

**Cour d'Appel de TOULOUSE**  
Service Administratif Régional  
2 rue du libre-échange  
  
31500 TOULOUSE

« Labellisation du ministère de la Justice 2024-2027 »

**Marché de maintenance, d'entretien des toitures, gouttières,  
chéniaux et descentes de certaines juridictions du ressort de la  
Cour d'Appel de Toulouse et de Cour d'appel d'Agen**

**Lot n°1 : Maintenance et entretien des toitures – Département de la Haute-Garonne**  
**Lot n°2 : Maintenance et entretien des toitures – Département du Tarn**  
**Lot n°3 : Maintenance et entretien des toitures – Département de Tarn et Garonne**  
**Lot n°4 : Maintenance et entretien des toitures – Département de l'Ariège**  
**Lot n°5 : Maintenance et entretien des toitures – Département du Lot-et-Garonne**  
**Lot n°6 : Maintenance et entretien des toitures – Département du Lot**  
**Lot n°7 : Maintenance et entretien des toitures – Département du Gers**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP) commun  
aux lots n°1 à 7**

## SOMMAIRE

<b>TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 1 : Objet, forme, allotissement et durée du marché .....</b>	<b>5</b>
1.1 - Objet du marché.....	5
1.2 - Procédure .....	5
1.3 - Allotissement et lieux d'exécution du marché.....	5
1.4 - Durée du marché .....	7
1.5 - Forme du marché .....	7
<b>Article 2 : Définitions des intervenants et pièces constitutives du marché .....</b>	<b>7</b>
2.1 - Définition des intervenants .....	7
2.2 - Pièces constitutives du marché.....	9
<b>Article 3 : Contexte règlementaire.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 4 : Prise en charge en début de marché.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 5 : Consistance, limites et modifications des prestations .....</b>	<b>13</b>
5.1 - Les limites de prestations.....	13
5.2 - Remise des installations en fin de marché.....	13
5.3 - Protection des ouvrages existants et modifications des installations .....	14
5.4 – Clause de réexamen .....	15
<b>Article 6 : Opérations de vérification .....</b>	<b>15</b>
6.1 - Opérations de contrôle .....	15
6.2 - Suivi des prestations .....	15
<b>Article 7 : Obligations et responsabilités du Titulaire.....</b>	<b>16</b>
7.1 - Organisation des prestations .....	16
7.2 - Intervention du Titulaire .....	16
7.3 - Obligation de résultat.....	16
7.4 - Obligation de réserve et de confidentialité .....	17
7.5 - Obligations de conseil et d'information.....	18
7.6 - Responsabilités du Titulaire .....	18
7.6.1 - <i>Responsabilité générale, technique et sociale</i> .....	18
7.6.2 - <i>Cas d'exonérations de responsabilité</i> .....	19
7.7 - Matériels et objets confiés au Titulaire .....	20
7.8 - Assistance et présence aux visites périodiques des organismes de contrôles relatives aux équipements de travail .....	20
<b>Article 8 : Obligations de l'Administration .....</b>	<b>21</b>
<b>Article 9 : Dispositions relatives au personnel du TITULAIRE .....</b>	<b>22</b>
9.1 - Le Représentant du TITULAIRE .....	22
9.2 - Personnels d'intervention .....	23
9.2.1 - <i>Information des RSEM chargés du suivi technique sur site</i> .....	23
9.2.2 - <i>Procédure d'agrément des personnels d'intervention</i> .....	23
9.2.3 - <i>Tenue vestimentaire</i> .....	24
9.2.4 - <i>Visite médicale – certificat d'aptitude à l'emploi</i> .....	25
9.2.5 - <i>Discipline des personnels intervenant</i> .....	25
9.2.6 - <i>Accès – Consignes</i> .....	26
<b>Article 10 : Conditions particulières d'exécution des prestations .....</b>	<b>26</b>
10.1 - Plan de prévention.....	26
10.2 - Garanties .....	27
<b>Article 11 : Responsabilités et assurances.....</b>	<b>28</b>
11.1 - Responsabilités.....	28
11.2 - Assurances.....	28
<b>Article 12 : Sous-traitance .....</b>	<b>29</b>

<b>Article 13 : Prix .....</b>	<b>30</b>
13.1 – Contenu des prix .....	30
13.2 - Prestations forfaitaires .....	30
13.3 - Prestations unitaires - hors-forfait .....	30
13.4 - Révision de prix .....	31
13.4.1 - Prix fermes .....	31
13.4.2 - Prix révisables .....	31
13.5 - Facturation .....	32
13.5.1 - Etablissement des factures .....	32
13.5.2 - Facturation électronique .....	33
13.6 - Contenu des factures .....	33
13.6.1 - Taux de TVA .....	34
13.6.2 - Monnaie .....	34
13.7 - Modalités de transmission des factures .....	34
13.8 - Paiement .....	35
13.8.1 - Règles régissant le paiement .....	35
13.8.2 - Délais de paiement .....	35
13.8.3 - Coordonnées bancaires du TITULAIRE-RIB .....	35
13.9 - Avances .....	36
<b>Article 14 : Prestations non conformes et pénalités .....</b>	<b>36</b>
14.1 - Réfections - Rejet .....	36
14.2 - Définition des pénalités .....	36
<b>Article 15 : Relations Fournisseurs et Achats Responsables .....</b>	<b>39</b>
<b>Article 16 : Différends et litiges entre les parties .....</b>	<b>40</b>
<b>Article 17 : Résiliation du marché .....</b>	<b>41</b>
<b>Article 18 : Dérogation aux documents généraux .....</b>	<b>41</b>
<b>TITRE 2 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ .....</b>	<b>42</b>
Article 19 : Description des sites .....	42
Article 20 : Règlementation applicable .....	42
Article 21 : Nature des prestations de travaux / remise en état .....	43
Article 22 : Nature des prestations de maintenance .....	43
22.1 - Généralités .....	44
22.2 - Maintenance préventive .....	44
22.2.1 - Chéneaux, gouttières et descentes .....	44
22.2.2 - Toitures tuiles, ardoises .....	45
22.2.3 - Toitures terrasses .....	45
22.2.4 - Toitures terrasses accessibles .....	46
22.2.5 - Toitures terrasses végétalisées .....	47
22.2.6 - Dispositions particulières .....	48
22.3 - Maintenance corrective .....	48
22.4 – Maintenances spécifiques liées aux aléas climatiques .....	49
22.4.1- Maintenance préventive liée aux aléas climatiques .....	49
22.4.2 – Maintenance corrective spécifique post-aléas climatiques .....	49
Article 23 : Modalités d'exécution des prestations .....	49
23.1 - Mise en place .....	49
23.2 - Déroulement des interventions .....	50
23.2.1 - Planning d'interventions .....	51
23.2.2- Prestation forfaitaire spécifique liées aux aléas climatiques .....	51
23.2.3 - Délai d'interventions .....	51
23.3 - Signalisation des travaux .....	52
23.4 - Gestion et tenue des stocks .....	52
23.5 – Fournitures de consommables, pièces de rechange et outillage .....	53

---

<b>Article 24 : Documents et réunions.....</b>	<b>53</b>
<b>24.1 - Planning de maintenance.....</b>	<b>53</b>
<b>24.2 - Rapport d'intervention .....</b>	<b>54</b>
<b>24.3 - Réunion annuelle .....</b>	<b>54</b>
<b>Article 25 : Veille réglementaire .....</b>	<b>55</b>
<b>ARTICLE 26 : DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES .....</b>	<b>55</b>
<b>26.1 Développement durable.....</b>	<b>55</b>
<b>26.2 Communication du bilan d'émissions des gaz à effet de serre (BEGES) .....</b>	<b>56</b>

## **TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ**

### **Article 1 : Objet, forme, allotissement et durée du marché**

#### **1.1 - Objet du marché**

Le présent marché a pour objet à titre principal la réalisation de prestations de maintenance, d'entretien des toitures, gouttières, chéneaux et descentes des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse et de la Cour d'Appel d'Agen.

Le but du marché est d'apporter une qualité de service visant à assurer dans le temps le maintien de l'état et des performances des équipements, proches de celles d'origine.

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ont pour objet de définir les conditions générales et particulières du marché dans lequel l'État, Ministère de la Justice, confie au TITULAIRE toutes les tâches relatives à ces prestations.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP), définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Sans préjuger de la description des tâches détaillées ci-après, le TITULAIRE est responsable, tous les jours ouvrables ou non, de ses obligations contractuelles.

#### **1.2 - Procédure**

La présente consultation est passée selon **une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert (AOO)**, en application des dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 du Code de la Commande publique.

#### **1.3 - Allotissement et lieux d'exécution du marché**

Les prestations font l'objet d'une décomposition selon sept (7) lots géographiques qui se décomposent de la manière suivante :

Pour la Cour d'appel de Toulouse :

- Lot n°1 : Département de la Haute-Garonne

- Lot n°2 : Département du Tarn
- Lot n°3 : Département de Tarn-et-Garonne
- Lot n°4 : Département de l'Ariège

Pour la Cour d'appel de d'Agen :

- Lot n°5 : Département du Lot-et-Garonne
- Lot n°6 : Département du Lot
- Lot n°7 : Département du Gers

Les prestations sont exécutées dans les juridictions suivantes :

Lots / Départements	Juridictions	Adresses
<b><u>Lot n°1 : Département de la Haute-Garonne</u></b>	Palais de Justice de Toulouse (CA + TJ)	2 Allée Jules Guesde B.P. 7015 31068 TOULOUSE CEDEX 7
	Tribunal Judiciaire de Toulouse - Site Pujol	40 avenue Camille Pujol 31500 TOULOUSE
	Tribunal Judiciaire de Toulouse - Site Deville	6 rue Antoine Deville 31000 TOULOUSE
	Tribunal de Commerce de Toulouse	Place de la Bourse 31000 TOULOUSE
	Tribunal de proximité de Muret	Rue Clément Ader 31600 MURET
	Palais de Justice de Saint-Gaudens (TJ-CPH)	Place du Palais 31806 SAINT-GAUDENS
<b><u>Lot n°2 : Département du Tarn</u></b>	Palais de Justice d'Albi (TJ + CPH + TC)	Place du Palais - BP 156 81005 ALBI CEDEX
	Palais de Justice de Castres	4 rue du Palais 81108 CASTRES
	Conseil des prud'hommes de Castres	17 rue de la Tolosane 81100 CASTRES
	Tribunal de Commerce de Castres	3 rue de la Platière 81000 CASTRES
<b><u>Lot n°3 : Département de Tarn et Garonne</u></b>	Palais de Justice de Montauban (TJ + CPH + TC)	Place du Coq 82000 MONTAUBAN CEDEX 013
	Tribunal de proximité de Castelsarrasin	2 Ter rue de la Fraternité 82100 CASTELSARRASIN
	CEPAJ de Montech* *GPA active du 08/01/2026 au 07/01/2027	12-14 avenue de la Mouscane 82700 MONTECH
<b><u>Lot n°4 : Département de l'Ariège</u></b>	Palais de Justice de Foix (TJ + CPH + TC)	14 Boulevard du Sud BP 50078 09000 FOIX

<b><u>Lot n°5 : Département du Lot-et-Garonne</u></b>	Palais de Justice d'Agen (TJ+CA)	Avenue De Lattre de Tassigny 47000 AGEN
<b><u>Lot n°6 : Département du Lot</u></b>	Palais de Justice de Cahors (TJ)	Boulevard Léon Gambetta 46 000 CAHORS
	Tribunal de proximité de Figeac	1, boulevard Juskiewenski 46 106 FIGEAC
<b><u>Lot n°7 : Département du Gers</u></b>	Palais de Justice d'Auch (TJ)	Allée d'Étigny 32 008 AUCH
	Annexe du tribunal judiciaire d'Auch	Allée d'Étigny 32 008 AUCH

#### **1.4 - Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une période initiale débutant à sa notification jusqu'au **31 décembre 2026**

Il est renouvelable annuellement par reconduction expresse sans pouvoir excéder la date du **31 décembre 2029**.

