

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

Commun à l'ensemble des lots

PRESTATIONS DE SERVICES JURIDIQUES DE REPRÉSENTATION EN JUSTICE ET DE CONSEIL JURIDIQUE



Numéro de consultation : CCITSE-2026-MAPA-10



Procédure de passation : Procédure adaptée en application du 2° de l'article L. 2123-1 et du 3° de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 -	IDENTIFICATION	3
Article 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
Article 3 -	PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	3
Article 4 -	ALLOTISSEMENT	4
Article 5 -	PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 6 -	DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAI D'EXECUTION	6
Article 7 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
Article 8 -	MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES	8
Article 9 -	DEFINITION DES PRESTATIONS	8
Article 10 -	MODALITES D'EXECUTION.....	9
Article 11 -	ADMISSION DES PRESTATIONS	18
Article 12 -	REGIME FINANCIER	18
Article 13 -	PENALITES	23
Article 14 -	PROPRIETE INTELLECTUELLE	24
Article 15 -	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	24
Article 16 -	ASSURANCES	25
Article 17 -	RESILIATION - EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRIAS ET RISQUES DU TITULAIRE	25
Article 18 -	DIFFERENDS ET LITIGES	26
Article 19 -	DEROGATIONS AU CCAG-PI	27

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

Article 1 - IDENTIFICATION

Acheteur :

Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale Seine Estuaire

181 quai Frissard - BP 1410 - 76067 LE HAVRE cedex

Mail : contact@seine-estuaire.cci.fr

Tél : 02 35 55 26 00

Site internet : <https://www.seine-estuaire.cci.fr/>

Plate-forme de dématérialisation des procédures : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

SIRET : 130 021 694 00018

Code NAF/APE : 94.11Z

N° TVA Intracommunautaire : FR61130021694

Personne signataire de l'accord-cadre, représentant de l'acheteur :

Monsieur Yves LEFEBVRE, Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale Seine Estuaire en vertu d'une délibération de l'assemblée générale en date du 25 novembre 2021, ou par délégation, **Madame Isabelle PRAT**, Vice-Présidente Commerce et Présidente Délégation du Havre.

Le titulaire :

Est désigné par l'expression « le titulaire », l'opérateur économique attributaire de l'accord-cadre à l'issue de la procédure de mise en concurrence et une fois l'acte d'engagement signé par l'ensemble des parties.

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent contrat a pour objet des prestations de représentation en justice et de conseil juridique pour les services de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale Seine Estuaire.

Il prend la forme d'un accord-cadre sur le fondement duquel les services peuvent émettre des bons de commande.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services spécifiques, dont la liste figure dans l'Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (Annexe n°3 du Code de la commande publique).

Code CPV de la consultation :

79110000 *Services de conseils et de représentation juridiques*

Article 3 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Périmètre organique du contrat

Le présent contrat a vocation à satisfaire les besoins des services de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale Seine Estuaire. Les textes portant organisation et attribution des Chambres de Commerce et d'Industrie sont disponibles à l'adresse électronique suivante :

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000005634379/LEGISCTA000006133222/#LEGISCTA000006133222

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000005634379/LEGISCTA000006133274/#LEGISCTA000006133274

Les missions des services de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale Seine Estuaire sont disponibles à l'adresse électronique suivante : <https://www.seine-estuaire.cci.fr/les-missions-des-cci>

En cas de réorganisation des services ou de modification des textes portant attribution des missions, ces évolutions sont opposables au titulaire sur simple ordre de service de l'acheteur dès sa notification et sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

3.2 Étendue du contrat

L'acheteur peut recourir aux services du titulaire du présent accord-cadre en vue de la satisfaction de ses besoins de services juridiques, dans la limite des prestations qui y sont prévues.

3.3 Absence d'exclusivité du titulaire

Le présent contrat n'oblige pas l'acheteur à acquérir, sur son fondement, les services juridiques couverts par celui-ci.

Le titulaire ne bénéficie pas d'une exclusivité en matière de prestations de services juridiques externalisées par l'acheteur.

En dehors des situations de conflit d'intérêts et le cas échéant, de limites des plafonds de garantie de l'assurance responsabilité civile professionnelle du titulaire du présent contrat, le recours ponctuel à un support contractuel autre que le présent contrat répond cependant à des besoins exceptionnels, en raison de la portée du dossier, de ses enjeux financiers ou des compétences juridiques particulières requises. Cette qualification relève de la seule appréciation de l'acheteur.

Article 4 - ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre est divisé en lots au sens de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique.

Chaque lot constitue, une fois conclu, un accord-cadre.

Les prestations sont alloties en lots thématiques de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Commande publique et maîtrise d'ouvrage publique
2	Opérations immobilières

Le titulaire intervient en tant que conseil juridique et, devant les juridictions françaises de premier et second degrés, en tant que représentants en justice lorsque les dossiers et affaires portent sur les domaines couverts par le lot concerné.

Dans le cadre d'un contentieux, le titulaire du lot thématique est compétent sur une affaire dès lors que celle-ci porte principalement sur les domaines juridiques relevant de leur lot.

En matière de conseil, lorsque le besoin porte sur ces mêmes domaines mais vise également, à titre strictement accessoire, des domaines juridiques relevant d'autres lots, le titulaire demeure compétent. Le titulaire peut également intervenir en tant que conseil sur un domaine de leur compétence mais au titre d'un besoin connexe à une affaire ou un dossier qui relève d'un autre lot et dont il est suffisamment séparable.

Les domaines juridiques couverts par les différents lots comprennent les aspects internationaux et européens des droits considérés, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Article 5 - PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

5.1 Procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application du 2° de l'article L. 2123-1 et du 3° de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

Le présent contrat comporte des prestations de services juridiques relevant, par nature, des points d) ou e) du point 8° de l'article L. 2512-5 (adopté par l'article 140 de la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique).

Les commandes passées dans son cadre sont pour autant conclues au terme d'une procédure adaptée conformément à l'article R. 2123-1 du même code, selon les modalités précisées à l'article 10.1 du présent cahier des clauses particulières.

5.2 Forme de l'accord-cadre

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire conclu sans montant minimum et avec un montant maximum conformément à l'article R2162-4 2° du code de la commande publique.

