cas d'évolution du périmètre d'exécution de l'accord cadre entraînant l'ajout ou le retrait d'une ou plusieurs prestations qui lui sont spécifiquement associées. L'évolution du périmètre d'exécution devra cependant rester directement en lien avec l'objet initial de l'accord-cadre.

En cas d'obsolescence ou dévolution technique d'une prestation prévue aux pièces de l'accord-cadre.

Par ailleurs, si au cours de l'exécution du contrat, les parties contractantes ont connaissance d'une solution technique innovante directement en rapport avec l'objet du contrat, celle-ci peut être mise en œuvre par le titulaire en dérogeant aux dispositions de l'accord-cadre, sous réserve de l'accord express de l'acheteur. Ces modifications doivent être de nature à améliorer les caractéristiques des

prestations objet de l'accord-cadre pour un coût équivalent, notamment en réduisant le coût de revient ou encore l'impact environnemental des processus mis en œuvre.

Cette clause pourra s'appliquer en cas d'ouverture, de fermeture ou de regroupement de sites judiciaire. En cas de recours, les prix applicables aux volumes de prestations respecteront les tarifs horaires applicables aux sites préexistants, révisions annuelles incluses.

## **ARTICLE 14 – MARCHES COMPLEMENTAIRES ET PRESTATIONS SIMILAIRES**

---

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pourra être passé avec le titulaire du marché pour des prestations similaires à celles du marché initial, notamment en fin d'exécution du présent marché.

## **ARTICLE 15 – DISPOSITIONS DIVERSES**

---

### **15.1 Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens dématérialisés permettant d'attester la date de réception.

Conformément aux dispositions applicables aux procédures lancées à compter du 1er octobre 2018, tous les échanges durant la procédure de passation et l'exécution d'un marché public doivent être dématérialisés.

En conséquence, tous les échanges ci-après devront avoir lieu sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

- la mise à disposition des documents de la consultation
- la réception des candidatures et des offres
- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises, les demandes de compléments, les échanges relatifs à la négociation
- la notification des décisions
- la publication des données essentielles

Ils ne pourront se faire par d'autres supports.

A titre exceptionnel, en cas d'indisponibilité durable de la plate-forme certaines communications, autres que celles énumérées ci-dessus, pourront être adressées à l'adresse suivante :

**[mp.sar.ca-papeete@justice.fr](mailto:mp.sar.ca-papeete@justice.fr)**

### **15.2 Redressement ou liquidation judiciaire**

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

- ✓ Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir pour effet sur l'exécution du marché.
- ✓ Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du code du commerce, le juge



commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du code du commerce.

- ✓ En cas de réponse négative ou l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de la réception de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.
- ✓ La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## **ARTICLE 16 – RÉSILIATION DU MARCHÉ**

---

L'acheteur peut résilier le marché notamment dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D822-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire.

## **ARTICLE 17 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES**

---

Pour tout différends pouvant naître de l'interprétation des stipulations du présent marché ou de son exécution, les parties s'engageront à rechercher préalablement une solution amiable.

A défaut, le litige relève de la compétence du tribunal administratif de la Polynésie française.

Aucun différend survenant entre l'administration et le titulaire ne peut être invoqué par ce dernier comme motif de suspension momentanée ou d'arrêt définitif de l'exécution des prestations.

## **ARTICLE 18 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

---

Les dérogations aux CCAG-Travaux sont les suivantes :

Article du CCAP Introduisant une dérogation au CCAG-Travaux	Objet de l'article	Article du CCAG-Travaux concernés
3	Documents contractuels	4.1

## ANNEXE 1 : NATURE DES PRESTATIONS

Les missions et les prestations définies ci-après ne sont pas exhaustives. Elles seront mises en œuvre par le titulaire en tenant compte des spécificités de chaque site et selon les directives des responsables de site.

Deux types de missions : forfaitaire (missions pérennes et permanentes) et missions circonstanciées.

