

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE AU PROFIT DES SITES DU MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
(CCAP)**



**« Labellisation du ministère de la Justice 2024-2027 »**

---

***Ce document comporte 33 pages dont celle de garde.***

Ministère de la Justice  
Délégation interrégionale Sud  
Secrétariat général du ministère de la justice  
Bâtiment A - 1er étage accueil Justice  
1 Place Emile Blouin  
CS 20009  
31952 TOULOUSE CEDEX

## Sommaire

ARTICLE 1 - Dispositions générales du contrat.....	5
1.1 – Objet du contrat .....	5
1.2 Décomposition du contrat.....	5
1.3– Type d'accord-cadre.....	6
1.4. - Présentation du pouvoir adjudicateur.....	6
1.5. – Réalisation des prestations similaires.....	6
1.6 Nomenclature communautaire.....	6
ARTICLE 2 – Pièces contractuelles .....	7
ARTICLE 3 – Durée et délais d'exécution.....	7
3.1 Forme du marché.....	7
3.2 Reconduction .....	7
ARTICLE 4- DEFINITIONS DES PRESTATIONS.....	8
4.1. Prestations .....	8
4.2 Obligation du titulaire.....	8
ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	9
5.1 Modalités d'exécution des bons de commande.....	9
5.1.2 Emission et délai d'exécution des bons de commande .....	9
5.1.3 Personnes habilités à émètre des bons de commande .....	9
5.2 Modification et annulation de la commande.....	10
5.3 Interruption d'un bon de commande.....	10
5.4 Livraisons .....	10
ARTICLE 6- DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE .....	11
ARTICLE 7 - VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	11
7.1 Contrôle permanent .....	11
7.2 Contrôles par l'intermédiaire d'agents spécialisés .....	12
7.3 Suivi de l'exécution du marché .....	12
ARTICLE 8 – Conditions d'accès aux établissements pénitentiaires.....	13
ARTICLE 9 - ASSURANCE DU TITULAIRE .....	14
9.1 Objet et justificatif d'assurance .....	14
9.2 Sanction, indemnisation et responsabilité .....	14
ARTICLE 10 – Obligations du prestataire.....	15
10.1 Obligation de moyens.....	15

10.2 Obligation de résultats .....	15
10.3 Obligation de confidentialité .....	15
10.4 Conditions de travail et hygiène .....	15
10.5 Formation du personnel .....	16
ARTICLE 11 - CONDITIONS FINANCIERES .....	17
11.1 Prix du marché .....	17
11.2 Contenu des prix .....	17
11.3 CONDITION DE DETERMINATION DU PRIX UNITAIRE .....	18
11.1.3 Tarif unitaire du repas.....	18
11.4 Type de variation des prix.....	18
Article 12 - REVISION ET CLAUSE DE SAUVEGARDE.....	19
12.1 Révision des prix.....	19
12.2 La clause sauvegarde .....	20
ARTICLE 13 – PAIEMENT ET MODALITE DE REGLEMENT .....	20
13.1 Paiement .....	20
13.2 Perception du prix des repas.....	21
13.3 Conditions d’exécution et de règlement .....	22
13.3.1 Prestations ordinaires .....	22
13.4 Conditions générales de facturation et de règlement .....	23
13.4.1 Mode de règlement .....	23
13.4.2 Délai de paiement.....	23
13.4.3 Interruption du délai de paiement.....	23
13.4.4 Retard de paiement.....	23
13.4.5 Avances.....	24
ARTICLE 14- PENALITES ET REFACTIONS .....	24
14.1 Prestations ordinaires .....	24
14.2 Sanctions en cas de discontinuité du service .....	25
14.3 Sanctions en cas de non-conformité de la prestation .....	25
14.4 Pénalités pour manquement aux obligations prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail. ....	26
14.5 Pénalités pour manquement aux obligations RGPD.....	27
14.6 Pénalités pour manquement aux obligations lié à la lutte contre la déforestation .....	27
ARTICLE 15 - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	28
ARTICLE 16 - RESILIATION .....	28
16.1 Résiliation pour évènements extérieurs au marché .....	28
16.2 Résiliation pour cas de force majeure .....	28

16.3 Résiliation pour motif d'intérêt général .....	28
ARTICLE 17 – Promotion de la charte « Relations fournisseurs et achats responsables » .....	29
ARTICLE 18 - LITIGES – DROIT APPLICABLE .....	29
18.1 Médiation .....	29
18.2 Juridiction compétente .....	32
ARTICLE 19 - RGPD.....	33
ARTICLE 20 – CLAUSE DE REEXAMEN.....	34
20.1 Révision des prix hors période réglementaire.....	34
20.2 Modification des sites inclus dans les lots.....	34
20.3 Modification de la Prestation interministérielle (PIM) .....	34
ARTICLE 21 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	34

# ARTICLE 1 - Dispositions générales du contrat

## 1.1 – Objet du contrat

Dans le présent CCAP, l'entreprise est dénommée : « le Titulaire » ; le pouvoir adjudicateur est dénommé « le Secrétariat Général de la Délégation Interrégionale Sud » soit « DIR-SG SUD » soit « le pouvoir adjudicateur ».

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernant : Fourniture et livraison de restauration en liaison froide pour les établissements du Ministère de la Justice. Les sites sont mentionnés au CCTP,

Il s'agit d'une liste non exhaustive qui peut être amenée à évoluer à la hausse ou à la baisse comme indiqué dans l'article 20 « Clause de réexamen ».

Pour rappel, les quantités communiquées dans le présent document de consultation sont données à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur

Lieux d'exécution : Le détail des adresses de livraison est indiqué dans l'annexe jointe ainsi que dans le CCTP.

Dans ce contexte, la DIR-SG SUD met en place un accord-cadre afin de confier la fabrication et la distribution de repas et la fourniture de prestations annexes dans les conditions ci-après définies.

## 1.2 Décomposition du contrat

Le présent marché est alloté en 3 lots comme ci-dessous

Lot (s)	Désignation
01	Département de l'Hérault
02	Département de la Haute-Garonne
03	Maison d'arrêt de Nîmes

L'accord est attribué à un seul opérateur économique par lots.