Conformément à l'article R-2112-4 du Code de la Commande Publique, le TITULAIRE du marché ne pourra pas refuser sa reconduction.

#### **1.5 - Forme du marché**

Le présent marché est conclu à **prix global et forfaitaire** à titre principal. Il comporte une part à bon de commande à titre accessoire dont le montant maximal est précisé dans l'acte d'engagement.

### **Article 2 : Définitions des intervenants et pièces constitutives du marché**

#### **2.1 - Définition des intervenants**

##### **➤ Intervenants de l'Administration**

##### **Pour les lots n°1 à 4 relevant de la cour d'appel de Toulouse :**

Le Pouvoir Adjudicateur est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par Madame la Première Présidente de la Cour d'Appel de Toulouse et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour, en leur qualité de représentants du Pouvoir Adjudicateur.

Les Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché, désignés ci-après RSEM, sont :

**1) pour le suivi administratif et financier** : Madame Nadia MANAR, Responsable de la Gestion Budgétaire chargée des Marchés Publics (RGBMP) du Service Administratif Régional Judiciaire (SAR) ;

**2) pour le suivi technique sur site** : les Directeurs de greffe des juridictions ou leurs représentants ainsi que le Responsable de la Gestion du Patrimoine Immobilier du SAR de la Cour d'appel de Toulouse.

Le comptable public assignataire des paiements est le Directeur Régional des Finances Publiques.

**Pour les lots n°5 à 7 relevant de la cour d'appel d'Agen:**

La Personne Publique est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par Madame la Première Présidente de la Cour d'Appel d'Agen et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour, en leur qualité de représentants du Pouvoir Adjudicateur.

Les Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché, désignés ci-après RSEM, sont :

**1) pour le suivi administratif et financier** : Madame Julie HUMEAU LAVISSE, Responsable de la Gestion Budgétaire chargée des Marchés Publics (RGBMP) du Service Administratif Régional Judiciaire de la Cour d'Appel d'Agen (SAR).

**2) pour le suivi sur site** : les Directeurs de greffe de chacune des juridictions concernées ainsi que le Technicien Immobilier de la Cour d'appel d'Agen.

Le comptable public assignataire des paiements est le Directeur Régional des Finances Publiques.

➤ **Représentant du TITULAIRE**

Le TITULAIRE est le prestataire de services qui conclut le marché avec la Personne Publique.

Le TITULAIRE désignera, dès la notification du marché, un Responsable Technique Administratif (RTA) dont les missions sont détaillées à l'article 9.1 du CCP.

Le RTA est le garant du suivi et de la bonne exécution du marché. Il assure la conduite des actions relatives aux prestations décrites dans le présent marché. Il est l'interlocuteur direct des RSEM, assure notamment la rédaction des rapports mensuels de synthèse, du rapport annuel d'exploitation. Il assure la représentation du TITULAIRE lors des réunions mensuelles d'exploitation au cours desquelles il présente les rapports d'activité définis par les différents documents contractuels



## **2.2 - Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives du Pouvoir Adjudicateur font seules foi, sont les suivantes, par ordre de priorité :

<b><u>Pièces particulières</u></b>
------------------------------------

Document	Annexe
Acte d'engagement - Lot n°1 Haute-Garonne	<b><u>Annexe n°1 à l'AE</u></b> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement - Lot n°2 Tarn	<b><u>Annexe n°2 à l'AE</u></b> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement - Lot n°3 Tarn et Garonne	<b><u>Annexe n°3 à l'AE</u></b> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement - Lot n°4 Ariège	<b><u>Annexe n°4 à l'AE</u></b> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement - Lot n°5 Lot-et-Garonne	<b><u>Annexe n°5 à l'AE</u></b> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement - Lot n°6 Lot	<b><u>Annexe n°6 à l'AE</u></b> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)

Document	Annexe
Acte d'engagement - Lot n°7 Gers	<u>Annexe n°7 à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
CCP commun des lots n°1 à 7	<b>Annexe n°1 au CCP</b> : Liste et coordonnées des juridictions <b>Annexe n°2 au CCP</b> : Descriptif des bâtiments <b>Annexe n°3 au CCP</b> : Plan et photos aériennes des toitures
Le mémoire "Projet d'organisation", justificatif des dispositions et des moyens en personnels et matériels prévus pour exécuter les prestations, que le TITULAIRE a remis avec son offre.	

**Pièces générales**

**Documents**

**Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de prestations de fournitures courantes et services (CCAG-FCS)**, approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

**Les Cahiers des Charges Techniques Générales (CCTG)** ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

**L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux** applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public ou, qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois qui a précédé la date limite de réception des offres.

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponses, lettres ou autres documents échangés entre le Pouvoir Adjudicateur et le TITULAIRE préalablement à la signature du présent marché.

Aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le Titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

### **Article 3 : Contexte réglementaire**

Dans le cadre de sa mission, le TITULAIRE est tenu de répondre aux exigences de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires prévus en matière de plans de prévention et notamment aux règles fixées aux articles R.4511-1 et suivants du Code du travail.

Le TITULAIRE se conformera aux articles R.4512-6 à R.4512-8 du code du travail, afin d'établir un plan de prévention par écrit et au décret n°92-158 du 20 février 1992 afin d'en définir la nature et les contours.

Il devra également se conformer aux articles R.4121-1 et suivants du code du travail relatif au document unique.

La liste de textes énoncée est donnée **à titre indicatif et n'est pas exhaustive**. Il appartiendra au TITULAIRE de la vérifier et de la compléter le cas échéant dans le tableau que celui-ci devra remettre lors de la réunion de mise en place du marché.

Le Titulaire doit respecter l'ensemble de la législation et de la réglementation applicables aux prestations objet du présent marché.

L'entretien des toitures, gouttières et des chéneaux sera assuré par les soins du titulaire conformément aux documents techniques unifiés (DTU).

Le titulaire est réputé exécuter ses prestations dans les règles de l'art et répondre notamment à l'ensemble des textes visés au présent CCP

L'application des dispositions réglementaires et des normes en vigueur relève totalement de la responsabilité du Titulaire. Le personnel du Titulaire devra, notamment, être équipé de tous

les éléments de protection nécessaires pour une intervention en toiture, que celle-ci soit équipée ou non de ligne de vie ou de point d'accrochage.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge des RSEM chargés du suivi technique sur site. Le titulaire peut apporter son expertise dans le domaine auprès du RSEM afin de le conseiller le cas échéant.

#### **Article 4 : Prise en charge en début de marché**

Le TITULAIRE reconnaît avoir visité les lieux préalablement à la remise de son offre et déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux.

Le TITULAIRE ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les bâtiments ou leurs installations, ou faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconque, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCP.

En conséquence, le Titulaire ne peut se prévaloir d'aucun supplément, pour ne pas avoir proposé ou prévu dans les prix renseignés par lui dans l'annexe à l'AE : DPGF, tout élément qui s'avère nécessaire à l'exécution des prestations mentionnées à l'article 1.1 du présent CCP.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans et divers documents contractuels.

Le Titulaire n'est toutefois pas responsable des malfaçons et non façons imputables à la construction qu'il doit, par ailleurs, signaler par écrit aux RSEM dès qu'il en a connaissance.

**Les descriptions des bâtiments indiquées à l'annexe n°2 du CCP sont données à titre indicatif**, le Titulaire est réputé avoir vérifié le contenu des pièces avant l'établissement de son offre.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, le prix global arrêté.

Le Titulaire doit toutes les réparations, travaux ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des produits employés par lui, ou des conditions d'exécution des prestations dont il a la charge.

## **Article 5 : Consistance, limites et modifications des prestations**

### **5.1 - Les limites de prestations**

Les limites de prestations sont définies de manière à garantir à chaque intervenant le plein exercice de sa responsabilité.

Pour chaque ensemble définis dans le présent CCP les limites de prestations obéissent aux règles générales suivantes :

- font partie de l'objet du marché, sans aucune restriction, tous les sites figurant sur les annexes ;
- les matériels relatifs aux différents articles du présent CCP sont compris, sauf ceux expressément exclus de l'objet du marché.

Conformément aux principes généraux ainsi établis, les points nécessitant une attention particulière sont précisés dans chacun des articles figurant dans le présent CCP.

### **5.2 - Remise des installations en fin de marché**

En fin d'exécution du présent marché, le TITULAIRE s'engage à laisser les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Au plus tard deux (2) mois avant la fin du marché, un état des lieux final des équipements rendant compte des interventions réalisées, est réalisé entre les RSEM chargés de suivi technique sur site et le TITULAIRE. Les résultats de ces analyses sont consignés par écrit et remis au Pouvoir Adjudicateur ou à son représentant.

Dans l'hypothèse d'un désaccord sur le rapport d'état des lieux final, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de réaliser une contre-expertise.

Dans le cas où des problèmes seraient constatés au cours de cette analyse, le TITULAIRE met tout en œuvre pour corriger celles-ci sous un délai de deux (2) mois. En l'absence de correction dans les deux (2) mois suivants la remise du rapport, le Pouvoir Adjudicateur peut faire réaliser, aux frais du TITULAIRE, toute opération de maintenance visant à mettre fin au désordre constaté.

Les frais de remise en état sont ensuite réclamés au TITULAIRE et/ou déduits des paiements qui pourraient rester dus.

Avant expiration du présent marché, le TITULAIRE s'engage, le cas échéant, à initier le personnel du nouveau TITULAIRE chargé des prestations pendant une durée de trente (30) jours ouvrés. Cette initiative doit, en particulier, comprendre la communication de tous les

plans, documents et instructions reçus, ainsi que l'autorisation au personnel du nouveau Titulaire d'accéder aux installations et locaux avant l'expiration du présent marché.

Les équipements et matériels mis à disposition des personnels du TITULAIRE pour effectuer les missions qui leur sont confiées, sont placés sous sa responsabilité.

En cas de dégradation de ces équipements (moyens de communication, badges, clefs...) faisant suite à une mauvaise utilisation, il est demandé au TITULAIRE d'assumer les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors d'usage.

En général, toute dépense pour remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du TITULAIRE aux obligations du présent marché, lui est retenue ou facturée.

### **5.3 - Protection des ouvrages existants et modifications des installations**

La mission du TITULAIRE étant de maintenir les équipements en bon état, les dégâts ou les interruptions de service qui peuvent résulter de sa faute sont réparés par lui-même et à ses frais dans les délais prescrits par ordre de service.

Les RSEM chargés du suivi technique sur site se réservent le droit de faire effectuer tous travaux d'extension ou de modification d'installation par les personnels ou l'entreprise qualifiée de leur choix.

Durant les travaux, le Titulaire doit prendre toutes dispositions pour que le fonctionnement des installations ne soit pas perturbé.

**Il doit obligatoirement faire part, par écrit, de tout risque d'empêchement occasionné par ces travaux.**

En dehors de cette déclaration préalable, il est tenu pour responsable du manquement de fonctionnement éventuel.

Il a toute faculté, tant au cours des travaux, qu'au moment de leurs réceptions, auxquelles il est tenu d'assister, de signaler tout point apparaissant comme une anomalie dans l'installation. Ces constatations doivent être présentées par écrit dans un délai de quinze (15) jours à l'issue de la réception des travaux, sous forme de lettre ou rapport. Les RSEM chargés du suivi technique sur site restent seuls juges de la suite à donner à ces observations.

A l'issue de chacune des réceptions, un procès-verbal de prise en charge est dressé contradictoirement.

