



Labellisation ministère de la Justice 2024-2027

État - Ministère de la Justice

**Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour
l'établissement d'un schéma de réorganisation des services
sur les sites du tribunal judiciaire de Marseille.**

Pouvoir adjudicateur

État – Ministère de la Justice – Secrétariat Général
Service de l'Immobilier Ministériel

Représenté par Madame la cheffe du département de l'immobilier d'Aix-en-Provence

Délégation interrégionale d'Aix-en-Provence
350, avenue du Club Hippique – Immeuble « Le Praesidium » - CS 70456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

**Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP) du 11 mars 2026**

Article 1. –	ARTICLE PREMIER. OBJET - INTERVENANTS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Objet du marché.....	4
1-2.	Titulaire du marché.....	4
1-3.	Sous-traitance	4
1-4.	Contenu de la mission	5
1-5.	Décomposition en tranches et en lots	5
1-6.	Intervenants	5
1..1	1-6.1. Représentant du Pouvoir Adjudicateur.....	5
1..2	1-6.2. Conduite d'opération.....	5
1-7.	Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail	5
1-8.	Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers	5
1-9.	Réalisation de prestations similaires	6
1-10.	Obligation de discrétion - sécurité.....	6
1-11.	Notifications	7
1-12.	Responsabilités et assurances.....	7
Article 2. –	PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE	7
Article 3. –	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	8
Article 4. –	REMUNERATION - RÈGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX..	8
4-1.	Rémunération	8
4-1.1.	Généralités.....	8
4-1.2.	Montant	8
4-2.	Règlement des comptes	9
4-2.1	Modalité de paiement des avances, acomptes, soldes et indemnités – intérêts moratoires.....	9
4-2.2	Rythme des règlements	10
4-2.3.	Modalités particulières de paiement.....	11
4-2.4	Acomptes	11
4-2.5	Demande de paiement du solde et décompte général.....	12
4-3.	Variation de prix	13
4-3.1.	Prix	13
	Les prix sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées aux articles 4-3.3 et 4-3.4.	13
4-3.2.	Mois d'établissement des prix du marché.....	13
4-3.3.	Choix de l'index de référence	13
4-3.4.	Modalités de révision des prix.....	13
4-3.5.	Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	13
4-4.	Tranches optionnelles	14
Article 5. –	DÉLAIS D'EXÉCUTION ET PÉNALITÉS	14
5-1.	Définition et point de départ.....	14

5-2. Pénalités de retard	14
Article 6. – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ	15
6-1. Retenue de garantie	15
6-2. Avances.....	16
Article 7. – EXÉCUTION DU MARCHE, VÉRIFICATION ET DÉCISIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS - ACHÈVEMENT DE LA MISSION	16
7-1. Modalités de présentation, de vérification et de décision relatives aux documents élaborés par le titulaire.....	16
7-1.1. Présentation des documents.....	16
7-1.2. Nombre d'exemplaires.....	16
7-1.3. Décisions relatives aux documents d'études	16
7-1.4. Délais de recevabilité des autres documents présentés par le titulaire.....	17
7-2. Achèvement de la mission.....	17
7-3. Arrêt de l'exécution des prestations	17
7-4. Résiliation du marché.....	17
7-4.1. Résiliation du fait du maître de l'ouvrage pour motif d'intérêt général	18
7-4.2. Résiliation du marché aux torts du titulaire ou cas particulier	18
7-4.3. Résiliation du marché par arrêt des prestations ou autres cas de résiliation	18
Article 8. – PROMOTION DE LA DEMARCHE DE LABELLISATION RFAR « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	18
Article 9. – DIFFERENDS – RECOURS AU MEDiateur « RELATIONS FOURNISSEURS ».....	19
9.1 Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs.....	20
9.2 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises.....	21
Article 10. – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	21

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Dans la suite du présent document, les termes "admissions" et "admises" sont substitués à ceux de "réceptions" et de "reçues" utilisés dans le CCAG Prestations Intellectuelles.

Article 1. – ARTICLE PREMIER. OBJET - INTERVENANTS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet du marché

Ce marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage afin d'accompagner le tribunal judiciaire de Marseille à réorganiser ses services pour accueillir :

- Dans un premier temps, une dizaine d'agents supplémentaires à l'automne 2026 ;
- Dans un deuxième temps, un effectif supplémentaire total de 25 personnes à l'horizon 2027.

Le prestataire aura un rôle de conseil, de propositions, de coordination et d'élaboration d'orientations stratégiques.

Une attention doit être portée sur les délais de réalisation. L'objectif est de pouvoir réaliser les travaux au cours du mois d'août 2026 pour préparer l'accueil des nouveaux agents en septembre 2026.

