



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

-

Marché de prestations de restauration collective au profit des agents du ministère de la Justice en poste sur la commune de Bordeaux et de prestations annexes au profit des juridictions situées à Bordeaux et de l'Ecole Nationale de la Magistrature

---

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

Référence – SARBORD-01/2025

NOM DU TITULAIRE : ..... (À renseigner par le prestataire)

**Charte**   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
**SIGNATAIRE**

# MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)

N° d'EJ :

## Identification de la personne publique

Ministère de la Justice – Cour d'Appel de Bordeaux – Service administratif interrégional

Place de la République – CS 11101 – 33001 BORDEAUX cedex

## Objet du marché

Marché relatif à la restauration collective au profit des agents du ministère de la Justice en poste sur la commune de Bordeaux (Gironde)

## Procédure

Marché à procédure adaptée en application des articles R2123-1, R2123-2, R2123-5, R2123-7, R2143-1, R2151-1 du code de la commande publique

## Représentant du Pouvoir Adjudicateur

La Première Présidente de la Cour d'Appel de BORDEAUX et le Procureur Général près ladite Cour

*Ayant compétence conjointement pour passer les marchés répondant aux besoins des services judiciaires dans le ressort de leur Cour d'Appel, par délégation du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, par décret n° 2007-352 du 14 mars 2007, relatif aux services administratifs régionaux judiciaires, paru au Journal Officiel de la République Française (JO) du 18 mars 2007*

*et agissant comme coordonnateur du groupement constitué par la Cour d'Appel de Bordeaux et par l'Ecole Nationale de la Magistrature pour la passation du présent marché (convention de groupement signée le 07/07/2025)*

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

Christophe Logez, Directeur délégué à administration interrégionale judiciaire

## Désignation du contrôleur financier visant le marché pour le compte du groupement

Le contrôleur budgétaire et comptable régional - Nouvelle-Aquitaine

## Désignation du comptable public assignataire

Le directeur régional des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde

## Service responsable de l'exécution et du suivi du marché

Service administratif interrégional judiciaire de Bordeaux

Durée du marché :

24 mois + 2 fois 12 mois

Mois de remise des offres : **janvier 2026**

# Table des matières

Article 1 - CONTRACTANT .....	4
Article 2 - DEFINITION DES INTERVENANTS.....	5
Article 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
Article 4 - OBJET DU MARCHE .....	5
Article 5 - CODES DE NOMENCLATURE CPV .....	6
Article 6 - ALLOTISSEMENT .....	6
Article 7 - PROCEDURE DE PASSATION.....	6
Article 8 - FORME DU MARCHE .....	6
Article 9 - ETENDUE DU MARCHE .....	6
Article 10 - DUREE DU MARCHE .....	7
Article 11 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	7
Article 12 - DESCRIPTION DU BESOIN .....	7
Article 13 - PRIX DES REPAS .....	7
13.1           Contenu du prix des repas .....	7
13.2           Révision des prix.....	7
Article 14 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE .....	8
14.1           Obligation de résultat .....	8
14.2           Obligation d'information .....	8
14.3           Obligation de confidentialité .....	8
14.4           Règles de sécurité .....	9
14.5           Exécution des prestations .....	9
14.6           Comptabilité .....	9
14.7           Démarche qualité .....	9
14.8           Assurances .....	9
Article 15 - DISPOSITIONS SOCIALES – Egalité Hommes - Femmes .....	10
Article 16 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	10
16.1           Rémunération du prestataire.....	10
16.2           Rémunération versée par le titulaire à l'association du restaurant administratif du Fort du Hâ .....	11
16.3           Sort du solde des badges non utilisés.....	12
16.4           Suivi de l'exécution des prestations .....	12
16.5           Contrôles et vérifications des prestations.....	14
Article 17 - Modalités de paiement .....	15
17.1           Facturation .....	15
Article 18 - PENALITES .....	19
Article 19 - LITIGES ET LANGUES.....	21
Article 20 - CLAUSES DIVERSES .....	21
20.1           Modification des installations .....	21
20.2           Plan de prévention .....	21
20.3           Déclaration préalable d'activité .....	21
20.4           Autres obligations administratives.....	21
20.5           Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles .....	22
20.6           Clause de réexamen.....	22
20.7           Résiliation .....	22
20.8           Exécution aux frais et risques du Titulaire.....	22
20.9           Sous-traitance .....	23
Article 21 - DEROGATIONS.....	23

**Article 1 - CONTRACTANT**

**ENGAGEMENT DU TITULAIRE A EXECUTER LE MARCHE**

JE SOUSSIGNÉ(E) :

Nom, prénom et qualité du signataire du marché :

(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) :

Demande d'avance : ☐ OUI ☐ NON

CI-APRES DESIGNÉ(E) LE Titulaire du marché

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

APRES AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE,

Après avoir établi les certificats, attestations et déclarations prévues aux articles R2143-5 et 14 du code de la commande publique **et attesté** :

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles R2143-3 et 6 du code de la commande publique ;
- être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- que les renseignements fournis dans le formulaire DC2<sup>1</sup> ou équivalent sont exacts ;

<sup>1</sup> 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>

M'ENGAGE SANS RESERVE SUR LA BASE DE MON OFFRE A EXECUTER LES PRESTATIONS OBJET DU MARCHÉ

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 6 mois** jusqu'à la fin d'exécution du marché. 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.

