



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Cour d'appel de Lyon
Service administratif régional judiciaire**

APPEL D'OFFRE OUVERT

passé en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 du code de la commande publique

SARLY.AOO 2026-00001

**PRESTATIONS DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT PAR VALORISATION
DES DÉCHETS PAPIERS ET CARTONS
POUR SITES JUDICIAIRES DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE LYON**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(CCATP)**



Labellisation ministère de la Justice 2024-2027

Pôle des marchés publics
Tour Swiss Life
1, boulevard Marius Vivier Merle
69003 Lyon

Table des matières

I -	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1	ORGANES DU MARCHE	4
1.1.1	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1.2	TITULAIRE.....	4
1.1.3	LES INTERLOCUTEURS DU TITULAIRE	4
1.1.4	COMPTABLE ASSIGNATAIRE.....	4
1.2	CARACTERISTIQUES DU MARCHE	5
II -	PRÉVENTION DE LA DÉPENDANCE ÉCONOMIQUE.....	7
III -	CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	8
3.1	DUREE DU MARCHE	8
3.2	CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	8
3.2.1	<i>Collaboration des parties</i>	<i>8</i>
3.2.2	<i>Modalités d'accès aux sites</i>	<i>8</i>
3.2.3	<i>Cas de force majeure ou de crise sanitaire.....</i>	<i>9</i>
3.3	DEFINITION GENERALE DES PRESTATIONS.....	9
IV -	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	10
V -	PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL	10
5.1	QUALITE DES PARTIES ET FINALITE DU TRAITEMENT.....	11
5.2	SECURISATION DE LA DESTRUCTION/VALORISATION	11
VI -	OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE.....	12
6.1	OBLIGATION DE RESULTAT	12
6.2	OBLIGATION DE CONSEIL ET D'INFORMATION	12
6.3	PUBLICITE	12
6.4	ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE ET PROFESSIONNELLE.....	13
VII -	CLAUSE ÉGALITE FEMME / HOMME	13
VIII -	OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION	14
8.1	EXCLUSIVITE DES PRESTATIONS	14
8.2	SENSIBILISATION DES PERSONNELS AU TRI	14
8.3	REVUE DE CONTRAT	14
8.3.1	<i>Fréquence de la revue contractuelle</i>	<i>14</i>
8.3.2	<i>Objet de la revue</i>	<i>14</i>
8.3.3	<i>Modalités de réalisation</i>	<i>15</i>
8.3.4	<i>Obligations documentaires du titulaire.....</i>	<i>15</i>
8.3.5	<i>Conséquences de la revue.....</i>	<i>15</i>
8.3.6	<i>Confidentialité et traçabilité</i>	<i>15</i>
IX -	SOUS-TRAITANCE.....	15
X -	GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	16
XI -	BONS DE COMMANDE	17

11.1	ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE	17
11.2	CONTENU DES BONS DE COMMANDE	17
XII -	CONDITIONS FINANCIÈRES	18
12.1	FORME ET CONTENU DU PRIX.....	18
12.2	REVISION DES PRIX	18
XIII -	MODALITÉS DE RÈGLEMENT	19
13.1	FACTURATION	19
13.2	RÈGLEMENT DES FACTURES	20
XIV -	PÉNALITÉS	20
14.1	NON-RESPECT DES ENGAGEMENTS CONTRACTUELS	20
14.2	NON-RESPECT DES DELAIS D'EXECUTION	21
14.2.1	<i>Délai d'exécution des prestations</i>	<i>21</i>
14.2.2	<i>Délai de transmission des devis.....</i>	<i>21</i>
14.3	NON TRANSMISSION DU QUESTIONNAIRE EGALITE FEMMES / HOMMES	21
14.4	NON-ASSISTANCE AUX REUNIONS CONTRACTUELLES DE SUIVI.....	21
XV -	FIN DU MARCHÉ	22
15.1	RESILIATION DU MARCHÉ	22
15.1.1	<i>Résiliation pour événements liés au marché</i>	<i>22</i>
15.1.2	<i>Résiliation pour faute du titulaire</i>	<i>22</i>
15.1.3	<i>Résiliation en cas de situation de dépendance économique du titulaire</i>	<i>22</i>
15.2	FIN ANTICIPEE DU MARCHÉ	22
XVI -	DÉROGATIONS AU CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES	23
XVII -	PROMOTION DE LA DÉMARCHE DE LABELLISATION RFAR « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	23
17.1	DIFFERENDS	24
17.2.1	<i>Principes communs au règlement amiable des différends</i>	<i>24</i>
17.2.2	<i>Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends.....</i>	<i>25</i>
17.2.3	<i>Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises.....</i>	<i>26</i>

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Organes du marché

1.1.1 Pouvoir adjudicateur

État – ministère de la Justice – cour d’appel de Lyon (sise 1 rue du Palais de Justice, 69321 Lyon Cedex 5), représenté par monsieur le premier président et madame le procureur général près ladite cour ([article R.312-67](#) du code de l’organisation judiciaire).

1.1.2 Titulaire

Le titulaire est le prestataire qui conclut le marché avec l’Etat.

Il désignera, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis à vis de la personne publique.

Cette personne sera l’interlocuteur privilégié du Responsable du Suivi de l’Exécution du Marché (RSEM).