Un candidat peut candidater pour tous les lots

Les différents lieux d'exécution des prestations sont inscrits à l'article 1 du CCTP

### 1.3– Type d'accord-cadre

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée (MAPA) conformément aux articles R. 2123-1 et R. 2123-2 du Code de la commande publique.

Il prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire et il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### 1.4. - Présentation du pouvoir adjudicateur

Le présent accord-cadre est porté par :

Ministère de la Justice
1 Place Emile Blouin 31 500 Toulouse
Siret : 130 005 093 000 54
<b>05 67 76 00 59</b>
<a href="mailto:restauration.drhas.dir-sg-sud@justice.gouv.fr">restauration.drhas.dir-sg-sud@justice.gouv.fr</a>

Pour une présentation du Ministère de la Justice, le candidat peut consulter le site internet à l'adresse suivante : [www.justice.gouv.fr](http://www.justice.gouv.fr)

### 1.5. – Réalisation des prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### 1.6 Nomenclature communautaire

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) :

- CPV Principal : 55322000-3 : Services d'élaboration de repas
- CPV Secondaire : 5521200-0 – Services de livraison de repas

## ARTICLE 2 – Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes, et en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité. Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières et administratives
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 Mars 2021.
- Le cadre de réponse technique et son mémoire qui constituent l'offre du titulaire.
- Les actes modificatifs postérieures à la notification du marché
- Le Guide des contrats publics de Restauration collective, n°J4-05 rédigé par le Groupe Permanent d'Etude des Marchés pour la fourniture de Denrées Alimentaires (GPEM/DA), et approuvé le 31 mars 2005 par la Commission technique des marchés (se substituant à la recommandation l1-77 du 8-12-1977 du GPEM/DA – Brochure JO n°5540).
- Les décisions et recommandations du groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-CRN), dernière version en vigueur ;
- Règlementation nutritionnelle et environnementale : Les contrats doivent intégrer les obligations de la loi Egalim et AGECE ;

## ARTICLE 3 – Durée et délais d'exécution

### 3.1 Forme du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois.

Il est conclu à compter du 01/09/2026 jusqu'au 01/09/2027.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

### 3.2 Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 6 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

# ARTICLE 4- DEFINITIONS DES PRESTATIONS

## 4.1. Prestations

L'article 2.1 du CCTP offre une présentation générale des prestations.

Les prestations ordinaires de préparation et livraison de repas sont fournies **du lundi au vendredi** midi inclus, sauf les jours fériés légaux, le pont de l'ascension, les trois (3) premières semaines du mois d'août ainsi que la semaine entre Noël et le nouvel an, pendant les douze (12) mois de l'année civile.

Une semaine sera décidée conjointement entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire de marché. Celle-ci lui sera notifiée dans un délai maximum de 3 mois.

Les commandes seront réalisées par le biais d'un site internet et/ou d'une application permettant d'identifier individuellement le convive. Les commandes pourront être émises par les convives dans une temporalité allant de 72 h ouvrable avant le jour de livraison jusqu'à 10H30 le jour même.

**Le titulaire devra réaliser une livraison au jour et par site avant 13h15.**

Lors du démarrage de l'accord cadre les différents sites étant des lieux à accès sécurisés fixeront en lien avec le titulaire les modalités de livraison (horaires, modalités d'accès et emplacement de dépose). A partir de la notification du repas livré, le convive est responsable de la récupération de son repas afin de respecter la chaîne du froid.

## 4.2 Obligation du titulaire

L'article 2.3 du CCTP présente les obligations du titulaire.

Le Titulaire s'engage d'une manière générale à effectuer toutes les prestations nécessaires à la fourniture de repas de qualité.

Par le seul fait d'avoir soumissionné, le Titulaire reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents composant l'appel d'offres et s'être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s'effectuer les prestations objet du marché.

Le titulaire ne peut élever aucune réclamation ni prétendre à une quelconque indemnité du fait de l'exécution du marché.

# ARTICLE 5 – MODALITES D’EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE

## 5.1 Modalités d’exécution des bons de commande

Aucun minimum de commande n’est éligible par le Titulaire. L’accord-cadre s’exécute au moyen d’émission de bons de commande établis sur le fondement du document financier du marché.

### 5.1.1 Contenu des bons de commande

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- Le nom ou la raison sociale du Titulaire
- La date d’émission du bon de commande
- Le numéro du marché
- Le numéro d’engagement juridique (EJ) CHORUS du marché
- L’objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à effectuer
- La désignation et l’adresse de l’établissement destinataire des prestations
- La désignation et l’adresse du pouvoir adjudicateur en charge du règlement de la facture
- Le délai de livraison
- Le montant HT et TTC des prestations commandées
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant HT et TTC du bon de commande

### 5.1.2 Emission et délai d’exécution des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis du premier jour au dernier jour de la validité du marché.

Le délai d’exécution des bons de commande court à compter de sa date de réception par le titulaire.

La durée maximale de validité du dernier bon de commande ne pourra pas être supérieure à 72H à compter de la date d’échéance du marché.

Les bons de commande seront transmis via une application proposée par l’entreprise ou alors via une adresse mail.

### 5.1.3 Personnes habilités à émettre des bons de commande

Seul le pouvoir adjudicateur de l’Accord cadre et les agents (titulaires, contractuels et stagiaires) présent sur les sites identifiés à l’article 1 du CCTP sont habilités à émettre les bons de commandes

- **Pouvoir adjudicateur de l’Accord cadre** : Le Département des ressources humaines et de l’action sociale de la Délégation Interrégional SUD du Secrétariat Général
- **Agents** : Magistrats, fonctionnaires, contractuels, alternants et stagiaires du Ministère de la Justice déjeunant le midi sur les sites détaillés à l’article 1 du CCTP.

## 5.2 Modification et annulation de la commande

Les modifications de la commande devront être effectuées par les agents dans l'heure afin que le titulaire soit alerté comme indiqué à l'article 3.6 du CCTP.

L'annulation de la commande par le pouvoir adjudicateur est conditionné à l'article 3.6 du CCTP.