Ce procès-verbal marque l'obligation faite au Titulaire d'assurer, à dater du jour de la réception, la maintenance des toitures en cause, au même titre que celles qui font l'objet du CCP.

Un désaccord irréductible, notifié par lettre recommandée, entraîne la remise en cause du marché et éventuellement sa résiliation avant la date d'expiration normale, sans indemnité de préjudice.

Les modifications des structures des différentes toitures ne sont pas permises dans le cadre de ce présent marché d'entretien des toitures. En cas de constat d'anomalie sur ces éléments des toitures, le Titulaire formule par tout moyen écrit, ses observations éventuelles quant à l'état de la vétusté ou d'obsolescence des matériels ou équipements des toitures, nécessitant leurs modifications.

Le TITULAIRE préconise des mesures correctives et signale les conséquences que pourraient entraîner leur défaut de réalisation. Il donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des équipements et les améliorations à y apporter.

#### **5.4 – Clause de réexamen**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à une modification du périmètre des prestations (ajout ou exclusion de site, modification ou suppression des prestations et du nombre de visite préventive) conformément aux dispositions des articles R.2194-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Cette clause s'appliquera à l'initiative du pouvoir adjudicateur en cas de nécessité.

### **Article 6 : Opérations de vérification**

#### **6.1 - Opérations de contrôle**

Les opérations de contrôle et de vérifications ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécificités du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur procède aux opérations de suivi des prestations qu'il estime nécessaire. Le TITULAIRE communique au Pouvoir Adjudicateur tous les documents de vérification que celui-ci estime nécessaire.

Les opérations de suivi des prestations ont lieu à l'occasion des visites ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées et des rapports remis. Le représentant du TITULAIRE est présent lors des opérations de suivi des prestations sans supplément de prix.

#### **6.2 - Suivi des prestations**

Le TITULAIRE doit se soumettre à l'organisation de suivi des prestations que le Pouvoir Adjudicateur mettra en place.

Cette organisation a pour objet de contrôler :

- la bonne exécution des prestations contractuelles ;

- le suivi historique des observations formulées par le TITULAIRE ainsi que la vie des ouvrages ;
- le suivi des interventions planifiées.

Au moins une réunion annuelle est prévue en présence du TITULAIRE, du RSEM chargé du suivi technique sur site et des représentants du Pouvoir Adjudicateur. Cette réunion a pour objet de faire le point sur les rapports remis par le TITULAIRE, de prendre en compte les préconisations et d'établir une synthèse des actions à mener pour l'exercice à venir.

## **Article 7 : Obligations et responsabilités du Titulaire**

### **7.1 - Organisation des prestations**

Le TITULAIRE s'engage :

- à assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel ;
- à contrôler le bon déroulement de la mission qui lui est confiée et le respect des consignes données à son personnel ;
- à se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent ;
- à faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre dans l'immeuble ;
- à restituer les ouvrages, équipements et locaux en bon état à l'expiration du marché ;
- à solliciter le cas échéant, les autorisations de voiries nécessaires dans le cadre de l'exécution des prestations.

### **7.2 - Intervention du Titulaire**

La mission confiée au Titulaire consiste à effectuer la maintenance et l'entretien des toitures, gouttières et chenaux en fonction de la réglementation du Code du Travail. La description des sites est indiquée en annexe. Ces descriptions permettent au Titulaire d'apprécier la taille des installations objet du présent marché et d'en déduire les contraintes qui en résultent.

Le contenu de ces descriptions est donné à titre indicatif.

### **7.3 - Obligation de résultat**

Le TITULAIRE est soumis à une **obligation de résultat** pour l'ensemble des prestations objet du présent marché.

Il appartient au TITULAIRE de définir le nombre, les durées de présence, la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles. Au cas où ceux-ci ne



seraient pas adaptés, le Titulaire en supporterait seul les conséquences et ne pourrait s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations.

#### **7.4 - Obligation de réserve et de confidentialité**

Tous les personnels du Titulaire affectés à l'exécution des prestations sont astreints aux mêmes règles de secret et de discrétion que les agents de l'Etat. Ils font preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et des usagers des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse.

Le Titulaire s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution du présent marché. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre du présent marché, à quelque titre que ce soit.

A l'expiration du présent marché, le Titulaire s'engage à restituer l'ensemble des documents qui lui auront été remis par l'Administration ou qu'il a été amené à créer pendant l'exécution du marché.

Conformément à l'article 1120 du Code Civil, le Titulaire se porte fort pour tout son personnel (salariés, collaborateurs, éventuels sous-traitants, etc.) des engagements définis ci-dessus.

Le Titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu de la Personne Publique communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne doit divulguer aucune information qui résulte de l'exécution du marché ou pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Le Titulaire s'interdit toute publicité directe ou indirecte concernant l'objet de ce marché sans l'autorisation écrite des RSEM chargés du suivi technique sur site.

La responsabilité du Titulaire peut être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel. Elle peut être également recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

En cas de non-respect par le Titulaire des obligations résultants du présent article, la personne publique peut résilier le marché, sans préjudice du droit à dommage et intérêts pour le dommage éventuellement subi.

Le Titulaire s'engage à considérer comme strictement confidentiel le contenu du présent marché ainsi que tous faits, informations, documents de toutes sortes, études et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

## **7.5 - Obligations de conseil et d'information**

De manière générale, le Titulaire doit informer les RSEM chargés du suivi technique sur site de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le Titulaire doit, en tout état de cause, signaler aux RSEM, 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 leur indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du Titulaire venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le Titulaire est tenu d'en informer par écrit et sans délai les RSEM chargés du suivi technique sur site.

Le TITULAIRE doit une veille réglementaire qui consiste à :

- informer l'Administration régulièrement de la parution de nouveaux textes réglementaires l'intéressant. Lors de chaque réunion, le Titulaire présente à l'Administration les nouveaux textes parus accompagnés éventuellement d'une note explicitant l'influence de ces textes sur son activité ;
- répondre aux questions de l'Administration relatives au contrôle réglementaire

Le TITULAIRE doit assistance aux RSEM soit :

- par tout moyen de communication (téléphone, courriel,...) pour tout complément d'information ;
- lors de réunions provoquées par les RSEM si nécessaire ;
- en transmettant aux RSEM les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le Titulaire d'assurer les prestations définies au marché.

Dans la mesure où le Titulaire est défaillant pour quelque raison que ce soit, les RSEM peuvent faire appel à toute autre forme de service, au frais du Titulaire.

## **7.6 - Responsabilités du Titulaire**

### **7.6.1 - Responsabilité générale, technique et sociale**

Le TITULAIRE du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il doit, en toute circonstance, assurer les prestations définies au marché.

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

Le personnel d'intervention et de remplacement sont nommément désignés par le TITULAIRE en vue de l'exécution des prestations du présent marché.

Le personnel d'intervention dispose des compétences et habilitations adaptées, à justifier avant toute intervention des agents concernés.

Le TITULAIRE doit informer l'Administration de tout changement de personnel en cours de marché.

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

Le TITULAIRE garantit la stabilité du personnel qu'il affectera à l'exécution des prestations et fait en sorte que si l'un de ces personnels n'est plus en mesure de remplir ses fonctions, l'exécution des prestations ne soit pas compromise.

Le TITULAIRE doit prévoir le remplacement systématique de tout le personnel affecté à l'exécution du marché durant les congés, les récupérations, par du personnel de compétence équivalente et ayant une totale connaissance et autonomie des prestations liées au présent marché.

**Afin de satisfaire aux obligations de résultat et de qualité fixées par le présent marché, le RSEM chargé du suivi technique sur site ou son représentant se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier de demander :**

- le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie ;
- le renforcement en qualification du personnel du TITULAIRE.

Les prestations sont exécutées sous la direction du TITULAIRE qui doit se conformer strictement aux prescriptions du représentant de l'Administration.

#### **7.6.2 - Cas d'exonérations de responsabilité**

La responsabilité du TITULAIRE ne saurait être recherchée dans les cas ci-après détaillés, lorsqu'il est établi, notamment :

- que les prestations ont été rendues impossibles par le fait du Pouvoir Adjudicateur ou de ses représentants désignés ;

De même, la responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans le cas de force majeure. Constituent un cas de force majeure au terme du présent marché :

- les faits de guerre ;

- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation de l'immeuble, sauf quand celles-ci sont imputables au TITULAIRE ;
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la fourniture des prestations par le TITULAIRE, celui-ci doit proposer aux RSEM chargés du suivi technique sur site les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées auxdites circonstances.

**Nota : Les grèves des personnels du TITULAIRE ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.**

### **7.7 - Matériels et objets confiés au Titulaire**

Le TITULAIRE est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, outillage et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Si le TITULAIRE ne peut restituer un matériel, outillage ou objet, pour quelque motif que ce soit, les RSEM chargés du suivi technique sur site décident de la mesure de réparation à appliquer (remplacement ou remise en état par le Titulaire).

Le cas échéant, les RSEM chargés du suivi technique sur site dotent le TITULAIRE de clés ou de badges en quantité suffisante pour permettre l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avise aussitôt les RSEM chargés du suivi technique sur site des exemplaires manquants. Ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au TITULAIRE, au tarif en vigueur.

Pour les passes, le TITULAIRE doit le remplacement, à ses frais, des canons accessibles à partir du passe considéré.

En fin de marché, le TITULAIRE est tenu de remettre au RSEM chargé du suivi technique sur site les clés et badges confiés initialement.

### **7.8 - Assistance et présence aux visites périodiques des organismes de contrôles relatives aux équipements de travail**

Le Titulaire a l'obligation d'être présent lors des visites périodiques des organismes de contrôle, relatives aux équipements de travail permettant d'assurer la sécurité dans l'accès aux toitures et à la réalisation des opérations de maintenance ou de travaux.

Le Titulaire est préalablement informé par le représentant du Pouvoir Adjudicateur de la planification de ces visites périodiques.

Les commissions de sécurité et les opérations de vérifications dont la réalisation est confiée à un organisme agréé sont prises en charge directement par le Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire doit assurer :

- l'accompagnement des contrôleurs par le personnel le plus adéquat (sous-traitants y compris) pour l'assistance générale ainsi que toutes les manœuvres, consignations et tous les démontages nécessaires pour leur permettre d'assurer leur mission en toute sécurité et de façon la plus complète possible ;

- l'analyse des rapports et, en coordination avec le Pouvoir adjudicateur, la mise en œuvre de mesures conservatoires

- une veille réglementaire afin d'identifier toute évolution dans les normes et contrôles.

- la tenue à jour du registre de sécurité sur les prestations prises en charge au titre du contrat.

Le Titulaire, en tant que technicien compétent, réalisera l'ensemble des visites réglementaires sur les équipements dont il a la charge, dès que ceux-ci n'ont pas obligation d'être réalisés par un organisme agréé. Dans ce cadre, il établira un rapport de visite en conformité et selon les périodicités définies par la réglementation

Sauf causes imputables aux utilisateurs ou usagers, le Titulaire du présent contrat a pour obligation de remédier à toutes les non-conformités réglementaires signalées par lui-même, le contrôleur technique ou la commission de sécurité.

## **Article 8 : Obligations de l'Administration**

L'Administration fournit au Titulaire :

- les plans et schémas d'installations techniques disponibles ;
- l'électricité et l'eau pour un usage strictement nécessaire.

Elle s'engage à :

- assurer au Titulaire l'exclusivité des prestations définies dans le présent marché ;

Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au Titulaire, les RSEM chargés du suivi technique sur site sont en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour palier la défaillance du Titulaire, et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations.

Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative, visant à respecter les obligations contractuelles, n'est intervenue dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la réception par le Titulaire de l'avis de recommandé précisant les manquements ;

- respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux ;
- faciliter l'accès du Titulaire aux locaux et matériels installés ;
- mettre à disposition du Titulaire l'ensemble des documents en sa possession ;
- informer le Titulaire de toutes demandes des autorités concernées (Inspection du travail, Commission de sécurité...) ;
- faire effectuer tous les contrôles réglementaires par les organismes agréés ;
- utiliser l'installation conformément aux prescriptions, notices d'exploitation et documents qui lui ont été fournis ;
- faire procéder à l'ensemble des manœuvres et manutentions nécessaires à l'exécution de la mission du Titulaire ;
- signaler au Titulaire tout changement ou modification sur les installations survenu depuis la dernière visite ;
- Prévenir dans un délai de quarante-huit (48) heures le Titulaire du marché de toute anomalie constatée sur les bâtiments.

Pendant la durée du présent marché, toute inspection ou dépannage réalisée par un organisme ou une entreprise autre que le TITULAIRE est effectué sous la seule responsabilité de la Personne Publique.

## **Article 9 : Dispositions relatives au personnel du TITULAIRE**

### **9.1 - Le Représentant du TITULAIRE**

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite que le TITULAIRE soit représenté par un **responsable d'affaire technique et administratif (RTA)** pour le pilotage et la gestion administrative du présent contrat.

Ce dernier est de niveau ingénieur et est l'interlocuteur unique du Pouvoir Adjudicateur et des RSEM chargés du suivi technique sur site. Tout changement de RTA ou en cas d'absence, doit être signalé au Pouvoir adjudicateur et au RSEM.

Le RTA rend compte directement au représentant du Pouvoir Adjudicateur et aux RSEM. Il est présent à chaque réunion de suivi d'activité.

Il peut engager la responsabilité du Titulaire pour le respect des règles et procédures de sécurité et de sûreté découlant de l'application de la réglementation, la tenue et la discipline du personnel et le respect de la confidentialité des informations remises par le Pouvoir adjudicateur.

Il est responsable :

- du contrôle de la qualité des prestations effectuées par son personnel

- des rapports et documents tels que définis dans le CCP ;
- de l'organisation du travail ;
- de la préparation et du suivi des prestations ;
- de l'information de l'Administration ;
- de la discipline du chantier et du personnel.

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

Le titulaire doit fournir une adresse électronique fonctionnelle à la personne publique.

Pour toutes les communications avec les différentes juridictions concernant l'exécution du présent marché, le titulaire doit systématiquement inclure en copie le service des marchés publics du service administratif régional concerné :

- Lot n°1 à 4 - cour d'appel de Toulouse : [rgbmp.sar.ca-toulouse@justice.fr](mailto:rgbmp.sar.ca-toulouse@justice.fr)
- Lot n°5 à 7 - cour d'appel d'Agen : [rgbmp.sar.ca-agen@justice.fr](mailto:rgbmp.sar.ca-agen@justice.fr)

Le titulaire prend soin de notifier auprès du RGBMP tout changement de RTA intervenant dans le courant du marché. Un changement de responsable décidé par le titulaire et non communiqué auprès du service des marchés publics est susceptible de d'occasionner une pénalité (article 14.2 du présent CCP).

## **9.2 - Personnels d'intervention**

Les effectifs, les durées et horaires de présence et la qualité des personnels d'interventions nécessaires à l'exécution de toutes les prestations décrites dans les différentes pièces du marché, sont fixés dans le mémoire technique du Titulaire.

### **9.2.1 - Information des RSEM chargés du suivi technique sur site**

Les personnels chargés de la visite se présentent aux RSEM chargés du suivi technique sur site dès leur arrivée dans l'établissement.

### **9.2.2 - Procédure d'agrément des personnels d'intervention**

Les personnes désignées par écrit par le Titulaire au Pouvoir Adjudicateur, sont seules autorisées à intervenir sur le présent marché.

**Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable de l'intervention est nommément désigné par le Titulaire.**

Pour des raisons de sécurité, le Titulaire remet au RGBMP et aux RSEM chargés du suivi technique sur site, dans les dix (10) jours qui suivent le démarrage du marché, la **liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement, pour agrément.**

A cette liste sont joints les **extraits des bulletins numéro trois du casier judiciaire datant de moins d'un (1) mois**.

De nouveaux extraits sont fournis chaque début d'année civile, ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel.

Cette liste sera tenue à jour régulièrement.

**Seuls les personnels agréés par les RSEM chargés du suivi technique sur site sont habilités à intervenir sur site dans le cadre du présent marché.**

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

Ces dispositions sont applicables pour les personnels permanents, les sous-traitants et les remplaçants pendant les périodes de congés.

Les RSEM peuvent, à tout moment, interdire l'accès aux sites ou demander le remplacement des personnels ne leur donnant pas satisfaction ou étant jugés indésirables dans leurs locaux.

Ces personnels possèdent les qualifications et habilitations requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

**Le Titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main-d'œuvre.** La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par les RSEM chargés du suivi technique sur site (fourniture du curriculum vitae).

Les personnels d'intervention du Titulaire sont soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées aux personnels extérieurs intervenant sur le site.

Le Titulaire met en place l'ensemble des moyens conformes à la réglementation en vigueur nécessaires à la bonne exécution des prestations.

#### Habilitations et qualifications professionnelles

Le Titulaire du présent marché tient à jour un document récapitulant l'ensemble des habilitations et des qualifications professionnelles ainsi que la date d'échéance de celles-ci lorsque des formations ou des procédures de renouvellement sont requises

#### **9.2.3 - Tenue vestimentaire**

Le Titulaire et les sous-traitants dotent les personnels d'exécution d'un vêtement de travail, et de protection si nécessaire.



En outre, tous les personnels du Titulaire et des sous-traitants intervenant sur les sites, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

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

#### **9.2.4 - Visite médicale – certificat d'aptitude à l'emploi**

Le Titulaire soumet à son personnel à une visite médicale d'embauche et aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique doivent pouvoir être justifiés par le Titulaire sur demande du Pouvoir Adjudicateur.

#### **9.2.5 - Discipline des personnels intervenant**

Le Titulaire et les sous-traitants s'engagent à faire respecter auprès de leurs personnels les règlements intérieurs et de sécurité propre aux sites.

Le Titulaire formera et sensibilisera son personnel pour une bonne prise en compte des impératifs liés au fonctionnement des différentes juridictions, et à la structure organisationnelle de la justice. Aussi, le Titulaire s'engage vis à vis du Pouvoir Adjudicateur à ce que ses intervenants présentent :

- une qualité particulièrement remarquable de confidentialité et de discrétion ;
- un comportement et une attitude (amabilité, disponibilité, savoir-être...) respectueux envers toute personne interne ou externe dans le respect de l'image de l'État ;
- une bonne connaissance de la structure organisationnelle de la justice (agents, fonctions, locaux, ...) adaptée à la nature de chaque prestation ;
- une moralité et une intégrité parfaite.

Il est interdit aux personnels du Titulaire :

- de pénétrer dans les locaux sans se présenter à l'interlocuteur désigné du RSEM ;
- de pénétrer dans les sites sans badge ;
- d'utiliser le téléphone sans autorisation des RSEM chargés du suivi technique sur site ou de leurs représentants, et sauf urgence (pompiers) ;
- de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques ;
- de prendre des repas à l'intérieur des locaux ;
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise ;

- d'introduire dans les locaux, des personnes autres que les personnels assurant les prestations ;
- de ne pas respecter les consignes de sécurité.

En cas d'infraction aux dispositions ci-dessus, les RSEM chargés du suivi technique sur site demanderont le retrait du site de l'auteur de l'infraction, sans préjudice des dommages-intérêts qui peuvent être demandés au Titulaire.

#### **9.2.6 - Accès – Consignes**

Les personnels du Titulaire ont accès aux locaux équipés des matériels ou équipements à entretenir, sauf indication spécifique donnée par les RSEM chargés du suivi technique sur site.

Le Titulaire du marché doit enseigner aux personnels placés sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales, et particulièrement propres à l'établissement, qui lui ont été communiquées par les RSEM chargés du suivi technique sur site, et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Les RSEM chargés du suivi technique sur site doivent faciliter l'accès du Titulaire aux matériels installés et prendre les mesures en vue d'assurer la sécurité de ses personnels.

Il doit également mettre gratuitement à disposition du Titulaire l'énergie nécessaire à l'accomplissement des tâches courantes relevant de ses prestations.

### **Article 10 : Conditions particulières d'exécution des prestations**

#### **10.1 - Plan de prévention**

Le Titulaire prendra toutes dispositions pour que soient respectées les procédures imposées par le Code du Travail en matière de coordination sécurité (loi n°39-1418 du 31 décembre 1993), ou de plan de prévention (décret n°92-158 du 20 février 1992).

Il apportera au Pouvoir Adjudicateur expertise et conseil pour la mise au point des mesures de coordination et de prévention des risques. En particulier, dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions du décret du 20/02/1992, le Titulaire organisera sous l'autorité du Pouvoir Adjudicateur l'ensemble des procédures et réunions et notamment rédigera le plan de

prévention dont il présentera le projet à la signature du chef d'établissement 10 jours après la notification du marché.

Le Titulaire prendra l'initiative, en concertation avec le Pouvoir Adjudicateur, les RSEM chargés du suivi technique sur site, de l'organisation des réunions de coordination de façon à assurer périodiquement l'actualisation du plan de prévention dans les conditions définies par le Code du Travail.

Le Titulaire est également tenu de collaborer à toutes actions mises en place par le Pouvoir adjudicateur et de se mettre à disposition de tout autre organisme tiers désigné par le Pouvoir adjudicateur dans ce cadre.

## **10.2 - Garanties**

### ➤ Pièces remplacées par le TITULAIRE :

Toute pièce remplacée par le Titulaire est couverte par une garantie. Elle est mentionnée comme telle sur le carnet d'entretien, avec la date d'effet de la garantie ainsi que la durée.

**Dans le cas de travaux, de remplacement ou de réparation, si une nouvelle défaillance affectant le même organe se produit dans un délai inférieur à un (1) an, cette nouvelle intervention reste à la charge du Titulaire.**

### ➤ Règles de sécurité

Les prescriptions relatives à l'hygiène et la sécurité seront appliquées conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992 et au décret n°008-244 du 7 mars 2008 relatifs au Code du travail.

Dans ce cadre, le Titulaire prendra toutes dispositions pour que ses personnels respectent les règles définies pour le travail isolé durant les périodes de service et d'astreinte.

### ➤ Procédures de sauvegarde des installations

En cas de sinistre, il relève de la responsabilité du Titulaire, pour les installations relevant de sa compétence telles que décrites dans le CCP :

- d'appliquer et de faire appliquer aux entreprises sous-traitantes les consignes et les règles particulières de sécurité ;
- de déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde ;
- de mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement ;
- de prévenir les RSEM chargés du suivi technique sur site.

Lorsque la sécurité des biens et des personnes est compromise, les agents du Titulaire prennent immédiatement toutes les initiatives qui leur semblent de nature à réduire les conséquences du sinistre, puis en réfèrent aux RSEM chargés du suivi technique sur site par tous moyens.

## **Article 11 : Responsabilités et assurances**

### **11.1 - Responsabilités**

Le TITULAIRE du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Toutefois, cette responsabilité ne saurait être recherchée lorsqu'il est établi, notamment :

- que les prestations ont été rendues impossibles par le fait du Pouvoir Adjudicateur ou de ses représentants désignés ;
- que les prestations effectuées ont été rendues inefficaces par des causes étrangères au TITULAIRE, telles que la mauvaise utilisation des appareils objet des prestations, la détérioration ou la destruction par un tiers de ces appareils à l'insu du Pouvoir Adjudicateur, ou leur vol.

