

Cour d'Appel de Toulouse
Service Administratif Régional
2 rue du Libre-Échange
31500 Toulouse

Madame la Première Présidente de la Cour d'Appel de Toulouse et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour, agissant dans le cadre d'un groupement de commandes pour les Chefs de cour des Cours d'appel de Toulouse et de Montpellier

Marché de prestations de sûreté (surveillance et gardiennage), de sécurité incendie et de télésurveillance des bâtiments de certaines juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse et de la Cour d'Appel de Montpellier

Lot n°1 : Département de la Haute-Garonne – Marché n° 26-001

Lot n°2 : Département de l'Hérault – Marché n° 26-002

Lot n°3 : Département de l'Aude– Marché n° 26-003

Lot n°4 : Département des Pyrénées-Orientales– Marché n° 26-004

Lot n°5 : Département de l'Aveyron– Marché n° 26-005

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET, FORME, ALLOTISSEMENT ET DUREE DU MARCHE.....	3
1.1 - OBJET DU MARCHE	3
1.2 - PROCEDURE APPLICABLE AU PRESENT MARCHE	4
1.3 - ALLOTISSEMENT ET LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	4
1.4 - DUREE DU MARCHE ET DEBUT DE LA PRESTATION	5
1.5 - FORME DU MARCHE	5
ARTICLE 2 : DEFINITION DES INTERVENANTS ET PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
2.1 - DEFINITION DES INTERVENANTS.....	5
2.2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	7
ARTICLE 3 : PRISE EN CHARGE EN DEBUT DE MARCHE	8
ARTICLE 4 : NATURE DES PRESTATIONS ET CONDITIONS D'EXECUTION	9
4.1 - OBLIGATION DE RESULTAT	9
4.2 - NATURE DES PRESTATIONS.....	9
4.3 - MODIFICATION DE LA CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	11
4.4 - REGLES DE SECURITE	13
4.5 - PLAN DE PREVENTION.....	13
ARTICLE 5 : REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE MARCHE	14
ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	14
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE	15
7.1 - ORGANISATION DES PRESTATIONS	15
7.2 - OBLIGATION DE CONSEIL ET D'INFORMATION	15
7.3 - RESPONSABILITES DU TITULAIRE	16
RGPD :	22
7.4 - PERSONNEL DU TITULAIRE	22
7.5 - MATERIELS ET OBJETS CONFIES AU TITULAIRE	24
7.6 - MODIFICATIONS DE STATUT DE L'ENTREPRISE	24
ARTICLE 8 : ASSURANCES	25
ARTICLE 9 : SOUS-TRAITANCE	25
ARTICLE 10 : PRIX.....	27
10.1 - CONTENU DES PRIX	27
10.2 - REVISION DES PRIX	29
ARTICLE 11 : FACTURATION	30

11.1 - ETABLISSEMENT DES FACTURES	30
11.2 - MODALITES DE PAIEMENT.....	31
11.3 - AVANCES.....	32
ARTICLE 12 : PENALITES.....	33
ARTICLE 13 : RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES	33
ARTICLE 14 : DIFFERENDS ET LITIGES ENTRE LES PARTIES.....	34
ARTICLE 15 : RESILIATION DU MARCHE	35
15.1 - TRANSFERT DU MARCHE	35
15.2 - RESILIATION DU MARCHE	35
ARTICLE 16 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	37

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

1.1 - Objet du marché

Le présent marché est relatif à l'exécution de prestations de sûreté (surveillance et gardiennage), de sécurité incendie et de télésurveillance pour certaines juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse (département de la Haute-Garonne) et du ressort de la Cour d'Appel de Montpellier (départements de l'Hérault, de l'Aude, des Pyrénées Orientales et de l'Aveyron).

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 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 Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché, définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Le TITULAIRE est responsable, tous les jours ouvrables ou non, de ses obligations contractuelles.

1.2 - Procédure applicable au présent marché

Le présent marché est passé selon la **procédure adaptée** (MAPA), en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1-3° du Code de la Commande Publique.

1.3 - Allotissement et lieux d'exécution des prestations

Le présent marché fait l'objet d'une décomposition selon les **5 lots** suivants :

COUR D'APPEL DE TOULOUSE	Lot 1 : Département de la Haute-Garonne	Palais de Justice de Toulouse (Cour d'appel et Tribunal Judiciaire, Cour d'Assises) et son local d'archives externalisé
COUR D'APPEL DE MONTPELLIER	Lot 2 : Département de l'Hérault	Cour d'Appel de Montpellier
		Service Administratif Régional de Montpellier
		Tribunal Judiciaire de Montpellier
		Annexe TJ de Montpellier - Cite Méditerranée
		Annexe TJ de Montpellier - Thèbe
		Tribunal Judiciaire de Béziers
		Tribunal de Proximité de Sète
		Conseil des prud'hommes de Sète
	Lot 3 : Département de l'Aude	Tribunal judiciaire de Carcassonne
		Tribunal judiciaire de Narbonne
		Conseil des prud'hommes de Narbonne
	Lot 4 : Département des Pyrénées Orientales	Tribunal Judiciaire de Perpignan - Site Arago
		Tribunal Judiciaire de Perpignan - Site Pyrénées
		Tribunal Judiciaire de Perpignan - Site Vauban
		Cour d'Assises de Perpignan
		Conseil des Prud'hommes de Perpignan
	Lot 5 : Département de l'Aveyron	Tribunal Judiciaire de Rodez
		Tribunal de proximité de Millau

Nota : en application des dispositions de l'article R.2113-1 du Code de la Commande Publique, chaque lot constitue un marché à part entière et fera donc l'objet d'un Acte d'Engagement distinct.

1.4 - Durée du marché et début de la prestation

Le présent marché est conclu pour une période d'un an à compter du **1^{er} Juillet 2026** jusqu'au **30 Juin 2027**.

Il est **renouvelable trois fois pour une période d'un an**, par reconduction expresse, sans pouvoir excéder une période de quatre ans, soit jusqu'au **30 Juin 2030**.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire du marché ne pourra pas refuser sa reconduction.

Dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, une décision de non-reconduction sera adressée au Titulaire par LRAR au moins 2 mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

1.5 - Forme du marché

Le présent marché est conclu à **prix global et forfaitaire**, à titre principal.

Article 2 : Définition des intervenants et pièces constitutives du marché

2.1 - Définition des intervenants

➤ **Représentant de l'Administration par lot :**

◆ **Pour le lot n°1 :**

La Personne Publique 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 et le contrôle de l'exécution :

Madame La Responsable de la Gestion Budgétaire chargée des Marchés Publics (RGBMP) du Service Administratif Régional Judiciaire de la Cour d'Appel de Toulouse (SAR).

2. Pour le suivi technique sur site :

Madame la Directrice des services de greffe de la cour d'appel de Toulouse en collaboration avec Madame la Directrice des services de greffe du Tribunal Judiciaire, ou leurs représentants.

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

◆ **Pour les lots n° 2 à 5 :**

La Personne Publique est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par Monsieur le Premier Président de la Cour d'Appel de Montpellier 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 :

Monsieur le responsable de la gestion budgétaire (RGB)chargé des Marchés Publics du service administratif régional (SAR) de la Cour d'Appel de Montpellier ou son représentant

2. Pour le suivi technique sur site :

Mesdames et Messieurs les directeurs(trices) de greffe de chacune des juridictions concernées ou leurs délégués dans ces fonctions

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 désigne, dès la notification du marché, un **Responsable Technique Administratif** (RTA), dont les missions sont détaillées aux articles 13.1 et 21.1 du CCTP.

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 seuls foi, sont les suivantes, par ordre de priorité :

Pièces particulières

Documents	Annexes
Le Règlement de Consultation	Annexe n°1 au RC : le certificat de visite du/des site(s) Annexe n°2 au RC : Liste et coordonnées des juridictions - Lots n°1 à 5
Acte d'engagement (CA Toulouse) - Lot n°1 et son annexe	Annexe n° 1 à l'AE : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
Acte d'engagement (CA Montpellier) - Lots n°2 à 5 et ses annexes	Annexe n° 2 à l'AE : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
	Annexe n° 3 à l'AE : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
	Annexe n° 4 à l'AE : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
	Annexe n° 5 à l'AE : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
CCAP COMMUN - Lots n°1 à 5	
CCTP COMMUN - Lots n°1 à 5	Annexe n°1 : Modalités d'organisation du service de sûreté - Lot n°1 Haute-Garonne
	Annexe n°2 : Modalités d'organisation du service de sûreté - Lot n°2 Hérault
	Annexe n°3 : Modalités d'organisation du service de sûreté - Lot n°3 Aude
	Annexe n°4 : Modalités d'organisation du service de sûreté - Lot n°4 Pyrénées-Orientales
	Annexe n°5 : Modalités d'organisation du service de sûreté - Lot n°5 Aveyron
	Annexe n°6 : Modalités d'organisation de télésurveillance - Lot n°1 à 5
	Annexe n°7 : Description-moyens techniques des sites - Lots n°1 à 5
	Annexe n°8 : Tableau indicateurs de performance - Lots n°1 à 5
	Annexe n°9 : Fiche maintien dispositif sûreté (crédit d'heure) - Lots n°1 à 5
	Annexe n°10 : Formulaire de bons de commande (BPU) - Lots n°1 à 5
	Annexe n°11 : Eléments de reprise du personnel - Lots n°1 à 5

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.

Nota : Seuls les originaux détenus par la personne publique font foi.

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 la Personne Publique 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 : Prise en charge en début de marché

Le TITULAIRE, réputé compétent pour l'exécution des prestations dont il a la charge, déclare :

- être parfaitement informé de la constitution des sites (locaux, parkings, voies de dessertes intérieures) dont il assure la sûreté, et la consistance des matériels et équipements dont il a l'exploitation ;
- parfaitement connaître les normes et règlements ainsi que les règles de sécurité applicables en pareille matière.

Le TITULAIRE a été invité à visiter les lieux préalablement à la remise de son offre.

Il ne peut faire valoir un manque ou l'inexistence de spécifications afférentes aux installations pour se soustraire à son obligation de résultat.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge de la Personne Publique, après que le TITULAIRE a fait connaître au RSEM, **par écrit**, la nature des mises en conformités qui lui paraissent nécessaires.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements pris en charge est établi dans le délai d'un mois suivant la date de notification du marché. Le Titulaire pourra présenter ses observations sur l'état des installations qui lui sont confiées. Passé ce délai, seules les réserves indiquées au procès-verbal seront prises en compte.

Dès la prise d'effet du marché, le RSEM remet au Titulaire contre émargement, des clés, un passe général, ainsi que, le cas échéant, des badges personnalisés permettant l'accès à tous les locaux et à toutes les zones du bâtiment.

Article 4 : Nature des prestations et conditions d'exécution

Les prestations faisant l'objet du présent marché, énoncées ci-dessous, doivent être exécutées suivant les modalités déterminées dans le CCTP.

4.1 - Obligation de résultat

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

Il accepte de prendre en charge, les prestations de sûreté, de sécurité incendie et de télésurveillance des locaux, parkings et voies de dessertes intérieures, dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Le TITULAIRE s'engage à mettre en place des ressources adaptées aux besoins du Pouvoir Adjudicateur tant en volume qu'en compétence. Ainsi, en tant que professionnel, il proposera l'organisation la plus adaptée à la réalisation de ses prestations et fournira dans le cadre de la Documentation Services, un organigramme et une note descriptive de l'organisation qu'il met en place.

Cette documentation sera soumise à validation du Pouvoir Adjudicateur.

Le TITULAIRE est responsable des moyens humains qu'il met en place et informera le Pouvoir Adjudicateur de toutes évolutions de son organisation. À ce titre, le TITULAIRE devra tenir à jour de manière constante, une liste nominative du personnel évoluant sur le site.