Après émission d'un bon de commande, le Pouvoir Adjudicateur peut en suspendre l'exécution pour une durée indiquée au Titulaire. Cette suspension ne donne lieu à aucune indemnisation de la part du Pouvoir adjudicateur.

## 5.3 Interruption d'un bon de commande

Après émission d'un bon de commande, le Pouvoir adjudicateur peut en interrompre l'exécution. Dans l'hypothèse où l'interruption du bon de commande est directement et exclusivement imputable au Pouvoir Adjudicateur, celui-ci prendra à sa charge les frais engagés par le Titulaire du fait du démarrage de l'exécution du ou des bons de commande correspondants jusqu'à l'ordre d'interruption, sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés par lui de leur utilité.

Dans les autres cas, l'interruption d'un bon de commande ne donnera lieu à aucune indemnisation de la part du Pouvoir Adjudicateur.

## 5.4 Livraisons

Les conditions de livraison sont identifiées à l'article 2.2 du CCTP.

Les sites de livraison sont des lieux sécurisés. Les modalités de livraison seront fixées entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire. En liaison froide, le Titulaire s'engage à respecter scrupuleusement la chaîne du froid, qui ne doit en aucun cas être interrompue.

Un agent sera obligatoirement présent lors des livraisons.

Le bon de livraison, établi en deux exemplaires, comportera les éléments suivants :

### 1. Informations administratives

- Référence du bon de livraison
- Date de livraison
- Heure de livraison
- Nom et coordonnées du fournisseur
- Nom et coordonnées du client
- Référence du marché ou du contrat

### 2. Détails des produits livrés

- Dénomination exacte des produits
- Quantité livrée
- Numéro de lot
- Date limite de consommation (DLC) ou date de durabilité minimale (DDM)
- Température à la livraison (si produits réfrigérés ou surgelés)
- Origine des produits (si exigée par le marché, ex : "Viande bovine française")

### 3. Conformité et traçabilité

- Mentions réglementaires (ex : "Conforme au règlement CE 852/2004 sur l'hygiène des denrées alimentaires")
- Certificats ou labels (ex : bio, etc.)
- Allergènes présents (liste obligatoire selon la réglementation)
- Fiche technique ou fiche produit (si requise)

### 4. Validation et signatures

- Nom et signature du livreur (avec cachet si applicable)
- Nom et signature du destinataire (responsable de la réception)
- Mentions manuscrites (ex : "Livraison conforme", "Réserves : [détails]")

## ARTICLE 6- DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire appel, sans indemnisation du titulaire, à un autre fournisseur dans les situations suivantes :

- le titulaire n'est pas en capacité de répondre dans les délais souhaités par l'administration ;
- le titulaire n'est pas en capacité, sur un sujet particulier, de répondre à la commande de la personne publique ;
- en cas de défaillance caractérisée du titulaire (mauvaise exécution du marché, retard dans l'exécution des prestations, etc.) ;

Le titulaire devra informer par écrit matérialisé ou dématérialisé

Dès réception d'un écrit, si le pouvoir adjudicateur doit commander auprès d'un autre prestataire en raison de l'inexécution par le titulaire, il peut demander le remboursement de la différence de prix. Cette différence est calculée entre le tarif du prestataire de remplacement et le prix prévu dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

## ARTICLE 7 - VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 7.1 Contrôle permanent

Le pouvoir adjudicateur veillera à ce que la prestation respecte strictement les règles sanitaires en vigueur, à ce titre il devra exiger du titulaire un Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) complet comme abordé à l'article 4.3 du CCTP.

Des contrôles dans le suivi technique réalisés par le pouvoir adjudicateurs seront également réalisés comme indiqué à l'article 4.4 du CCTP.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, et sans en référer préalablement au Titulaire, procéder ou faire procéder par toute personne désignée et mandatée par lui, à tous les contrôles jugés nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et leurs modalités d'exécution

par rapport aux clauses du marché et à l'ensemble des dispositions réglementaires propres à l'activité de restauration.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications mentionnées au CCTP et sur le respect des dispositions prévues dans les textes réglementaires qui y sont cités en références. Ils concernent notamment :

- La salubrité des denrées,
- La qualité nutritionnelle et gastronomique,
- Les quantités (denrées),
- La conformité des livraisons aux menus, en quantité ou en qualité,
- La traçabilité des denrées,
- Les informations nutritionnelles et allergènes,
- Les engagements du mémoire technique,
- Un audit semestriel par un organisme agréé, aux frais du prestataire,
- Tout contrôle que le pouvoir adjudicateur trouve utile.

Le Titulaire applique toutes les mesures d'hygiène réglementaires prévues à tout moment du processus d'élaboration des repas : approvisionnement, stockage, préparation et livraison.

Conformément à la réglementation en vigueur, le Titulaire procède à une analyse des risques pour la santé du consommateur, suivant les méthodes retenues par la démarche HACCP.

## 7.2 Contrôles par l'intermédiaire d'agents spécialisés

Pour exercer les contrôles prévus ci-dessus, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, faire appel à un service ou à un agent spécialisé de son choix, sans en référer préalablement au Titulaire, notamment :

- la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP),
- l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Ces interventions, demandées par le pouvoir adjudicateur à des agents officiels de contrôle, ne font évidemment pas obstacle aux interventions que ces agents décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leurs fonctions. Dans ce cas, le Titulaire doit informer sans délai le pouvoir adjudicateur de l'arrivée de ces agents dans les locaux du restaurant.

## 7.3 Suivi de l'exécution du marché

Dans un souci de travail collaboratif, le pouvoir adjudicateur souhaite faire régulièrement avec la direction du Titulaire un bilan du marché pour d'éventuels ajustements.

Dès lors, il sera organisé :

- Une rencontre semestrielle du Titulaire avec le pouvoir adjudicateur ainsi que le pôle achats du DPFAC de la DIR-SG-SUD ;
- Au minimum une rencontre trimestrielle du Titulaire avec le pouvoir adjudicateur durant les 6 premiers mois d'exécution ;

Pour les rencontres formelles, le responsable de secteur, le-la gérant(e) devront être présents.