### **11.2 - Assurances**

Le Titulaire est responsable de tout dommage (quelle qu'en soit la cause, l'origine, la nature) causé par lui-même ou les personnes dont il répond (permanents ou occasionnels).

**Le Titulaire devra justifier dans un délai de quinze (15) jours à dater de la notification de l'acceptation du marché, et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et du Pouvoir Adjudicateur en cas d'accident ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.**

Le montant couvert des dommages causés, aussi bien corporels que matériels, ne pourra en aucun cas dépasser le montant maximal prévu pour chacun de ces dommages dans la police d'assurance souscrite par le Titulaire au titre de sa responsabilité civile.

Le Titulaire doit prévenir le RSEM chargé du suivi administratif et financier de toute modification dans ses qualifications et ses notices d'assurance dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de la modification.

Les clauses d'assurances initiales, et celles résultant d'une modification de police, sont soumises au RSEM chargé du suivi administratif et financier qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le Titulaire et éventuellement son assureur.

A défaut de production dans un délai de quinze (15) jours calendaires (comptés à partir de la réception de la demande), le marché peut être résilié, conformément à l'article 41 du CCAG/FCS.

## **Article 12 : Sous-traitance**

Conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-3 du Code de la Commande Publique, le Titulaire du marché ne pourra pas sous-traiter la totalité de l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance, le Titulaire demeure responsable de l'exécution de la totalité du marché.

Il est responsable de toute défaillance d'un sous-traitant entraînant un retard par rapport au délai du marché ou une réduction de qualité.

**IMPORTANT : la sous-traitance devra faire l'objet d'une acceptation et d'un agrément des conditions de paiement de la part du Pouvoir Adjudicateur, que ce soit au moment de la remise des offres, ou en cours d'exécution du marché.**

- Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, le candidat devra remplir **l'acte de sous-traitance (DC4)** et joindre les déclarations fournies par le sous-traitant.
- Dans le cas où la sous-traitance est envisagée en cours d'exécution du marché, l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance, devra se faire dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

**Le TITULAIRE du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance accompagné des attestations d'assurance des sous-traitants et ses avenants éventuels au Pouvoir Adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande.**

En outre, que la sous-traitance soit envisagée au moment de la remise de l'offre ou en cours d'exécution du contrat, les informations relatives aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant devront être fournies en complément des informations réglementaires.

Le TITULAIRE doit en outre établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant une attestation de l'établissement de crédit bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance.

La sous-traitance de second rang est interdite. La sous-traitance en tout ou partie de certaines prestations implique l'adhésion du sous-traitant aux clauses administratives et techniques du présent contrat.

Les contrats de sous-traitance seront résiliés automatiquement dès lors que le présent contrat arrivera à son terme quel qu'en soit la cause (terme normal ou résiliation anticipée). Dans ce cadre, le sous-traitant ne pourra se prévaloir d'une quelconque indemnité ou préjudice.

## **Article 13 : Prix**

### **13.1 – Contenu des prix**

Le présent marché est un marché à prix forfaitaire à titre principal. La part unitaire, à bons de commande, est conclue sans minimum et avec un maximum fixé dans l'acte d'engagement de chacun des lots.

### **13.2 - Prestations forfaitaires**

Les prestations seront réglées par application du prix forfaitaire annuel indiqué à l'article C-3 de l'Acte d'Engagement, lequel découle de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) qui y est annexée.

Ce prix comprend :

- les frais correspondant à l'obligation faite au TITULAIRE de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des prestations concernées et décrites dans le présent document ;
- la fourniture et la tenue à jour des documents (plan de prévention, plannings de service des personnels, cahier de doléances, rapport d'activité, ...) ;
- les fournitures diverses (téléphone portable et frais d'abonnement et consommations, tenues, matériel pour assurer les contrôles, ...) ;
- la participation aux réunions de suivi, aux opérations de vérification et à toute réunion demandée par le RSEM ;
- les frais de déplacement, les salaires, la TVA,

### **13.3 - Prestations unitaires - hors-forfait**

Les prestations hors-forfait, correspondant à la maintenance corrective, seront réglées par application des prix unitaires indiqués au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement.

Ces prestations font l'objet d'un devis. Ce devis devra être détaillé en séparant le coût du matériel et le coût de la main d'œuvre. Le mode de chiffrage respectera les modalités indiquées au Bordereau des Prix Unitaires pour le coût de la main d'œuvre et pour les frais de déplacement.

**Dès acceptation du devis par le Pouvoir Adjudicateur, un bon de commande sera établi par le Service Administratif Régional (SAR) de la Cour d'appel de Toulouse et par celui de la Cour d'appel d'Agen.**

Les RSEM se réservent toutefois la possibilité de procéder à une mise en concurrence pour ces prestations.

### **13.4 - Révision de prix**

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

**Les valeurs initiales** seront celles du mois comprenant la date limite de remise des offres, soit celles **du mois de Janvier 2026**.

**Les valeurs finales** seront celles **des derniers indices définitifs connus à la date de la reconduction de chaque année**.

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

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

Le RSEM chargé de suivi financier et administratif ou son représentant adressera, par messagerie électronique, un courrier au Titulaire indiquant le coefficient de révision calculé.

Le Titulaire disposera d'un délai de CINQ (5) jours calendaires à compter de la réception du courrier/el pour lui faire connaître ses éventuelles observations. A défaut d'observation dans le délai prescrit, le Titulaire est réputé avoir accepté la proposition de prix proposée.

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

#### **13.4.1 - Prix fermes**

Les prix du marché, pour l'ensemble des lots, sont fermes pour la période initiale du marché allant de sa notification jusqu'au **31 décembre 2026**.

#### **13.4.2 - Prix révisables**

Les prix sont révisables selon les périodes suivantes :

### **Lots n°1 à 7 :**

- **Révision n°1** : Pour la période allant du **1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 décembre 2027**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus au moment de la reconduction.
- **Révision n°2** : Pour la période allant du **1<sup>er</sup> janvier 2028 au 31 décembre 2028**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus au moment de la reconduction.
- **Révision n°3** : Pour la période allant du **1<sup>er</sup> janvier 2029 au 31 décembre 2029**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus au moment de la reconduction.

Les prix seront révisés selon la formule suivante :

$$P = P_o \times \left[ 0,125 + \left( 0,875 \times \frac{BT\ 50}{BT\ 50_0} \right) \right]$$

Dans laquelle :

**P** = prix révisé

**P<sub>0</sub>** = prix de base

**BT 50** = la valeur du dernier indice définitif connue à la date de reconduction, de l'indice « BT 50 », Rénovation entretien tous corps d'état publié par l'INSEE

**BT 50<sub>0</sub>** = valeur du « mois zéro : « JANVIER 2026 » de l'indice « BT 50 », Rénovation entretien tous corps publié par l'INSEE

## **13.5 - Facturation**

### **13.5.1 - Etablissement des factures**

- **Prestations forfaitaires (DPGF) :**
  - **Pour les sites bénéficiant de TROIS (3) passages annuels :**

Les prestations forfaitaires sont facturées **avec une périodicité quadrimestrielle**.

Le montant des règlements correspond au tiers du forfait annuel figurant dans l'acte d'engagement.



➤ **Pour les sites bénéficiant de QUATRE (4) passages annuels :**

Les prestations forfaitaires sont facturées **avec une périodicité trimestrielle**.

Le montant des règlements correspond au quart du forfait annuel figurant dans l'acte d'engagement.

Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au présent marché (article 14.2 du CCP).

▪ **Prestations hors-forfait (BPU) :**

Les prestations hors-forfait font l'objet d'une facturation distincte des prestations forfaitaires et leurs tarifs sont conformes au Bordereau des Prix Unitaires annexé à l'acte d'engagement.

**13.5.2 - 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 :

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

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

- le Code SIRET ETAT suivant : **11 000 2011 000 44**
- le code du service exécutant (code SE) : **DSJPFGU031**
- **le numéro d'engagement juridique** du marché public qui sera communiqué au Titulaire au début d'exécution du contrat.

**13.6 - Contenu des factures**

Les factures devront, outre les mentions légales, obligatoirement comporter :

- l'identification complète du TITULAIRE du marché (raison ou dénomination sociale de l'entreprise, adresse) ;
- son n° SIRET ;
- la date d'établissement de la facture ;
- Code Service exécutant (code SE) : **DSJPFGU031**

- Numéro d'engagement juridique (EJ) du marché dans Chorus communiqué en début de marché
- la référence du marché (date et numéro) ;
- le numéro du lot et le site concerné ;
- le mois correspondant à la période d'exécution ;
- Nature des prestations effectuées : maintenance forfaitaire ou nature de la prestation au BPU
- le montant à facturer HT, le taux de TVA et son montant ;
- le montant total TTC ;
- les modalités de règlement (compte bancaire, CCP), telles que précisées dans l'acte d'engagement.

#### **13.6.1 - Taux de TVA**

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

#### **13.6.2 - Monnaie**

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

### **13.7 - Modalités de transmission des factures**

#### **Transmissions des factures dématérialisées**

Le TITULAIRE a le choix entre 3 modes de dématérialisation :

1. dématérialisation par échanges de données informatisées (EDI) : la transmission se fait à partir du système d'information du fournisseur vers Chorus Pro,
2. saisie en ligne des factures sur le portail Chorus Pro,
3. dépôt d'une facture sous le format pdf sur le portail Chorus Pro.

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site :

[Marchés publics : la facturation électronique, comment ça fonctionne ? | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique](#)

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. Ce service est disponible du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés) au 04 77 78 39 57.

## **13.8 - Paiement**

### **13.8.1 - Règles régissant le paiement**

Les paiements s'effectueront après constatation du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au chapitre 2 du CCAG-FCS.

Dans le cas où la facture transmise par le TITULAIRE serait erronée ou incomplète, elle sera retournée à son expéditeur, assortie des raisons qui s'opposent au paiement ainsi que de l'indication des pièces à fournir ou compléter.

**Les délais de paiement seront alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.**

Les paiements correspondant à chaque période écoulée sont considérés comme définitifs.

### **13.8.2 - Délais de paiement**

Les sommes dues seront réglées dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture en bonne et due forme par la Personne Publique, en application de l'article 37 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière, complété par l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Ce délai court à compter de la réception de la facture par le maître de l'ouvrage.

Au-delà de cette date, le TITULAIRE percevra des intérêts moratoires, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, calculés selon la procédure définie par les articles 39 et 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013, complétés par les articles 7 et suivants du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, précités.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

### **13.8.3 - 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.

### **13.9 - Avances**

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à R.2191-12 du Code de la Commande Publique, le versement de l'avance est conditionné par le montant du marché.

<h2><b><u>Article 14 : Prestations non conformes et pénalités</u></b></h2>
--

Tout manquement fait l'objet d'un constat par les RSEM chargés du suivi technique sur site, notifié au Titulaire par tout moyen (télécopie, courrier électronique, etc.).

### **14.1 - Réfactions - Rejet**

Lorsqu'une prestation aura été effectuée de manière défectueuse, il y aura lieu d'appliquer une réfaction sur les prix correspondant apparaissant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Les réfactions seront calculées à proportion des surfaces ou quantités considérées.

Les RSEM pourront également prononcer le rejet des prestations. Le rejet impose d'exécuter à nouveau la prestation.

### **14.2 - Définition des pénalités**

Des pénalités sont appliquées au Titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels, ne pouvant être assimilés aux cas de force majeure.

Les pénalités, cumulables entre elles, s'imputent d'office sur les règlements, tel que cela est décrit à l'article 13.4.1 du présent CCP.

Les pénalités sont limitées à un maximum de 20% du prix global et forfaitaire hors taxes du marché. Lorsque ce taux est atteint, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier de plein droit le présent marché, sans aucune indemnité, et les pénalités appliquées lui resteront acquises.