4.2 - Nature des prestations

4.2.1 - Nature et définition des prestations forfaitaires

- **Modalités d'organisation des prestations de sûreté :**

Ces modalités sont détaillées dans l'annexe n°1 du CCTP pour le lot n°1 et dans les annexes n°2 à 5 du CCTP pour les lots n°2 à 5.

Les prestations sont organisées selon un planning type en heures de présence et nombre d'agents. Elles s'organisent en fonction des sites selon 2 types de modalités :

- Horaires fixes
- Crédits d'heures annuel

- **Modalités d'organisation des prestations de télésurveillance :**

Ces modalités sont détaillées dans l'annexe n°6 pour l'ensemble des lots.

Le tableau ci-dessous récapitule les prestations forfaitaires demandées pour chaque site :

LOT	SITES		GARDIENNAGE		TELESURVEILLANCE
			Horaires fixes	Crédit d'heures	
LOT 1 - DEPARTEMENT DE LA HAUTE GARONNE	PALAIS DE JUSTICE DE TOULOUSE	Tribunal Judiciaire	X		X
		Cour d'Assises		X	X
		Local archives (annexe PJ)			X
LOT 2 - DEPARTEMENT DE L'HERAULT	COUR D'APPEL DE MONTPELLIER			X	X
	TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MONTPELLIER			X	
	ANNEXE TJ DE MONTPELLIER - CITE MEDITERRANEE			X	X
	ANNEXE TJ MONTPELLIER - THÈBE			X	X
	TRIBUNAL JUDICIAIRE DE BEZIERS			X	X

	TRIBUNAL DE PROXIMITE DE SETE		X	X
	CONSEIL DES PRUDHOMMES DE SETE		X	X
LOT 3 - DEPARTEMENT DE L'AUDE	TRIBUNAL JUDICIAIRE DE CARCASSONNE			X
	TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NARBONNE			X
	CONSEIL DES PRUDHOMMES DE NARBONNE			X
LOT 4 - DEPARTEMENT DES PYRENEES ORIENTALES	TRIBUNAL JUDICIAIRE DE PERPIGNAN - SITE ARAGO		X	X
	TRIBUNAL JUDICIAIRE DE PERPIGNAN - SITE PYRENEES		X	
	TRIBUNAL JUDICIAIRE DE PERPIGNAN - SITE VAUBAN		X	X
	CONSEIL DES PRUDHOMMES DE PERPIGNAN		X	X
LOT 5 - DEPARTEMENT DE L'AVEYRON	TRIBUNAL JUDICIAIRE DE RODEZ		X	X
	TRIBUNAL DE PROXIMITE DE MILLAU		X	X

4.2.2 - Nature et définition des prestations hors forfait

Les prestations hors-forfait correspondent à des demandes exceptionnelles d'intervention du personnel du Titulaire (présence sur site pour des audiences tardives ou des manifestations exceptionnelles, intervention en cas de déclenchement d'alarme..).

Selon le mode d'organisation des prestations du site, ces interventions hors forfait s'exécutent soit :

En dehors des horaires prédéfinis dans la fiche horaire pour les sites à horaires fixes

En complément du forfait annuel pour les sites avec crédit d'heures annuel.

Les modalités d'exécution de ces prestations hors-forfait et leur formalisation sont précisées aux articles 11 et 19 du CCTP.

L'annexe 12 du CCTP présente également un schéma d'organisation de ces prestations.

De manière générale, les prestations hors-forfait s'exécutent à la demande du RSEM. **Toutefois, dans le cas où la sécurité des personnes ou des biens serait en jeu, le Titulaire prend les mesures d'urgence qui s'imposent, il en informe immédiatement le RSEM et établit une facture ultérieurement sur les bases définies au présent marché.**

4.3 - Modification de la consistance des prestations

4.3.1 - Modification des installations de sécurité et de sûreté du fait de la Personne Publique

La Personne Publique se réserve le droit de faire effectuer toute extension ou modification d'installation de sécurité - sûreté par le personnel ou l'entreprise qualifiée de son choix.

Elle en avertit le TITULAIRE dans un délai raisonnable lui permettant de pouvoir formuler d'éventuelles objections relatives à ces transformations.

Durant les travaux, le TITULAIRE doit prendre toutes dispositions pour que le fonctionnement des installations et/ou que la réalisation de sa prestation ne soit pas perturbée.

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 leur réception, à laquelle il est tenu d'assister, de signaler tous points apparaissant comme des anomalies dans l'installation.

Ces constatations doivent être présentées dans le plus court délai par écrit. La Personne Publique reste seul juge de la suite à donner dans le cadre de sa responsabilité.

A l'issue de chacune des réceptions, un procès-verbal de prise en charge est dressé contradictoirement. Ce procès-verbal marquera l'obligation faite au TITULAIRE d'assurer, à dater du jour de la réception, l'exploitation des installations en cause, au même titre que celles qui font l'objet du présent marché ; dans ce cas, une mise à jour des documents de sécurité (Registre de Sécurité, Main courante, Cahier de procédures, etc.) est effectuée par le TITULAIRE en collaboration avec le RSEM.

Un avenant au marché sera mis en place si la nature et la qualité des prestations à fournir se trouvent notablement modifiées.

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.

4.3.2 - 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, ajustement du volume horaire annuel à la hausse ou à la baisse) 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.

Cette nécessité peut notamment résulter d'une modification bâtiminaire d'un site de l'administration. Le pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, le cas échéant, de modifier les horaires des prestations de gardiennage à sa seule initiative pour s'adapter aux nouvelles contraintes. Le TITULAIRE ne pourra s'opposer à cette modification.

4.3.3 - Modification des installations du fait du TITULAIRE

Le TITULAIRE ne peut effectuer aucune modification de son fait sans l'accord écrit du RSEM sous forme d'ordre d'exécution qui fixe la date et le délai de l'intervention.

4.4 - Règles de sécurité

4.4.1 - Procédures en cas de sinistre

En cas de sinistre le TITULAIRE a la responsabilité de :

- déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde ;
- mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement ;
- prévenir le RSEM.