## ARTICLE 8 – Conditions d'accès aux établissements pénitentiaires

### **Clause pénitentiaire :**

Les candidats sont réputés informés des conditions particulières à leur intervention à l'intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Ils se conforment à toutes injonctions du chef d'établissement et/ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement.

Ils ne peuvent en aucun cas arguer d'un quelconque préjudice à ce titre.

Modalités d'obtention des autorisations d'accès aux établissements :

Dès notification du marché, le titulaire doit fournir à l'administration une photocopie recto/verso de la pièce d'identité, une preuve filiale de chaque intervenant afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire.

A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas accéder dans les établissements.

**Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles du code pénitentiaire suivants : D.121-4, R.123-1 et R.123-3, D.221-5, D.222-2 et D.222-3.**

A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose " Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements. La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus".

### **Horaires et lieux de livraison**

Les contraintes et horaires de livraisons en établissement font l'objet du tableau en annexe au CCTP. Elles pourront être modifiées à tout moment par l'établissement durant l'exécution du présent marché. Elles s'imposent au titulaire.

Les établissements pénitentiaires fixent les jours et horaires de livraison en fonction de leur organisation.

**Dès notification du marché, le titulaire devra fournir à chaque établissement l'identité complète de chaque livreur afin d'obtenir l'extrait du casier judiciaire B2, ainsi que la liste des immatriculations des véhicules utilisés pour la livraison.** A défaut, les livreurs ne pourront accéder aux établissements. Toute modification relative à l'identité du chauffeur ou à l'immatriculation du véhicule doit être communiquée à l'établissement concerné au minimum 48h à l'avance. A défaut, tout retard de livraison ou refus d'accès à l'établissement sera considérée comme imputable au titulaire du marché.

## ARTICLE 9 - ASSURANCE DU TITULAIRE

### 9.1 Objet et justificatif d'assurance

Le titulaire devra être assuré durant toute la durée du marché des assurances couvrant l'ensemble des prestations du marché dont la responsabilité civile professionnelle et l'assurance des produits comme indiqué à l'article 6.1 du CCTP.

Il devra fournir annuellement les justificatifs d'assurance renouvelés selon les modalités précisées à l'article 6.2 du CCTP.

En cas de modification des garanties ou des montants d'assurance, le titulaire devra mettre à jour son contrat d'assurance dans un délai de 10 jours à compter de la demande selon l'article 6.3 du CCTP.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier à tout moment la validité des garanties d'assurances souscrites par le titulaire suivant l'article 6.4 du CCTP.

### 9.2 Sanction, indemnisation et responsabilité

Le non-respect par le titulaire des obligations d'assurance engendrera des sanctions comme indiqué à l'article 6.5 du CCTP.

Le titulaire est le seul responsable des dommages causés et devra indemniser le pouvoir adjudicateur en cas de défaut d'assurance ou de couverture insuffisante comme précisé à l'article 6.6 du CCTP.

Le Titulaire s'engage à souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies solvables toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante (avec en particulier une garantie responsabilité civile couvrant notamment le risque d'intoxication alimentaire sans plafond d'indemnisation) la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés.

# ARTICLE 10 – Obligations du prestataire

## 10.1 Obligation de moyens

Le Titulaire met en place les moyens minimums prévus au CCTP et dans son offre. En outre, le Titulaire est tenu de mettre en place les moyens nécessaires de façon à assurer le niveau de qualité défini dans le CCTP

## 10.2 Obligation de résultats

Le marché est assorti d'une obligation de résultat. Le Titulaire doit mettre en place les moyens humains et matériels nécessaires afin d'assurer les prestations dans les conditions optimales et d'assurer la continuité de l'exécution des prestations.

Les résultats attendus de ce marché sont :

- Un taux de livraison de produits, hors qualité, conformes égal à 100% des produits commandés. Ce taux ne prend pas en compte les produits non conformes remplacés conformément aux dispositions du CCTP.
- Un taux de livraison de quantités de produits livrés conformes égal à 100% de la quantité des produits commandés
- Un taux de fourniture de produits EGALIM/BIO conformes égal à 50% des produits commandés

## 10.3 Obligation de confidentialité

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

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le pouvoir adjudicateur peut demander, à tout moment, au Titulaire de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la violation grave des obligations de confidentialité par le Titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs de ce dernier.

## 10.4 Conditions de travail et hygiène

Le personnel doit porter une tenue adaptée et conforme aux règles d'hygiène alimentaire :

- Vêtements propres et réservés à l'activité ;
- Chaussures de sécurité et coiffes obligatoires ;
- Gants jetables pour la manipulation des denrées.

Le personnel doit respecter les règles d'hygiène corporelle (lavage des mains, absence de bijoux, etc.) et se soumettre aux contrôles sanitaires prévus par la réglementation.

## 10.5 Formation du personnel

Le Titulaire s'engage à proposer et à mettre en œuvre un plan de formation conformément aux dispositions de l'article 5.4.2 du CCTP.

Le plan de formation devra être élaboré pour chaque membre de l'équipe et pour la durée du marché. Il devra mettre l'accent sur la formation en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire. Il devra être adapté en fonction des postes de travail.

## 10.6 Clause égalité Homme/Femme

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration

Continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi

Que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

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

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

Les informations renseignées dans le présent questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat.

# ARTICLE 11 - CONDITIONS FINANCIERES

## 11.1 Prix du marché

Le montant des prestations, faisant l'objet du marché, est celui qui résulte du bordereau de prix unitaires (BPU), exprimés en euros HT et TTC.

## 11.2 Contenu des prix

Les indications relatives au prix figurent à l'article B1 de l'Acte d'Engagement.

L'offre du candidat devra comporter l'annexe à l'acte d'engagement renseignée.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison et à l'installation, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix des produits sont unitaires et en euros. Les prix de la prestation indiqués par le fournisseur sur le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement s'entendent par repas livrés s'entendent franco de port, d'emballage et d'assurance pour livraison aux sites. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de livraison.