N°	Intitulés lots séparés	Montant maximum sur 4 ans en € HT
1	Commande publique et maîtrise d'ouvrage publique	800 000,00 €
2	Opérations immobilières	100 000,00 €

Ces montants maximums correspondent à x 1,5 le montant estimatif.

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

En cas d'absence de commande, le titulaire ne peut, sur ce seul fondement, prétendre à aucune indemnité.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

5.3 Réexamen de l'accord-cadre

Lorsque le montant des bons de commande notifiés atteint 80 % du montant maximum, l'acheteur peut décider d'augmenter le montant maximum, en une ou plusieurs fois. Sans constituer une modification substantielle du contrat, et afin de couvrir des besoins devenus nécessaires, cette augmentation de l'accord-cadre s'effectue dans les limites suivantes :

N°	Intitulés lots séparés	Augmentation limite du montant maximum
1	Commande publique et maîtrise d'ouvrage publique	160 000,00 €
2	Opérations immobilières	20 000,00 €

Cette décision donnera lieu à la conclusion d'un avenant, signé par les parties, avant émission des nouveaux bons de commande excédant le montant maximum initial

Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAI D'EXECUTION

6.1 Durée

Chaque lot est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois fermes à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit trois (3) fois, pour des périodes de douze (12) mois, de manière tacite.

La durée totale de chaque accord-cadre ne pourra excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions ou les non-reconductions.

En cas de non-reconduction, l'acheteur en informe le titulaire au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du titulaire concerné.

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum du présent accord-cadre n'ait pas été atteint.

6.2 Délai d'exécution des bons de commande

Les bons de commandes sont émis pour un délai d'exécution déterminé en fonction de la prestation commandée.

En matière de représentation en justice, les délais d'exécution sont ceux imposés par la ou les procédures juridictionnelles ou les textes applicables à l'instance.

En matière de conseil juridique, les délais d'exécution sont ceux indiqués dans le bon de commande sur la base des délais prévus à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

L'acheteur ne peut fixer une durée telle que l'exécution des bons de commande se prolonge au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Tout bon de commande notifié pendant la durée de validité de l'accord-cadre continue à s'exécuter quelle que soit la date de commencement d'exécution des prestations et ce, jusqu'à leur terme.

L'acheteur peut, le cas échéant sur demande du titulaire, décider de résilier la commande dans les conditions de l'article 17.1 du présent document.

Les délais d'exécution courent à compter de la notification de la commande, sauf mention indiquant un début de commencement différé ou l'intervention d'un ordre de service.

Ils cessent de courir à la date de présentation des livrables à l'acheteur, dans le cadre du conseil juridique, ou, en matière contentieuse, à la date de présentation des livrables à la juridiction et/ou à l'acheteur dans les conditions prévues au présent contrat.

En cas de non-respect attendu d'un délai imparti, le titulaire en informe rapidement l'acheteur et en signale les causes.

Lorsque le titulaire n'a pas réalisé la prestation qui lui a été confiée dans le délai imparti, il en poursuit l'exécution. Un retard est alors constaté. Toutefois, si l'objet de la commande a manifestement disparu du fait de ce retard, le titulaire en arrête l'exécution, après décision de l'acheteur. La prestation est alors regardée comme non-exécutée.

En outre, par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, le délai laissé au titulaire pour signaler un retard du fait de l'acheteur ou du fait d'un cas de force majeure et à l'acheteur pour notifier sa décision est de huit (8) jours, sauf pour les prestations urgentes où ce même délai doit être raisonnable et proportionné. L'acheteur peut accepter la demande de prolongation, l'adapter, la refuser dans les conditions fixées conformément à l'article 2192-21 du code de la commande publique et l'article 17.2 du présent document.

Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, l'accord-cadre est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

▪ **Pièces particulières :**

- l'acte d'engagement et ses annexes :
 - annexe n°1 : annexe financière
 - annexe n°2 : interlocuteurs référents ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le document « questions-réponses » retraçant l'ensemble des échanges et des précisions apportées par l'acheteur à des questions posées pendant la consultation par des opérateurs économiques, le cas échéant ;
- l'offre technique du titulaire (pour chaque lot) ;
Seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de l'acheteur tels qu'exposés dans l'offre technique ;
- le cas échéant, leurs actes modificatifs (avenants), postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables à l'acheteur. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à l'acheteur.

▪ **Pièces générales :**

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous les textes administratifs nationaux ou locaux en vigueur applicables dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Les pièces générales ne sont pas jointes à l'accord-cadre. Elles sont réputées connues des parties en présence, la signature des pièces particulières entraînant leur acceptation.

Le titulaire doit se tenir informé de l'évolution de la législation et de la réglementation ainsi que de l'homologation des normes.

En cas d'évolution, pendant le déroulement des prestations, des normes ou règlements auxquels le présent document ou tout autre document constituant l'accord-cadre se réfèrent, le titulaire doit en informer par écrit les représentants désignés de l'acheteur pour convenir avec lui de la prise en compte ou non de cette évolution.

Cette information doit être accompagnée d'une analyse, au moins sommaire, des incidences de ces évolutions sur le projet. La décision de l'acheteur est alors notifiée par écrit au titulaire dans un délai d'un (1) mois. A défaut de notification, cette évolution n'est pas prise en compte.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant l'accord-cadre, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus. Une contradiction s'entend comme une impossibilité radicale d'appliquer simultanément deux stipulations.

Si tel n'est pas le cas, les stipulations sont considérées comme complémentaires et s'appliquent.

Cette disposition est d'application générale, sauf dans les cas suivants :

- Lorsqu'une indication est manifestement erronée (erreur de frappe ou d'impression) et aboutirait à une réalisation aberrante ; l'indication qui apparaît manifestement comme étant la plus logique sera alors d'application même si elle figure dans une pièce de moindre priorité,
- En cas d'accord intervenu entre les parties concernées par la contradiction

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces ci-dessus, constitutives de l'accord-cadre, est réputée non écrite.

Seules les pièces conservées dans les archives de l'acheteur font foi.