1.1.3 Les interlocuteurs du titulaire

Dans le cadre de la gestion courante du présent marché, l’interlocuteur du titulaire est le directeur de greffe de la juridiction, Responsable du Suivi et de l’Exécution du Marché (RSEM), ou la personne désignée à cet effet par ce dernier.

Pour toutes les questions d’ordre administratif, l’interlocuteur du titulaire est le directeur responsable du pôle des marchés publics du service administratif régional judiciaire (SARJ) de la cour d’appel de Lyon sis Tour Swiss Life, 1 boulevard Marius Vivier Merle à Lyon, 3^{ème} arrondissement.

1.1.4 Comptable assignataire

Le comptable assignataire est la direction départementale des finances publiques 73 :

DDFIP (73)
5, rue Jean Girard-Madoux
BP 1145
73011 Chambéry cedex.

Les ordonnateurs de la dépense sont conjointement les cheffes de cour (premier président et procureur général).

Le marché s’impute sur le programme 166 du budget de l’État (Justice Judiciaire).

1.2 Caractéristiques du marché

1.2.1 Objet et périmètre

Le présent marché est un marché de services ayant pour objet la collecte et le traitement par valorisation des déchets de papiers de bureaux, archives et cartons produits par les sites judiciaires bénéficiaires, avec mise à disposition des conteneurs de collecte.

Il est passé sous la forme d'un marché mixte comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commandes.

Les sites judiciaires du ressort de la cour d'appel de Lyon sont listés en annexe 1a.

Les besoins des sites judiciaires bénéficiaires de la part forfaitaire du marché sont définis en annexe 1b. Les variantes ne sont pas autorisées.

Codes CPV :

- CPV principal : 90500000 – Services liés aux déchets et aux ordures
- CPV secondaires : 90510000 – Elimination et traitement des ordures
90511200 – Services de collecte des ordures ménagères
90511400 – Services de collecte du papier
90513000 – Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et déchets non dangereux
44613700 – Bennes à déchets
44613800 – Conteneurs à déchets

1.2.2 Allotissement

Le présent marché est alloti, conformément aux exigences de l'article [L.2113-10](#) du code de la commande publique.

Les lots répondent à un découpage tenant compte des spécificités géographiques :

- Lot 1 – Arrondissement judiciaire de Bourg-en-Bresse
- Lot 2 – Tribunal de proximité de Belley
- Lot 3 – Arrondissement judiciaire de Saint-Etienne
- Lot 4 – Arrondissement judiciaire de Roanne
- Lot 5 – Département du Rhône

Le lot 4 – Arrondissement judiciaire de Roanne est réservé, conformément à l'article L.2113-13 du Code de la commande publique, aux opérateurs économiques relevant de l'insertion par l'activité économique (EI, ETTI, AI, ACI). Le titulaire s'engage à maintenir son statut pendant toute la durée du marché et à transmettre, à la notification, une attestation d'éligibilité délivrée par la DREETS. »

Le titulaire mobilisera des salariés en insertion pour l'exécution des prestations et transmettra trimestriellement les justificatifs suivants :

- heures d'insertion réalisées ;
- liste nominative des salariés en insertion ;
- actions d'accompagnement mises en œuvre.

En cas de non-réalisation des heures d'insertion, le titulaire s'expose à l'application de pénalités ([art. 14.1 ci-dessous](#)).

La perte du statut IAE ou le non-respect répété des obligations constitue un motif de résiliation pour faute ([art. 15.1.2 ci-dessous](#))

1.2.3 Procédure de passation et forme du marché

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert, en application des articles [L.2124-2](#) et [R.2161-2 à R.2161-5](#) du code de la commande publique.

Le présent marché est un marché mixte, mono-attributaire par lot, qui comprend à la fois des prix forfaitaires et des prix unitaires ([art. R.2112-6](#) du code de la commande publique)

A cet égard, les prestations pouvant être commandées au titulaire sont les suivantes :

- Prestations forfaitaires décrites à l'annexe 1b, correspondant aux besoins permanents ;
- Prestations définies au bordereau de prix unitaires (BPU), correspondant à des besoins ponctuels qui feront l'objet de bons de commande à la survenance du besoin.

1.2.4 Documents contractuels

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre décroissant de priorité :

- ☐ L'acte d'engagement et ses annexes financières (annexe 2 DPGF et annexe 3 BPU)
- ☐ Le CCATP
- ☐ Le [CCAG de fournitures courantes et services](#) (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021
- ☐ Les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants postérieurs à la notification du marché
- ☐ L'offre technique du titulaire (annexe 4), les réponses aux questions et les pièces supplémentaires présentées par le candidat retenu.

1.2.5 Nullité des conditions générales de vente du titulaire

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs ou dans toute documentation, et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non-écrite et n'aura aucun effet sur le marché.

1.2.6 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

1.2.7 Clause de réexamen

Outre le cas prévu par l'article 25 du CCAG FCS et en application des articles [L.2194-1 et suivants](#) et [R.2194-1](#) du code de la commande publique, le contrat peut être modifié par avenant, quel que soit le montant et sans nouvelle procédure de mise en concurrence :

- En cas d'évolution de la législation ou de la réglementation en vigueur ;
- En cas d'obsolescence ou d'évolution technique d'une prestation prévue au présent marché.