Le Pouvoir Adjudicateur notifie les pénalités au Titulaire par tout moyen. Sans contestation cinq (5) jours ouvrés après réception du courriel, envoyé avec accusé de réception, les pénalités sont considérées comme acceptées par le Titulaire.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités décrites ci-après sont révisables dans les mêmes termes que le forfait de rémunération annuel et sont déduites de la facture.

Plusieurs types de pénalité sont applicables :

♦ **Non-respect de la réglementation relative à la lutte contre le travail dissimulé :**

Une pénalité de vingt (20) euros par jour de carence dans la limite de 10% du montant du contrat et sans pouvoir excéder les amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail, est appliquée au titulaire qui ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail.

♦ **Non-respect de l'envoi des pièces justificatives**

Pénalité pour non transmission tous les 6 mois, à la demande de l'administration (sous 5 jours), des pièces justificatives prévues aux articles D8222-4 à D8222-8 du code du travail et L243-15 du code de la sécurité sociale.

**20 €** par jour calendaire de retard dans la limite de 10 % du montant du contrat et sans pouvoir excéder les amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

♦ **Non communication du changement de RTA :**

Le fait pour le Titulaire de ne pas avertir le Pouvoir Adjudicateur d'un changement de RTA lui fait encourir une pénalité de cinquante (50) euros par constat.

♦ **Non présentation de document contractuel :**

Le fait pour le Titulaire de ne pas remettre un document tel que demandé dans le présent CCP dans les délais définis, lui fait encourir une pénalité de cinquante (50) euros par jour ouvré de retard. La non-tenue à jour des documents sur site ou l'impossibilité de les présenter aux RSEM entre dans le cadre de cette pénalité.

♦ **Non-respect du délai de remise des comptes rendus techniques :**

Les comptes rendus techniques doivent être remis dans les délais suivants :

- 48 h pour compte-rendu d'incident, par courriel

Une pénalité de cinquante (50) euros sera appliquée par jour de retard.

- 2 semaines pour compte-rendu complet d'incident, plannings de maintenance et rapports
- 3 semaines pour les comptes rendus annuels

Une pénalité de cent (100) euros sera appliquée par semaine supplémentaire de retard.

♦ **Retard dans l'exécution de la maintenance préventive programmée :**

En cas de retard de plus deux (2) semaines calendaires dans l'exécution de la maintenance préventive par rapport au planning prévisionnel établi, une pénalité de cent (100) euros par jour calendaire de retard.

♦ **Non-respect du délai d'intervention :**

En cas de retard lors des interventions sur demande du RSEM (cf. article 22.4 du CCP) :

- Urgente, une pénalité de cinquante (50) euros par heure de retard
- Autre cas, une pénalité de cent (100) euros par jour calendaire de retard

♦ **Retard dans le délai d'exécution des prestations de travaux / remise en état :**

En cas de dépassement de la période de quatre (4) mois, relative à l'exécution de travaux/ remise en état, une pénalité de cent (100) euros par jour calendaire sera appliquée jusqu'à l'achèvement de la prestation soit lors de la réception du chantier.

♦ **Retard dans le délai de remise en état définitive des matériels et équipements après défaillance :**

En cas de retard dans le délai de remise en état définitive des matériels et équipements après défaillance, une pénalité de cent (100) euros par jour calendaire et par matériel ou équipement sera appliquée jusqu'à remise en état définitive.

♦ **Exécution de travaux dangereux, insalubres ou non autorisé par le Pouvoir Adjudicateur :**

En cas d'exécution de travaux dangereux, insalubres ou non autorisé par le Pouvoir Adjudicateur, une pénalité de cent cinquante (150) euros par constat sera appliquée.

♦ **Absences aux réunions programmées :**

La pénalité pour absence non justifiée aux réunions programmées, ou fixées sur convocation du Pouvoir Adjudicateur est fixée à cinquante (50) euros par absence et par personne.

♦ **Non-respect de la procédure d'agrément du personnel d'intervention :**

Le non-respect de la procédure d'agrément du personnel d'intervention prévue à l'article 9.2.2 du présent CCP sera sanctionné par une pénalité de cent (100) euros par membre du personnel présent sur le site sans avoir été agréé dans les conditions de l'article précité.

♦ **Non-respect du port de la tenue de travail obligatoire ou de port d'insigne du**

En cas d'absence de port de la tenue de travail obligatoire ou de port d'insigne du titulaire, une pénalité de vingt (20) euros par personne et par jour calendaire sera appliquée.

<p><b><u>Article 15 : Relations Fournisseurs et Achats Responsables</u></b></p>
---

Le ministère de la Justice a été labellisé « Relations fournisseurs et achats Responsables » le 10 décembre 2024.

Par conséquent, le ministère souhaite continuer à améliorer sa relation avec ses fournisseurs en :

- mettant en place des conditions favorables au développement de relation équilibrée ;
- veillant aux intérêts des fournisseurs et sous-traitants ;
- valorisant la démarche d'écoute de la voix des fournisseurs.

Et encourage ses fournisseurs à :

- mettre en place une démarche d'amélioration continue en matière de RSE et valoriser les évolutions en cours de marché
- construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- développer les bonnes pratiques achats responsables dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- à s'engager dans un parcours d'achats responsables en signant la Charte RFAR et œuvrer à l'obtention du Label RFAR.

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

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

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

## **Article 16 : Différends et litiges entre les parties**

Si à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, un différend survient entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur, il sera fait application des dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS.

En cas de difficultés dans l'interprétation ou dans l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de résoudre ces difficultés à l'amiable et par échange de courriers ou courriels.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent **ou** le Médiateur des entreprises, pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Ils peuvent être saisis aux adresses suivantes :

- Pour le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics :

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

- Pour le Médiateur des entreprises :

- Via l'adresse mail : [mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr](mailto:mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr)

- Ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

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

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



En cas d'échec du règlement à l'amiable, la juridiction compétente est :

- Pour les lots 1 à 4 :

Tribunal Administratif de Toulouse,  
68, rue Raymond IV,  
31000 Toulouse,  
05.62.73.57.57.

[www.toulouse.tribunal-administratif.fr](http://www.toulouse.tribunal-administratif.fr)

- Pour les lots 5 à 7 :

Tribunal Administratif de Bordeaux,  
9, rue Tastet  
33000 Bordeaux,  
05.56.99.38.00

[greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

### **Article 17 : Résiliation du marché**

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment, avec un préavis de trois (3) mois, qu'il y ait ou non faute du Titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, par une décision de résiliation du marché.

En cas de résiliation, les dispositions du Chapitre 7 du CCAG-FCS sont seules applicables.

Quelle que soit la cause de la résiliation, une liquidation des comptes est effectuée : les sommes restant dues par le Titulaire sont immédiatement exigibles (réfactions, pénalités, exécution de la prestation à la charge du Titulaire défaillant).

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au Titulaire en raison de ses fautes.

### **Article 18 : Dérogation aux documents généraux**

L'article 1.4 du présent CCP déroge à l'article 13.1 du CCAG-FCS.

L'article 14 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

## **TITRE 2 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ**

### **Article 19 : Description des sites**

Les différentes prestations forfaitaires, objet du présent marché, consistent à assurer l'entretien des toitures, gouttières chéneaux et descentes de certains bâtiments judiciaires du ressort de la Cour d'appel de Toulouse. La liste et la description figure aux annexes n°1 à 3 au CCP.

Pour l'exécution des prestations, le titulaire est soumis à une obligation de résultat rappelé à l'article 7.3 du CCP.

Il met en place l'organisation nécessaire pour atteindre les niveaux de qualité et objectifs requis par le marché et définis dans le présent CCP.

Le respect des objectifs se traduit à minima par :

- la continuité de fonctionnement, du hors d'eau à l'évacuations d'eaux pluviales ;
- la propreté des ouvrages ;
- Intervenir et remettre en état dans les délais prévus au CCP.

### **Article 20 : Règlementation applicable**

Les opérations de maintenance devront répondre aux conditions et prescriptions de tous les documents techniques normes, règlements et textes en vigueur à la date de la signature du marché et notamment les suivants (liste non limitative) :

Classification des matériaux et définition des essais :

- Code de la Construction et de l'Habitation : Article R.121.1 à R.121.13.
- Arrêté du 30/06/83 modifié par l'Arrêté du 28/08/91.
- Arrêté du 03/08/99 et ses annexes.

ERP (Établissements Recevant du Public) :

- Code de la Construction et de l'Habitation : Articles L.123.2 et R.123.1 à R.123.55.
- Arrêté du 25/06/80 et arrêtés spécifiques.

DTU 21 Exécution des travaux en béton pour scellements

D.T.U. n°31.X applicable aux travaux de charpente.

DTU 36 - Menuiserie en bois NF P 23-201.

D.T.U. n° 40.11 applicable aux travaux de couverture en Ardoises.

D.T.U. n° 40.21 applicable aux travaux de couverture en tuiles terre cuite à emboîtement.

D.T.U. n° 40.22 applicable aux travaux de couverture en tuiles Canal.

D.T.U. n° 40.23 applicable aux travaux de couverture en tuiles plates de terre cuite.

D.T.U. n° 40.23 applicable aux travaux de couverture en tuiles béton de terre cuite.

DTU 40.5 Mise en œuvre de l'évacuation des eaux pluviales ;

Norme NF P 36 201 Répartition des descentes d'eau verticales.

Règles C.M 66 pour les ferrures et les ancrages.

Règles BAEL 83 pour scellements.

EUROCODES

Ainsi que d'un point de vue général : tout DTU, arrêté, décret, circulaires, lois, Cahier du C.S.T.B., Normes Françaises & Européennes, NRA, règles CB71 et modificatifs, règles Neige et vent, Avis techniques, recommandations des fabricants, etc... ayant rapport avec la nature des travaux réalisés, l'entreprise en tant que professionnel se doit de se conformer à l'ensemble de ces documents.

L'entrepreneur devra fournir les avis techniques correspondants et se conformer au Cahier des Charges de mise en œuvre des fabricants.

## **Article 21 : Nature des prestations de travaux / remise en état**

Dans les cas où le Pouvoir adjudicateur solliciterait le titulaire pour des opérations de travaux/remise en état, les conditions d'exécution sont les suivantes :

le titulaire devra chiffrer, dans un devis conforme aux tarifs du BPU, le coût des travaux / remise en état. Il fournira les devis, le planning des opérations et explicitera l'organisation nécessaire aux travaux qui sera mise en place sur chaque site dans un délai de **dix (10) jours ouvrés** suivant la réunion de démarrage. Les travaux seront réalisés dans un délai de **quatre (4) mois maximum** à compter de la date de validation du devis par le RGPI.

Ces travaux viendront en amont ou en parallèle, suivant la gravité et l'urgence, du marché d'entretien.

Le Titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de ces travaux : autorisations, installation de chantier, sécurisation, remballage et nettoyage de chantier...

La réception des travaux s'effectuera sur chaque site concerné en présence du RGPI et du RSEM technique. Le RGPI formalisera le Procès-verbal de réception de chantier et le cas échéant le procès-verbal de levée des réserves.

Dès la réception du chantier validé par le Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire émettra la facturation correspondant aux opérations de travaux conformément aux dispositions de l'article 13.4 du présent CCP.

## **Article 22 : Nature des prestations de maintenance**

## **22.1 - Généralités**

Le titulaire dispose des moyens nécessaires pour assurer la maintenance des toitures, chéneaux, gouttières, descentes et s'engage à maintenir les toitures dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement garantissant la sécurité des personnes et des biens.