Article 8 - MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Article 9 - DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations sont définies ci-dessous et, le cas échéant, précisées dans l'annexe financière de l'acte d'engagement de chaque lot.

Le titulaire doit, de façon continue, être en mesure de satisfaire à toute commande de prestation, dans les délais requis et de façon satisfaisante.

9.1 Prestations de représentation en justice

9.1.1 Contenu

Les prestations de représentation en justice ont pour objet les services d'assistance et de représentation de l'acheteur, de postulation et de plaidoirie devant les juridictions nationales et les organismes juridictionnels ou disciplinaires nationaux, de quelque nature que ce soit (ci-après juridictions).

Conformément à l'article 4 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires ou juridiques, et sauf les exceptions prévues par la loi, nul ne peut, s'il n'est avocat, effectuer ces prestations de représentation en justice.

Lorsqu'elle y est autorisée par les textes, notamment en application de l'article 761 du code de procédure civile, l'acheteur peut choisir de se représenter elle-même devant une juridiction. Elle peut également décider de recourir, dans les conditions prévues au présent contrat, à un avocat, dès le début de l'instance ou à quel que moment que ce soit de la procédure.

Sauf mention contraire dans l'annexe financière ou dans le bon de commande, toute commande de la prestation de représentation en justice emporte commande de l'ensemble des prestations composant la représentation en justice telle que décrite au présent article.

L'acheteur ne peut être représentée, lors d'une instance, que par un seul avocat, unique titulaire d'un mandat de représentation en justice. Elle peut s'adjoindre les services de plusieurs avocats, dont celui titulaire du mandat de représentation.

Sauf mandat exprès en ce sens, le titulaire ne peut pas recourir aux services d'un expert ou d'un traducteur au nom et pour le compte de l'acheteur.

Le titulaire doit être en mesure d'intervenir dans des délais contraints, par exemple dans le cadre d'une comparution immédiate devant le tribunal correctionnel.

La prestation de représentation en justice, au sens du présent contrat, comporte notamment les prestations suivantes :

- Le mandat de représentation en justice ;
- L'assistance en justice dont :
 - o La rédaction des écritures ;
 - o La plaidoirie ;
 - o L'assistance à expertise ;

9.1.2 Livrables

Le titulaire remet à l'acheteur :

- la preuve de tous les actes et diligences qu'il a effectués auprès de la juridiction ;
- la copie des écritures qu'il a produites ;
- un résumé du déroulement de l'audience ;
- la décision de justice afférente ;
- un avis sur l'opportunité d'un recours contre cette décision ;

9.2 Prestations de conseil juridique

9.2.1 Contenu

En application de l'article 54 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires ou juridiques, nul ne peut, directement ou par personne interposée, à titre habituel et rémunéré, donner des consultations juridiques ou rédiger des actes sous seing privé, pour autrui, s'il n'y est pas autorisé conformément aux dispositions du chapitre I du titre II de ladite loi.

Le titulaire peut, en tant que de besoin, échanger avec les représentants désignés par l'acheteur.

Toute commande d'une prestation de conseil juridique précise celle(s) des prestations de conseil dont l'exécution est souhaitée.

La prestation de conseil juridique recouvre notamment les prestations suivantes :

- La consultation juridique dont :
 - o Etude sur des points particuliers de droit ;
 - o Analyse d'une situation de fait et de droit particulière ;
 - o Analyse préalable à une affaire contentieuse ;
 - o Validation d'actes juridiques, de dossiers, de documents administratifs ou de contrats, y compris toute observation et toute correction utile ;
- La rédaction d'actes ;
- L'assistance à un mode amiable de règlement des différends ;

9.2.2 Livrables

Le titulaire remet à l'acheteur :

- l'étude juridique, l'analyse et/ou les préconisations au regard de la situation ;
- des recommandations de modification et/ou une note juridique mettant en évidence les points présentant un risque juridique ou contentieux particulier ;
- les documents commandés ;

Article 10 - MODALITES D'EXECUTION

10.1 Modalités de commande des prestations

10.1.1 Objet du bon de commande

Tout bon de commande fait l'objet d'un écrit, qui seul engage l'acheteur.

Le titulaire confirme la prise en compte de la commande dans les plus brefs délais.

10.1.1.1 Définition

Le bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

Lorsque des besoins de services juridiques surviennent de façon concomitante, une commande peut porter sur plusieurs affaires ou dossiers, notamment pour les contentieux de série.

Dans le cadre des bons de commande du présent accord-cadre, le ou les prix appliqués peuvent n'être déterminés qu'à l'issue de la prestation, au vu des tâches effectivement réalisées par le titulaire pour le parfait accomplissement de la mission confiée et au vu du temps passé à la réalisation de la mission, selon la prestation demandée et les conditions prévues à l'annexe financière.

10.1.1.2 Plafonnement

Dans le cadre des prestations sur tarif horaire, un bon de commande peut faire mention d'un plafond de dépenses, exprimé en volume horaire ou en numéraire.

Au-delà de ce plafond, les prestations réalisées par le prestataire ne sont pas rémunérées, en l'absence d'un bon de commande rectificatif prévu à l'article 9.1.5 ci-dessous, émise préalablement.

En l'absence de bon de commande rectificatif et si les prestations commandées ne sont pas réalisées au terme de la commande initiale, il est procédé à la réception des livrables en l'état, dans les conditions de l'article 11 et au transfert des droits sur ces derniers dans les conditions de l'article 14 du présent document.

Lorsque le plafond de dépenses a été établi conformément à un devis préalable prévu à l'article 10.1.2 ci-dessous, le titulaire est tenu de réaliser la prestation commandée dans la limite de ce plafond, sans qu'il ne puisse prétendre à rémunération supplémentaire, sauf circonstances légitimes ou aléas imprévisibles et dans le cadre d'un bon de commande rectificatif préalable.

10.1.2 Recours à un devis préalable

Lorsque l'acheteur ne peut aisément définir les prestations à porter dans un bon de commande ou en définir l'étendue, il peut requérir du titulaire qu'il établisse, à titre gratuit, un devis sur la base d'une lettre de commande provisoire.