Par ailleurs, si au cours de l'exécution du contrat, les parties contractantes ont connaissance d'une solution technique innovante directement en rapport avec l'objet du contrat, celle-ci peut être mise en œuvre par le titulaire en dérogeant aux dispositions du marché, sous réserve de l'accord exprès de l'acheteur.

Ces modifications doivent être de nature à améliorer les caractéristiques des prestations objet du marché pour un coût équivalent, notamment en réduisant le coût de revient ou encore l'impact environnemental des processus mis en œuvre.

II - PRÉVENTION DE LA DÉPENDANCE ÉCONOMIQUE

Afin de prévenir toute situation d'abus de dépendance économique, le pouvoir adjudicateur rappelle que le montant du présent marché, exprimé en euros hors taxe (HT), ne doit pas excéder 30% du chiffre d'affaires annuel du titulaire tel que transmis au titre de l'article [8.3.2, f\)](#) de la clause de revue de contrat.

Ce seuil constitue un indicateur d'alerte.

Deux (2) situations se présentent :

- Soit le montant du marché excède 30% du chiffre d'affaires annuel du titulaire et auquel cas, il y aura présomption d'abus de dépendance économique. Cette présomption se concrétisera en fait avéré (article [L.420-2](#) du code de commerce) par la réunion d'autres éléments non exhaustifs tels que :
 - Une faible diversification du portefeuille clients ou des références commerciales,
 - Une relation contractuelle unique avec le pouvoir adjudicateur.
- Soit le montant du marché n'excède pas 30% du chiffre d'affaires annuel du titulaire et auquel cas, l'abus de dépendance économique ne peut être caractérisé.

À ce titre, le titulaire s'engage, lors des revues annuelles prévues à l'article [8.3 ci-dessous](#) à :

- Informer le pouvoir adjudicateur, de la part du chiffre d'affaires générée par le présent marché ;
- Signaler toute difficulté susceptible de compromettre la diversification de ses activités ou la pérennité de son entreprise ;
- Maintenir, dans la mesure du possible, une pluralité de clients afin de préserver son équilibre économique.

En cas de constat d'une dépendance économique, le pouvoir adjudicateur pourra :

- Demander au titulaire de proposer un plan de diversification,
- Limiter la reconduction du marché.

III - CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

3.1 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois.

Il débutera le 1^{er} janvier 2027 et prendra fin le 31 décembre 2027.

A l'issue de la première année d'exécution, le présent marché pourra faire l'objet de deux (2) reconductions tacites d'une durée égale à la période d'engagement ferme, soit 12 mois, sans que le titulaire puisse s'y opposer (art. [R.2112-4](#) du code de la commande publique).

La durée totale du marché ne pourra excéder 36 mois. Il prendra fin le 31 décembre 2029.

Le présent marché pourrait toutefois faire l'objet d'une fin anticipée si son montant maximal estimé venait à être dépassé dans les conditions fixées par le présent contrat (cf. art. [15.2 ci-dessous](#)).

En cas de non-reconduction du marché, la décision du pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire avec un préavis de deux mois avant la date d'expiration de la période en cours par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les bons de commande relatifs aux prestations sur BPU pourront être émis jusqu'à la date d'expiration du marché, sous réserve que leur durée d'exécution n'excède pas cette date de plus de trois (3) mois.

3.2 Conditions d'exécution des prestations

3.2.1 Collaboration des parties

Chaque site désignera la personne référente chargée du suivi de l'exécution du marché (RSEM) et communiquera cette information au représentant du titulaire au plus tard lors du démarrage des prestations.

Le titulaire communiquera le nom et les coordonnées du gestionnaire administratif et/ou financier pour l'exécution du marché au plus tard lors du démarrage des prestations. Il s'engage à informer sans délai les représentants des sites de toute modification de l'interlocuteur désigné.

Les représentants du pouvoir adjudicateur pour la gestion du présent contrat sont respectivement :

- ❖ Pour le suivi financier forfaitaire : le secrétariat du pôle des marchés publics
(sec.rgbmp.sar.ca-lyon@justice.fr)
- ❖ Pour le suivi administratif : le responsable de la gestion budgétaire et des marchés publics
(rgbmp.sar.ca-lyon@justice.fr)

3.2.2 Modalités d'accès aux sites

Lorsque le titulaire doit accéder à l'intérieur des sites pour procéder à la collecte des bennes, il devra communiquer une liste de son personnel habilité à exécuter les prestations ainsi que des

éventuels remplaçants au plus tard 15 jours avant le début du marché au RSEM concerné (cf. annexe 1b).

Cette liste fera apparaître les noms, prénoms, date et lieu de naissance de chaque personne.

La liste sera mise à jour à chaque fois que nécessaire par le titulaire, de manière spontanée, et communiquée aux représentants des sites.