---

(Partie à renseigner par le pouvoir adjudicateur à la notification du marché)

L'OFFRE COMPREND LES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES SOLLICITEES A L'ARTICLE 4 DU CCTP

☐ OUI      ☐ NON

SI OUI ELLE COMPREND :

- ☐ LA PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE n°1
- ☐ LA PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE n°2

#### Article 2 - DEFINITION DES INTERVENANTS

- La « Personne Publique » désigne la Cour d'Appel de Bordeaux et l'Ecole Nationale de la Magistrature (ENM).  
La Personne Publique pourra saisir le Département des Ressources Humaines et de l'Action Sociale (DRHAS) sur tout point entrant dans son champ de compétence.
- L'Association du restaurant administratif du Fort du Hâ représente les utilisateurs du restaurant.
- Le « titulaire » est le prestataire de service qui conclut le marché avec les représentants du pouvoir adjudicateur.

#### Article 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- Le présent document valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières (CCP-AE), ainsi que son annexe financière ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ainsi que ses annexes :
  - Annexe 1 : répartition des charges
  - Annexe 2 : inventaire des équipements et matériels
  - Annexe 3 : effectif actuel du restaurant administratif
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le mémoire technique et le cadre de réponse (annexe 2 au RC) qui constituent l'offre du Titulaire.

#### Article 4 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet de confier à un prestataire l'exploitation du restaurant administratif et des cafétérias de l'ilot judiciaire de Bordeaux ainsi que la cafétéria de l'ENM du site dénommé « Archipel ». Il s'agit d'un marché de services.

Pour le titulaire du marché, l'exploitation du restaurant administratif et des cafétérias comprend principalement :

- l'approvisionnement en denrées alimentaires et produits annexes nécessaires à la fabrication des repas du midi, du lundi au vendredi inclus ;
- l'élaboration et la confection des repas sur place (sauf pour le site « Archipel ») ;
- leur distribution ;
- le nettoyage des locaux et de la vaisselle ;
- la conservation en état des biens mobiliers et immobiliers qui lui sont confiés au titre de l'exploitation.

Les objectifs généraux en matière de résultat consistent à assurer :

- La qualité globale du service pour garantir la satisfaction des convives ;
- Le respect des obligations en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Le service de prestations alimentaires attractives, variées et de qualité régulière ;
- La mesure de la satisfaction des clients et l'amélioration continue de l'offre
- Le respect des locaux et des équipements confiés au prestataire ;
- Le respect de toutes les exigences indiquées au présent document ainsi que le respect de tous les engagements du prestataire indiqués dans son offre.

Des prestations annexes sont également prévues. Il s'agit principalement de repas de direction, mais également de petits-déjeuners ou de réceptions commandées par les services relevant de l'îlot judiciaire de Bordeaux et de l'Ecole Nationale de la Magistrature.

Pour ces prestations annexes, le client se réserve le droit de faire appel à d'autres titulaires de son choix et dont le titulaire n'a pas l'exclusivité.

Le titulaire s'interdit d'exercer dans les locaux, mis à disposition par le client, toute activité autre que la fourniture des prestations définies dans le présent accord cadre.

Les engagements garantis par le prestataire sont exposés dans le mémoire technique.

#### **Article 5 - CODES DE NOMENCLATURE CPV**

Les références CPV correspondant à l'objet du marché sont :

- 55511000-5 : Services de cantine et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte
- 55511000-6 : Services de préparation de repas

#### **Article 6 - ALLOTISSEMENT**

Le présent marché n'est pas alloté dans la mesure où un marché unique permet une cohérence dans l'exécution des prestations.

#### **Article 7 - PROCEDURE DE PASSATION**

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée sans seuil, en application des articles R2123-1 3°, R2123-2, R2123-5, R2123-7, R2143-1, R2151-1 du code de la commande publique.

#### **Article 8 - FORME DU MARCHE**

Le présent marché est un marché de services.

Il comprend une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

La partie à bons de commande concerne principalement les repas de direction, mais également les petits-déjeuners ou les réceptions commandées par les services relevant du ressort de la Cour d'appel de Bordeaux et de l'Ecole Nationale de la Magistrature.

#### **Article 9 - ETENDUE DU MARCHE**

La partie forfaitaire du marché est conclue sans montant minimum, avec un montant maximum fixé à 3 500 000 € TTC sur la durée globale du marché.

La partie à bons de commandes du marché est conclue sans minimum avec un montant maximum de 350 000 € TTC sur la durée globale du marché

#### **Article 10 - DUREE DU MARCHE**

Le présent marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter de la date du début des prestations soit le 1<sup>er</sup> avril 2026 ou à défaut à la date de notification si la date est postérieure au 1<sup>er</sup> avril 2026.

Il peut être reconduit deux fois, par tacite reconduction, pour une période de 12 mois, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre années à compter de la date de début des prestations.

La période de reconduction démarre à compter de la date anniversaire du début d'exécution des prestations du marché.

#### **Article 11 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Le lieu d'exécution du présent marché est l'ilot judiciaire de Bordeaux, 11 rue du Maréchal Joffre, 33000 BORDEAUX et l'annexe de l'Ecole Nationale de la Magistrature site « Archipel », 154, boulevard Godard 33080 Bordeaux.

#### **Article 12 - DESCRIPTION DU BESOIN**

Les prestations demandées sont décrites dans le cahier des charges techniques particulières (CCTP).

#### **Article 13 - PRIX DES REPAS**

Les prix des repas pour le restaurant administratif sont détaillés à l'annexe financière du présent document. Le mécanisme du versement des subventions est décrit à l'article 16.1.1 du présent CCAP.