La description des bâtiments et le détail des prestations à réaliser sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les prestations sont réparties sur les sites du tribunal judiciaire de Marseille :

- Le Palais Monthyon (P1) ;
- Le Palais Fortia (P2) ;
- Le Palais Autran (P3) ;
- Le site Delanglade (tranche optionnelle)
- La caserne du Muy – Pôle social du tribunal de grande instance (tranche optionnelle).

Les adresses sont indiquées dans l'article 2 du CCTP.

1-2. Titulaire du marché

Les caractéristiques du titulaire du marché, désigné dans le présent CCAP sous le nom de « l'AMO » ou « le titulaire », sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

1-3. Sous-traitance

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans le projet d'acte spécial.

Le titulaire doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du code de la commande publique, l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle visée à l'article 1-12. ci-après.

1-4. Contenu de la mission

La mission confiée au titulaire est constituée d'éléments de mission définis dans le cahier des clauses techniques particulières article 4.

1-5. Décomposition en tranches et en lots

Le marché est réparti en 2 phases, avec une tranche ferme et 3 tranches optionnelles (voir CCTP et annexe 1 de l'acte d'engagement), les prestations ne sont pas réparties en lots.

1-6. Intervenants

1.1 1-6.1. Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Madame la cheffe du Département de l'Immobilier d'Aix-en-Provence.

1..2 1-6.2. Conduite d'opération

La conduite d'opération est assurée par :

DEPARTEMENT DE L'IMMOBILIER D'AIX-EN-PROVENCE

DIR SG Sud Est

350, avenue du Club Hippique – Immeuble « Le Praesidium » - CS 70456

13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

1-7. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui-même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du RPA, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du RPA, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 32.1 du CCAG PI.

1-8. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est **l'euro**. Le prix, libellé en **euros**, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du code de la commande publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ayant pour objet

Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 4-10 du présent CCAP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

1-9. Réalisation de prestations similaires

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

1-10. Obligation de discrétion - sécurité

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, fichiers, études, documents et décisions dont il a eu ou aura connaissance durant l'exécution du marché, dont la divulgation serait préjudiciable à la sécurité du projet. Sauf précision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur, tous les documents remis au titulaire, sont réputés confidentiels.

Le titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes :

- s'interdire, sauf autorisation du pouvoir adjudicateur, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise ou diffusion de documents à des tiers ;
- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles strictement nécessaires à l'exécution du marché ;
- ne pas utiliser les documents et informations communiquées à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- prendre les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat, via notamment l'utilisation de dispositifs de verrouillage des ordinateurs et de cryptage des données ;
- prendre toutes les mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat, via notamment l'emploi d'armoires fortes, de mise sous alarme et de gardiennage des locaux ;
- signaler au représentant du pouvoir adjudicateur, dans les **24 heures** suivant la constatation de l'incident, toute défaillance de ce dispositif (perte ou vol de documents dont le caractère secret lui aura été notifié ou intrusion malveillante dans le système informatique) ;
- procéder, en fin de contrat, à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies sauf instruction contraire du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- remettre au représentant du pouvoir adjudicateur une attestation de destruction desdits fichiers.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraît utile pour constater le respect des obligations précitées.

En cas de non-respect des dispositions précitées, et indépendamment des pénalités et sanctions prévues à l'article 5 du présent CCAP, la responsabilité du titulaire pourra également être engagée sur la base des dispositions de l'article 226-13 du Code Pénal.

1-11. Notifications

En complément de l'article 3.1 du CCAG PI, les notifications par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques sont réalisées dans les conditions suivantes :

a) Si la décision ou l'information fait courir un délai en mois ou en jours :

Dans ce cas, les délais commenceront à courir dès réception de l'accusé de réception du titulaire dans les conditions définies à l'article 3.2.1 du CCAG PI. Si cet accusé n'est pas généré automatiquement par l'application informatique du titulaire, ce dernier devra adresser un courriel valant accusé réception dans un délai qui ne devra pas excéder 24 heures. Dans le cas où le titulaire n'accuserait pas réception, une copie du courriel lui sera adressée par télécopie et il sera réputé l'avoir reçu 24 heures après la date d'envoi figurant sur le courriel initial du RPA.

b) Si la décision ou l'information fait courir un délai en heures :

Dans ce cas, les délais commenceront à courir dès réception de l'accusé de réception du titulaire. Si cet accusé n'est pas généré automatiquement par l'application informatique du titulaire, ce dernier devra adresser un courriel valant accusé réception dans un délai qui ne devra pas excéder 1 heure. Dans le cas où le titulaire n'accuserait pas réception, une copie du courriel lui sera adressée par télécopie et il sera réputé l'avoir reçu 1 heure après la date d'envoi figurant sur le courriel initial du RPA.

c) En utilisant les fonctionnalités de la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) :

<http://www.marches-publics.gouv.fr> Elle permet l'envoi de courrier ou document par voie électronique avec avis de réception et horodatage des échanges. Dans ce cas, les délais commenceront dès réception de l'accusé de réception par le titulaire de l'échange électronique.