3.2.3 Cas de force majeure ou de crise sanitaire

Dans l'hypothèse de la survenance d'un cas de force majeure ou d'une situation de crise sanitaire de type pandémie, les prestations dues par le titulaire pourront être exécutées en mode dégradé, sans qu'il puisse lui être appliqué de pénalité, dans les conditions suivantes :

- Le ou les sites concernés devront être informés de toute situation d'empêchement résultant d'un cas de force majeure par le titulaire, dans les meilleurs délais et au plus tard dans la semaine qui suit la survenance du fait générateur de l'empêchement ;
- En cas de force majeure ou de crise sanitaire, les conditions d'accès au site pourront être aménagées en accord avec chaque responsable de site au regard des impératifs de sécurité du site et des conditions résultant de la situation de force majeure ou de la crise sanitaire ;
- En cas de force majeure ou de crise sanitaire, l'aménagement de la périodicité des prestations de collecte pourra être organisée, en accord avec chaque responsable de site, au regard de ses besoins.

3.3 Définition générale des prestations

Les prestations incombant au titulaire sont les suivantes :

- Mise à disposition sur site de bacs de collecte roulants éventuellement munis de fermetures sécurisés ;
- Maintenance des bacs de collecte (réparations ou échange en cas de dommage) ;
- Collecte des bacs aux horaires et dates fixées par les sites bénéficiaires ;
- Traitement des déchets de manière confidentielle et valorisation de ceux-ci, en application de la réglementation en vigueur (cf. [V- ci-dessous](#)) ;
- Remise d'un certificat de destruction mensuel dans le cas des prestations forfaitaires ou après chaque opération ponctuelle commandée sur BPU (cf. [5.2 ci-dessous](#)).

Les besoins spécifiques de chaque site bénéficiaire des prestations forfaitaires sont précisés à l'annexe 1b du présent marché.

En cas de besoin, les sites pourront solliciter une baisse ponctuelle de la fréquence de passage, notamment pendant les vacances judiciaires.

Il est précisé à toutes fins utiles que, dans le cadre des prestations de désarchivage, les archives se présenteront sous forme de boîtes cartonnées.

IV - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

La présente clause vise à intégrer des exigences environnementales dans l'exécution du présent marché.

Exigences relatives à la collecte et au transport :

Le titulaire utilise des véhicules conformes aux normes environnementales en vigueur et optimisés pour réduire les émissions polluantes.

Les tournées de collecte sont organisées de manière à limiter les déplacements et optimiser les trajets.

Exigences relatives à la destruction :

La destruction des documents est réalisée dans une installation autorisée, conforme à la réglementation environnementale applicable.

Le procédé de destruction doit limiter les émissions de poussières, de particules et de polluants atmosphériques.

Le titulaire veille à réduire la consommation d'énergie liée aux opérations de destruction, et à limiter l'usage de produits chimiques.

Par ailleurs, il est strictement interdit de brûler les déchets, de les abandonner ou enfouir sur le lieu d'exécution des prestations ou en dehors.

Valorisation et gestion des déchets :

Le titulaire garantit que 100% des résidus de destruction papier sont orientés vers une filière de recyclage ou de valorisation matière, sauf impossibilité dûment justifiée.

Les éventuels déchets déclassés, recyclables ou non, sont éliminés dans des filières agréées, conformément à la réglementation.

Traçabilité environnementale :

Le titulaire fournit le bordereau de suivi ou tout document équivalent attestant de la quantité de déchets collectés, de leur valorisation et des certifications éventuelles (ISO 14001, PEFC, etc.). Celui-ci est transmis au RSEM et au pôle des marchés publics du SAR sous forme de reporting mensuel.

Il fournit, en outre, un rapport annuel environnemental comprenant notamment les quantités collectées et traitées par site et le taux global de recyclage obtenu.

Le cas échéant, le titulaire fournit un bordereau de suivi des déchets déclassés (quantité et filière de traitement destruction / recyclage) au RSEM et au pôle des marchés publics du SAR sous forme de reporting mensuel.

En cas de non-respect des obligations environnementales, le pouvoir adjudicateur peut exiger des mesures correctives immédiates et appliquer des pénalités selon les modalités prévues au présent marché (cf. [14.1 ci-dessous](#))

V - PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire est susceptible d'accéder à des documents contenant des données à caractère personnel au sens du [règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016](#) (RGPD) et de la [loi n°78-17 du 6 janvier 1978](#) modifiée relative à l'informatique, aux

fichiers et aux libertés. Ces données peuvent notamment figurer dans les papiers collectés et destinés à la valorisation.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à effectuer, pour le compte de l'acheteur public, les opérations de traitement desdites données.

5.1 Qualité des parties et finalité du traitement

L'administration demeure responsable du traitement des données éventuellement contenues dans les documents collectés.

Le titulaire agit en qualité de sous-traitant (au sens du règlement UE précité), exclusivement pour les besoins de la collecte, du transport, du tri, de la destruction sécurisée et de la valorisation des papiers, conformément aux stipulations du marché.

A cet égard, le titulaire s'engage à :

- Garantir la confidentialité des données auxquelles il aura accès, sans que l'administration ait à en expliquer préalablement le caractère confidentiel, et veiller à ce que les personnes autorisées à y accéder soient soumises à une obligation de confidentialité (personnel, fournisseurs, sous-traitants, etc.) ;
- Ne pas utiliser ni communiquer les documents et informations figurant sur les papiers collectés, ne faire aucune copie des documents et supports d'information confiés ;
- Mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la sécurité des données, notamment contre la perte, le vol, la divulgation non autorisée ou l'accès illégal ;
- Assurer la traçabilité des opérations de collecte, transport, traitement et destruction/valorisation ;
- Signaler au pouvoir adjudicateur toute violation de données dans un délai maximal de 24 heures après en avoir eu connaissance (notamment : description de l'incident, mesures prises pour remédier à l'incident, etc.).