**Les moyens d'accès, la sécurité des personnes est assurée par le TITULAIRE. Il lui appartient de mettre en place les moyens adaptés (harnais, échelle plate, nacelle...) nécessaires à son travail en sécurité, sans pouvoir se prévaloir d'éventuelles difficultés liées à l'accès ou à l'utilisation des lignes de vie.**

Il détaillera dans son mémoire d'organisation les dispositions qu'il envisage de mettre en place pour la bonne réalisation de sa mission.

## **22.2 - Maintenance préventive**

La maintenance préventive est effectuée selon des critères prédéterminés dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances des matériels ou équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales.

Le TITULAIRE effectue à minima **trois (3) entretiens préventifs annuels**.

Pour les sites du Palais de Justice de Castres et du Palais de Justice de Foix, le Titulaire effectue à minima **quatre (4) entretiens préventifs annuels**.

Pour les sites du Palais de justice d'Agen et le tribunal de proximité de Figeac, le Titulaire effectue à minima **quatre (4) entretiens préventifs annuels**.

Dans le lot n° 3 relatif au département de Tarn et Garonne, le Centre de préarchivage judiciaire de Montech fait l'objet d'une garantie de parfait achèvement valable du 08 janvier 2026 au 07 janvier 2027.

Les prestations minimales de contrôles et de vérifications attendues sont les suivantes :

### **22.2.1 - Chéneaux, gouttières et descentes**

- Examen général des ouvrages visibles,
- Nettoyage, enlèvement des feuilles et mise à la décharge des détritux,
- Remise en place des gouttières, boîtes à eaux et descentes déboîtées y compris le remplacement des crochets défectueux ou manquants,
- Remplacement des sections de chéneaux, boîtes à eaux et descentes détériorés.
- Vérification du bon fonctionnement des descentes et débouchage le cas échéant,
- Nettoyage des pieds de chute accessibles à l'aide de matériel adapté (regard d'eaux pluviales, tampon de visite, ...)

- Mise en eau pour recherche de fuites

### **22.2.2 - Toitures tuiles, ardoises**

- Examen général des ouvrages visibles,
- Nettoyage, enlèvement des feuilles, descente et mise à la décharge des tuiles/ardoises cassées,
- Enlèvement des mousses,
- Remise en place de fixations, tuiles, faîtage, rive, ardoises ou d'éléments déplacés
- Remplacement de tuiles/ardoises cassées à l'identique soit au maximum 40 tuiles/80 ardoises par sites et par an, et pour le site du Palais de justice de Toulouse 60 tuiles par an, et 100 ardoises par an pour le Palais de justice d'Agen.
- Inspection complémentaire de tous les ouvrages de la toiture, notamment :
  - o souches,
  - o édicules,
  - o lanterneaux,
  - o fenêtres de toits,
  - o acrotères,
  - o ventilations,
  - o zinguerie,
  - o bandeaux de protections,
  - o couvertines,
  - o solins,
  - o verrières
  - o trappes
  - o chaudièreset remise en état le cas échéant. Un soin particulier sera porté à ces ouvrages avec au besoin un remplacement de ceux-ci.
- Vérification des scellements de faîtage, rive
- Vérification d'étanchéité de faîtage et de zinc
- Traitement anti-mousse (fiche technique à fournir pour évaluation, le produit devra être respectueux de l'environnement et non nocif)

Le remplacement de tuiles/ardoises au-delà des seuils fixés ci-dessus sera facturé sur la base du BPU.

Les travaux de remise en état éventuels seront calculés sur la base du BPU.

### **22.2.3 - Toitures terrasses**

Les dispositions de cet article concernent uniquement les sites suivants :

- Palais de Justice de Toulouse
- Tribunal Judiciaire de Toulouse – Site Pujol
- Palais de Justice de Montauban
- CPH de Toulouse
- TPRX Muret
- Tribunal judiciaire d'Auch – palais de justice
- Tribunal judiciaire d'Auch – site annexe

Les prestations minimales de contrôles et de vérifications attendues sont les suivantes :

- Enlèvement des mousses, herbes, végétaux ainsi que des objets divers et mise en décharge des détrit.
  - Examen général des ouvrages d'étanchéité visibles,
  - Recherche de fuites par un test fumée une (1) fois par an
  - Ratissage, remise à niveau des gravillons, remise en ordre des éventuelles protections meuble.
  - Vérifications des relevés d'étanchéité.
  - Vérifications des naissances d'eau pluviales et trop pleins.
  - L'inspection et le nettoyage des grilles, crépines, crapaudines et des siphons d'évacuation des eaux pluviales et des avaloirs
  - Contrôle des joints d'étanchéité.
  - Vérification des bandes de rive ou couvertines,
  - Inspection complémentaire de tous les ouvrages de la toiture, notamment :
    - o souches,
    - o édicules,
    - o lanterneaux,
    - o acrotères,
    - o ventilations,
    - o zinguerie,
    - o bandeaux de protections,
    - o couvertines,
    - o solins,
    - o verrières
    - o trappes
    - o chaudières
- et remise en état le cas échéant. Un soin particulier sera porté aux joints silicones des ouvrages avec au besoin un remplacement de ceux-ci.
- Reprises ponctuelles de l'étanchéité des zones détériorées.
  - Traitement anti-mousse (fiche technique à fournir pour évaluation, le produit devra être respectueux de l'environnement et non nocif).

Les travaux de remise en état éventuel seront calculés sur la base du BPU.

#### **22.2.4 - Toitures terrasses accessibles**

- Examen général des ouvrages visibles.
- Recherche de fuites par un test fumée une (1) fois par an
- Enlèvement des mousses, herbes, végétaux ainsi que des objets divers et mise en décharge des détrit.
- Vérifications des naissances d'eau pluviales et trop pleins.
- L'inspection et au nettoyage des grilles, crépines, crapaudines et des siphons d'évacuation des eaux pluviales et des avaloirs
- Contrôle des joints d'étanchéité
- Nettoyage complet des parties courantes du revêtement de circulation et du revêtement support des plots à jets d'eau.
- Recalage des dalles instables, changement des plots et dalles détériorés, à l'identique, si nécessaires.
- Descente et mise à la décharge des éléments cassés,
- Inspection complémentaire de tous les ouvrages de la toiture, notamment :

- souches,
- édicules,
- lanterneaux,
- acrotères,
- ventilations,
- zinguerie,
- bandeaux de protections,
- couvertines,
- solins,
- verrières

et remise en état le cas échéants. Un soin particulier sera porté aux joints silicones des ouvrages avec au besoin un remplacement de ceux-ci.

- Traitement anti-mousse (fiche technique à fournir pour évaluation, le produit devra être respectueux de l'environnement et non nocif).

Les travaux de remise en état éventuel seront calculés sur la base du BPU.

### **22.2.5 – Toitures terrasses végétalisées**

Les dispositions de cet article concernent uniquement les sites suivants :

- Lot n°2 : Palais de Justice de Montauban (3 passages / an)
  - Lot n°4 : Palais de Justice de Foix (4 passages / an)
  - La vérification et le nettoyage des orifices des évacuations d'eaux pluviales et trop pleins,
  - Recherche de fuites par un test fumée une (1) fois par an
  - L'enlèvement des mousses, herbes, végétations et autres objets par ratissage général ou balayage,
  - Ratissage, remise à niveau des gravillons, remise en ordre des éventuel les protections meuble des bandes stériles.
  - La descente des détritiques et menus objets au pied du bâtiment, leur chargement et leur transport à une décharge publique
  - Le nettoyage et le maintien en bon état des zones stériles et des dispositifs de séparation
  - Le désherbage manuel, enlèvements des végétaux indésirables (adventices)
  - La fertilisation d'appoint éventuelle pour soutenir le développement des végétaux
  - Inspection complémentaire de tous les ouvrages de la toiture, notamment :
    - souches,
    - édicules,
    - lanterneaux,
    - acrotères,
    - ventilations,
    - zinguerie,
    - bandeaux de protections,
    - couvertines,
    - solins,
    - verrières
- et remise en état le cas échéants. Un soin particulier sera porté aux joints silicones des ouvrages avec au besoin un remplacement de ceux-ci.

- La vérification du bon fonctionnement du système d'arrosage automatique (arrosage intégré par aspersion, réglage des programmeurs autonomes, détecteur de pluie, électrovannes, asperseurs)
- Mise à l'arrêt du système d'irrigation (purge du système complet) au mois d'octobre de chaque année
- Remise en fonction du système d'irrigation (contrôle de l'étanchéité et réglages de l'équipement) au mois de mai de chaque année

Les travaux de remise en état éventuel seront calculés sur la base du BPU.

#### **22.2.6 – Dispositions particulières**

Après des phénomènes météorologiques particulièrement forts (vents violents, précipitations exceptionnelles...), le Titulaire effectue **obligatoirement une visite de contrôle** de l'ensemble des toitures afin de s'assurer qu'aucun dommage consécutif n'est à déplorer et délivre un Bon de passage au RSEM sur site.

Il est alors tenu d'intervenir conformément aux dispositions prévues à l'article 22.2.2 du présent titre.

Dans toutes les prestations d'entretien, le TITULAIRE devra questionner le RESM pour connaître les infiltrations survenues dans le semestre. Si des infiltrations sont apparues, il devra prévoir un test fumée afin de localiser la fuite et réaliser une reprise ponctuelle d'étanchéité.

#### **22.3 - Maintenance corrective**

Les opérations de maintenance corrective ont pour objet la remise en état des ouvrages à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation.

Le Titulaire proposera des devis de travaux sur la base du bordereau des prix unitaires. L'organisation des travaux fera l'objet d'un accord entre le titulaire et le Pouvoir Adjudicateur en fonction du site et de la nature des travaux.

Les interventions de maintenance correctives peuvent être déclenchées :

- Soit par le Titulaire s'il constate une défaillance ou une dégradation sur les sites. Il en informe alors les RSEM chargés du suivi technique sur site ;
- Soit par les RSEM chargés du suivi technique sur site qui en informe le Titulaire par tous moyens (mail, téléphone, ...).

Dans le cas où la sécurité des personnes et des biens est en jeu, le Titulaire prend les mesures d'urgence qui s'imposent et assure le dépannage. Le Titulaire en informe immédiatement les RSEM chargés du suivi technique sur site.



NOTA : Toutes les interventions de maintenance corrective doivent faire l'objet par le Titulaire d'un premier compte-rendu (identifications des défaillances ou dégradation et mesures conservatoires réalisés) par courriel, dans un délai de 48h après l'intervention, au RGPI et au RSEM technique du site concerné.

## **22.4 – Maintenances spécifiques liées aux aléas climatiques**

### **22.4.1- Maintenance préventive liée aux aléas climatiques**

Un forfait est prévu pour les opérations de contrôle et de sécurisation préventive réalisées avant les périodes à risque climatique (orage, forte précipitation, vents violents, ...). Seront incluses dans cette prestation : une inspection renforcée des ouvrages et une vérification ponctuelle des éléments sensibles (toitures traditionnelle et toiture terrasse). Une attention particulière sera portée sur les réseaux d'évacuation des eaux pluviales.

Un rapport devra être remis au RSEM.

### **22.4.2 – Maintenance corrective spécifique post-aléas climatiques**

Un forfait est prévu pour les interventions de remise en état rapide consécutives à un événement climatique (orage, forte précipitation, vents violents, ...). Cette prestation couvre une mise en sécurité des zones endommagées, une réparation provisoire urgente pour permettre le maintien hors d'eau et un rapport devra être transmis au RSEM avec un chiffrage complémentaire le cas échéant.

## **Article 23 : Modalités d'exécution des prestations**

### **23.1 - Mise en place**

Dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de l'ordre de la notification, une réunion de démarrage du marché sera organisée à l'initiative de chaque SAR. Devront être présents le Titulaire, la Responsable de la Gestion Budgétaire chargée des Marchés Publics ou son représentant et le Responsable de la Gestion du Patrimoine Immobilier du SAR.