##### **13.1 Contenu du prix des repas**

Le prix des repas est réputé forfaitaire et doit tenir compte notamment :

- de l'approvisionnement en denrées alimentaires et produits annexes nécessaires à la fabrication des repas,
- des frais divers de gestion de la salle de restauration de ses annexes (bureaux, cuisine, etc...) ainsi que des cafétérias ou du conditionnement des repas,
- des frais et toute charge salariale du personnel,
- des serviettes en papier, des condiments, du pain, etc.,
- de la rétribution versée à l'association du restaurant administratif du Fort du Hâ
- d'une manière générale de tous les coûts nécessaires au bon fonctionnement de la délivrance des repas.

##### **13.2 Révision des prix**

###### **13.2.1 Modalités de révision des prix**

###### **12.2.1.1 Prix fermes**

Le prix des repas est ferme pendant la première année d'exécution du présent marché public.

#### 12.2.1.2. Prix révisables

Le prix est révisable chaque année à compter de la date de notification du marché, sur la base du dernier indice des prix à la consommation (- *Nomenclature COICOP : 11.1.2.2 - Repas dans un restaurant d'entreprise ou d'administration* \_ Identifiant : 001765067) connu au moment de la révision et publié par l'INSEE.:

$$P = P_0 \times [0,20 + (0,80 \times I/I_0)]$$

P = Prix révisé

P<sub>0</sub> = prix initial, fixé à la date de notification du marché

I = dernière valeur publiée à la date de la révision de l'indice des prix à la consommation « Restauration » publié par l'INSEE sous l'identifiant 001765067

I<sub>0</sub> = valeur du même indice pris pour base du marché au mois de remise des offres, soit janvier 2026

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres, soit **janvier 2026**, dit « mois zéro ».

Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année glissante considérée.

Le nombre de décimales du coefficient de révision est fixé à 4.

### Article 14 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

#### 14.1 Obligation de résultat

Le Titulaire a une obligation de résultat dans la fourniture des prestations objet du présent marché, telle que décrite à l'article 3 du présent CCAP-AE et à l'article 1.2 du CCTP.

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.

#### 14.2 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 marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur s'engage à collaborer avec le Titulaire tout au long de l'exécution du marché.

#### 14.3 Obligation de confidentialité

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire, hors du présent marché ou à l'issue de son exécution. A l'issue de l'exécution du présent marché, le prestataire s'engage à restituer l'ensemble des documents remis par l'administration.

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 représentant du pouvoir adjudicateur peut demander, à tout moment, au Titulaire de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles 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 du marché aux torts exclusifs de ce dernier.

#### **14.4 Règles de sécurité**

---

Le titulaire devra se conformer aux consignes de sécurité incendie et de sûreté pouvant être délivrées par la Personne publique responsable de l'établissement.

Les responsables de l'établissement, chefs de service responsables de la sûreté, sont les chefs de juridiction du Tribunal Judiciaire de Bordeaux pour le restaurant administratif du Fort du Hâ et le directeur de l'Ecole Nationale de la Magistrature concernant ses propres locaux. La sécurité incendie du restaurant administratif du Fort du Hâ incombe au Président du Tribunal Judiciaire de Bordeaux, en sa qualité de chef d'établissement, au directeur de l'Ecole Nationale de la Magistrature concernant ses propres locaux.

#### **14.5 Exécution des prestations**

---

Le prestataire s'engage à affecter à l'exécution du marché les moyens humains et techniques nécessaires au déroulement optimal des prestations.

#### **14.6 Comptabilité**

---

Le prestataire s'engage à tenir une comptabilité analytique de ses recettes et de ses dépenses. Ses comptes sont présentés selon les règles et principes du plan comptable général de 1982. Le prestataire se fait assister, le cas échéant, d'un comptable professionnel.

En fonction de son importance et de son activité, il peut demander à un commissaire aux comptes agréé de certifier les comptes, voire, suivant son volume budgétaire, y être tenu.

Le prestataire s'engage à :

- adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable révisé ;
- individualiser dans ses écritures comptables l'ensemble des opérations se rapportant aux subventions que lui verse le ministère de la Justice et l'Ecole Nationale de la Magistrature (ENM) en application du présent marché ;
- faciliter le contrôle par l'association et/ou la personne publique de la réalisation des actions, notamment par l'accès à tout document administratif et comptable utile à cette fin ;
- fournir à l'association et la personne publique un compte-rendu d'exécution lors des réunions de la commission de restauration.

#### **14.7 Démarche qualité**

---

Recommandations visant à garantir la qualité de restauration :

Il est souhaitable que le prestataire s'engage dans une démarche « d'assurance qualité » garantissant à tous les convives l'amélioration continue de l'offre et la satisfaction des usagers par :

- la variété des menus ;
- la qualité des plats ;
- l'application de la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).

L'engagement en matière de « démarche qualité » par le prestataire est décrit dans son mémoire technique.

#### **14.8 Assurances**

---

Avant tout commencement d'exécution et chaque année, le prestataire justifie d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, conformément aux articles R321.1 du Code des Assurances et suivants, garantissant sa responsabilité civile envers tout acte de son fait, du fait des personnes travaillant sous ses ordres.

Le titulaire devra justifier en outre de sa couverture contre les risques d'intoxication alimentaire.

## Article 15 - DISPOSITIONS SOCIALES – Egalité Hommes - Femmes

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

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

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

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite\\_Discriminations\\_Egalite\\_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Les informations renseignées dans le 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 a également été renseigné lors de l'attribution du présent marché.

## Article 16 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 16.1 Rémunération du prestataire

**a.** En ce qui concerne la part forfaitaire du marché :

Elle correspond au prix des repas fournis multiplié par leur quantité.