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire. Enfin, ce dernier reconnaît avoir été informé que toute divulgation d'information confidentielle est susceptible de tomber sous le coup de l'article [226-13](#) du code pénal.

5.2 Sécurisation de la destruction/valorisation

Le titulaire garantit que les papiers collectés sont détruits et valorisés selon un procédé assurant un niveau de sécurité conforme aux normes en vigueur (DIN 66399 ou équivalent), empêchant toute reconstitution ou récupération des données.

Toute modification importante des mesures de sécurité mises en place par le titulaire doit être documentée et présentée à l'administration pour évaluation. Elles ne peuvent en aucun cas réduire le niveau de sécurité des données pendant la durée du marché.

Les opérations de traitement, destruction / valorisation sont réalisées exclusivement sur le territoire de l'Union Européenne. Aucun transfert de données vers un pays tiers n'est autorisé, sauf avec le consentement préalable et écrit de l'administration.

Le titulaire fournit mensuellement au pouvoir adjudicateur et au RSEM un certificat attestant du traitement sécurisé de l'ensemble des documents collectés au titre des prestations forfaitaires. Il fournira ce même document à l'issue de chaque prestation ponctuelle commandée sur BPU ;

VI - OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE

6.1 Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat. Tout défaut d'exécution pourra donner lieu à application de pénalités.

A cet égard, le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

6.2 Obligation de conseil et d'information

Dans le cadre de sa mission, le titulaire a une obligation de conseil et s'engage, à ce titre, à informer le représentant du pouvoir adjudicateur de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations, objet de l'accord-cadre.

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins du bénéficiaire.

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

6.3 Publicité

Le titulaire s'engage à ne faire paraître, sans l'accord écrit de la personne publique ou des utilisateurs, aucun article ou publicité ayant trait aux prestations exécutées au titre du présent marché ou impliquant, de manière explicite ou implicite, le nom de la personne publique ou des usagers.

6.4 Assurance responsabilité civile et professionnelle

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, mais aussi à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

En conséquence, le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurance.

En outre, il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

VII - CLAUSE ÉGALITE FEMME / HOMME

Le Ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. À ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors et en application de l'article [L.2112-2](#) du code de la commande publique, 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 la promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, dans les 15 jours suivant la date de notification du marché. Il devra également compléter le questionnaire 2 mois avant la date de fin du marché.

https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

Les informations renseignées dans le 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.

VIII - OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

8.1 Exclusivité des prestations

L'Administration s'engage à assurer au titulaire l'exclusivité des prestations définies au présent marché. Toutefois en cas d'interruption des prestations incombant au titulaire, l'administration est en droit de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire (art. [15.1.2 ci-dessous](#)) ;

8.2 Sensibilisation des personnels au tri

L'administration s'engage à mener une campagne de sensibilisation au tri auprès de ses personnels et à mettre à disposition des agents du greffe et des magistrats des collecteurs exclusivement dédiés aux papiers et cartons afin d'en assurer le tri.

8.3 Revue de contrat

8.3.1 Fréquence de la revue contractuelle

Le présent marché fera l'objet, sans surcoûts, d'une comitologie selon les modalités suivantes :

- Une **revue annuelle**, organisée à la date anniversaire de la notification du marché ;
- Une **revue intermédiaire**, tous les six (6) mois.
- Une ou des **revue(s) exceptionnelle(s)**, à l'initiative de l'une des parties, en cas d'événement susceptible d'impacter significativement l'exécution du marché (modification réglementaire, évolution des besoins, incident majeur, fusion ou cession du titulaire).

8.3.2 Objet de la revue

La revue contractuelle a pour objet :

- a) D'évaluer la conformité des prestations réalisées au regard des stipulations contractuelles ;
- b) D'analyser les écarts constatés en matière de délais, de qualité, de coûts et d'achats responsables ;
- c) De vérifier le respect des obligations contractuelles, sociales, environnementales et réglementaires ;
- d) D'identifier les besoins d'ajustement du périmètre ou des conditions d'exécution ;
- e) De mesurer la performance du titulaire à l'aide d'indicateurs définis dans le marché (en cas de plans de progrès).
- f) De s'assurer que le titulaire n'est pas dans une position de dépendance économique selon la méthodologie définie (cf. article [II - ci-dessus](#)).

8.3.3 Modalités de réalisation

La revue est organisée sous forme de réunion entre les représentants de la personne publique et du titulaire. Elle peut être tenue en présentiel ou par tout moyen de communication à distance. Un compte rendu est établi à l'issue de chaque revue, validé par les parties, et versé au dossier du marché.

8.3.4 Obligations documentaires du titulaire

Le titulaire s'engage à transmettre à la personne publique, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date prévue de la revue, les éléments suivants :

- a) Un rapport d'exécution du marché ;
- b) Les indicateurs de performance et de qualité ;
- c) L'état financier du marché (factures, paiements, révisions de prix) ;
- d) Le relevé des incidents ou litiges survenus ;
- e) Toute documentation utile à l'analyse des prestations demandées dans le cadre du présent marché,
- f) Le chiffre d'affaires de l'année n-1.