### **A1 – Missions des agents de prévention et de sécurité**

Accueil et Contrôle d'accès	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ouverture et fermeture des locaux en début et fin de journée ;</li><li>✓ Contrôle et filtrage des entrées et sorties pendant les heures d'ouverture au public (y compris, contrôle aux portiques électromagnétiques) ;</li><li>✓ Orientation et accompagnement des visiteurs sur le site ;</li><li>✓ Contrôle visuel et sans fouille, des entrées et sorties de colis et matériels et enregistrement des déclarations ;</li><li>✓ Contrôle de l'accès du personnel et des entreprises extérieures de nettoyage et/ou de maintenance et/ou organisation de la remise et la réception des clés et badges ;</li><li>✓ Contrôle des livraisons et de l'accès des fournisseurs ;</li><li>✓ Gestion des badges des avocats pour l'accès au palais de justice (distribution et programmation).</li></ul>
Surveillance générale et sécurité des personnes et des biens	
Secours et assistance aux personnes	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Assistance et secours aux personnes victimes de malaises ou d'accidents ;</li><li>✓ Assistance aux personnes pour la dissuasion dans l'attente des forces de l'ordre ;</li><li>✓ Evacuation du personnel et du public en cas d'incendie, de risque d'attentat ou d'alerte à la bombe ;</li><li>✓ Participation aux différents exercices d'évacuation.</li></ul>

## **A2 – Missions du rondier**

Surveillance générale	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ronde dans l'ensemble des locaux pour contrôler la bonne fermeture des accès et issues (volets, portes, portails, portillons) et l'extinction des points d'éclairage, et pour déceler la présence d'éventuels intrus.</li><li>✓ Mise sous alarme anti-intrusion du bâtiment du tribunal foncier de Papeete.</li></ul>
-----------------------	---

## **A3 – Missions des agents qualifiés SSIAP1 et SSIAP2**

Sécurité incendie Un registre incendie sera détenu et (Uniquement sur le site du Palais de justice)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Rondes techniques de prévention de sécurité incendie ;</li><li>✓ Vérification de la présence et de l'accessibilité du matériel de sécurité prévu pour le site ;</li><li>✓ Mise en œuvre des consignes de sécurité incendie et sensibilisation du personnel en matière de sécurité incendie ;</li><li>✓ Gestion des alarmes incendies, y compris levée de doute en cas de déclenchement des alarmes ;</li><li>✓ Alerte et accueil des services de secours en cas d'incendie ;</li><li>✓ Interventions en première urgence en cas d'incendie et assistance aux personnes ;</li><li>✓ Assistance pour les interventions et l'accompagnement des premiers secours.</li></ul>
---	--

## ANNEXE 2 : DÉTAIL DES PRESTATIONS PAR SITE ET MODALITÉS DE FACTURATION

LOT 1 : SITE DE PAPEETE - TAHITI	
PRESTATIONS FOURNIES	MODALITÉS DE FACTURATION
1 - <u>PRESTATIONS FORFAITAIRES</u>	
<p><b><u>Bâtiment n°1 : Palais de justice de Papeete</u></b></p> <p><b><u>En journée :</u></b> Surveillance et sécurité des locaux assurées par :  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 agents de prévention et sécurité</li> <li>✓ 1 agent qualifié SSIAP1</li> <li>✓ 1 agent qualifié SSIAP2</li> </ul> du lundi au jeudi, de 7h30 à 16h00 et le vendredi, de 7h30 à 14h45.</p> <p><b><u>De nuit :</u></b> Une ronde de nuit vers 20h00, assurée par un rondier, du lundi au vendredi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une facture par bâtiment ;</li> <li>➤ Facturation mensuelle à terme échu, établie sur la base du prix global et forfaitaire mensuel HT indiqué dans la D.P.G.F. figurant dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.</li> <li>➤ Sont déduits du montant dû, le cas échéant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les heures non effectuées pendant les jours fériés ;</li> <li>- les pénalités prévues au présent marché.</li> </ul> </li> <li>➤ En cas d'exécution du marché sur une période inférieure à un mois, la facturation sera établie sur la base des prix forfaitaires unitaires HT indiqués dans la D.P.G.F. figurant dans l'annexe financière, appliqués aux nombres d'heures et/ou de rondes réellement effectuées.</li> <li>➤ Sans service fait.</li> </ul>
<p><b><u>Bâtiment n°2 : Immeuble Papineau</u></b></p> <p><b><u>En journée :</u></b> Surveillance et sécurité des locaux assurées par 1 agent de prévention et sécurité, du lundi au vendredi, de 7h30 à 13h00.</p>	
<p><b><u>Bâtiment n°3 : Tribunal foncier de Papeete</u></b></p> <p><b><u>En journée :</u></b> Surveillance et sécurité des locaux assurées par 1 agent de prévention et sécurité, du lundi au vendredi, de 7h30 à 13h00.</p> <p><b><u>De nuit :</u></b> Une ronde de nuit vers 19h00, assurée par un rondier, du lundi au vendredi.</p>	