Elle est constituée :

- de la subvention versée par l'administration (Dir-SG/DAEBC et de l'ENM) au prestataire à chaque fin de mois sur la base du nombre de repas réellement fournis et des droits à subvention ouverts pour chaque catégorie de convives.
- d'un complément payé par le convive (tout adulte travaillant pour le ministère de la Justice, de l'Ecole Nationale de la Magistrature ou toute personne agréée par la Personne Publique) et correspondant au prix du repas et des suppléments éventuels diminué du montant de la subvention versée par l'administration.

**b.** En ce qui concerne la part à bon de commande du marché pour les prestations annexes :

Elle est constituée par le paiement direct de l'administration ou de l'association au titulaire.

#### 16.1.1 Subvention versée par l'administration

Pour les agents du Ministère de la justice (auditeurs de justice compris), la subvention est versée au prestataire par le Département des Ressources Humaines et de l'Action Sociale (DRHAS) à la fin de chaque mois, sur la base du nombre de repas réellement fournis.

Pour les personnels de l'Ecole Nationale de la Magistrature, la subvention est versée par les services comptables de l'Ecole Nationale de la Magistrature.

Pour les autres personnels ayant accès au Restaurant Administratif, le prestataire devra passer une convention avec les administrations concernées pour le versement des subventions, sous réserve de l'accord préalable de la Personne Publique.

Cette subvention globale, dont le montant est déterminé par l'administration en fonction de l'indice majoré<sup>2</sup> du convive, intègre notamment :

- une subvention interministérielle fixe pour les convives dont les conditions de versement sont définies par arrêté et dont le montant est revu annuellement par circulaire de la DGAFP.
- une subvention ministérielle progressive fondée sur une grille d'indices majorés.

Le montant de la subvention complémentaire dépend du type de prestation. La subvention est ouverte dans les cas suivants :

- 1 plat principal avec un périphérique,
- 1 plat principal avec 2 périphériques.

A titre d'exemple sont par principe exclus du champ d'application de la subvention les prestations suivantes :

- petit déjeuner,
- boissons seules,
- sandwich,
- snacking, ect....

La grille tarifaire de cette subvention globale sera établie par la personne publique et communiquée au prestataire lors de l'attribution du marché.

L'actualisation des annexes tarifaires peut faire l'objet d'une modification annuelle communiquée au prestataire.

#### **16.1.2 Paiement par le convive**

Le complément restant de la rémunération du prestataire est versé par le convive directement au prestataire au moment de la fourniture du repas.

Ce paiement s'effectue par les convives lors du passage en caisse avec leur badge. Chaque convive recharge en caisse son badge soit par carte bancaire soit en espèces soit par chèque. Le prestataire peut proposer un moyen électronique de recharge du badge.

Aucun débit ou crédit ne peut avoir lieu sur un compte en l'absence de badge.

Dans le restaurant administratif et les cafétérias, le prestataire veillera à éviter des temps d'attente trop longs lors du passage en caisse.

En période d'affluence, dans la partie SELF du restaurant administratif du Fort du Hâ, les deux caisses doivent être ouvertes du restaurant.

#### **16.1.3 Paiement direct par l'administration**

En ce qui concerne les prestations commandées par l'administration, la rémunération du prestataire correspondra à la prestation sollicitée sur devis. (repas de service, petit déjeuner, autres prestations spécifiques,...).

### **16.2 Rétribution versée par le titulaire à l'association du restaurant administratif du Fort du Hâ**

4 catégories de reversement sont prévues :

---

<sup>2</sup> **Indice majoré** : indice servant de base de calcul pour déterminer le traitement (salaire) du convive.

**Pour les personnels du Ministère de la Justice, de l'Ecole Nationale de la Magistrature et les magistrats administratifs**

- 5 centimes d'euros sur le prix de chaque repas subventionné bénéficiant de la PIM et de la participation conventionnelle (jusqu'à indice 539)
- 10 centimes d'euros sur le prix de chaque repas subventionné ne bénéficiant que de la participation conventionnelle (à compter de l'indice 540)

**Pour les personnes extérieures au Ministère de la Justice**

- 20 centimes d'euros pour les administrations extérieures (ministère de l'intérieur, invités, repas non subventionnés)

**Pour toutes les catégories**

- 5 centimes d'euros par café ou pour toute boisson chaude (à l'exception des soupes)

Ces montants peuvent être réévalués à la demande de l'association en s'inspirant de la formule prévue à l'article 12.2.1.2 du présent CCP-AE.

---

**16.3 Sort du solde des badges non utilisés**

Le produit du solde des badges non utilisés depuis deux ans sera reversé par le titulaire sur une ligne comptable dédiée au profit de l'association. Ce versement sera effectué au mois de janvier de chaque année sur le badge "Fonds social" et un état récapitulatif (nom, prénom, solde, date dernier passage et solde global de l'état) sera adressé le même mois à l'association du restaurant et à la personne publique.

---

**16.4 Suivi de l'exécution des prestations**

**16.4.1 Suivi de la qualité et de l'exécution des prestations**

L'association du restaurant administratif du Fort du Hâ assure tout au long de la durée du marché le suivi de la qualité des prestations et de leur bonne exécution. Elle alerte la personne publique de tous les dysfonctionnements portant sur la qualité globale du service pour garantir la satisfaction des convives, le respect des obligations en matière d'hygiène et de sécurité et le service de prestations alimentaires attractives, variées et de qualité régulière.

**A ce jour, la personne en charge du suivi de la qualité et de l'exécution des prestations pour l'association seront communiquées au titulaire du marché suite à la notification du marché**

**16.4.1 Suivi administratif et financier du dispositif**

La personne publique assure le suivi administratif et financier du dispositif de subvention. A ce titre, le DRHAS et l'ENM participent aux commissions restauration et au suivi comptable des subventions ministérielles et interministérielles.