8.3.5 Conséquences de la revue

À l'issue de la revue, la personne publique peut :

- a) Demander la mise en œuvre de mesures correctives ;
- b) Proposer un avenant au contrat, dans les limites prévues par le code de la commande publique ;
- c) Prévoir l'application de pénalité(s) ;
- d) Engager une procédure de mise en demeure en cas de manquement ;
- e) Etablir, le cas échéant, un plan de progrès qui fera l'objet d'une revue annuelle ou selon la périodicité prévue au CCAP ;
- f) Demander, si nécessaire, un plan de diversification pour prévenir ou remédier à une situation de dépendance économique ;
- g) Prononcer la résiliation du marché, dans les conditions prévues au contrat (cf. article [XV - ci-dessous](#)).

8.3.6 Confidentialité et traçabilité

Les échanges et documents produits dans le cadre de la revue sont considérés comme confidentiels. Ils sont conservés dans le dossier du marché et accessibles aux seules parties prenantes. La traçabilité des décisions prises est assurée par le compte rendu validé mentionné à l'article [8.3.3 ci-dessus](#).

IX - SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve du respect des dispositions de la [loi relative à la sous-traitance du 31 décembre 1975 modifiée](#).

La sous-traitance de l'exécution des prestations objet du présent marché est soumise aux dispositions des articles [L.2193-1 et suivants](#), ainsi que [R.2193-1 et suivant](#) du code de la commande publique.

Le titulaire a l'obligation de déclarer au Maître d'Ouvrage les entreprises intervenantes. Les déclarations de sous-traitance, si elles n'ont pas été effectuées lors de la présentation de l'offre, devront être faites avant tout début d'intervention du sous-traitant pressenti (au moyen du formulaire DC4 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj> (rubrique « commande publique », « les formulaires », « les formulaires marchés publics »).

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure le seul interlocuteur de la personne publique. Il assume seul, pendant toute la durée du marché, devant la personne publique comme devant les tiers, l'entière responsabilité des prestations objet du présent marché. Les déclarations de sous-traitance (formulaires DC4) ainsi que les documents justificatifs doivent être communiqués dans les 15 jours ouvrés suivant la notification du marché, au pôle des marchés publics du SARJ de la cour d'appel de Lyon, par courrier ou à l'adresse mail suivante : sec.rgbmp.sar.ca-lyon@justice.fr

En cours d'exécution, la transmission du DC4 et le recueil de l'accord de l'administration devront intervenir avant toute intervention du sous-traitant.

En cas de reconduction, le titulaire devra procéder à la **réitération des déclarations de sous-traitance** dans les 2 premières semaines du mois de janvier.

Les déclarations de sous-traitance (formulaires DC4) et les documents justificatifs sont adressés au pôle des marchés publics du SARJ de la cour d'appel de Lyon, par courrier ou à l'adresse mail suivante : sec.rgbmp.sar.ca-lyon@justice.fr

Par ailleurs, toute société intervenant pour le compte du titulaire sans avoir été agréée au préalable ne sera pas payée.

X - GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Les dispositions de l'article 12 du CCAG-FCS s'appliquent.

Le mandataire adresse au pouvoir adjudicateur :

- La ventilation détaillée pour chaque membre du groupement des prestations qui lui incombent ;
- Les références du compte bancaire unique géré par le mandataire ou, le cas échéant, celles de chacun des co-traitants ;
- La convention de groupement.

A défaut d'avoir été communiqués dans lors du dépôt de la candidature, ces éléments doivent être transmis dans les 15 jours ouvrés suivant la notification du marché, au pôle des marchés publics du SARJ de la cour d'appel de Lyon, par courrier ou à l'adresse mail suivante : sec.rgbmp.sar.ca-lyon@justice.fr

A défaut, le marché sera résilié.

Il est rappelé que les contrats de sous-traitance sont soumis aux mêmes conditions d'intervention que le titulaire du présent marché. En aucun cas, ils ne peuvent être en contradiction ou inférieurs en qualité. Par ailleurs, le titulaire reste responsable des interventions de ses sous-traitants, notamment pour la gestion des procédures d'accès et la coordination de l'intervention.

Les conditions de paiement sont identiques à celles du titulaire, en particulier en ce qui concerne :

- Le mois d'établissement des prix,
- La périodicité de facturation,
- Les stipulations relatives aux délais, pénalités, réfections et retenues diverses.

XI - BONS DE COMMANDE

11.1 Émission des bons de commande

11.1.1 Prestations forfaitaires

La notification du marché - ou sa reconduction tacite - vaut commande des prestations forfaitaires annuelles.

11.1.2 Commandes hors forfait

Le service bénéficiaire émettra des bons de commandes successifs établis au fur et à mesure des besoins occasionnels, sur la base des prix unitaires mentionnés au BPU.

L'envoi de ces bons de commande sera précédé d'une demande de devis adressée au titulaire par le service bénéficiaire. Le titulaire établira le devis au regard des prix indiqués au BPU.

Le titulaire est soumis à un délai contractuel de transmission des devis de 7 jours calendaires.

11.2 Contenu des bons de commande

Ils sont préparés par le RSEM pour les prestations occasionnelles et adossés à un devis.