Au cours de cette réunion, seront notamment abordés les points suivants :

- Le planning annuel des réunions avec le représentant du Titulaire ;
- Le planning annuel des opérations de maintenance pour chaque site ;
- La liste du personnel d'intervention ;
- Les modes opératoires et les moyens que le TITULAIRE mettra en œuvre pour l'accomplissement de sa mission.
- Les modalités de réalisation des travaux / remise en état

Le TITULAIRE déclare parfaitement connaître la constitution des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure la maintenance, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

A la prise en charge des installations, le TITULAIRE ne peut faire valoir des oublis des entreprises qui ont réalisé ou entretenu auparavant les installations dans les domaines du réglage, des finitions ou du nettoyage pour se soustraire à son obligation de résultat et au maintien en parfait état de fonctionnement et de propreté des équipements.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge de la Personne Publique, à condition que le TITULAIRE ait fait connaître au RSEM chargé du suivi technique sur site, par écrit, la nature des mises en conformité qui lui paraîtraient nécessaires.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi au début et à la fin de l'exécution du marché.

Dans les quinze (15) jours suivant la prise en charge, le TITULAIRE peut présenter au RSEM chargé du suivi administratif et financier ou aux RSEM responsables du suivi technique sur site ses observations sur l'état des installations qui lui sont confiées.

Passé ce délai, seules les réserves indiquées à ce procès-verbal sont prises en compte.

### **23.2 - Déroulement des interventions**

A chaque intervention sur site, le TITULAIRE **doit informer le RSEM de son arrivée sur le site et lui rend compte avant son départ.** Il doit également tenir à jour les documents contractuels.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans et divers documents contractuels.

Le TITULAIRE doit toute les réparations, travaux ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des produits employés par lui, ou des conditions d'exécution des prestations dont il a la charge.

Le Titulaire doit respecter les dispositions suivantes concernant les jours d'interventions tel que :

- Les interventions de **maintenance préventive et opérations de travaux / remise en état** doivent être exécutées, quel que soit le site, du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00, et hors jours fériés.
- Les interventions de **maintenance corrective** doivent être effectuées, de manière générale, du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00, et hors jours fériés. Néanmoins, le prestataire doit assurer la mise en place d'une **astreinte** selon les modalités suivantes :

- **samedi, dimanche et jours fériés de 8h30 à 20h00 pour le Palais de justice de Toulouse et le Palais de justice d'Agen ;**

- **samedi et jours fériés de 8h30 à 18h00 pour les autres sites.**

**En aucun cas une intervention de maintenance corrective seule ne peut tenir lieu de visite d'entretien.**

### **23.2.1 - Planning d'interventions**

Le planning prévisionnel des interventions est fourni par le Titulaire au Pouvoir Adjudicateur dans le délai d'un (1) mois à compter de l'émission de l'ordre de service du présent marché et au plus tard un (1) mois après chaque reconduction annuelle.

Dès approbation, le Titulaire communique par écrit les dates et heures de visites aux RSEM chargés du suivi technique sur site et au RGPI.

Le Titulaire contactera chaque RSEM chargés du suivi technique sur site huit (8) jours avant la date prévue pour la visite afin de confirmer son intervention. Si l'une de deux parties souhaite déplacer une visite, elle doit en avertir l'autre au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

En cas de non-respect des interventions programmées, le Titulaire se verra appliquer la pénalité prévue à l'article 14.2 du présent CCP.

### **23.2.2- Prestation forfaitaire spécifique liées aux aléas climatiques**

Suite aux dispositions de l'article 22.4 sur les prestations de maintenance spécifique, ces deux forfaits sont institués et mobilisables par ordre de service du pouvoir adjudicateur.

Forfait de maintenance préventive avant aléas climatiques : il couvre les opérations de contrôle renforcé, de nettoyage ciblé, de sécurisation ponctuelle, et une vérification du cheminement de l'eau (chéneaux, descentes, évacuations). Cette prestation sera réalisée en amont des périodes identifiées à risque climatique. Les périodes à risques climatiques seront identifiées par le pouvoir adjudicateur.

Forfait de maintenance curative post-aléas climatiques : il couvre les interventions de mise en sécurité et de remise en état provisoire ou définitive des installations endommagées à la suite d'un événement climatique constaté.

Ces deux forfaits sont distincts des prestations annuelles prévues au DPGF. Ils font l'objet d'une inscription spécifique au Bordereaux des Prix Unitaire (BPU) et sont déclenchés par ordre de service émis par le RSEM

### **23.2.3 - Délai d'interventions**

Concernant les délais d'interventions, le Titulaire s'engage :

- A se déplacer dans **la journée ou 8 h ouvrées maximum (horaires d'ouverture du site)** suite à la demande d'intervention par tout moyen, des RSEM chargés du suivi technique sur site, pour les cas d'urgence, et dans un délai de **deux (2) jours** dans les autres cas,
- A mettre en place les protections provisoires et mesures conservatoires nécessaires dans les plus courts délais, avant l'exécution des travaux.

L'application des dispositions réglementaires et des normes en vigueur relève totalement de la responsabilité du Titulaire. Le personnel du Titulaire devra, notamment, être équipé de tous les éléments de protection nécessaires pour une intervention en toiture, que celle-ci soit équipée ou non de ligne de vie ou de point d'accrochage.

### **23.3 - Signalisation des travaux**

Chaque fois que cela est nécessaire, le Titulaire devra, à ses frais et après approbation par les RSEM chargés du suivi technique sur site, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et le personnel de la présence de zones interdites.

En cas de carence du Titulaire, ou en cas de danger, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de prendre toutes mesures utiles aux frais du Titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du Titulaire en cas d'accident.

### **23.4 - Gestion et tenue des stocks**

Il n'est pas prévu la constitution et la gestion d'un stock de pièces détachées ou de rechange sur chaque site.

Le TITULAIRE s'engage à posséder dans ses véhicules d'interventions, un stock minimum de pièces de remplacement pour assurer la continuité et respecter les obligations de résultats.

Le TITULAIRE s'engage à posséder dans ses locaux un stock permanent suffisant pour assurer le remplacement des matériels défectueux, y compris le gros matériel, pour assurer la continuité et respecter les obligations de résultats.

En aucun cas le TITULAIRE ne peut arguer de difficultés d'approvisionnement pour justifier de dépassement de délai de réparations.

### **23.5 – Fournitures de consommables, pièces de rechange et outillage**

Le TITULAIRE est chargé de fournir les consommables et pièces de rechange.

La Personne Publique prend en charge les fournitures suivantes :

- l'électricité ;
- les réparations (pièces et main d'œuvre) faisant suite à une malveillance ou à un acte de vandalisme.

Le TITULAIRE fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé et les appareils de mesure et de contrôle.

Dans le cas où des outillages spéciaux sont fournis par le constructeur, ou l'installateur d'un équipement, ces outillages sont réputés faire partie intégrante de l'équipement qu'ils concernent et doivent être maintenus au même titre que celui-ci.

Le TITULAIRE veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant à la Personne Publique qui ne sont pas normalement mis à sa disposition dans le cadre du marché.

Si l'outillage et les matériels appartenant à la Personne Publique étaient prêtés au TITULAIRE, celui-ci, les mettraient en œuvre sous sa propre responsabilité.

<h3><b><u>Article 24 : Documents et réunions</u></b></h3>
---

Tout au long du marché le titulaire doit produire et communiquer les documents ci-après.

#### **24.1 - Planning de maintenance**

La date des visites périodiques sera établie en début de marché avec le Pouvoir Adjudicateur, dans le cadre d'un planning d'intervention prenant en compte les périodes les plus favorables propres à chaque bâtiment (cf. article 22.2.1 du CCP).

Le Titulaire précise toutes les opérations pouvant avoir une incidence sur la disponibilité des ouvrages ou pouvant occasionner une gêne aux occupants ou devant être réalisées en dehors des heures ouvrées.

## **24.2 - Rapport d'intervention**

Après chaque intervention de maintenance préventive, corrective et pour toutes les opérations de travaux / remise en état, le Titulaire devra faire signer une feuille d'intervention aux RSEM chargés du suivi technique sur site et établir un rapport de visite détaillant :

- Les dates, heures de début et de fin des interventions
- Un résumé des prestations effectuées au regard des ouvrages concernés ;
- Photos avant et après interventions ;
- Le détail des essais réalisés ainsi que les résultats obtenus ;
- L'inventaire des opérations de réfections ou d'entretien préventif ;
- En cas de défaillance ou de dégradation sur un site, l'analyse des causes et la description des mesures prises éventuellement pour assurer la continuité de service ;
- Les non conformités concernant notamment les accès et les protections collectives.

Le rapport sera rendu impérativement dans un délai de 15 jours maximum à compter de la date d'intervention.

## **24.3 - Réunion annuelle**

Une réunion annuelle de suivi est mise en place. Elle met en présence les RSEM chargés du suivi technique sur site, du RGPI et le Titulaire.

Le rapport annuel d'activité sert de base pour la réunion. Il est transmis aux RSEM chargés du suivi technique sur site, au RSEM chargé du suivi administratif et financier et au RGPI, au plus tard le 31 janvier de chaque année, sauf pour la dernière année du contrat, pour laquelle il sera transmis au plus tard le 15 décembre 2029.

Ce rapport a pour objectifs :

- D'établir le bilan de l'année écoulée à la vue des doléances des juridictions et de la réalisation des prestations ;
- De vérifier le respect du planning de maintenance programmée ;
- De rechercher des solutions d'améliorations de l'organisation du travail et d'améliorations de la qualité ;
- De mettre à jour sur proposition justifiée du Titulaire le planning de maintenance préventive ;
- De communiquer l'historique de la maintenance, de l'état des toitures, gouttières, chéneaux ainsi que des travaux réalisés ou à prévoir.

## **Article 25 : Veille réglementaire**

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'Administration.

Il doit, dans le contexte d'évolution réglementaire en la matière, une veille réglementaire qui consiste à :

- informer l'Administration régulièrement de la parution de nouveaux textes réglementaires l'intéressant. Lors de chaque réunion, le TITULAIRE présente à l'Administration les nouveaux textes parus accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité ;
- répondre à toutes les questions de l'Administration relatives aux contrôles réglementaires.

## **Article 26 : Dispositions environnementales**

### **26.1 Développement durable**

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du Bénéficiaire.

Conformément à l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, le Titulaire s'engage à respecter les conditions d'exécution en vue de la protection de l'environnement.

Le Titulaire fait ses meilleurs efforts pour réduire l'impact écologique des prestations fournies au titre du Marché, notamment :

- En traitant les déchets liés à la fabrication, au conditionnement et au transport des matériels pour en réduire les impacts écologiques négatifs ;
- En proposant des matériels économes en énergie et / ou en fluides
- En proposant des matériels constitués de matériaux recyclables
- En proposant des moyens de transport respectueux de l'environnement.

## **26.2 Communication du bilan d'émissions des gaz à effet de serre (BEGES)**

En application de la circulaire n°6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'Etat, il est exigé du titulaire, s'il est soumis à l'article L 229-25 du code de l'environnement, de communiquer au BRA, si tout ou partie de ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la consultation, leur BEGES et plan de transition associé (obligatoire pour les entreprises employant 500 personnes en France métropolitaine) dans un délai maximum de 6 mois après le début d'exécution des prestations de l'accord-cadre.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Si le BEGES communiqué après notification de l'accord-cadre arrive à échéance durant l'exécution de l'accord-cadre, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire au BRA, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

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

Le plan de transition est communiqué sur cette même, toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce, ils indiquent au BRA le lien internet permettant d'accéder à ce document.

À ....., le .....

*Cachet du soumissionnaire et signature de son représentant dûment habilité, accompagnés de la mention manuscrite "lu et approuvé, bon pour accord".*