Sur la base de la lettre de commande provisoire, le devis doit comporter :

- la ou les prestations envisagées ;
- l'estimation détaillée de la charge de travail ;
- le délai d'exécution, le cas échéant ;
- le montant HT ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- le cas échéant, les motifs d'un dépassement du plafonnement de la commande, tel qu'envisagé par l'acheteur.

Au vu de l'estimation effectuée par le titulaire dans les meilleurs délais, l'acheteur peut décider d'émettre ou non bon de commande.

L'acheteur peut enfin émettre un bon de commande différent de celle initialement envisagée.

10.1.3 Contenu

Chaque bon de commande comporte les mentions suivantes :

- Intitulé de l'accord-cadre et numéro du lot ;
- Numéro d'engagement juridique ;
- Numéro du « code service exécutant » ;

- Libellé de la ou des prestations dont l'exécution est demandée, et référence de l'affaire ou du dossier ;
- Quantité demandée ;
- Indication du prix HT et TTC de chaque prestation, si déterminé ; le cas échéant, renvoi au tarif horaire applicable ou aux prix susceptibles d'être appliqués à la prestation ;
- Identification du service bénéficiaire des prestations et des représentants de l'acheteur pour la commande ;
- Adresse de livraison, qui peut être une adresse électronique. A défaut de mention expresse, l'adresse de livraison est celle du service bénéficiaire ;
- Le cas échéant, le délai d'exécution, ainsi que la date de commencement d'exécution si celle-ci est différée ou l'intervention d'un ordre de service ;
- Le cas échéant le plafonnement de la prestation et/ou référence du devis ;
- Le cas échéant, la complexité de la prestation.

Sous peine de forclusion, le titulaire émet ses observations sur un bon de commande dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa notification. Il peut notamment formuler des observations sur la nature de la prestation demandée, sa complexité, les éléments transmis, le délai d'exécution. Il demeure tenu d'exécuter les prestations demandées. Au vu des observations, l'acheteur peut prendre un bon de commande rectificatif comme indiqué à l'article 10.1.5 ci-dessous.

10.1.4 Dévolution

Les bons de commande sont émis par l'acheteur à destination du titulaire au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ce dernier satisfait à toute commande, sauf situation de conflit d'intérêts constatée dans les conditions de l'article 10.9 du présent CCP.

10.1.5 Rectification

L'acheteur peut, sans préavis obligatoire, rectifier les prestations commandées, le cas échéant sur la base d'un devis prévu à l'article 10.1.2 ci-dessus. Les modifications apportées par le bon de commande rectificatif se substituent pleinement aux prescriptions prévues dans le bon de commande initial, le cas échéant de façon rétroactive, par exemple en modifiant les prix applicables à un contentieux initialement qualifié de simple puis reconnu comme complexes.

En cas de résiliation partielle de la commande, il est fait application de l'article 17.1 relatif à la résiliation.

10.2 Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent principalement dans les locaux du titulaire, ainsi que dans ceux de l'acheteur.

En matière de représentation en justice, le titulaire est amené à se déplacer auprès des juridictions compétentes et en tout lieu exigé par la procédure.

10.3 Représentation des parties

10.3.1 Représentation de l'acheteur

Après la notification de l'accord-cadre, l'acheteur communique au titulaire les noms, coordonnées, notamment électroniques, et fonctions de ses représentants, ainsi que leurs attributions.

Pour le suivi des commandes, l'acheteur est représenté par le service bénéficiaire identifié au sein de chaque commande.

En cours d'exécution, l'acheteur modifie librement ses représentants. Il en informe le titulaire par mail.

10.3.2 Représentation du titulaire

10.3.2.1 Représentation du titulaire pour l'accord-cadre

Le titulaire est représenté dans les conditions prévues à l'article 3.4.1 du CCAG-PI.

10.3.2.2 Représentation du titulaire pour l'exécution des missions qui lui sont confiées

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire met en place une équipe dédiée à l'exécution du contrat, telle que prévue dans sa proposition technique.

Le titulaire s'engage à indiquer immédiatement à l'acheteur tout changement, en cours d'exécution du marché public, dans l'équipe dédiée, en termes de représentants (personnes physiques) et d'organisation (rôles et attributions) de celle-ci.

10.3.2.2.1 Remplacement d'un membre de l'équipe

Il est fait application de l'article 3.4.3 du CCAG-PI. Toutefois, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le remplaçant du membre de l'équipe dédiée doit être présenté, pour agrément, à l'acheteur quinze (15) jours avant le départ de celui qu'il remplace, sauf impossibilité manifeste. Le remplaçant est réputé accepté par l'acheteur, si cette dernière ne le récusé pas dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification, par le titulaire, de son identité et de son CV. La récusation n'a pas à être motivée.

10.3.2.2.2 Adjonction d'un nouveau membre à l'équipe

Les personnes ajoutées à l'équipe en cours d'exécution du marché public doivent également faire l'objet d'un agrément de l'acheteur dans les conditions précitées.

10.3.2.2.3 Personne en charge de l'exécution des bons de commande

Dès réception d'un bon de commande, le titulaire indique au service bénéficiaire l'identité de la personne désignée comme responsable de la réalisation de la prestation ainsi que, le cas échéant, les autres membres de l'équipe dédiée en charge de la commande.

L'acheteur se réserve le droit de récuser, par écrit et sans motivation, une personne en charge de l'exécution des prestations, en dehors de toute faute de sa part. Un remplaçant, parmi l'équipe dédiée, devra alors être immédiatement désigné par le titulaire.

10.3.2.2.4 Les collaborateurs

Le titulaire peut se faire assister d'un ou plusieurs collaborateurs de son cabinet. Il demeure responsable de l'exécution des prestations en cas de manquement de ces derniers et encourt, à ce titre, les mesures coercitives prévues au présent CCP et l'engagement de sa responsabilité civile.

10.4 Pilotage et suivi d'activité à la demande de l'acheteur

La réalisation des prestations pourra entraîner la tenue de plusieurs réunions de suivi (réunion de démarrage, COPIL, etc.). Le titulaire sera convié aux réunions nécessaires au bon déroulement des prestations.