**Les personnes en charge du suivi du dispositif relatif au versement des subventions précitées pour la personne publique sont :**

- **Pour les personnels relevant du ministère de la justice**, Cheffe du département ressources humaines et action sociale de la Direction interrégionales du Secrétariat général Sud-Ouest, Ministère de la Justice, [restauration.drhas.dir-sg-sud-ouest@justice.gouv.fr](mailto:restauration.drhas.dir-sg-sud-ouest@justice.gouv.fr)
- **Pour les personnels relevant de l'Ecole Nationale de la Magistrature**, l'agent comptable de l'ENM ([financier.enm@justice.fr](mailto:financier.enm@justice.fr))

**16.4.2 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 représentant du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché.*

Le Titulaire s'engage à informer, sans délai, le représentant du pouvoir adjudicateur de toute modification d'interlocuteur désigné.

#### **16.4.3 Commission de restauration**

Le repas est un moment important dans la journée et l'alimentation proposée participe aux bonnes conditions de travail des agents.

Une commission de restauration est instaurée dans le cadre de ce marché.

Cette commission est composée d'un ou plusieurs membres ayant le pouvoir de représenter le prestataire, de la personne publique et de l'association représentant les usagers.

Assistent également à cette commission toute autre personne que le bureau jugera utile de convier (représentants des convives, représentants de l'administration) dont l'avis pourrait éclairer la commission.

La commission se réunit mensuellement et a pour objectifs d'étudier avec le titulaire :

- Le suivi de la qualité de la prestation
- Le suivi comptable dans les conditions précisées à l'article 13.6
- Le bon fonctionnement du marché
- La satisfaction des convives et l'équilibre alimentaire
- Les contraintes du prestataire
- Les contrôles sanitaires
- Les voies d'améliorations des prestations rendues

Les thèmes évoqués pourront concerner notamment l'hygiène, la qualité des mets, la variété des menus, la vérification des éléments comptables, les repas à thèmes et éventuellement les dysfonctionnements constatés.

La commission se tient mensuellement sauf décision contraire des membres de la commission.. Si la personne publique et l'association l'estiment nécessaire d'autres réunions thématiques pourront être provoquées

Le secrétariat de la commission est tenu par l'association.

#### **16.4.4 Cahier de communication**

Un cahier de communication interne est mis en place par le prestataire au self et dans chacune des cafétérias . Il doit être placé de telle sorte qu'il soit visible par les convives auxquels il est destiné. Il doit permettre d'effectuer des remarques sur le fonctionnement du restaurant et des deux cafétérias.

Ce cahier comporte trois colonnes :

- remarques des convives,
- réponses du prestataire,
- visa de l'association.

Le prestataire peut apporter une solution électronique qui sera soumise à validation par la commission de restauration lors du déploiement du marché.

#### **16.4.5 Reporting et enquêtes de satisfaction**

Chaque mois, le titulaire fournit à l'association et à la personne publique un rapport d'activité du mois écoulé intégrant tous les paramètres qui ont servi au calcul du montant de la facture avec un comparatif sur l'année N-1 :

- Le volume d'activité
- L'évolution des recettes moyennes
- Les demandes éventuelles des convives
- Les animations du mois
- Tout autre document qui paraîtra utile à l'association et à la personne publique

Le rapport d'activité mensuel mentionne également le nombre et le résultat des autocontrôles prévus à l'article 3.2 sur les points suivants

- le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- la traçabilité des approvisionnements
- la qualité, y compris gustative, des prestations fournies
- les règles de sécurité pour le personnel
- la composition réelle de l'équipe

Le titulaire procède à des enquêtes de satisfaction une fois par an selon les modalités qu'il propose dans son mémoire technique. La non réalisation de cette enquête annuelle est soumise à pénalité (cf article 18 Pénalités)

La personne publique se réserve le droit d'effectuer elle-même des enquêtes de satisfaction. Elle sera libre de communiquer les résultats totaux ou partiels au prestataire.

---

## **16.5 Contrôles et vérifications des prestations**

---

**L'association et la personne publique** en charge du suivi et de la qualité de l'exécution des prestations se réservent le droit de vérifier :

- la conformité de la fourniture de denrées ou de repas par rapport aux menus annoncés ;
- la fourniture des quantités de grammages suffisantes ;
- le respect des règles d'hygiène (températures à cœur des produits, dates limites de consommation, etc.) ;
- la qualité, y compris gustative, des prestations fournies.
- Le respect de la démarche qualité.

Des contrôles seront faits en présence du représentant du prestataire, qui devra faciliter l'accès aux informations aux représentants de l'association, de la personne publique ou du DRHAS.

Un audit du système qualité du prestataire pourra être demandé par l'association et/ou la personne publique. Le responsable désigné par ces derniers s'assurera que les quantités, les qualités des denrées et produits présentés répondent aux spécifications du présent marché.

Le prestataire devra accepter tout contrôle bactériologique effectué sur les repas, objet de la présente délégation, et pratiqué par un laboratoire désigné par l'association et/ou la personne publique. La dépense sera supportée par le prestataire du marché lorsque les résultats seront négatifs (non conformes aux normes en vigueur).

Le prestataire devra fournir à l'association et à la personne publique les résultats de l'ensemble des contrôles bactériologiques qu'il fera effectuer lui-même.

### **16.5.1 Réglementation et contrôles sanitaires**

Les prestations sont assurées dans le respect des réglementations applicables à la sécurité publique et à l'hygiène alimentaire et sanitaire dans les restaurants administratifs.