Par réciprocité, la notification au RPA ainsi qu'aux personnes désignées dans les pièces particulières ou générales du marché, des informations ou transmissions du titulaire qui font courir un délai, peut être faite par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques dans les mêmes conditions que celles décrites.

1-12. Responsabilités et assurances

Les titulaires et leurs sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'acheteur public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'opération avant ou après son exécution.

Leurs polices doivent apporter pendant et après les travaux les minimums de garantie suivants :

- dommages corporels : 4 500 000 € par sinistre ;
- dommages matériels et/ou immatériels : 750 000 € par sinistre et par année.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties et par dérogation à l'article 9-2 du CCAG PI, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Ils doivent adresser ces attestations au pouvoir adjudicateur dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure, pendant toute la durée de leur mission.

Article 2. – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

A – Pièces particulières :

- L'acte d'engagement et son annexe n°1, dont les originaux conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seul foi ;
- Les éventuelles modifications au marché (avenants) ;
- le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance et leurs modifications, postérieurs à la notification du marché ;
- l'offre technique et financière (Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire) du titulaire.

B – Pièces générales :

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 4-3.2 du présent CCAP.

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 ;
- Le code de la commande publique ;
- Le guide de préconisation de l'OPPBTP de sécurité sanitaire pour la continuité des activités de la construction en période d'épidémie de COVID-19 en vigueur.

Article 3. – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Il est fait application de l'option B du CCAG PI.

Article 4. – REMUNERATION - RÈGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX

4-1. Rémunération

4-1.1. Généralités

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par un prix global forfaitaire fixé à l'article 2 de l'Acte d'Engagement. Ce forfait se décompose en 4 tranches (une tranche ferme et trois tranches optionnelles) telles que décrites dans le CCTP et comprend les frais de déplacement éventuellement nécessaires, notamment pour :

- Les visites sur place de l'ensemble des bâtiments ainsi que des entretiens avec les responsables désignés ;
- Les réunions prévues au palais de justice de Marseille ;
- Une réunion éventuelle pouvant se tenir au Département immobilier d'Aix-en-Provence ;
- Les réunions avec les services de la DRAC ou de l'ABF, la Mairie, le RRPIE et tout autres acteurs que le titulaire aura identifié comme nécessaire à rencontrer afin d'asseoir la faisabilité de l'établissement du SDI.

Ainsi, le titulaire prévoira toutes les réunions et tous les entretiens nécessaires au bon déroulement de sa mission. Il animera les réunions nécessaires à la réalisation de ses missions. Les réunions avec les juridictions feront l'objet de réunions préparatoires. Toutes les réunions feront l'objet d'un compte rendu rédigé par le titulaire, adressé dans un délai de 3 jours ouvrés après la réunion, au maître d'ouvrage.

Ce forfait comprend également les dépenses liées aux mesures à mettre en œuvre au titre de la sécurité sanitaire.

4-1.2. Montant

Le montant de la rémunération est égal au montant hors TVA mentionné à l'article 2-1 de l'acte d'engagement.

4-2. Règlement des comptes

4-2.1 Modalité de paiement des avances, acomptes, soldes et indemnités – intérêts moratoires

Le terme « facture » désigne dans le présent marché « le projet de décompte » de chaque intervenant. Les factures sont transmises par voie dématérialisée après avoir été visées préalablement par le mandataire en cas de groupement.

A – Demande de paiement – dématérialisation :

La transmission des demandes de paiements s'effectue conformément aux dispositions des textes suivants :

- ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique ;
- décret n° 2016-1478 du 02 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique ;
- arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 précitée, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose progressivement aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de l'entreprise :

- depuis le 1^{er} janvier 2017 pour les grandes entreprises (plus de 5000 salariés) et les personnes publiques ;
- depuis le 1^{er} janvier 2018 pour les entreprises de taille intermédiaire (de 250 à 5000 salariés) ;
- depuis le 1^{er} janvier 2019 pour les petites et moyennes entreprises (de 10 à 250 salariés) ;
- depuis le 1^{er} janvier 2020 pour les microentreprises (moins de 10 salariés).