Une réunion de fin de prestation pourra se tenir avec le titulaire, sur la base des travaux effectués et/ou du livrable de capitalisation qui aura pu être commandé.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander au titulaire un bilan de l'exécution financière (état des consommations à fournir dans un délai indicatif de 15 jours à compter de la demande par l'acheteur).

10.5 Exécution personnelle des prestations

10.5.1 Obligations générales d'exécution

Le titulaire exécute personnellement les missions qui lui sont confiées. Il peut cependant faire réaliser certaines prestations par un cocontractant (en cas de groupement attributaire) ou un sous-traitant qu'il aura préalablement fait agréer par l'acheteur.

10.5.2 Sous-traitance

Sous réserve des prestations qu'il doit, le cas échéant, exécuter personnellement, le titulaire peut sous-traiter certaines parties du présent contrat et des missions qui lui sont confiées, dans les conditions des articles R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire demeure responsable de la prestation sous-traitée et veille au respect par ses sous-traitants des obligations contractuelles pesant sur lui. Ces sous-traitants sont soumis au même degré d'exigence professionnelle que le titulaire.

10.6 Election de domicile et domicile du titulaire

Lorsque la loi le prévoit, l'acheteur élit domicile au domicile du titulaire. Les notifications faites par les juridictions à l'acheteur sont valablement faites au domicile du titulaire désigné pour suivre le contentieux dans le cadre duquel est faite cette notification. Les notifications faites par l'acheteur au titulaire sont valablement faites au domicile ou au siège social de celui-ci.

Le domicile ou le siège social du titulaire sont indiqués à l'acte d'engagement de l'accord-cadre. L'adresse postale, les coordonnées téléphoniques, l'adresse de messagerie électronique sont ceux auxquels le titulaire peut être joint et tout échange effectué. En cas de changement durant l'exécution du contrat ou l'exécution d'une mission, le titulaire en informe immédiatement l'acheteur.

10.7 Obligations générales du titulaire

10.7.1 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

10.7.2 Obligation de confidentialité

Pour l'exécution du présent marché public, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5 du CCAG-PI, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du contrat. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants et autres cocontractants, la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions confiées à lui sur le fondement du présent contrat.

Y compris après l'expiration du contrat, les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa mission ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution du marché public, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres du cabinet ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord exprès du service bénéficiaire de la commande. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite.

Y compris après l'expiration du contrat, le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse du service bénéficiaire de la commande. Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par le service bénéficiaire de la commande. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions

qui lui ont été imposées lui ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai le service bénéficiaire de la commande de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

A l'issue de la mission ou en cas de cessation anticipée du contrat pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l'acheteur. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En matière contentieuse cependant, le titulaire conserve le fond de dossier (actes de procédure et pièces du dossier) jusqu'à expiration des voies de recours contre la décision de justice. Si un recours est engagé et que l'affaire lui est confiée, il conserve le fond de dossier. Si l'affaire ne lui est pas confiée, sur simple demande de l'acheteur, il le restitue à celle-ci ou au mandataire qu'elle désigne, sous brefs délais de sorte que le nouveau recours puisse utilement s'effectuer. Toutefois, en cas de recours possible devant une Haute juridiction ou de désistement, il transmet, dès l'intervention de la décision de justice ou du désistement, le fond de dossier à l'acheteur ou au mandataire qu'elle désigne.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs, dans les conditions prévues à l'article 17 du présent document.

10.7.3 Forme des documents produits par le titulaire

10.7.3.1 Utilisation de la langue française

En application des dispositions de la loi du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, la langue de travail de l'acheteur est le français. Les correspondances et la documentation relatives au présent contrat sont rédigées en français. Les livrables, sauf mention contraire dans le présent document, sont exclusivement rédigés en français. Les réunions se déroulent en français.

Par dérogation à ce qui précède, sur demande de l'acheteur, certains documents remis sont rédigés par le titulaire dans une langue étrangère si cela est nécessaire à la bonne fin de la mission.

10.7.3.2 Formats des documents

Les documents adressés à l'acheteur par voie électronique, dématérialisée ou non, le sont sous un format électronique aisément accessible et compatible avec les formats couramment utilisés. Les documents adressés sous format papier le sont en exemplaire unique.

Toutefois, les documents adressés à des juridictions ou à des tiers le sont dans le format et selon le volume requis pour la bonne fin de la prestation commandée.

10.7.4 Notifications et échanges d'information

10.7.4.1 Echanges d'informations

Dans des délais compatibles avec les délais afférents à la mission confiée, l'acheteur communique au titulaire l'ensemble des éléments qu'elle estime utiles à la bonne exécution des prestations ou lui transmet toute information permettant d'y accéder (numéro Télérecours, coffre-fort électronique, etc.), à charge pour ce dernier de matérialiser, si nécessaire, les documents remis.

Le titulaire peut requérir de l'acheteur la transmission de documents et informations supplémentaires. Toutefois, celle-ci se réserve le droit d'en demander les motifs ou de refuser cette communication, par une

décision motivée, notamment pour des raisons de confidentialité ou si elle considère que cette demande n'est pas en rapport ou n'est pas nécessaire à la réalisation de la prestation commandée.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une insuffisance des éléments d'information communiqués par l'acheteur pour se décharger de sa responsabilité, sauf à démontrer un lien suffisamment direct entre un refus de communication et un manquement de sa part.

Le titulaire répond à toute demande d'information ou de transmission de documents en rapport avec l'exécution du présent contrat.

10.7.4.2 Forme des notifications et des échanges d'informations

Par dérogation à l'article 3.1 du CCAG-PI, les notifications, qu'elles fassent ou non courir un délai, et les échanges d'informations s'effectuent par voie dématérialisée.

Une transmission physique (électronique ou papier) est cependant admise lorsque le volume des documents ou le secret s'y attachant rend impossible toute transmission dématérialisée, lorsque la procédure contentieuse le requiert, ou sur décision de l'acheteur. Cette transmission physique est faite par tout moyen permettant d'attester la date de réception. En cas de groupement, la transmission se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

10.7.5 Réunions de travail

Les réunions de travail visent à garantir la parfaite réalisation d'une prestation de représentation en justice ou de conseil juridique commandée par l'acheteur.

Elles sont provoquées sur demande de l'acheteur ou du titulaire.