**Toute suspicion susceptible d'engager la sécurité sanitaire doit être portée sans délai à la connaissance de l'association, des chefs de cour représentés par le directeur délégué à l'administration interrégionale et de l'ENM.**

Le prestataire prélève un échantillon sur chaque fabrication de plats cuisinés et le conserve durant 72 heures après la date limite de consommation lui servant ainsi de « repas témoin ».

En cas de réclamation sur la qualité sanitaire d'un plat, le prestataire en est informé dans les meilleurs délais et remet immédiatement l'échantillon conservé au laboratoire départemental d'hygiène pour analyse. Il communique le résultat de cette analyse dès réception.

**En cas de résultat incriminant le prestataire sur la qualité de sa prestation, des sanctions pourront être prises conformément aux dispositions du présent document.**

### **16.5.2 Hygiène, contrôle qualité, comptes rendus**

Le prestataire met en place un autocontrôle de l'entretien, hygiénique et sanitaire, de la qualité des prestations proposées, ainsi que du respect des prescriptions de sécurité.

Cet autocontrôle est consigné dans un registre dont copie est adressée mensuellement à l'association et/ou la personne publique. Cet autocontrôle n'exonère en aucun cas le prestataire de ses obligations en matière d'hygiène et de sécurité, qui continue à en assumer la responsabilité pleine et entière.

Le prestataire est tenu de procéder à ses frais au contrôle de la qualité des repas servis, conformément à la réglementation en vigueur, et notamment de l'arrêté du 21 décembre 2009.

Ces contrôles périodiques sont effectués sans préjudice des contrôles que peuvent effectuer à tout moment l'association et la personne publique, ainsi que ceux auxquels procèdent les agents de l'Etat, dans le cadre des réglementations sanitaires et de sécurité en vigueur.

Les comptes rendus et bilans de contrôle réalisés par le prestataire sont communiqués à l'association et la personne publique dans le mois qui suit leur réception.

Le prestataire est tenu de se conformer aux législations en vigueur dès le jour de leur mise en application.

## **Article 17 - Modalités de paiement**

Le présent marché donne lieu pour chaque période d'exécution, au versement après service fait du montant des prestations réalisées, sur présentation de factures.

### **17.1 Facturation**

Le système de comptage des convives doit distinguer les convives dépendant du Ministère de la Justice des autres convives ainsi que ceux qui bénéficient d'une subvention de ceux qui n'y ont pas droit.

Pour ceux bénéficiant de subventions, le système de comptage doit pouvoir classer ces convives par niveau de subvention permettant ainsi un décompte facile, aboutissant à la facturation, et selon la grille tarifaire qui lui sera fournie.

Ainsi, le prestataire tient à jour une **liste des convives** et bénéficiant des prestations du présent marché. Cette liste sert de base au versement de la subvention globale et correspond donc au contenu de la facture présentée par le prestataire au DRHAS et à l'ENM pour les convives relevant de leur compétence respective.

A cette fin, le prestataire procède à une inscription de chaque convive lors de la fourniture du badge.

Cette liste indique notamment :

- les noms, prénoms et indice majoré des convives,
- leur numéro de badge, carte ou tout autre moyen d'accès au site de fourniture de la prestation,
- leur catégorie de tarifs,
- le montant de la subvention correspondante faisant apparaître la distinction entre la subvention interministérielle et la subvention ministérielle s'il y a lieu,
- le nombre et les dates des repas fournis par convive,
- nombre total de repas fournis sur un mois.

Les modalités de mise à jour des catégories de tarif en fonction des indices majorés sont spécifiées à l'article 5 du CCTP. Les prestations de restauration d'un mois donné sont facturées par le prestataire au DRHAS dans les premiers jours du mois suivant, selon les modalités définies préalablement.

#### **17.1.1 Modalités de facturation des prestations au bénéfice des convives**

Les prestations de restauration d'un mois donné sont facturées par le prestataire dans les premiers jours du mois suivant, selon les modalités définies préalablement.

Les factures afférentes au paiement sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du prestataire, la(les) adresse(s) ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;

- le numéro du marché ;
- la période (mois concerné) d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées ;
- la liste des convives issus du système de comptage, classés par catégorie de tarifs ;
- le montant hors taxe des prestations en question ;
- le taux et le montant de la TVA correspondant à la nature des prestations concernées ;
- le montant total des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.

Une facturation distincte entre les personnels relevant du DRHAS et de l'ENM est mise en place.

**Chaque facture sera assortie d'un relevé détaillant le nombre de passages par membre du personnel, le montant de la prise en charge de la subvention interministérielle et de la participation sociale du DRHAS et de l'ENM.**

**Les factures concernant les convives relevant du DRHAS doivent comporter comme destinataire :**

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL  
DHRAS  
Délégation interrégionale Sud-Ouest  
INSIGHT, Bâtiment B  
13 rue Letellier – CS 92100  
33072 BORDEAUX CEDEX**

**Les factures concernant les convives relevant de l'ENM doivent comporter comme destinataire :**

**Ecole Nationale de la Magistrature  
L'agence comptable de l'ENM  
10 rue des Frères Bonie  
33000 BORDEAUX**

En application des articles L.2192-1 et suivants du Code de la Commande Publique, le titulaire de marchés publics et ses 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 :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

**S'agissant de la facture relative aux convives relevant du DRHAS :**

Lors de la saisie de la facture sur CHORUS-PRO, il conviendra de préciser les éléments suivants :

- le Code SIRET ETAT du DRHAS suivant : 11000201100044
- le code du service exécutant (code SE) : CGFDJUS033
- le numéro d'engagement juridique du marché public sera communiqué au Titulaire au début d'exécution du contrat.