La dématérialisation des factures avec Chorus Pro peut être opérée selon plusieurs modalités parmi lesquelles la saisie et le dépôt en ligne de la facture. Les opérateurs économiques peuvent également raccorder leur système informatique de facturation directement à Chorus Pro ou par l'intermédiaire d'un portail tiers.

Dans un but de mise en œuvre des objectifs de traitement dématérialisé des factures au ministère, l'utilisation, sous quelque forme que ce soit, du portail de facturation Chorus Pro est retenue dans le cadre de l'exécution de ce marché.

Le portail Chorus Pro est accessible par internet en se connectant à l'URL: <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour information, le site suivant centralise la documentation sur Chorus Pro :

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

Les factures dématérialisées adressées devront comporter outre les autres mentions prévues à l'article 1 du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, les informations suivantes :

- **N° de marché**
- **N° SIRET de l'État : 11 000 2011 00044**
- **code du service exécutant de la dépense : FAC0000013**
- **N° d'engagement juridique -EJ- qui sera transmis par le service ordonnateur à la suite de la notification du marché**
- **Destinataire : Min Finances DRFIP PACA Bouches-du-Rhône**

Ces modalités de transmission concernent toutes les demandes de paiement relatives au marché (état d'acompte, solde, ...) et émanant selon les cas :

du titulaire : cadre de facturation A1 ;

des co-traitants (transmission à l'attention du titulaire pour « validation ») : cadre de facturation A12 ;

des sous-traitants (transmission à l'attention du titulaire pour « validation ») : cadre de facturation A9.

La dématérialisation des factures avec Chorus pro peut être opérée selon plusieurs modalités parmi lesquelles la saisie en ligne de la facture et le dépôt en ligne de la facture. Des possibilités sont aussi proposées qui permettent aux opérateurs économiques de mener le raccordement de leur système informatique de facturation directement à Chorus Pro ou par l'intermédiaire d'un portail tiers.

B – Modalités de transmission par Chorus PRO des demandes de paiement selon la nature de l'attributaire :*** le titulaire est un candidat individuel, unique :**

En l'absence de sous-traitance, la demande de paiement, établie en fonction de la décomposition du prix global et forfaitaire, figurant à l'annexe de l'acte d'engagement, est envoyée, au maître d'ouvrage, par l'intermédiaire de chorus Pro sur le SIRET de l'État (①).

En cas de sous-traitance,

1 – le sous-traitant :

- transmet sa demande de paiement, par l'intermédiaire de chorus Pro sur le SIRET du titulaire ;
- le titulaire valide, sous 15 jours, cette demande directement dans Chorus Pro ce qui déclenche son transfert automatique sur le SIRET de l'État (①).

2 – le titulaire établit la demande de paiement global, en fonction de la décomposition du prix global et forfaitaire, figurant à l'annexe de l'acte d'engagement. À cette demande sont jointes, la demande de paiement du sous-traitant et l'attestation de paiement. Le tout est transmis, au maître d'ouvrage, par l'intermédiaire de chorus Pro sur le SIRET de l'État (①).

*** le titulaire est un groupement :****1 – chaque co-traitant (ou sous-traitant) :**

- transmet sa demande de paiement, par l'intermédiaire de chorus Pro sur le SIRET du mandataire ;
- le mandataire valide, sous 15 jours (pour les sous-traitants), cette demande directement dans Chorus Pro, ce qui déclenche son transfert automatique sur le SIRET de l'État (①).

2 – le mandataire établit la demande de paiement global, en fonction des modalités de décomposition et/ou répartition des paiements figurant à l'annexe de l'acte d'engagement. À cette demande sont jointes, la demande de paiement de chaque co-traitant ainsi que la demande de paiement et l'attestation de paiement de chaque sous-traitant. Le tout est transmis, au maître d'ouvrage, par l'intermédiaire de chorus Pro sur le SIRET de l'État (①).

(①) le numéro du SIRET de l'État est 11 000 2011 00044 le service exécutant est FAC0000013.

C – Délai de paiement :

Le délai global de paiement des avances, acomptes, solde et indemnités est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du code de la commande publique, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. 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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le point de départ du délai global de paiement des acomptes et du solde est la date de dépôt de la facture sur Chorus Pro.

4-2.2 Rythme des règlements

Les dispositions des articles 11 et 12 du CCAG PI sont applicables. Le règlement des sommes dues au titulaire pour l'exécution des missions définies au CCTP, fait l'objet d'acomptes et d'un solde. La périodicité des règlements sera mensuelle.