Les prix seront exprimés en euros, avec un maximum de deux chiffres après la virgule.

Le titulaire prend en charge les coûts de transport et supporte tous les risques jusqu'à ce que les marchandises soient livrées sur site et dans les conditions de prix prévues au présent article ainsi qu'au BPU. Ces dispositions sont applicables aussi bien pour les livraisons que pour les réexpéditions.

## 11.3 CONDITION DE DETERMINATION DU PRIX UNITAIRE

Le Titulaire s'engage sur le montant des prix unitaires du repas de son bordereau de prix unitaires BPU et sur la formule de révision.

### 11.1.3 Tarif unitaire du repas

La part subventionnée est déterminé par le pouvoir adjudicateur pour chaque usager selon son indice. La grille sera communiquée au titulaire du marché avant le démarrage des prestations.

Le prix du repas fourni par le prestataire est fixé quel que soit l'indice de l'agent sur la base d'un plateau-type composé comme indiqué au CCAP, au CCTP et au BPU.

Les personnels du ministère s'acquittent de ce prix, éventuellement diminué du montant de la participation du ministère de la justice, conformément à la circulaire interministérielle du 15/06/1998 et la note du SG du 05/11/2019 en matière de restauration collective.

Cette participation est accordée en fonction de l'indice de l'agent. Elle se compose des subventions suivantes :

- D'une prestation interministérielle, dite PIM
- D'une prestation ministérielle, dite subvention conventionnelle ministérielle

Pour chaque repas servi à un agent justifiant d'un indice au plus égal à un plafond, l'administration verse au prestataire le montant des subventions correspondantes.

En effet, ces subventions ne sont jamais remises directement à l'agent mais versée au prestataire de restauration, l'agent bénéficiant d'une réduction sur le prix du repas consommé. Le prestataire ne facture à l'agent que le reste à charge.

Les indices plafond et le taux des subventions sont fixés annuellement par une circulaire interministérielle. Une convention tarifaire, indiquant les montants des subventions par tranche indiciaire et les restes à charge, est signée annuellement par le prestataire et l'administration.

Ainsi, le ministère recevra mensuellement du prestataire une facture accompagnée d'un état numérique mensuel des personnels du ministère ayant pris un ou plusieurs repas, donnant lieu à subventions ministérielles, au cours du mois écoulé.

## 11.4 Type de variation des prix

Les prix initiaux sont réputés fermes pour une période de six mois à compter de la date d'anniversaire annuelle du marché.

Les révisions interviennent par la suite, tous les six (6) mois à compter de la date d'anniversaire du contrat. Les prix sont révisibles selon les modalités fixées au présent 13.4 du CCAP.

# Article 12 - REVISION ET CLAUSE DE SAUVEGARDE

## 12.1 Révision des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de 05/26, ce mois est appelé « mois zéro »

Les prix sont révisés semestriellement donc à savoir lors du mois de Mars et de Septembre par application d'un coefficient P donné par la formule suivante

Formule de révision des prix des repas :

$$P = P_0 \times (0,35 S_n/S_0 + 0,35 I_n/I_0 + 0,25 T/T_0)$$

Dans laquelle :

**P** = Prix

**P<sub>0</sub>** = Valeur de référence au mois zéro

**S** = Indice mensuel du coût horaire du travail revise – Salaires et charges – Tous salariés – Hébergement, restauration (NAF rev.2 sections 1) – Base 100 en décembre 2008 – Identifiant : **001565191**

**I** = Indice de production dans les services - Traiteurs et autres services de restauration (NAF rév. 2, niv. Groupe poste 56.2) - Base 100 en 2021 – Identifiant 010769178

**T** est Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 07.2.2 - Carburants et lubrifiants pour véhicules de tourisme accessible sur le site de l'INSEE

Le mois « n » retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision de prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

Les prix indiqués dans l'annexe financière (BPU) annexée à l'acte d'engagement sont révisables annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire transmet au DRHAS pour validation le calcul de la révision des prix, 1 mois avant leur date d'application. A défaut, la révision ne pourra pas être appliquée et l'ancien prix restera applicable pour toute la nouvelle période.

Si l'indice de révision n'est pas connu, la révision sera effectuée provisoirement sur la base du dernier indice connu.

En cas de suppression d'un indice et de son remplacement par un autre indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié au Titulaire par le service du DRHAS de la délégation interrégionale sud du secrétariat général du Ministère de la Justice.

Le titulaire disposera d'un délai de 21 jour calendaire pour formuler par écrit son éventuel désaccord.

Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation du nouvel indice. En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant.

## 12.2 La clause sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier la partie non exécutée du marché à la date d'application de la révision des prix, sans indemnité, lorsque l'augmentation du pourcentage de la révision est supérieure à 10% par an.

# ARTICLE 13 – PAIEMENT ET MODALITE DE REGLEMENT

## 13.1 Paiement

Le paiement doit être réalisé en euros selon les règles d'arrondi de l'euro (centième supérieur).

Les prix proposés par le titulaire sont fermes et globaux pour la durée du marché.

Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales (TVA, taxes locales, etc.) ou autres obligatoirement applicables à la prestation ainsi que tous les frais accessoires.

Les frais accessoires sont liés au conditionnement (barquettes, emballages conformes aux normes d'hygiène), à la manutention, le stockage, la distribution des repas, l'assurance couvrant les risques de transport et de livraison ainsi que la traçabilité et la conformité aux réglementations en vigueur.

Le titulaire devra fournir, en annexe à son offre, une décomposition détaillée des prix permettant d'apprécier :

- La répartition des coûts par poste (ex. : part des denrées, main-d'œuvre, frais logistiques).
- La qualité et l'origine des ingrédients (ex. : produits frais, locaux, bio, labels qualité).
- Le type de préparation (ex. : cuisine centrale, fabrication artisanale, méthodes de conservation).
- Toute différence de prix entre les prestations proposées (ex. : repas standard vs repas spécifiques), justifiée par des éléments objectifs (coût des matières premières, complexité de préparation, etc.).

Les prix proposés par le titulaire devront être en TTC et en HT.