Le titulaire en assure le secrétariat et, si besoin, en rédige le compte-rendu dans les meilleurs délais. Les réunions se tiennent, en principe, dans les locaux de l'acheteur, sans surcoût dans le cadre d'un prix unitaire par prestation.

10.8 Documents à produire en cours de marche

10.8.1 Respect des obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- 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 ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

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

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la boîte fonctionnelle suivante : commandepublique@seine-estuaire.cci.fr

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1.

Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents suivants justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-1 du code du travail :

a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;

b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.

10.8.2 Clause d'information sur la situation du titulaire

Il est fait application de l'article 3.4.2 du CCAG-PI. Le titulaire est également tenu de communiquer, de manière immédiate, à l'acheteur, les modifications qui se rapportent :

- aux associés et collaborateurs du cabinet ;
- aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent.

Le titulaire joint tout document utile relatif à la modification concernée.

Sauf motif légitime, en cas d'absence d'information de l'acheteur, intervenant au plus tard lors de la première demande de paiement faisant suite à la modification, ou de production d'une information ou d'un document inexact, le titulaire encourt, outre la pénalité prévue à l'article 13 du présent document, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts dans les conditions de l'article 17 du présent document.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord cadre doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

10.9 Obligation de respect déontologique et résolution des conflits d'intérêts

Le titulaire ne peut être ni le conseil, ni le représentant de l'acheteur en cas de conflit d'intérêts au sens des règles déontologiques applicables à la profession d'avocat, dans les conditions du décret n° 2023-552 du 30 juin 2023 portant code de déontologie des avocats.

Le titulaire s'engage à ne pas effectuer de missions auprès d'une personne physique ou morale tierce concernée, de façon directe ou indirecte, par le dossier ou l'affaire à traiter et qui génèrent un conflit entre d'une part les intérêts de l'acheteur qu'il défend et d'autre part ceux de ce tiers ou d'une autre personne morale ou physique qui a un lien avec ce dernier, quelle qu'en soit la nature, de sorte que l'exercice de ses missions pour l'acheteur puisse en être altéré. Il en est de même lorsque le titulaire est lié directement ou indirectement au tiers concerné par la mission.

Le titulaire conduit les analyses nécessaires, en accord avec ses procédures internes, d'identification et de gestion des éventuels conflits d'intérêts. Il s'engage à maintenir, pendant la durée de ses obligations contractuelles, la mise en œuvre de telles procédures d'identification et de gestion des éventuels conflits d'intérêts en vue notamment de veiller au strict respect des dispositions du présent article.

Les commandes de l'acheteur précisent, en tant que de besoin, l'identité des personnes morales ou physiques ayant un lien avec le dossier ou l'affaire à traiter.

Indépendamment de l'alinéa précédent, en cas de conflit d'intérêts ou de risque de conflit d'intérêts, le titulaire en informe immédiatement l'acheteur. Le titulaire propose à l'acheteur les solutions pour y remédier.

Si l'acheteur estime que la situation dont elle est ainsi informée par le titulaire et les solutions que celui-ci propose sont incompatibles avec la mission, le titulaire ne peut exécuter la prestation. Lorsque le conflit d'intérêts est constaté lors de l'attribution d'une commande, le titulaire ne peut se voir attribuer la mission envisagée. Lorsque le conflit d'intérêts est constaté en cours d'exécution de la commande, celle-ci est résiliée dans les conditions de l'article 17.1 du présent document.

Ces règles obligent le titulaire pendant l'exécution du contrat ou d'une commande en résultant, et pendant les douze (12) mois suivant son terme. Elles s'appliquent aussi bien à l'avocat exerçant à titre individuel, qu'à celui exerçant en groupement ; dans ce dernier cas, elle s'applique au groupement et à ses membres.

Les actions de démarchage ou de prospection sont prohibées.

En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme du bon de commande en cours. Cette annulation entraînera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non-déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article le marché pourra être résilié.

10.10 Considérations sociales

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales.

10.11 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire doit mettre en œuvre des moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

- Pour les impressions :

Le titulaire est incité à utiliser du papier écoresponsable : par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible, encres végétales, réduction des substances toxiques.

- Pour les livrables par voie dématérialisée :

Le titulaire est incité à transmettre les supports finalisés sous forme numérique compressée au maximum (mail ou extranet).

De manière générale, toute transmission de documents et éventuels livrables par le ou les prestataires au prescripteur se fait par la voie dématérialisée.

- Pour les déplacements :

Le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Article 11 - ADMISSION DES PRESTATIONS

Il est fait application des articles 28 et suivants du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, le délai de vérification et de notification de la décision de l'acheteur est d'un (1) mois.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG-PI, la décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet est prise dans le délai précité. A défaut de notification de la décision par l'acheteur dans le délai précité, l'admission des prestations est tacitement admise.

Par dérogation à l'article 29.4.2 du CCAG-PI, l'acheteur n'est pas tenu de demander au titulaire d'exécuter à nouveau la prestation.

Un ajournement ou un rejet avec obligation de présenter à nouveau les prestations n'ouvrent droit ni à une rémunération supplémentaire, ni au paiement des frais y afférent.

Le délai de vérification court à compter de la réception, par l'acheteur, du ou des livrables concourant à la réalisation de la mission.

Lorsque le titulaire n'a pas exécuté une prestation dans le délai imparti et a rendu celle-ci sans objet, la prestation concernée directement par le manquement est regardée comme n'ayant pas été exécutée.

Article 12 - REGIME FINANCIER

12.1 Forme et contenu des prix

Dans le cadre du présent accord-cadre, les prestations font l'objet de prix unitaires.

Ces prix sont soit des tarifs horaires, éventuellement plafonnés dans le montant cumulé, soit des prix forfaitisés appliqués à une prestation déterminée.

Le prix des prestations sur tarif horaire est déterminable par application à ce tarif du volume d'heures passées à la réalisation de la mission.

Selon les prestations demandées, le prix applicable, qu'il s'agisse d'un tarif horaire ou d'un prix unitaire forfaitisé, peut être déterminé au vu de la réalité de la prestation effectuée. Le prix horaire est dû au prorata temporis.