4.4.2 - Matériels

Les matériels appartenant au TITULAIRE ou mis à sa disposition par la Personne Publique doivent être tenus en bon état de fonctionnement et seront régulièrement contrôlés ; ils doivent rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Le TITULAIRE assure le suivi de la maintenance préventive et corrective des équipements et matériels lui appartenant.

Il est tenu également d'assurer la surveillance des équipements ou installations mis à sa disposition par la Personne Publique et d'aviser le RSEM de tout défaut ou dysfonctionnement.

4.4.3 - Biens

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc. ne soit pas altéré par les opérations de sûreté.

Il est rigoureusement interdit au personnel du Titulaire de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et ne faisant pas l'objet des prestations du présent marché.

4.5 - 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. Il 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.

Article 5 : Remise des installations en fin de marché

Le TITULAIRE s'engage :

- à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement ;
- à initier le personnel du nouveau TITULAIRE chargé des prestations après expiration du présent contrat pendant une durée de dix (10) jours ouvrés ;
- à restituer les locaux mis à sa disposition en un état normal de vétusté ;
- à restituer les documents (Main courante, Cahier de procédures, etc.) mis à jour, ainsi que tous les plans, documents et instructions reçues, au minimum au format de la documentation d'origine, et actualisés suite aux modifications des installations techniques dont il a la charge ;
- à restituer les équipements et matériels, en état normal d'entretien et de fonctionnement, mis à disposition de son personnel et placés sous sa responsabilité pour effectuer les missions qui lui sont confiées (moyens de communication, badges, clefs, etc.) ;
- dans le cas où le TITULAIRE utilise une application informatique pour la gestion de sa prestation, le TITULAIRE doit restituer les informations (base de données, etc.) contenues dans celle-ci sur format informatique "standard" permettant ainsi leur utilisation par toute autre application.

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.

Le TITULAIRE sera notamment tenu au remboursement des factures relatives aux clés cassées ou perdues par ses agents.

Article 6 : Obligations du Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à :

- Assurer au Titulaire l'exclusivité des prestations définies au présent marché. Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, la Personne Publique est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du TITULAIRE et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations. Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative n'est intervenue dans les 24 heures qui suivent la réception par le TITULAIRE de l'avis recommandé précisant les manquements ;
- Faire effectuer toutes les vérifications et contrôles réglementaires par les organismes agréés ;
- Procéder aux essais et vérifications dont le Titulaire fournit la liste ;
- Faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés ;
- Mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession ;

- Mettre gratuitement à la disposition du Titulaire les locaux nécessaires à l'exercice de sa fonction en bon état et convenablement équipés ;
- N'apporter aux biens, dont le nettoyage est à la charge du Titulaire, aucune modification importante sans préalablement avoir informé ce dernier ;
- Respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux ;
- Assurer au TITULAIRE la fourniture en électricité, eau, poubelles.

Article 7 : Obligations et responsabilité du Titulaire

7.1 - Organisation des prestations

Le Titulaire s'engage à :

- assurer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel ;
- contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel ;
- assurer la permanence de ses prestations de telle façon que la mission, objet du présent marché, soit parfaitement remplie ;
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent ;
- faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordres sur les sites ;
- restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration du marché ;
- mettre à disposition le SSIAP3 sur la base horaire

Dispositions particulières :

- Mettre en place une astreinte 24h/24, 7 jours/7, incluant les week-ends et jours fériés.

7.2 - Obligation de conseil et d'information

De manière générale, le TITULAIRE doit informer les RSEM 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 lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas apporté de solutions.

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai les RSEM. Il appartient aux RSEM de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le Titulaire doit assistance aux RSEM soit :

- par téléphone pour tout complément d'information ;
- lors de réunions provoquées par 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.

7.3 - Responsabilités du Titulaire

7.3.1 - 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.

En matière de gestion du personnel, pendant toute la durée d'exécution du marché, le TITULAIRE se conforme aux prescriptions ci-dessous, reprises et détaillées aux articles 14 et 15 ainsi que 22 et 23 du CCTP.

Les personnels 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.

7.3.2 - 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 ;
- 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.

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.

7.3.3 – Clause sociale

Selon l'article L3-1 du Code de la commande publique, « la commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, dans les conditions définies par le présent code ».

Conformément à l'article 16.1.2 du CCAG-FCS, TIC et PI, le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Le maître d'ouvrage s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes en difficulté par le travail. Pour ce faire, il est fait appel aux entreprises par le biais des marchés publics.

7.3.3a Actions d'insertion :

Désignation	Nombre d'heures d'insertion minimales
LOT 1 HAUTE GARONNE	1 action insertion sur les 2 premières années du marché, comme détaillée ci-dessous
LOT 2 HERAULT	750 HEURES/AN
LOT 3 AUDE	250 HEURES/AN
LOT 4 PYRENEES ORIENTALES	350 HEURES/AN
LOT 5 AVEYRON	135 HEURES/AN

▪ Actions d'insertion à choisir parmi celles décrites ci-dessous :

- Animer une demi-journée (3h) de face à face (visite de chantier ou d'entreprise, présentation de ses métiers en salle, atelier conseil, simulation d'entretiens d'embauche, etc.) avec un groupe de personnes éloignées de l'emploi, participer à des forums de l'emploi / job dating
- Accueillir en stage ou en immersion conventionnés au sein de son entreprise ou sur le lieu d'exécution du marché une personne éloignée de l'emploi sur une durée minimum de 35 heures
- Parrainer une personne éloignée de l'emploi à travers des entretiens individuels espacés d'au moins 15 jours (6 heures de face à face)
- Faire participer au moins un salarié ayant une fonction d'encadrement de terrain à une session de sensibilisation à la lutte contre les discriminations, au recrutement sans CV ou à l'intégration de publics en insertion durant une demi-journée (3h).
- Autres actions sociales sur validation du facilitateur référent.