Ils comprennent notamment les indications suivantes :

- ☐ Référence du marché,
- ☐ Nom et adresse du titulaire,
- ☐ Nom et coordonnées du site concerné,
- ☐ N° de commande,
- ☐ N° de l'engagement juridique dédié,
- ☐ Objet des prestations,
- ☐ Période ou date concernée,
- ☐ Montant HT de la commande,
- ☐ Taux et montant de la TVA,
- ☐ Montant TTC de la commande

XII - CONDITIONS FINANCIÈRES

12.1 Forme et contenu du Prix

Le marché est traité :

- À prix forfaitaire pour les prestations forfaitaires annuelles décrites au présent CCATP (cf. DPGF) ;
- À prix unitaire pour les prestations mentionnées au BPU.

L'unité monétaire applicable est l'euro (€).

Ils comprennent toutes les dépenses et sujétions énumérées dans les pièces constitutives du marché ainsi que les frais de déplacement. Ils comprennent également les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement les prestations.

En cas d'application d'un surcoût pour déclassement, celui-ci figurera sur la facture forfaitaire et sera clairement identifié.

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](#).

La facturation forfaitaire est mensualisée.

La facturation des prestations ponctuelles intervient après réalisation de la prestation. Elle est mensuelle si la prestation commandée dure plus d'un mois.

12.2 Révision des prix

Conformément aux dispositions de l'article [R.2194-1](#) du code de la commande publique, la révision des prix du présent marché est effectuée suivant les modalités et dans les limites décrites ci-dessous.

Les prix sont réputés fermes pour la première année d'exécution, soit du 1^{er} janvier 2027, date de prise d'effet du présent marché, jusqu'au 31 décembre 2027.

Pour l'année suivante, les prix sont révisibles au 1^{er} janvier 2028, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,125 + 0,300 (I/I_0) + 0,300 (Im/Im_0) + 0,275 (It/It_0)]$$

Dans laquelle :

P = Prix de base révisé

P₀ = Prix de base fixé dans l'offre initiale du titulaire ;

I = Valeur de l'indice du coût horaire du travail révisé ICHTrev-TS base 100 en décembre 2008 dans le secteur eau assainissement, déchets, dépollution le plus récent paru au moment de la révision (identifiant INSEE : 001565187) ;

I₀ = Valeur de l'indice du coût horaire du travail révisé ICHTrev-TS base 100 en décembre 2008, en vigueur au moment de l'établissement du prix de base par le titulaire (identifiant INSEE : 001565187) ;

I_m = Valeur de l'indice des prix à la consommation – base 2015 – Ensemble des ménages – France – hors tabac le plus récent paru au moment de la révision ;

I_{m_0} = Valeur de l'indice des prix à la consommation – base 2015 – Ensemble des ménages – France – hors tabac, en vigueur au moment de l'établissement du prix de base par le titulaire ;

I_t = Valeur de l'indice de prix du transport routier de fret de proximité – base 100 en 2021 le plus récent paru au moment de la révision (identifiant INSEE : 010766768) ;

I_{t_0} = Valeur de l'indice de prix du transport routier de fret de proximité – base 100 en 2021, en vigueur au moment de l'établissement du prix de base par le titulaire (identifiant INSEE : 010766768) ;

La révision des prix donnera lieu à une note préparée et soumise au titulaire par le responsable de la cellule marchés publics du Service Administratif Régional judiciaire de la cour d'appel de Lyon.

XIII - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

13.1 Facturation

Les prestations sont réglées sur dépôt des factures sur la plateforme CHORUS PRO.
Leur traitement relève de la gestion du Pôle Chorus de la cour d'appel de Lyon :

Service administratif régional judiciaire
Pôle CHORUS / Fonctionnement Courant
Tour Swiss Life
1, boulevard Marius Vivier Merle
69003 Lyon

L'utilisation de Chorus Pro est obligatoire et accessible par de nombreuses modalités répondant aux besoins des entreprises <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Les factures sont établies après exécution des prestations définies dans la DPGF ou au BPU joints en annexes 2 et 3 au présent marché, en conformité avec les prix indiqués dans lesdites annexes.

Outre les mentions légales, les factures doivent obligatoirement contenir les indications suivantes :

- Identification du titulaire (raison sociale - nom, adresse – n° SIRET) ;
- Référence du N° de marché ; objet du marché ;
- N° d'engagement juridique dédié au marché ;
- Mois concerné ;
- Site concerné ;
- Montant HT ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC.

Les frais de facturation ne sont pas admis.

Les factures forfaitaires seront établies par lot, et feront apparaître distinctement le coût de chaque site.

L'administration se libérera dans les mêmes conditions de délais, s'il y a lieu, des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les actes spéciaux annexés à l'acte d'engagement.

Le titulaire se déclare averti que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par le marché lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

13.2 Règlement des factures

En application de l'article [L.2192-11](#) du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture par le pôle CHORUS.

Le dépassement du délai de paiement fixé ci-dessus donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au paiement au titulaire du marché ou au sous-traitant éventuel d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration dudit délai (art. [L.2192-13](#) 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 (art. [R.2192-31](#) du même code).

Le dépassement du délai donne également lieu, dans les mêmes conditions, au paiement au titulaire du marché ou au sous-traitant d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (art. L.2192-13 précité).