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent accord-cadre, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés à l'article 35.2.1 et suivants du CCAG-PI incluant le cas échéant les compléments et dérogations prévues au présent document sauf stipulations contraires à l'article relatif au régime des droits de propriété intellectuelle ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations et des livrables ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations et aux livrables ;
- le suivi contractuel ;
- toutes les charges directes et indirectes utiles à la réalisation des prestations et emportent engagement du titulaire de les réaliser sans supplément de coût pour l'acheteur.

12.2 Remises

Indépendamment du caractère définitif des prix fixés dans l'annexe financière, le titulaire peut proposer à l'acheteur une remise ponctuelle sur ceux-ci. L'application de cette remise doit aboutir à un prix de règlement inférieur à celui prévu au contrat.

12.3 Prix fermes

Les prix sont exprimés en euros.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les parties s'engagent sur les prix exprimés hors taxes (HT). Les prix sont également exprimés, avec la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), toutes taxes comprises (TTC).

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont fermes.

Les prix de l'accord cadre sont actualisables, une seule fois, dans les conditions de l'article 12.4 ci-dessous :

- si un délai supérieur à trois (3) mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre, réputée être la date à laquelle il a été établi, et la date de début d'exécution des prestations. Cette dernière date est, pour l'accord-cadre celle de sa notification ;
- l'actualisation s'effectue alors aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois (3) mois à la date de début d'exécution des prestations.

Les prix initiaux, une fois actualisés, sont fermes sur la durée du contrat et constituent les prix de règlement, effectivement payés au titulaire.

12.4 Actualisation des prix

En cas d'actualisation, conformément à l'article 9.3 ci-dessus, les prix initiaux se voient appliquer la formule suivante :

$$P = P_0 [1 * (Ind/Ind_0)]$$

dans laquelle :

P = prix actualisé ;

P₀ = prix initial ;

Ind = Indice applicable.

Le prix actualisé P est arrondi à l'euro le plus proche.

L'indice applicable Ind est l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – Total HS – Ensemble des services - Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766502 et disponible sur le site de l'INSEE à l'adresse Internet suivante : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766502>.

Les valeurs "0" des indices sont celles correspondant à la période couvrant la date à laquelle le titulaire a fixé son prix dans l'offre, telles que publiées sur le site de l'INSEE.

Pour l'actualisation, la valeur des indices au numérateur sont celles correspondant à la période couvrant la date antérieure de trois (3) mois au jour de la notification du contrat. L'actualisation se fera par l'intermédiaire du dernier indice définitif publié.

Les prix actualisés sont applicables pour toute commande.

Les prix actualisés font l'objet de nouvelles annexes financières qui se substituent aux annexes financières initiales de l'accord-cadre.

12.5 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

12.6 Modalités financières

12.6.1 Répartition des paiements

Le règlement des sommes dues au titulaire est effectué par virement administratif dans les conditions du CCAG-PI.

Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

12.6.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Pour les Établissements publics de l'État, les comptables assignataires de la dépense sont les agents comptables des établissements concernés.

12.6.3 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

12.6.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

12.6.4.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la référence de l'accord-cadre (numéro d'engagement) ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, le numéro de l'ordre de service ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;

12.6.4.2 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.

12.6.4.3 Monnaie

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

12.6.4.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de la loi n°2019-486 du 22 mai 2019 retranscrite dans l'article L2192-1 du code de la commande publique ;
- du décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

Les factures sont établies en un seul original et envoyées aux adresses suivantes :

L'ordonnateur des paiements est :

Monsieur Nicolas ROUTEL
Secrétaire
Direction Administrative et Financière
181 quai Frissard, BP 1410
76067 LE HAVRE cedex

Le comptable assignataire des paiements est :

Monsieur François SAYARET
Trésorier de la CCIT Seine Estuaire
Direction Administrative et Financière
181 quai Frissard, BP 1410
76067 LE HAVRE cedex

12.7 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du code de la commande publique. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du code de la commande publique ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

Article 13 - PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, il est fait application des pénalités suivantes.

- **Pénalité pour absence à une réunion :**

L'absence de participation à une réunion planifiée est sanctionnée par une pénalité forfaitaire de deux cent cinquante (250) euros.

- **Pénalité pour retard d'information :**

Le retard d'information d'une modification prévue à l'article 10.8.2 du présent document fait encourir au titulaire une pénalité forfaitaire de deux cent cinquante (250) euros.

- **Pénalité pour retard d'exécution :**

Le titulaire encourt par ailleurs des pénalités de retard lorsque celui-ci était soumis à une obligation d'exécuter une prestation dans un délai identifié, que ce délai ait été fixé par l'acheteur ou dans le cadre d'une procédure contentieuse.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations a échoué, pour un délai fixé en jour, ou l'heure suivant celle où ce délai a échoué, pour un délai fixé en heures.

Cette pénalité pour retard est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \cdot R / 500$$

dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;

V = valeur TTC de la prestation en retard telle qu'elle est déterminée dans le bon de commande ou, à défaut de connaissance en amont du coût de la prestation, du prix réclamé dans sa demande de paiement et accepté par l'acheteur.

R = nombre de jours, lorsque le délai est en jours, ou d'heures, lorsque le délai est en heures.

Par dérogation à ce qui précède, lorsque le retard rend sans objet la prestation confiée, le titulaire encourt une pénalité de cinq cents (500) euros, sans préjudice d'une éventuelle action en réparation de l'acheteur, notamment pour perte d'une chance de succès dans l'action non exercée lorsque le titulaire n'a pas pu défendre les intérêts de la Chambre de Commerce et d'Industrie (défense, recours, etc.).

Le montant des pénalités est déduit des paiements restant à opérer au profit du titulaire. Lorsque les sommes dues ne permettent pas cette déduction ou lorsqu'aucun paiement n'est dû, l'acheteur peut émettre un titre de perception. La pénalité ne peut pas être récupérée lorsque la commande, sur le fondement de laquelle la prestation est exécutée, a fait l'objet d'un paiement définitif.

En cas de groupement conjoint, le mandataire indique à l'acheteur la répartition des pénalités entre ses membres.