7.3.3b Public concerné par l'opération d'insertion :

Selon l'article L2112-2 du Code de la commande publique « les clauses du marché précisent les conditions d'exécution des prestations, qui doivent être liées à son objet. Les conditions d'exécution prennent en compte des considérations relatives (...) au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations. »

Au vu du présent marché, le titulaire s'oblige à conduire une action d'insertion auprès d'un public rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi.

Selon les articles 16.1.1.1 et 2 du CCAG-FCS, TIC et PI, les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent exclusivement de l'une des catégories suivantes :

Une priorité est donnée aux résidents en Quartier Prioritaire de la Politique de la Ville.

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- ✓ Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- ✓ Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- ✓ Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

- ✓ Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- ✓ Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- ✓ Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- ✓ Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes
- ✓ Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- ✓ Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- ✓ Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- ✓ Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées (EA), des entreprises adaptées de travail temporaire (EATT) ou usagers des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ;
- ✓ Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
 - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI)
- ✓ Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- ✓ Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- ✓ Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- ✓ Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre des actions. Celle-ci ne repose que sur les statuts des personnes et non sur les contrats qui leur sont proposés (exemple : contrats d'alternance)

L'objectif est de procéder à de nouveaux recrutements de personnel en insertion professionnelle à l'occasion des marchés publics.

Des candidats pourront être proposés par les Facilitateurs.

7.3.3c Coordonnées du facilitateur :

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire bénéficie de l'accompagnement d'un facilitateur, désigné ci-après, selon l'article 16.1.4 du CCAG-FCS, TIC et PI, notamment :

- Informer les entreprises soumissionnaires pendant la préparation de leur offre sur la base des documents remis lors de l'appel d'offres,
- Accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités des prestations et en relation avec le maître d'œuvre pour les travaux,
- Proposer des publics prioritaires.

Les entreprises peuvent obtenir des informations et des explications sur les dispositifs et mesures pour l'emploi auprès de la cellule clause d'insertion dans les marchés publics :

Cellule clause sociale d'insertion de TME (Toulouse Métropole Emploi) :

Coordination : Claire MAURUS 06 17 67 43 34
c.maurus@nova-emploi.fr

Lot	Facilitateur en charge du suivi
Lot 1 - Haute-Garonne	NOVA EMPLOI csoccitanie@nova-emploi.fr 06 17 67 43 34
Lot 2 - Hérault	Service Emploi et Transformation Responsable (ETRe) Isabelle LACAZE Isabelle.lacaze@montpellier.fr 04.99.54.92.24
Lot 3 - Aude	Cellule Clause Sociale Département de l'AUDE -Service Insertion Pôle clause sociale-développement de l'activité et de l'emploi 04.68.11.69.60 clauseinsertion@aude.fr
Lot 4 – Pyrénées -Orientales	GE-RSE Benjamin MANEGLIA benjamin.maneglia@ge-rse.fr 06.01.15.44.99 / 04.30.82.19.44
Lot 5 - Aveyron	Guichet unique Dorothée SERGES guichetunique@clauses-sociales-aveyron.fr 06.15.51.69.70

7.3.3d Suivi et bilan de l'action d'insertion :

A la demande du maître d'ouvrage, la Structure facilitatrice référente du territoire procédera au suivi et au bilan de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire du marché s'est engagé.

Conformément aux articles 16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG-FCS, TIC et PI :

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.

- A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur le cas échéant, après notification du marché, dans un délai de 1 mois.
- Les renseignements utiles propres à permettre le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion, font l'objet d'une communication tous les mois (avant le 12 du mois suivant le mois travaillé). Devra être transmis le justificatif suivant : Relevé d'heures mensuel mentionnant la date d'embauche, le type de contrat, le poste occupé, nombre d'heures réalisées, l'affectation sur le marché, etc.

NB : les informations doivent être traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (voir la clause RGPD).

Un contrôle de l'action d'insertion sera réalisé tout au long de l'exécution des prestations :

- Le facilitateur établit pendant toute la durée du marché un bilan périodique sur la base des justificatifs transmis par les titulaires, à destination de l'acheteur ;
- Le facilitateur transmet un bilan final dans les trois mois suivant la fin de l'exécution du marché, à destination de l'acheteur.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

Durant l'exécution du chantier ou de la prestation, le suivi de l'action d'insertion se fera également lors de réunions auxquelles le chargé de mission clauses d'insertion pourra être amené à participer. Le chargé de mission clauses d'insertion suivra l'évolution du salarié en lien avec le référent professionnel de l'entreprise, et le référent social (prescripteur ou opérateur d'insertion).

En cas de difficulté d'exécution (plan de sauvegarde de l'emploi, redressement ou liquidation judiciaire), le titulaire du marché doit informer le chargé de mission clauses d'insertion par courrier recommandé avec AR et produire les justificatifs correspondants dès lors qu'il ne pourra plus assurer son engagement. Dans ce cas seront étudiés avec le titulaire, avec l'accord du *maître d'ouvrage*, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs ou pour suspendre les obligations.

7.3.3e Pénalités relatives à l'insertion :

Les pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion prévue à l'article 16.1.5 du CCAG-FCS, TIC et PI sont les suivantes :

Manquement constaté	Pénalité applicable
Non-respect du nombre d'heures de stage	50€ HT par nombre d'heures non réalisées
Non-réalisation de l'action choisie	500€ HT par action non réalisée
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations	100€ HT par jour de retard et par document

Le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire après mise en demeure restée infructueuse.

Les exonérations de pénalités en cas de difficultés d'exécution doivent respecter les conditions prévues à l'article [1.3.7 Suivi de l'action d'insertion]. Dans ce cas, la pénalité ne s'applique pas à la part des heures d'insertion initialement prévues pour lesquelles l'acheteur ou le facilitateur ne sont pas parvenus à trouver un moyen pour le titulaire d'y recourir.