## 13.2 Perception du prix des repas

Conformément à l'article 1 du Décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat, le pouvoir adjudicateur donne mandat au Titulaire, qui l'accepte, d'encaisser en son nom et pour son compte la partie du prix du repas payée par les agents, lors de leur consommation, selon le tarif fixé par le pouvoir adjudicateur.

Cet encaissement peut se faire par un système de paiement en ligne, mis en place par le Titulaire.

Les listings servant à l'identification des subventions des convives sont fournis par le pouvoir adjudicateur.

Cependant les logiciels spécifiques à la gestion de la prestation de restauration, leur maintenance et assistance aux utilisateurs sont à la charge du Titulaire.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à transmettre au Titulaire toutes les informations nécessaires pour identifier les usagers du service de restauration. Ces informations revêtent un caractère confidentiel et ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers.

Il est expressément convenu qu'il y aura lieu à compensation à due concurrence entre les sommes collectées par le Titulaire, en application du mandat ci-dessus, et les sommes dues par le pouvoir adjudicateur au Titulaire en règlement des prestations effectuées.

Ainsi, le solde des sommes dues par le pouvoir adjudicateur au Titulaire est composé par les deux éléments suivants :

- La PIM (prestation interministérielle de repas), elle s'applique aux agents dont l'indice majoré est inférieur ou égal à 539 (depuis le 1er janvier 2024).
- La subvention conventionnelle ministérielle : calculée en fonction du prix du repas de base et de l'indice de l'agent.

Tous les impôts et taxes, quels qu'ils soient, liés à la réalisation ou à l'exploitation du service, établis par l'Etat, le département ou la commune sont à la charge du Titulaire.

Le prix des repas servis aux usagers fait l'objet d'une facturation mensuelle récapitulative.

## 13.3 Conditions d'exécution et de règlement

### 13.3.1 Prestations ordinaires

Avant le 5<sup>ème</sup> jour de chaque mois, le Titulaire adresse au pouvoir adjudicateur, pour le mois précédent, une facture récapitulative, précisant la période concernée et comportant le nombre de repas consommés multiplié par le prix du marché avec le taux de TVA applicable.

Chaque facture doit comporter obligatoirement, comme indiqué à l'article 7.1.2 du CCTP :

- Le numéro du marché et la référence du bon de commande (si applicable).
- La période de facturation (mois concerné).
- Le détail quantitatif et qualitatif des repas livrés (nombre de repas par type, par jour, par site de livraison).
- Le prix unitaire et le montant total TTC, en précisant le taux de TVA applicable.
- Les coordonnées bancaires du titulaire pour le paiement

Après vérification, le pouvoir adjudicateur arrête le montant du versement au Titulaire après avoir déduit, le cas échéant, les pénalités et réfections applicables ainsi que le montant de toutes les prestations qui auraient été prises en charge par le pouvoir adjudicateur en raison de l'inexécution des obligations contractuelles du Titulaire.

Conformément au décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, le dépôt de la facture électronique est obligatoire, à compter du 1er janvier 2020, pour toutes les entreprises.

La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro »

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation selon les modalités techniques, fixées par arrêté, garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges.

Si le mode de transmission se fait en dehors du portail, la facture transmise sera rejetée.

Le dépôt d'une facture électronique sur CHORUS PRO ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.

Les demandes de paiement devront parvenir de manière dématérialisée sur le portail sécurisé CHORUS PRO, à l'adresse suivante : <http://chorus-pro.gouv.fr>

Service exécutant : 110 002 011 00044

SIRET Unique de l'Etat : CGFDJUS031

## 13.4 Conditions générales de facturation et de règlement

### 13.4.1 Mode de règlement

Les règlements s'effectueront selon les règles de la comptabilité publique, par virement.

Le présent marché public est financé sur le budget du DRHAS. (Programme 310)

### 13.4.2 Délai de paiement

Le délai global de paiement est celui fixé par l'article Article R 2192-10 du code de la commande publique qui indique que « Le délai de paiement prévu à l'article [L. 2192-10](#) est fixé à trente jours pour les pouvoirs adjudicateurs, y compris lorsqu'ils agissent en tant qu'entité adjudicatrice. »

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement et après acceptation de la facture devant être conforme par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter le montant au compte (RIB) indiqué à l'acte d'engagement.

### 13.4.3 Interruption du délai de paiement

L'article R.2192-27 du code de la commande publique précise que « Lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par le pouvoir adjudicateur.

Pour les pouvoirs adjudicateurs dotés d'un comptable public, cette interruption ne peut intervenir qu'avant l'ordonnancement de la dépense. »

L'interruption du délai de paiement fait l'objet d'une notification au créancier par tout moyen afin d'attester une date certaine de réception. La notification devra préciser les raisons de l'interruption ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Un nouveau délai de paiement est ouvert dès réception de la nouvelle facture. Ce délai est de trente (30) jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de l'interruption si ce solde est supérieur à trente (30) jours.

### 13.4.4 Retard de paiement

En cas de retard de paiement, des intérêts moratoires seront appliqués à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Conformément à l'article R.2192.31 du Code de la Commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal aux 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 (8) points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires, est fixé à 40 euros.

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

#### 13.4.5 Avances

Sauf renonciation du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire, lorsque le montant initial du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois selon l'article R2191-3 du code de la commande publique.

Lorsque la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5 % et 30 % du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Le délai de paiement de l'avance court à compter de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution des prestations correspondant à l'avance.

Lorsque la constitution d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire est exigée, le délai de paiement de l'avance ne peut courir avant la réception de cette garantie ou de cette caution.

## ARTICLE 14- PENALITES ET REFACTIONS

### 14.1 Prestations ordinaires

Le Titulaire s'engage, pendant la durée du marché, à garantir la continuité du service. Il s'engage également à fournir régulièrement une prestation qui respecte en tous points les spécifications fixées au marché ainsi que les engagements qu'il aura pris dans son offre de service.

La mise en œuvre de tout contrôle spécifique pourra induire en cas de non-exécution, d'exécution partielle ou d'exécution non conforme des prestations, des pénalités ou réfections sur les sommes facturées.