Toutefois ces prestations pourront être réglées partiellement sur la demande du titulaire. Dans ce cas, la demande d'acompte établie par le titulaire indique le pourcentage d'avancement de sa mission jusqu'à la remise du livrable dans la limite de 80 % du montant de la mission. Les 20 % restant seront versés après validation du livrable par le maître d'ouvrage. Elle est accompagnée du compte rendu d'avancement permettant d'établir le constat en vue du paiement. Ce pourcentage, après accord du RPA, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

Le montant de chaque acompte relatif aux missions est déterminé à partir des montants figurants dans la DPGF dûment complétée par le titulaire.

4-2.3. Modalités particulières de paiement

Si le marché est passé avec des **prestataires groupés**, la signature de la demande d'acompte ou du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par chacun des membres du groupement de la somme à leur payer, compte tenu des modalités de répartition des montants figurant à l'annexe de l'acte d'engagement.

En complément aux dispositions de l'article 12.2 du CCAG PI, le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les dispositions suivantes :

- Le sous-traitant transmet une demande de paiement via Chorus Pro pour les prestations relevant de son périmètre. Le titulaire du marché dispose d'un délai de 15 jours pour la traiter.
- Chorus Pro notifie par courriel au titulaire l'émission d'une demande de paiement d'un sous-traitant.
- Dans tous les cas (acceptation, refus ou non intervention du titulaire dans Chorus Pro dans le délai de 15 jours), la demande de paiement est acheminée au maître d'ouvrage.
- Le maître d'ouvrage procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 4-2.1 ci-dessus, compté à partir de la réception par le maître d'ouvrage de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le maître d'ouvrage de l'avis de dépôt ;
- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au maître d'ouvrage une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

4-2.4 Acomptes

4-2.4.1. Demande d'acompte

La demande de paiement d'un acompte, établie par le titulaire individuel ou le mandataire du groupement, est envoyée selon les modalités de l'article 4-2.1 ci-dessus.

Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments de mission définies aux articles 1-4. et 4-2.2 du présent CCAP, ainsi que leurs prix, évalués en prix de base et hors TVA.

4-2.4.2. Acompte

À partir de la demande d'acompte présentée par le titulaire ou le mandataire du groupement, le représentant du pouvoir adjudicateur détermine le montant de l'acompte à lui verser dans un état d'acompte qui fait ressortir :

1. l'évaluation, en prix de base, de la fraction du montant du marché à régler compte tenu des prestations effectuées depuis le début du marché ;
2. les pénalités ou réfections éventuelles prévues au présent CCAP, et ce, depuis le début du marché ;
3. l'évaluation, en prix de base et hors TVA, du montant dû au titulaire depuis le début du marché, qui est égal au poste 1 diminué du poste 2 ci-dessus ;
4. le montant, en prix de base et hors TVA, du poste 3 de l'état d'acompte précédent ;
5. le montant, en prix de base et hors TVA, dû au titre de l'acompte, qui est égal au poste 3 du présent état diminué du poste 4 ci-dessus ;
6. le moment venu, l'incidence éventuelle du remboursement de l'avance forfaitaire ;
7. l'incidence de la TVA ;

8. le montant de l'acompte à verser, ce montant est la récapitulation des montants 5, 6 et 7 ci-dessus.

4-2.5 Demande de paiement du solde et décompte général

4-2.5.1. Demande de paiement pour solde

Après constatation de l'achèvement de la mission du titulaire dans les conditions prévues à l'article 7.2 ci-dessous, le titulaire adresse au RPA la demande de paiement pour solde (ou demande de paiement final) correspondant aux prestations réalisées, en précisant leurs prix évalués en prix de base et hors TVA.

4-2.5.2. Paiement pour solde - décompte final

Le pouvoir adjudicateur établit le projet de décompte général qui comprend :

– le décompte final qui fait apparaître :

1. le montant figurant dans la demande de paiement du solde adressée par le titulaire, éventuellement rectifié par le RPA ;
2. les pénalités, réfections ou réductions éventuelles, et ce, depuis le début du marché ; Les pénalités pour retard font l'objet d'un décompte spécifique indiquant les montants journaliers, le nombre de jours de retard et les dates d'échéance contractuelle retenues ;
3. le montant, en prix de base et hors TVA, dû au titre de la mission, qui est égal au poste 1 diminué du poste 2 ci-dessus ;
4. le montant, en prix de base et hors TVA, du poste 3 de l'état d'acompte précédent ;
5. le montant, en prix de base et hors TVA, du solde, qui est égal au poste 3 du présent décompte diminué du poste 4 ci-dessus ;
6. l'incidence de la clause de variation des prix appliquée, conformément à l'article 4-3 du présent CCAP, sur le poste 5 ci-dessus ;
7. l'incidence éventuelle du remboursement de l'avance ;
8. l'incidence de la TVA ;

– l'état du solde, établi à partir de la demande de paiement final, son montant est la récapitulation des montants 5, 6, 7 et 8 ci-dessus ;

– la récapitulation des acomptes et du solde.