Les pénalités s'appliquent sans préjudice des autres sanctions que le titulaire peut encourir, telles que les résiliations prévues à l'article 17.1 ou à l'article 17.2. En cas de résiliation, les pénalités peuvent s'appliquer jusqu'à la date de résiliation.

Par dérogation aux articles 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités sont dues quel qu'en soit le montant.

Pour l'ensemble des pénalités, le montant total des pénalités encourues ne peut excéder 10% hors taxe du montant total du bon de commande.

Article 14 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 37 du CCAG-PI.

Les résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards sont définis dans l'article 32 du CCAG-PI.

En complément du CCAG-PI, les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards utilisées par le titulaire pour la réalisation des prestations sont listées dans l'offre finale de l'accord-cadre ou dans le devis donnant lieu à bon de commande, et au fur et à mesure de l'exécution du marché.

Par ailleurs et conformément aux dispositions de l'article 34.2, le titulaire s'engage à obtenir l'accord préalable de l'acheteur préalablement à l'utilisation de connaissances antérieures standards non listées dans l'offre.

En précision de l'article 35.1.2, l'ensemble des résultats intermédiaires et finaux sont considérés comme confidentiels et donc cédés à titre exclusif.

Par dérogation à l'article 35.3.2 du CCAG-PI, le titulaire ne peut publier les résultats du marché.

Article 15 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire de l'accord-cadre est responsable du traitement des données à caractère personnel.

Il fixe les finalités et les moyens du traitement.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données

à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Dès la notification de l'accord-cadre, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

Conformément au CCAG-PI, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

Article 16 - ASSURANCES

Pendant toute la durée d'exécution du présent contrat, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés de son fait, du fait de ses collaborateurs ou employés ou de ses sous-traitants, dans le respect des règles déontologiques applicables à la profession d'avocat.

Conformément à l'article 9 du CCAG-PI, pendant toute la durée d'exécution du présent marché public, le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité civile et, le cas échéant, celle de ses collaborateurs.

Le titulaire doit, dans les meilleurs délais, tenir informée l'acheteur de toute modification afférente à son assurance et en fournir copie.

L'insuffisance du montant de l'assurance peut constituer pour le titulaire une impossibilité légitime de réaliser la prestation.

Article 17 - RESILIATION - EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRIAS ET RISQUES DU TITULAIRE

17.1 Résiliation

Le marché public peut être résilié dans les conditions du CCAG-PI et des articles R. 2191-30 et R. 2191-31 du code de la commande publique.

Par dérogation à l'article 39 du CCAG-PI, l'acheteur peut, outre les cas prévus audit article, également résilier le marché public pour faute lorsque :

- le titulaire n'exécute pas correctement ses prestations de sorte que la bonne exécution du contrat ne peut être garantie ;
- le titulaire, par son comportement, met en cause, directement ou indirectement, la crédibilité de l'acheteur ;
- le titulaire ne respecte pas ses obligations de confidentialité de l'article 10.7.2 ;
- le titulaire ne respecte pas ses obligations de résolution de conflits d'intérêts et de probité de l'article 10.9 du présent document ;
- le titulaire n'a pas produit un document demandé dans le cadre de l'article 10.8 du présent document ou a remis un document inexact ;
- le titulaire se trouve dans l'un des cas prévus à l'article L. 2195-4 du code de la commande publique.

Indépendamment de sa mise en demeure, le titulaire doit, sauf résiliation pour motif d'intérêt général, être mis en mesure de présenter ses observations préalablement à la décision de notification dans un délai fixé par l'acheteur mais qui ne peut excéder quinze (15) jours.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI et par dérogation à l'article 41.2.2.4 du CCAG-PI, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité fondée sur la seule résiliation.

En cas de décès, d'incapacité civile, de dissolution ou de restructuration du titulaire désigné nommément, la résiliation du marché public est prononcée, sauf si l'acheteur accepte la continuation du contrat par les associés ou collaborateurs du titulaire ou par la personne morale titulaire de la nouvelle structure. La résiliation ainsi prononcée prend effet à la date du décès, de l'incapacité civile ou de la dissolution de la personne morale titulaire du lot. Ces stipulations s'appliquent également en cas de retrait du titulaire de la vie professionnelle et notamment en cas de retraite ou d'omission du barreau.

17.2 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

En application de l'article 27 du CCAG-PI, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations confiées au titulaire en application du présent marché public, aux frais et risques de ce dernier, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché public prononcée pour faute du titulaire.

Pour les prestations sur prix unitaires, et à défaut de devis préalable (non manifestement erroné) qui sert alors de référence, l'augmentation des dépenses supportées par le titulaire est appréciée sur la base du temps passé par le tiers, prestataire de substitution.

Article 18 - DIFFERENDS ET LITIGES

18.1 Différends

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

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

18.2 Litiges et contentieux

A défaut de règlement amiable, tout litige sera porté devant le tribunal administratif de Rouen.

Tribunal administratif de Rouen

53 avenue Gustave Flaubert

76000 ROUEN

Téléphone : 02 35 58 35 00

Télécopie : 02 35 58 35 03

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Site internet : <http://rouen.tribunal-administratif.fr>

Le présent contrat relève du droit français.

La survenance d'un litige entre les parties ne dispense pas le titulaire d'exécuter les prestations commandées dans le respect du présent contrat, ni ne l'autorise à interrompre ou suspendre son exécution ou à en modifier les termes.

Article 19 - DEROGATIONS AU CCAG-PI

Les dérogations au CCAG-PI sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation
6.2	13.3
7	4.1
10.3.2.2.1	3.4.3
10.7.4.2	3.1
11	28.2 ; 29 ; 29.4.2
13	14 ; 14.1.1 ; 14.1.3
14	35.3.2
17.1	39 ; 40 ; 41.2.2.4

Il est expressément stipulé que la liste des dérogations au CCAG-PI n'a qu'une valeur indicative.

Cette liste n'est donc pas nécessairement exhaustive. Par conséquent, les dispositions dérogatoires au CCAG-PI qui ne figureraient pas dans la liste ci-dessus conserveraient néanmoins toute leur valeur contractuelle pour l'exécution du présent accord-cadre.