Ainsi que stipulé à l'article 9 du présent CCAP, ces différents contrôles seront effectués par le pouvoir adjudicateur, l'auditeur externe mandaté par le pouvoir adjudicateur ou son représentant dûment habilité.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS relatif aux pénalités, le pouvoir adjudicateur décide d'appliquer les pénalités spécifiques suivantes.

Les pénalités décrites ci-après, si elles sont appliquées, seront dues le cas échéant à concurrence du montant du marché prévu pour le mois considéré.

## 14.2 Sanctions en cas de discontinuité du service

Sauf cas de force majeure ayant empêché le Titulaire de remplir ses obligations, une pénalité forfaitaire de cinq cent (500) euros est mise à la charge du Titulaire par jour sans service effectif. Au-delà de cinq (5) jours, le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur aux torts exclusifs et aux frais et risques du Titulaire, sans indemnité ni préavis.

Élément	Détail
<b>Pénalité forfaitaire</b>	500 € par jour en cas de discontinuité du service
<b>Résiliation possible</b>	Après 5 jours de discontinuité du service, le marché peut être résilié par le pouvoir adjudicateur.
<b>Conséquences</b>	Résiliation aux torts exclusifs du Titulaire, sans indemnité ni préavis.
<b>Exclusion</b>	La pénalité ne s'applique pas en cas de force majeure.

## 14.3 Sanctions en cas de non-conformité de la prestation

On entend par non-conformité l'absence de livraison dans les délais de l'un des composants du repas, ou en quantité insuffisante, ou refusé pour non-conformité au cahier des charges et non remplacé à temps etc.

En cas de retard dans la livraison des repas, des pénalités de 100 € par jour de retard (plafonnées à 5% du montant du marché) pourront être appliquées, après mise en demeure infructueuse.

Toute non-conformité des prestations (qualité, quantité, respect des normes d'hygiène) pourra entraîner le rejet des livraisons concernées et l'application de pénalités proportionnelles.

Si, après une mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, il devait être à nouveau constaté des non-conformités avérées par rapport aux spécifications du marché, telles que :

- non-respect des critères de qualité (type de produits utilisés : non-respect de produits de qualité et durable, absence de menus équilibré avec au moins un repas végétarien, absence de fruits de saison, non-respect du pourcentage de produits issus de l'agriculture biologique, etc.) ;
- non-respect des critères d'origine des produits, de la traçabilité des produits (engagement relatif aux critères géographiques d'approvisionnement) ;
- non-respect des grammages à servir ;
- non-respect des critères de variété ;
- non-respect de la structure du menu (conformité de la trame de menu, fréquence de présentation des différentes préparations...) ;
- non-respect des denrées et additifs interdits

Le pouvoir adjudicateur pourra choisir d'appliquer des réfections, dans les conditions de l'article 30.3 du CCAG-FCS, de préférence aux pénalités ci-dessus.

Type de non-conformité	Définition	Sanctions applicables
<b>Retard de livraison</b>	Livraison des repas en dehors des délais convenus.	Pénalités de 100 € par jour de retard (plafonnées à 5% du montant total du marché), après mise en demeure infructueuse.
<b>Non-conformité qualité/quantité/hygiène</b>	Livraison de repas non conformes au cahier des charges (qualité insuffisante, quantité inadéquate, non-respect des normes d'hygiène, etc.).	Rejet des livraisons concernées + application de pénalités proportionnelles Forfait : 100 € par jour de retard
<b>Non-conformité avérée après mise en demeure</b>	Après une mise en demeure par LRAR, constats répétés de non-conformités sur : qualité des produits, origine/traçabilité, grammages, variété, structure du menu, denrées/additifs interdits, etc. (liste exhaustive ci-dessous).	Application de réfections (réductions de prix) selon l'article 30.3 du CCAG-FCS, en alternative aux pénalités.

#### 14.4 Pénalités pour manquement aux obligations prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail.

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, une pénalité sera appliquée au Titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail.

Si le pouvoir adjudicateur est informé par un agent de contrôle du non-respect de ses obligations par le Titulaire en termes de lutte contre le travail dissimulé, le pouvoir adjudicateur enjoindra ce dernier à régulariser la situation dans le délai de deux (2) mois mentionné dans le courrier de mise à demeure.

Le Titulaire devra, alors, dans ce délai, apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation litigieuse, par tout moyen permettant d'attester d'une date certaine.

En cas de non régularisation de la situation dans le délai prévu par le pouvoir adjudicateur, le pouvoir adjudicateur appliquera au Titulaire, dans un premier temps, une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard (jusqu'à la régularisation de la situation) et ce pendant 21 jours calendaires maximum.

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché pour faute du Titulaire, sans indemnités, aux frais et risques de ce dernier.

Les différentes pénalités sont cumulables entre elles.

Étape	Description	Délai	Sanction
<b>Résiliation du marché</b>	Si la situation n'est pas régularisée après 21 jours de retard, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute.	Après 21 jours de retard	Résiliation aux torts exclusifs du Titulaire, sans indemnité, et aux frais et risques de ce dernier.
<b>Régularisation demandée</b>	Le Titulaire doit apporter la preuve (par tout moyen permettant d'attester d'une date certaine) qu'il a mis fin à la situation litigieuse.	2 mois	En cas de non-régularisation dans le délai imparti :
<b>Pénalité financière quotidienne</b>	Application d'une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard, jusqu'à régularisation.	21 jours maximum	100 €/jour (plafonnés à 21 jours).
<b>Manquement constaté</b>	Le pouvoir adjudicateur est informé par un agent de contrôle d'un non-respect des obligations prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail (lutte contre le travail dissimulé).	—	Mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception.
<b>Cumul des sanctions</b>	Les pénalités et la résiliation peuvent être cumulées si plusieurs manquements sont constatés.	—	Les sanctions sont cumulables entre elles.