Le montant du projet de décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Le projet de décompte général est signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et devient alors le décompte général. Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire ou au mandataire du groupement le décompte général avant la plus tardive des deux dates ci-après :

- quarante jours après la date de remise au pouvoir adjudicateur de la demande de paiement final par le titulaire ;
- douze jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.

Si le pouvoir adjudicateur s'abstient de notifier au titulaire ou au mandataire du groupement, dans les délais stipulés ci-dessus, le décompte général signé, celui-ci lui adresse une mise en demeure d'y procéder. L'absence de notification au titulaire ou au mandataire du groupement du décompte général signé par le représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de trente jours à compter de la réception de la mise en demeure, autorise le titulaire ou le mandataire du groupement à saisir le tribunal administratif compétent en cas de désaccord.

Si le décompte général est notifié au titulaire postérieurement à la saisine du tribunal administratif, le titulaire ou le mandataire du groupement n'est pas tenu, en cas de désaccord, de présenter la lettre de réclamation mentionnée à l'article 37 du CCAG PI.

À compter de la date d'acceptation du décompte général par le titulaire, ce document devient le décompte général et définitif, et ouvre droit à paiement du solde.

4-3. Variation de prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Par dérogation aux articles 14.2 et 15 du CCAG PI, les indemnités, les pénalités, les retenues et les primes sont établies hors TVA et ne sont pas affectées par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

Les prix sont fermes actualisables suivant les modalités fixées aux articles ci-après :

4-3.1. Prix

Les prix sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées aux articles 4-3.3 et 4-3.4.

4-3.2. Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont établis sur la base des conditions économique du mois fixé en page 1 de l'acte d'engagement. Ce mois est appelé "mois zéro" (m_0).

4-3.3. Choix de l'index de référence

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index Ingénierie (base 2010) publié par l'INSEE à l'adresse :

<http://www.insee.fr/fr/bases-de-donnees/bsweb/serie.asp?idbank=001711010>

4-3.4. Modalités de révision des prix

Le coefficient de révision C_n applicable pour le calcul de l'acompte et du solde versé le mois n est donné par la formule ci-après, sous réserve que la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché soit postérieure de plus de 3 mois au moins d'établissement des prix :

$$C_n = I_{n-3} / I_0$$

avec : I_0 = Valeur de l'index de référence I prise au mois d'établissement des prix ;

I_{n-3} = Valeur de l'index de référence I prise au mois au mois de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché moins 3 mois.

Par dérogation à l'article 10.1.2 du CCAG-PI, les calculs finaux sont exécutés avec au maximum 4 décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi par excès est traité de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième décimale est inchangée ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité.

Lorsqu'une actualisation a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre actualisation avant l'actualisation définitive, laquelle intervient sur le premier règlement suivant la parution de l'index correspondant.

4-3.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard ont pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles. Elles sont situées hors du champ d'application de la TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait du retard pris par le maître d'œuvre dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Les montants des règlements sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

- le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par le pouvoir adjudicateur et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (auto-liquidation) ;
- Le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par le maître de l'ouvrage. Le maître d'ouvrage règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

4-4. Tranches optionnelles

Délais limites de notification : Le délai limite de notification par ordre de service de la décision d'affermissement de la tranche optionnelle est de **2 ans** à compter de l'origine du délai d'exécution de la tranche ferme.

Passé ce délai, chacune des parties pourra être libérée de ses obligations contractuelles et ceci sans indemnités.

L'ordre de service précise la date de commencement des prestations de la tranche optionnelle correspondante.

Article 5. – DÉLAIS D'EXÉCUTION ET PÉNALITÉS

5-1. Définition et point de départ

Le délai du présent marché court à compter de la date de réunion de lancement.

5-2. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG PI les pénalités ne sont pas affectées par la clause de révision des prix. De plus, elles ont pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait de l'inexécution des obligations contractuelles par le titulaire. Elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Les dispositions en matière de pénalités sont les suivantes :

- le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité ;
- En cas d'absence à une réunion spécifique à laquelle le titulaire est dûment convoqué, ce dernier subira une pénalité forfaitaire de 500€.