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique>

Par ailleurs, un service d'assistance téléphonique est mis à la disposition des entreprises pour les aider dans la prise en main de l'application Chorus Pro au 04 77 78 39 57.



Ce service est disponible du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés).

**S'agissant de la facture relative aux convives relevant de l'ENM :**

Lors de la saisie de la facture sur CHORUS-PRO, il conviendra de préciser les éléments suivants :

- le code SIRET de l'Ecole Nationale de la Magistrature : 193 322 393 000 11
- le numéro d'engagement juridique sera communiqué au titulaire au début d'exécution du contrat sous la forme (EJ/ADM/2025/0000000)

**17.1.2 Mode de règlement des prestations commandées par la personne publique**

Le mode de règlement est le virement administratif ou le paiement par carte achat.

En cas de règlement par virement administratif, le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la date de leur réception par la personne 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 L2192-13 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires applicables est fixé par voie réglementaire.

Les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché 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.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par voie réglementaire.

En application des articles L.2192-1 et suivants du Code de la Commande Publique, le titulaire de marchés publics et ses 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 :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Lors de la saisie de la facture sur CHORUS-PRO, il conviendra de préciser les éléments suivants :

• ***Pour les entités du ressort de la Cour d'appel de Bordeaux en fonction de l'entité qui commande les prestations :***

- Soit le Code SIRET de la Cour d'Appel de Bordeaux suivant : 17330111000016
- Soit le Code SIRET du Tribunal judiciaire de Bordeaux suivant : 17330111000545
- Soit le Code SIRET du Service administratif Inter-régional : 1330111000834
- le code du service exécutant (code SE) : **DSJPGU033**
- le numéros d'engagement juridique sera communiqué au Titulaire lors de l'émission du bon de commande sur devis.

• **Pour l'Ecole Nationale de la Magistrature :**

- le code SIRET de l'Ecole Nationale de la Magistrature : 193 322 393 000 11
- le numéro d'engagement juridique sera communiqué au titulaire lors de l'émission du bon de commande sur devis sous la forme (EJ/ADM/2025/0000000)



### 17.1.3 Coordonnées bancaires du Titulaire – RIB

Les paiements seront effectués par virement administratif selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures, au compte ouvert au nom du TITULAIRE.

En cas de groupement conjoint, les RIB de tous les membres doivent être annexés à l'acte d'engagement.

Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l'identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le TITULAIRE doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service en charge du suivi contractuel et administratif du marché et fournir le RIB correspondant.

<b>• COMPTE A CREDITER :</b>				
DOMICILIATION		<input type="text"/>		
REFERENCE BANCAIRE	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DU COMPTE	RIB
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A _____		le _____		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><b>Signature du représentant du titulaire et cachet de l'entreprise :</b></div>				

## Article 18 - PENALITES

### 18.1.1 Pénalités de retard dans l'exécution de la prestation

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du restaurant, sauf en cas de force majeure, de destruction totale des locaux ou de comportement fautif de la personne publique, le titulaire encourt, par jour ouvré de retard, sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à 1000 Euros.

### 18.1.2 Pénalités pour dysfonctionnement

Dans les cas prévus ci-après, des pénalités pourront être prononcées à l'encontre du prestataire, sans préjudice le cas échéant de dommages et intérêts envers les tiers, ou de l'application des mesures visées dans les articles du marché. La valeur servant de référence au calcul de pénalité est :  $P0=50 \text{ €}$

En cas de défaillance dans l'exploitation du restaurant, sauf en cas de force majeure, de destruction totale des locaux ou de comportement fautif de l'administration, des pénalités pourront être appliquées au prestataire, sans mise en demeure, dans les hypothèses suivantes :

- En cas d'interruption partielle du service de restauration, de non-respect des prescriptions du présent marché, notamment en ce qui concerne l'hygiène et la propreté, les pénalités s'élèvent à P0 x 5 par jour de manquement constaté. En cas d'interruption totale du service, la pénalité sera de P0 x 10 par jour de manquement constaté.

- Ces mêmes pénalités sont applicables lorsque le prestataire ne procède pas au remplacement du matériel du titulaire hors service calculées en jours ouvrés.

### 18.1.3 Autres pénalités

Thème	Type de non-conformité	Type de pénalité	Montant de la pénalité
Qualité	Non-respect du grammage indiqué dans le mémoire technique	Non forfaitaire	P0 x 0,05 x nombre des repas concernés (par plat et par constat)
	Non-respect des menus annoncés	Non forfaitaire	P0 x 0,01 x nombre des repas concernés Par constat
	Fruits non consommables non remplacés	Non forfaitaire	P0 x 0,05 x nombre des fruits concernés
	Non-respect des dates limites de consommation	Non forfaitaire	P0 x 0,05 x prestation et/ou produit par constat
Suivi et réunion	Non transmission de documents nécessaires aux réunions une semaine à l'avance	Forfaitaire	100,00 €
	Non présentation à une réunion de suivi du marché	Forfaitaire	100,00 €
Enquête lutte contre la déforestation	En cas de non-respect des délais, des échéances des documents attendus au titre de la lutte contre la déforestation	Forfaitaire	500€
Enquête égalité femme/homme	En cas de non-respect des délais, des échéances du questionnaire	Forfaitaire	500€
Transmissions documents	Retard de transmission des attestations d'assurance aux date attendues		Les pénalités s'élèveront à P0 x 1 par jour de retard et par document
	Retard de transmission des rapports d'activité aux date attendues		Les pénalités s'élèveront à P0 x 1 par jour de retard et par document
	Retard de transmission de l'audit annuel des rapports aux date attendues		Les pénalités s'élèveront à P0 x 1 par jour de retard et par document
	Retard de transmission des bilans bactériologiques aux date attendues		Les pénalités s'élèveront à P0 x 1 par jour de retard et par document

Ces pénalités sont cumulables et s'exécutent au moyen de réfaction sur le versement des subventions du DRHAS.