LOT 1 : SITE DE PAPEETE - TAHITI	
PRESTATIONS FOURNIES	MODALITÉS DE FACTURATION
2 - <u>PRESTATIONS « HORS-FORFAIT »</u>	
<p>Les prestations « hors-forfait » correspondent aux prestations fournies en dehors ou pendant les créneaux prévus pour les prestations forfaitaires, pour satisfaire à un besoin occasionnel ou ponctuel dont les prestations mobilisant des compétences spécifiques appartenant à la famille des métiers de la sécurité privée (conformément aux indications du CNAPS).</p> <p>Les prestations seront exécutées sur demande expresse de l'administration, uniquement pendant les jours ouvrés et hors jours fériés, et selon les modalités définies dans l'offre technique du titulaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une facture distincte de celle des prestations forfaitaires ;</li> <li>➤ Facturation mensuelle à terme échu, établie sur la base des prix horaires unitaires HT fixés dans le B.P.U figurant dans l'annexe financière de l'acte d'engagement, appliqués au nombre d'heures réellement effectuées.</li> <li>➤ Production d'un justificatif des heures effectuées, visé par le responsable de site ou son représentant.</li> <li>➤ Sans service fait.</li> </ul>
<p>Les prestations « hors forfait » sur devis seront établies sur demande expresse des responsables de site, le titulaire devra être dans la capacité de mettre à disposition des effectifs supplémentaires pour assurer la sécurité des bâtiments à l'occasion d'évènements exceptionnels. (5.9.3 du présent CCP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une facture au fur et à mesure des prestations réalisées par bon de commande.</li> <li>➤ Avec service fait.</li> </ul>

LOT 2 : SITE D'UTUROA - RAIATEA	
PRESTATIONS FOURNIES	MODALITÉS DE FACTURATION
<b>1 - <u>PRESTATIONS FORFAITAIRES</u></b>	
<p><b><u>Bâtiment n°1 : Section détachée du TPI</u></b></p> <p><b><u>Jour d'audiences (9 audiences par trimestre)</u></b></p> <p>Surveillance et sécurité des locaux assurées par  ✓ 1 agent de prévention et sécurité,  du lundi au vendredi, de 7h30 à 13h00.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Facturation trimestrielle à terme échu, établie sur la base du prix forfaitaire trimestriel HT indiqué dans la D.P.G.F figurant dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.</li> <li>➤ La facture sera proratisée en fonction du nombre réel d'audiences qui se seront tenues pendant le trimestre : <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit à la hausse, si le nombre d'audiences a dépassé les 9 prévues initialement,</li> <li>- soit à la baisse, dans le cas où le quota de 9 ne serait pas atteint.</li> </ul> <p>Pour se faire, un relevé des audiences tenues pendant la période de facturation, sera transmis au titulaire à la fin du trimestre.</p> </li> <li>➤ Sont déduits du montant dû, le cas échéant, les pénalités prévues au présent marché.</li> </ul>
<b>2 - <u>PRESTATIONS « HORS-FORFAIT »</u></b>	
<p>Les prestations « hors-forfait » correspondent aux prestations fournies en dehors ou pendant les créneaux prévus pour les prestations forfaitaires, pour satisfaire à un besoin occasionnel ou ponctuel dont les prestations mobilisant des compétences spécifiques appartenant à la famille des métiers de la sécurité privée (conformément aux indications du CNAPS).</p> <p>Les prestations seront exécutées sur demande expresse de l'administration, uniquement pendant les jours ouvrés et hors jours fériés, et selon les modalités définies dans l'offre technique du titulaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une facture distincte de celle des prestations forfaitaires ;</li> <li>➤ Facturation trimestrielle à terme échu, établie sur la base des prix horaires unitaires HT fixés dans le B.P.U figurant dans l'annexe financière de l'acte d'engagement, appliqués au nombre d'heures réellement effectuées.</li> <li>➤ Production d'un justificatif des heures effectuées, visé par le responsable de site ou son représentant.</li> </ul>
<p>Les prestations « hors forfait » sur devis seront établies sur demande expresse des responsables de site, le titulaire devra être dans la capacité de mettre à disposition des effectifs supplémentaires pour assurer la sécurité des bâtiments à l'occasion d'évènements exceptionnels. (5.9.3 du présent CCP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une facture au fur et à mesure des prestations réalisées par bon de commande.</li> <li>➤ Avec service fait.</li> </ul>