RGPD :

Le Titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs est confiée au facilitateur. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les Bénéficiaires, les représentants du Titulaire, les représentants de l'acheteur, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

Le Titulaire ou le facilitateur est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de quarante-huit (48) mois à partir du premier (1er) jour de la prise de poste et 24 mois après la fin de la période concernée par le Marché.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant les référents suivants selon les structures :

- Haute Garonne (31) : f.khireddine@nova-emploi.fr ou par courrier à 32 rue de la Caravelle 31500 TOULOUSE

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

7.4 - Personnel du Titulaire

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le TITULAIRE, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, **doit être préalablement agréé par le Pouvoir Adjudicateur**. Il est le seul autorisé à intervenir sur le site et ce pour toute la durée du marché.

A cet effet, dès la notification du marché, le TITULAIRE remet au RSEM, pour agrément, la liste nominative du **personnel d'intervention et de remplacement** quinze (15) jours au moins avant la date de la première intervention.

Il informe la Personne Publique de toutes les modifications ultérieures. Pour tout changement de personnel en cours de marché, le TITULAIRE doit adresser au RSEM une demande d'agrément au minimum huit (8) jours avant la date de début d'intervention.

Le personnel du TITULAIRE est remplacé pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente, préalablement agréé comme il est dit ci-dessus **et ayant effectué préalablement à sa prise de poste un stage suffisamment long sur le site, lui permettant d'appréhender le site et les modalités d'exécution de la prestation.**

En début de marché, le TITULAIRE joint à sa demande d'agrément :

- la liste du personnel d'intervention et de remplacement par site
- une copie des cartes professionnelles délivrées par la préfecture;
- les extraits numéro trois du casier judiciaire datant de moins de un (1) mois. De nouveaux extraits sont fournis à chaque reconduction du marché, ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel. Cette liste sera tenue à jour mensuellement ;
- les qualifications de chacun des intervenants ;
- les copies des pièces d'identité ;
- les horaires de travail et de présence ;
- les résultats des visites médicales.

En cours de marché, le TITULAIRE informe le Pouvoir Adjudicateur de toute modification de la liste du personnel intervenant. Il joint alors à sa demande d'agrément, en plus des pièces mentionnées ci-dessus, une liste actualisée du personnel d'intervention.

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 le RSEM.

Le TITULAIRE instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail tant générales que particulières (établissements recevant du public, code du travail, hygiène, sécurité incendie, etc.).

Le personnel d'intervention du TITULAIRE est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant dans les sites judiciaires (interdiction de fumer, interdiction d'introduire toute boisson alcoolisée, etc.) ;
- au règlement intérieur établi par le chef d'établissement.

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements, intérieurs et de sécurité, propres au site. Leur non-respect engage sa responsabilité.

Le RSEM se réserve le droit, à tout moment, sans délai, 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 TITULAIRE déclare faire son affaire des litiges avec ses salariés, ses préposés qui trouveraient leur source dans une décision de remplacement, de déplacement ou d'éviction.

Conformément à l'article 2 du présent CCAP, le mémoire "Projet d'organisation" précisant les effectifs, les qualifications, le nombre d'heures prévisionnelles, remis par le TITULAIRE avec son offre, est annexé au marché et revêt de ce fait un caractère contractuel.

Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

Il est rappelé que le TITULAIRE doit augmenter, autant que de besoin, le nombre, la durée de présence et la qualité des agents mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

❖ Visites médicales

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

Il soumet son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et les conclusions du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le Titulaire sur un registre spécial.

Par ailleurs, les agents de sécurité doivent, dans tous les cas, justifier d'une aptitude physique satisfaisante, attestée par un certificat médical renouvelable tous les ans et après tout accident ou affection susceptible de diminuer les capacités des intéressés.

7.5 - Matériels et objets confiés au Titulaire

Le TITULAIRE est responsable de la conservation 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.

7.6 - Modifications de statut de l'entreprise

Conformément aux dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le TITULAIRE est tenu de notifier, sans délai, au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et se rapportant :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Article 8 : Assurances

Le TITULAIRE prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel, celui de la Personne Publique et ainsi qu'à tout tiers.

Le TITULAIRE garantit les risques professionnels liés à l'exécution des travaux qui pourraient se produire tant sur les lieux de travail que pendant les trajets et déplacements vers le site ou requis par ses prestations au titre des missions afférentes au marché.

De même, le TITULAIRE s'engage à souscrire une police d'assurance spécifique pour les locaux mis à sa disposition par la Personne Publique. Cette police doit couvrir tous les risques dont il pourrait être tenu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquence d'un défaut.

Le TITULAIRE doit justifier, avant tout commencement d'exécution, qu'il a souscrit auprès de compagnies notoirement solvables une assurance couvrant notamment, entre autres garanties, les conséquences pécuniaires qu'il peut encourir dans le cas de dommages causés aux tiers et à la Personne Publique et engageant sa responsabilité.

Les polices d'assurance communiquées aux RSEM doivent mentionner la nature, le montant, la durée de garantie et les franchises éventuelles des contrats d'assurance souscrits par le Titulaire.

Les RSEM peuvent à tout moment se faire justifier par le TITULAIRE du paiement régulier des primes d'assurance. Le TITULAIRE doit prévenir les RSEM de toute modification dans

ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de notification. Toutefois, les RSEM se réservent le droit de demander au TITULAIRE, si les circonstances le justifient, l'augmentation de certains plafonds de garantie.

En cas d'insuffisance d'assurance, le présent marché est résilié de plein droit et sans indemnité si bon semble à la Personne Publique.

Article 9 : Sous-traitance

En application de l'article L.2193-3 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur « *peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.* »

Ainsi, **la sous-traitance est interdite concernant la prestation de télésurveillance (gestion du report d'alarme et interventions sur alarme) pour le Palais de Justice de Toulouse (lot n°1 département de la Haute-Garonne).**

La sous-traitance reste possible pour les lots 2 à 5 relevant des juridictions de la cour d'appel de Montpellier.

En effet, eu égard à la nature des installations de sécurité incendie et d'anti-intrusion, une sécurisation optimale du site est primordiale et constitue un enjeu essentiel du présent marché. Celle-ci ne peut être effective que dans la mesure où le titulaire du marché a une connaissance parfaite des locaux et des installations techniques du site. En cas de déclenchement d'alarme, il est indispensable que les intervenants soient à même d'agir de manière efficiente, rapide et de prendre les mesures nécessaires au réarmement des installations de sécurité incendie et d'anti-intrusion.