Toutes les pénalités définies au présent article sont cumulables et plafonnées aux seuils suivants ; l'atteinte de ces seuils peut entraîner la résiliation du marché pour faute du Prestataire :

- ☐ 10 % du montant annuel du contrat atteint sur une année ;
- ☐ 25 % du montant total du contrat sur la durée totale du contrat.

## Article 19 - LITIGES ET LANGUES

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le tribunal administratif compétent est celui de Bordeaux.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## Article 20 - CLAUSES DIVERSES

### 20.1 Modification des installations

Le représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire effectuer toute extension ou modification d'installation par le personnel ou l'entreprise qualifiée de son choix. Ils en avertissent le titulaire au moins 15 jours à l'avance.

Durant ce temps, le titulaire peut formuler d'éventuelles objections relatives à ces transformations. Il prend en charge les installations dès leur réception, à laquelle il doit participer.

Le titulaire ne peut effectuer aucune modification de son fait, sans l'accord écrit du représentant du Pouvoir adjudicateur.

Le titulaire est tenu d'accepter les transformations ou améliorations des installations, la modification des caractéristiques, la modification des conditions de fonctionnement, la prise en charge ou l'abandon de matériels ou d'équipements, en cours d'exécution du marché.

Toute extension ou modification de la consistance du marché fera l'objet d'un avenant.

### 20.2 Plan de prévention

Le prestataire établira dès le début de son exploitation, puis à chaque début d'année, un plan de prévention, selon le décret 92-158 du 20 février 1992, lié aux locaux de restauration et le soumettra à l'approbation du Président du Tribunal judiciaire de Bordeaux.

### 20.3 Déclaration préalable d'activité

Conformément à la législation, le titulaire remplira le dossier de déclaration préalable d'activité.

Il remettra une copie du récépissé de cette déclaration à la personne publique.

### 20.4 Autres obligations administratives

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

Le Titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le Titulaire **par voie électronique**.

Le cas échéant, en application de l'article R2143-6 du code de la commande publique, le Titulaire du marché produit également les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

---

## **20.5 Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles**

---

Conformément à l'article 24 du CCAG-FCS approuvé par arrêté du 30 mars 2021, lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur. Lorsque la suspension est demandée par le titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur se prononce sur le bien-fondé de cette demande dans les meilleurs délais.

Dans un délai adapté aux circonstances et qui ne saurait excéder quinze jours à compter de la décision de suspension des prestations, les parties conviennent des modalités de constatation des prestations exécutées et, le cas échéant, du maintien d'une partie des obligations contractuelles restant à la charge du titulaire pendant la suspension. Dans un délai raisonnable, les parties conviennent également des modalités de reprise de l'exécution et, le cas échéant, des modifications à apporter au marché et des modalités de répartition des surcoûts directement induits par ces événements.

A défaut d'accord entre les parties, le titulaire est tenu, à l'issue de la suspension, de reprendre l'exécution des prestations dans les conditions prévues par le marché et le désaccord est réglé dans les conditions mentionnées à l'article 46 du CCAG-FCS.

---

## **20.6 Clause de réexamen**

---

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché.

Les surcoûts pris en charge par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

---

## **20.7 Résiliation**

---

Le marché est résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

En cas d'infractions aux articles du présent marché, l'administration peut résilier celui-ci sans indemnité pour le titulaire, après l'avoir invité à présenter ses observations dans un délai d'un mois par échanges de courriers expédiés par lettre recommandée avec accusé de réception.

En application des articles R2196-8, R2196-10 à R2196-12 du code de la commande publique, après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du Titulaire selon les dispositions du CCAG fournitures et services.

---

## **20.8 Exécution aux frais et risques du Titulaire**

---

En cas de grève de son personnel, le titulaire doit assurer pour la première journée un service minimum et pour les jours suivants la totalité de sa prestation contractuelle. En cas de prolongation de cette grève, les

parties conviennent des dispositions à prendre. Si cette situation devait se renouveler au cours de l'exécution du présent marché, le client se réserve le droit de dénoncer le marché dans les conditions de l'article « résiliation ». En cas d'impossibilité pour le prestataire d'exécuter les prestations dues, la personne publique y pourvoira par tous les moyens qu'elle jugera utiles aux frais, risques du titulaire défaillant, conformément à l'article 36 du CCAG-FCS.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par l'administration par tous moyens de droit.

## **20.9 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 représentant du pouvoir adjudicateur, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance.

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 représentant du pouvoir adjudicateur dispose de 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.

## **Article 21 - DEROGATIONS**

L'article 18 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS. Le présent marché prévaut sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui lui seraient contraires.

Fait en un seul original

A .....

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 marché

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur

## Notification du marché au Titulaire

La notification transforme le projet de marché en marché comportant un représentant du pouvoir adjudicateur et un titulaire. Elle consiste en la remise d'une copie du marché certifiée conforme à l'original.

Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, coller, ci-dessous, l'avis de réception postal daté et signé par le Titulaire.

En cas de remise contre récépissé, le Titulaire signe la formule ci-dessous.

Le Titulaire certifie avoir, ce jour,

reçu à titre de notification, une copie certifiée conforme du présent marché.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du représentant du Titulaire et cachet de l'entreprise