#### 14.5 Pénalités pour manquement aux obligations RGPD

En cas de cession ou de revente, à quelque titre que ce soit, des données à caractère personnel communiquées dans le cadre du présent marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une pénalité forfaitaire de cent euros (100 €) par donnée concernée, sans préjudice des recours juridiques complémentaires prévus par la réglementation en vigueur, notamment le Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Manquement	Sanction
Cession/revente de données personnelles	<b>100 € par donnée concernée</b> + recours juridiques RGPD (amendes jusqu'à 4% du CA mondial ou 20M€).

#### 14.6 Pénalités pour manquement aux obligations lié à la lutte contre la déforestation

En cas du non-respect des délais, des échéances des documents attendus au titre de la lutte contre la déforestation, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 200 € HT par manquement constaté.

Manquement	Sanction
Lutte contre la déforestation	200 € par manquement constaté

## ARTICLE 15 - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire du marché s'engage à assurer la continuité du service en toute circonstance. Il doit informer le pouvoir adjudicateur des éventuelles difficultés rencontrées et prendre toute mesure de substitution.

En cas de manquement de son personnel ou toute autre cause qui lui soit imputable, il doit assurer un service minimum de type « repas froids ».

En cas de défaillance de sa part, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, il peut être pourvu, par l'établissement, à l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés de son choix.

S'il n'est pas possible pour le pouvoir adjudicateur de se procurer dans les conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le pouvoir adjudicateur pourra également procéder à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire en cas de résiliation du marché prononcée en vertu de l'article 41 du C.C.A.G. / F.C.S. (« résiliation pour faute du titulaire »).

## ARTICLE 16 - RESILIATION

### 16.1 Résiliation pour événements extérieurs au marché

La résiliation pour événements extérieurs au marché s'applique conformément à l'article 39 du CCAG FCS

### 16.2 Résiliation pour cas de force majeure

Lorsqu'un événement imprévisible qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir, et extérieur aux parties, bouleverse définitivement l'équilibre économique du marché. Le Pouvoir Adjudicateur peut prononcer la résiliation unilatérale du marché. Aucune indemnité ne sera due au Titulaire.

### 16.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du C.C.A.G – F.C.S, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le Pouvoir Adjudicateur, aucune indemnité ne sera due au Titulaire.

## ARTICLE 17 – Promotion de la charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à s'intéresser au parcours national des achats responsables,
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant 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 : <http://www.rfar.fr>

## ARTICLE 18 - LITIGES – DROIT APPLICABLE

### 18.1 Médiation

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.

#### 1/ 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.

## 2/ 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 pour les relations entre le ministère de la Justice et ses 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.

### 3/ 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 - Télédocus 353

75703 PARIS Cedex 13

## 18.2 Juridiction compétente

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

En cas de litige, la juridiction compétente est :

**Tribunal Administratif de Toulouse**

68, rue Raymond IV,

31000 Toulouse,

05.62.73.57.57.

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

Tous les documents, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## ARTICLE 19 - RGPD

Dans le cadre de l'exécution du présent marché de portage de repas, le Titulaire est amené à traiter des données à caractère personnel concernant les bénéficiaires du service (nom, prénom, coordonnées, coordonnées bancaires, location du bureau de l'agent et toute information strictement nécessaire à la prestation).

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, il est rappelé que :

### 1. Responsabilité du traitement

La délégation interrégionale Sud du Ministère de la Justice, en tant que pouvoir adjudicateur, agit comme responsable de traitement des données à caractère personnel collectées.

Le Titulaire agit en qualité de sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

### 2. Finalité du traitement

Les données sont collectées et traitées exclusivement aux fins de l'exécution du marché, à savoir l'organisation et la réalisation de la prestation de portage de repas, ainsi que la gestion administrative et financière afférente.

### 3. Engagements du Titulaire en tant que sous-traitant

Le Titulaire s'engage à :

- ne traiter les données personnelles que sur instruction documentée du Responsable de traitement et uniquement pour l'exécution du présent marché,
- garantir la confidentialité et la sécurité des données traitées, en mettant en œuvre toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données s'engagent à la confidentialité,
- ne pas sous-traiter tout ou partie du traitement sans autorisation écrite préalable du Responsable de traitement,
- Notifier au Responsable de traitement toute violation de données personnelles dans un délai de 24 H
- Assister le Responsable de traitement dans le respect de ses obligations (notamment exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, conformément aux articles 15 à 22 du RGPD),
- À l'issue du marché, restituer toutes les données personnelles au Responsable de traitement et détruire toutes les copies existantes avec restitution de preuves.

### 4. Durée de conservation des données

Les données personnelles ne seront conservées que pour la durée strictement nécessaire à l'exécution du présent marché et aux obligations légales qui en découlent.

## 5. Droits des personnes concernées

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité, dans les conditions prévues par le RGPD. Ces droits s'exercent directement auprès du Responsable de traitement.

# ARTICLE 20 – CLAUSE DE REEXAMEN

## 20.1 Révision des prix hors période réglementaire

Conformément aux dispositions de la circulaire Borne, une révision des prix en dehors des périodes prévues peut être demandée par le titulaire en cas de vente à perte. Cette demande doit être justifiée par la transmission de documents probants (factures, relevés de coûts, etc.) attestant de la situation économique invoquée. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner ces éléments et de statuer sur la pertinence de la révision demandée.

## 20.2 Modification des sites inclus dans les lots

L'ajout ou la suppression de sites dans les lots est possible, sous réserve que la volumétrie globale du marché ne dépasse pas 15 % du volume initial prévu au contrat. Toute modification devra faire l'objet d'un avenant signé entre les parties.

## 20.3 Modification de la Prestation interministérielle (PIM)

Toute modification de la PIM devra être formalisée par un avenant au contrat, précisant les ajustements apportés et leurs conséquences sur les obligations des parties.

# ARTICLE 21 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

L'article 9 du CCAP déroge à l'article 9 du CCAG-FCS

L'article 10.2 déroge à l'article 5 du CCAG-FCS

L'article 10.3 déroge à l'article 5 du CCAG-FCS

L'article 11.4 déroge à l'article 12 du CCAG-FCS

L'article 12.2 déroge à l'article 12 du CCAG-FCS

L'article 14 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS

L'article 16.3 déroge à l'article 42 du CCAG-FCS