Concernant les autres missions attendues par le Palais de Justice de Toulouse, et 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, conformément aux articles L.2193-4 à L.2193-7 du Code de la Commande publique.

- Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, le candidat devra remplir et joindre en annexe à l'Acte d'Engagement, **l'acte de sous-traitance (DC4)** et 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 10 : Prix

10.1 - 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 ni maximum.

10.1.1 - Prix forfaitaires- prestations forfaitaires

Les prestations récurrentes sont réglées par application des prix forfaitaires figurant dans la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement.

Pour chaque exercice annuel, le marché est réglé à prix global et forfaitaire. Il est fixé à l'article C-3 de l'acte d'engagement, en euro, hors taxe et toutes taxes comprises.

Le prix comprend l'ensemble des prestations telles que définies dans les pièces constitutives du marché. Il fait l'objet d'une décomposition détaillée dans l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement (DPGF). Il est réputé être établi aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres, soit le **mois d'avril 2026**.

Pour les périodes d'une durée inférieure à douze (12) mois, ces montants se calculent *prorata temporis*.

Les montants des factures sont calculés en appliquant le taux de TVA en vigueur.

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 CCAP et dans le CCTP ;
- 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 (téléphones portables 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 les RSEM ;
- les frais de déplacement, les salaires, la TVA ...

10.1.2 - Prestations hors forfait

Les prestations hors forfait correspondent à des prestations exceptionnelles faisant l'objet d'un bon de commande du RSEM. Elles sont réglées par application des prix unitaires par tâches et des taux horaires de main d'œuvre indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), **annexe n°1 à 5 de chaque Acte d'Engagement.**

❖ Etablissement et contenu du devis

Le devis transmis par le TITULAIRE devra être détaillé en séparant notamment le coût du matériel, le coût de la main d'œuvre.

Le mode de chiffrage respectera les modalités indiquées au Bordereau des Prix Unitaires.

Les taux horaires de main d'œuvre comprennent :

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

Après acceptation du devis par le Pouvoir Adjudicateur, un bon de commande est établi par le Service Administratif Régional (SAR) de la Cour d'Appel de Toulouse.

Les factures du Titulaire devront impérativement comporter une copie des factures du ou des fournisseurs ou Titulaires, sur lesquelles s'appliquent le coefficient d'entreprise.

❖ Emission des bons de commandes

Chaque prestation hors forfait donne lieu à l'émission d'un bon de commande, envoyé au fur et à mesure des besoins.

Le bon de commande pourra être émis par tous moyens.

Les bons de commandes sont signés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Chaque bon de commande précise le type de prestation, les quantités, le coût de la main d'œuvre, le montant et le délai d'exécution de ces prestations.

Le montant respecte les prix du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé au marché, et est conditionné par la nature et les quantités des fournitures commandées par ce bon.

10.2 - Révision des prix

Les prix du marché sont réputés être établis aux conditions économiques du mois de remise des offres, soit le mois **d'avril 2026**, dit "mois zéro".

10.2.1 - Prix fermes

Les prix du marché sont fermes pour la période allant du **1^{er} Juillet 2026 au 30 Juin 2027**.

10.2.2 - Prix révisables

Les prix sont révisables selon les périodes suivantes :

- **Révision n°1** : Pour la période allant **1^{er} Juillet 2027 au 30 Juin 2028**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus à la date de la reconduction.
- **Révision n°2** : Pour la période allant du **1^{er} Juillet 2028 au 30 Juin 2029**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus à la date de la reconduction.
- **Révision n°3** : Pour la période allant du **1^{er} Juillet 2029 au 30 Juin 2030**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus à la date de la reconduction.

Les prix seront révisés selon la formule suivante :

$$P = P_o [(0,125 + 0,875 \times (0,70 \times (ICHT - N / ICHT - N_o) + 0,30 \times (FSD3/FSD3_o)))]$$

Dans laquelle :

- ♦ P= prix de base révisé
- ♦ Po = prix de base
- ♦ ICHT-N = valeur du dernier indice définitif connu à la date de la reconduction, de l'indice du coût horaire du travail révisé, tous salariés, pour les activités de services administratifs et de soutien (publication au Moniteur).
- ♦ ICHT-No = valeur du « mois zéro : **Avril 2026** » mois de remise des offres, de l'indice du coût horaire du travail révisé, tous salariés, pour les activités des services administratifs et de soutien (publication au Moniteur).
- ♦ FSD3 = valeur du dernier indice définitif connu à la date de la reconduction, de l'indice des frais et services divers catégorie 3 (publication au Moniteur).
- ♦ FSD3o = valeur du « mois zéro : **Avril 2026** » mois de remise des offres, de l'indice des frais et services divers catégorie 3 (publication au Moniteur).

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

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

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

Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimales est fixé à 4.

Le TITULAIRE appliquera la révision de prix lorsque celle-ci lui aura été notifiée par le Pouvoir Adjudicateur.

Article 11 : Facturation

11.1 - Etablissement des factures

❖ Prestations forfaitaires :

Les prestations forfaitaires sont facturées, mensuellement à terme échu. Le montant des règlements correspond au douzième du forfait annuel figurant dans l'acte d'engagement.

En cas d'exécution du marché sur une période inférieure à un mois, la facturation sera faite au *prorata temporis*.

La facture est établie après la remise des relevés d'heures au Pouvoir Adjudicateur.

Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au présent marché (article 9 du CCTP).