Tâche	Description	Délais de réalisation	Pénalités par jour	Point de départ du délai
PHASE 1 – TF <i>Court terme</i> <i>3 sites – 1 scenario</i>	Remise des documents finalisés de l'étude	5 semaines	150 €	Réunion de lancement
	Elaboration rapport final Remise document	1 semaine	150 €	Réunion de restitution - COPIL de présentation
PHASE 1 – TO 1 <i>Court terme</i> <i>4ème site – 1 scenario sup.</i>	Remise des documents finalisés de l'étude	2 semaines	100 €	Notification de l'affermissement de la TO1
	Elaboration rapport final Remise document	1 semaine	100 €	Réunion de restitution – COPIL de présentation
PHASE 2 – TO 2 <i>Moyen terme</i> <i>5 sites – 2 scenarios</i>	Remise des documents finalisés de l'étude	5 semaines	100 €	Notification de l'affermissement de la TO 2
	Elaboration rapport final Remise document	1 semaine	100 €	Réunion de restitution – COPIL
PHASE 2 – TO 3 <i>Moyen terme</i> <i>5 sites – 1 scenario sup.</i>	Remise des documents finalisés de l'étude	2 semaines	100 €	Notification de l'affermissement de la TO 3
	Elaboration rapport final Remise document	1 semaine	100 €	Réunion de restitution - COPIL

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard ou de l'absence ou du manquement.

Le nombre de jour de retard est obtenu par différence entre la date de remise du/des document(s) et la date limite.

En outre, l'absence de déclaration de changement de domiciliation bancaire se voit sanctionnée de pénalités dont le montant sera égal aux intérêts moratoires induits par le retard de paiement qui en a résulté.

Pénalités liées au non-respect des clauses environnementales :

En cas de non-respect des obligations d'actions imputables au titulaire du marché, celui-ci se verra infliger une pénalité forfaitaire de 1 000,00 €.

Les pénalités sont cumulables entre elles.

Article 6. – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ

Par dérogation à l'article 28 du CCAG PI, les prestations ne font pas l'objet d'une garantie technique.

6-1. Retenue de garantie

Sans objet.

6-2. Avances

Une avance est accordée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Elle est due sur la base du montant initial du marché diminué le cas échéant du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Le montant de l'avance est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du code de la commande publique, à 5 % (ou 20 % dans le cas prévu à l'article R2191-7 du code de la commande public) du montant initial TTC du marché.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 4-2.1 ci-dessus compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché.

Si le marché est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et aux co-traitants, sauf refus de leur part.

Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque co-traitant.

Conformément aux articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du code de la commande publique, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Les limites fixées aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10, sont appréciées par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans le marché ou dans l'acte spécial mentionné à l'article R. 2193-3. Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le RPA. Le remboursement de cette avance s'effectue selon les mêmes modalités que l'avance accordée au titulaire.

Les modalités de remboursement de l'avance au titulaire ou aux sous-traitants sont fixées à l'article R2191-11 du code de la commande publique.

Article 7. – EXÉCUTION DU MARCHE, VÉRIFICATION ET DÉCISIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS - ACHÈVEMENT DE LA MISSION

7-1. Modalités de présentation, de vérification et de décision relatives aux documents élaborés par le titulaire

7-1.1. Présentation des documents

En application de l'article 26.4.2 du CCAG PI, le titulaire avise le pouvoir adjudicateur de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées pour vérifications.

7-1.2. Nombre d'exemplaires

Les documents d'études seront remis par le titulaire au maître d'ouvrage en 3 exemplaires reliés et l'exemplaire complet en fichiers numériques au format « pdf ».

7-1.3. Décisions relatives aux documents d'études

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède à la vérification de la conformité de chaque document d'études par rapport aux stipulations du présent marché.

Par dérogation à l'article 26.2 du CCAG PI, le RPA dispose d'un délai d'un mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision de réception, de réception avec réfaction, d'ajournement ou de rejet.

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le maître d'ouvrage de ces documents. Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme admise avec effet à compter de l'expiration du délai (approbation tacite).

7-1.3.1 La réception ou réception sous réserves

Lorsque les prestations répondent entièrement aux stipulations du marché, la décision prononce la réception des prestations.

Par dérogation à l'article 27-1 du CCAG-PI, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des réserves existent mais que celles-ci ne remettent pas en cause le projet et peuvent être levées dans la suite des études, la décision de réception est prise sous réserve.

7-1.3.2 La réception avec réfaction

Par dérogation à l'article 27-3 du CCAG PI la décision motivée d'admission avec réfaction est, sans autre formalité, notifiée au titulaire. Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les admettre avec réfaction, c'est-à-dire entraînant une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Le titulaire dispose d'un mois pour présenter ses observations ou adresser une lettre de réclamation au sens de l'article 37 du CCAG PI ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du pouvoir adjudicateur. Si le titulaire formule des observations, le pouvoir adjudicateur dispose ensuite d'un mois pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

7-1.3.3 L'ajournement

L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le titulaire dans un délai fixé par le RPA et soumis aux dispositions de l'article 5-1. ci-dessus.