❖ Prestations hors forfait :

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

11.1.2 – 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 le Code SIRET ETAT suivant : 11 000 2011 000 44

11.1.3 - 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, SIRET)
- le numéro du marché figurant sur l'Acte d'Engagement ;
- Code Service exécutant (SE) :
 - Lot n°1 - cour d'appel de Toulouse : **DSJPFGU031**
 - Lots n°2 à 5 - cour d'appel de Montpellier : **DSJPFGU030**

- Numéro d'engagement juridique (EJ) dans Chorus communiqué en début de marché
- le nom de la (ou les) juridiction(s) concernée(s) ;
- le détail des prestations effectuées ;
- le mois correspondant à la période d'exécution ;
- le montant HT ;
- le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- la date d'émission de la facture ;
- les modalités de règlement (coordonnées bancaires, IBAN), telles que précisées dans l'Acte d'Engagement.

11.1.4 - 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.

11.1.5 - Monnaie

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

11.1.6 - Modalités de transmission des factures

Le TITULAIRE a le choix entre 3 modes de dématérialisation :

1. dématérialisation par échanges de données informatisées (EDI) : la transmission se fait 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 :

<http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique>

Par ailleurs, un service d'assistance téléphonique est mis à la disposition des entreprises pour les aider dans la prise en main de l'application Chorus Pro au 04 77 78 39 57.
Ce service est disponible du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés).

11.2 - Modalités de paiement

11.2.1. Règles régissant le paiement

Les paiements s'effectuent **après exécution 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 mensuelle écoulée sont considérés comme définitifs.

11.2.2. Délais de paiement

Les sommes dues sont 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^{er} 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.

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.

11.2.3 - 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.

11.3 - 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.

Article 12 : Pénalités

Les pénalités et leurs modalités d'application sont définies à l'article 9 du CCTP ainsi que l'annexe n°8 Tableau indicateur de performances.

Article 13 : Relations Fournisseurs et Achats Responsables

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.

Pour toute information, consultez le site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/pour-des-relations-fournisseurs-responsables>

Article 14 : 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 - Télédoc 353
75703 PARIS Cedex 13

- Pour le Médiateur des entreprises :

- Via l'adresse mail : 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 de litige, la juridiction compétente est :

❖ **Lot n°1 :**

Tribunal Administratif de Toulouse,

68, rue Raymond IV,
31000 Toulouse,
05.62.73.57.57.

<http://www.toulouse.tribunal-administratif.fr>

❖ **Lots n°2 à 5 :**

Tribunal Administratif de Montpellier,

6, rue Pitot
34063 Montpellier,
04.67.54.81.00.

<http://montpellier.tribunal-administratif.fr/>

<u>Article 15 : Résiliation du marché</u>

15.1 - Transfert du marché

Le TITULAIRE ne peut pas céder le présent marché sans autorisation expresse de la Personne Publique.

Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du marché au tort exclusif du TITULAIRE et sans indemnité.

15.2 - Résiliation du marché

Outre les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS, le marché pourra être résilié dans les conditions suivantes.

15.2.1 – Résiliation pour faute

Le marché peut être résilié de plein droit, aux torts exclusifs du TITULAIRE:

- lorsque le cumul des pénalités depuis le début de l'exercice en cours représente un montant supérieur à 10% du montant forfaitaire annuel des prestations assurées ;
- en cas de désaccord sur les paramètres d'indexation ;
- en cas d'interruption du service du TITULAIRE pendant plus de vingt-quatre (24) heures sans accord préalable de la Personne Publique, celle-ci peut faire assurer provisoirement par un tiers et à la charge du TITULAIRE le service dû par ce dernier, à la condition expresse d'adresser à l'entreprise défaillante une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la défaillance du TITULAIRE se prolonge pendant plus d'une semaine, la personne publique peut, de plein droit, huit (8) jours après mise en demeure, exiger la résiliation pure et simple du marché.

La résiliation pour faute ne saurait donner lieu au paiement d'indemnités au profit du TITULAIRE.

15.2.2 – Modification du statut du TITULAIRE

Dans l'hypothèse d'une fusion, d'une absorption, d'un rachat ou d'un changement de raison sociale du TITULAIRE, la Personne Publique a la faculté de résilier le marché de plein droit, sans préavis ni indemnité.

15.2.3 – Résiliation unilatérale du marché

Le marché pourra être résilié à tout moment par la Personne Publique conformément aux articles 38 et suivants du CCAG-FCS, sous réserve d'un préavis de trois (3) mois.

En cas de résiliation, les dispositions du Chapitre 7 du CCAG-FCS et des articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la Commande Publique sont seules applicables. Toutefois, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le pourcentage est de 1 %.

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.

Le contrat peut être résilié avant sa date d'échéance par le Pouvoir Adjudicateur, aux torts exclusifs du TITULAIRE, si celui-ci ne respecte pas les obligations dont il a la charge, après mise en demeure qui lui est adressée par le Pouvoir Adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception, et non suivie d'effet dans un délai de 8 jours.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, le présent contrat peut également être résilié de plein droit aux torts exclusifs du TITULAIRE et sans mise en demeure préalable dans les cas suivants :

- lorsque le cumul des pénalités pour la période a atteint les seuils présentés à l'article 9 du CCTP ;
- en cas de recours à un ou plusieurs sous-traitants n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- en cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance ;
- en cas de désaccord entre le TITULAIRE et le Pouvoir Adjudicateur, suite à des travaux sur les équipements et ouvrages dans la mesure où l'avenant relatif aux modifications de prestations contractuelles en découlant, ne peut être conclu ;
- en cas de non-respect de la législation en vigueur au moment des faits, de fraude, tromperie, négligence ou mauvaise foi avérée ;
- en cas d'incapacité juridique partielle ou totale définitive ou temporaire du TITULAIRE.

En cas de manquement grave ayant entraîné la résiliation, le Pouvoir Adjudicateur aura droit à un dédommagement égal au 10ème du forfait annuel, ce montant n'étant nullement exclusif du dédommagement des pertes et/ou préjudices subis par le Pouvoir Adjudicateur, ce dédommagement n'ayant pour objet que de couvrir les dispositions à prendre pour la mise en place de nouvelles structures d'exploitation et de maintenance provisoire puis définitive.

Le Représentant du 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.

<u>Article 16 : Dérogation aux documents généraux</u>

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

L'article 12 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

A....., le.....

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