Par dérogation au 3ème alinéa de l'article 27.2.1 du CCAG PI, le silence du maître d'ouvrage ne vaut pas décision de rejet des prestations.

Suite à une décision d'ajournement, le RPA dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le titulaire des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

7-1.3.4 Le rejet

Lorsque le RPA estime que les prestations ne sont pas conformes aux stipulations du marché car elles appellent des réserves telles qu'elles ne peuvent être admises en l'état et qu'il n'apparaît pas possible d'en prononcer l'ajournement ou la réfaction, le RPA prononce une décision motivée de rejet partiel ou total des prestations concernées qui est notifiée au titulaire.

En application de l'article 27.4.2 du CCAG PI, le titulaire dispose de 15 jours à compter de la réception de la décision de rejet pour remettre les prestations modifiées.

Les pénalités pour retard prévues à l'article 5-2. ci-dessus s'appliquent en cas de retard dans la remise des prestations modifiées.

Suite à une décision de rejet, le RPA dispose, pour admettre les prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

7-1.4. Délais de recevabilité des autres documents présentés par le titulaire

Sans objet.

7-2. Achèvement de la mission

La mission du titulaire s'achève à la levée de la dernière réserve ou lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur décide que les obligations contractuelles du titulaire sont globalement remplies.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le représentant du pouvoir adjudicateur.

7-3. Arrêt de l'exécution des prestations

Le RPA se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases telles que définies à l'article 1-4 du présent CCAP.

7-4. Résiliation du marché

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 29 à 33 inclus du CCAG PI, avec les précisions suivantes :

7-4.1. Résiliation du fait du maître de l'ouvrage pour motif d'intérêt général

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage, prévu à l'article 33 du CCAG PI, est fixé à 3 %.

7-4.2. Résiliation du marché aux torts du titulaire ou cas particulier

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le RPA des documents énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG PI complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, la maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 32 du CCAG PI.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne produit pas les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail ou aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique ou aux articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, le maître de l'ouvrage peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché, dans les conditions définies à l'article 32 du CCAG PI.

Dans le cas de résiliation pour faute du titulaire nécessitant une mise en demeure, cette dernière doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au maître de l'ouvrage.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L.8222-6 du Code du travail le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non-respect des articles L8221-3 à L8221-6 du Code du travail sur le travail dissimulé.

7-4.3. Résiliation du marché par arrêt des prestations ou autres cas de résiliation

Par dérogation à l'article 31.3 du CCAG PI, en cas d'arrêt des prestations au cours d'une phase, une indemnité est versée dans les conditions de l'article 7-4.1 du présent CCAP sauf si l'arrêt intervient du fait de la défaillance du maître d'œuvre.

Article 8. – PROMOTION DE LA DEMARCHE DE LABELLISATION RFAR « 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>

Article 9. – DIFFERENDS – RECOURS AU MEDiateUR « RELATIONS FOURNISSEURS »

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

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

Principes communs au règlement amiable des différends

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur interne « relations fournisseurs »
13 place Vendôme
75042 Paris Cedex 01

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

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

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

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

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

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

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

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

Le comité consultatif compétent est :

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

Le Médiateur des entreprises :

Remplir le formulaire en ligne : Le Médiateur des entreprises : <https://www.mieist.finances.gouv.fr/>

Adresse mail : mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr

Article 10. – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

a) CCAG PI

CCAP 1-12.	déroge à l'article	9.2 du CCAG PI
CCAP 2-1.	déroge à l'article	4.1 du CCAG PI
CCAP 4-1.3.2 / 4-3. / 4-3.1. / 4-2.	déroge à l'article	14.2 du CCAG PI
CCAP 4-3.1.	déroge à l'article	15 du CCAG PI
CCAP 4-3.4.	déroge à l'article	10.2.2 du CCAG PI
CCAP 6.	déroge à l'article	28 du CCAG PI
CCAP 7-1.3.	déroge à l'article	26.2 du CCAG PI
CCAP 7-1.3.1.	déroge à l'article	27.1 du CCAG PI
CCAP 7-1.3.2.	déroge à l'article	27.3 du CCAG PI
CCAP 7-1.3.3.	déroge à l'article	27.2.1 du CCAG PI
CCAP 7-4.3.	déroge à l'article	31.3 du CCAG PI

b) Normes françaises homologuées et autre normes

Sans objet.

A _____, le

Le titulaire (cachet et signature)