XIV - PÉNALITÉS

Il est précisé à titre liminaire que le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, en cas de manquements répétés, de mettre en œuvre les dispositions contractuelles relatives à la résiliation pour faute.

14.1 Non-respect des engagements contractuels

Des pénalités sont appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique ou des engagements contractuels, à savoir notamment :

- Le non-respect de la communication anticipée des éléments d'identification des agents
- Le non-respect de la clause environnementale
- Le non-respect de la clause de confidentialité
- L'absence de communication des reportings
- Le non-respect de l'obligation de conseil
- Le non-respect des dispositions relatives à la publicité

L'application des pénalités est effectuée automatiquement par le RSEM lors de la prise en charge de la facture, sans mise en demeure préalable.

Il sera appliqué une pénalité de **10% du montant hors taxes de la facturation relative à la redevance mensuelle de la prestation.**

Ce montant sera imputé par déduction sur le montant facturé hors taxes dû au titulaire, sur la facture du mois au cours duquel les manquements ont été commis ou sur l'une des factures émises postérieurement à constatation.

Le titulaire en sera avisé par LRAR.

Il appartient au titulaire, pour échapper aux pénalités, de faire la preuve que la non-conformité des prestations ne lui est pas imputable.

14.2 Non-respect des délais d'exécution

14.2.1 Délai d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des prestations forfaitaires sont propres à chaque site judiciaire au regard des besoins exprimés et sont définis à l'annexe 1b du présent marché.

Les délais d'exécution des prestations commandées sur BPU sont définis par le RSEM lors de la commande, en accord avec le titulaire.

Lorsque les délais d'exécution sont dépassés du fait du titulaire, sans échange préalable avec le responsable du site, reprogrammation concertée et contradictoirement validée, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, l'application d'une pénalité fixée à **5%** du montant total HT du forfait ou de la prestation par jour ouvré de retard.

14.2.2 Délai de transmission des devis

Lorsque le délai de transmission de 7 jours calendaires prévu à l'article [11.1.2 ci-dessus](#) est dépassé, sans échange préalable avec le responsable du site validant ce retard, le titulaire encoure une pénalité de 10€ par jour calendaire de retard.

14.3 Non transmission du questionnaire égalité femmes / hommes

La Clause Diversité-Égalité Femmes/Hommes étant une **obligation d'exécution**, elle est donc assortie d'une pénalité. En cas de non-respect des délais de remise des questionnaires (questionnaire de démarrage et/ou de fin de contrat), le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une **pénalité forfaitaire de 50 € par jour ouvré** de retard.

14.4 Non-assistance aux réunions contractuelles de suivi

Le Titulaire s'engage à participer aux réunions de comitologie prévues au contrat, selon le calendrier arrêté conjointement avec l'acheteur.

En cas d'absence non justifiée ou de non-assistance du titulaire à une réunion dûment convoquée, il sera appliqué une pénalité forfaitaire **de 5 euros par réunion manquée**.

Cette pénalité est indépendante de toute autre sanction prévue au contrat et ne dispense pas le titulaire de son obligation de participer aux réunions ultérieures.

XV - FIN DU MARCHÉ

15.1 Résiliation du marché

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent de plein droit.

15.1.1 Résiliation pour événements liés au marché

Dans tous les cas visés à l'article 40 du CCAG, la décision de résiliation interviendra après que le titulaire a été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de 15 jours.

Il sera fait application, le cas échéant des dispositions de l'article 45 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

15.1.2 Résiliation pour faute du titulaire

En cas de défaillance du titulaire dans les conditions visées à l'article 41 du CCAG – fournitures et services, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution de HUIT JOURS lui est notifiée par lettre recommandée.

Si la mise en demeure reste infructueuse, le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS. La décision de résiliation interviendra après que le titulaire a été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de 15 jours.

Nonobstant cette procédure, la personne publique est en droit de recourir à une société de remplacement pour pallier la défaillance du titulaire et ce, pendant toute la durée indispensable pour assurer les prestations.

Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative et efficace du titulaire n'est intervenue dans les 48 heures qui suivent la réception, par ce dernier, du courrier recommandé de mise en demeure ci-dessus.

Les frais résultants de cette substitution sont imputés sur les sommes dues au titulaire (art. 45 du CCAG-FCS).

15.1.3 Résiliation en cas de situation de dépendance économique du titulaire

En cas de constat d'une dépendance économique, si le titulaire n'est pas en mesure de proposer un plan de diversification, le pouvoir adjudicateur pourra ne pas reconduire le marché (cf. article [II - ci-dessus](#) in fine).

15.2 Fin anticipée du marché

En application de l'article [R.2162-4, 2°](#) du code de la commande publique et de la jurisprudence européenne¹, le marché est conclu avec un montant maximum en valeur.

¹ Arrêt de la cour de justice de l'Union Européenne rendu le 17 juin 2027, dans la procédure Simonsen & Weel A/S contre Région Nordjylland og Région Syddanmark

Le montant maximum par lot est le suivant :

- Lot 1 – Arrondissement judiciaire de Bourg-en-Bresse : 57 700€HT, soit 69 240€HT
- Lot 2 – Tribunal de proximité de Belley : 4 000€HT, soit 4 800€TTC
- Lot 3 – Arrondissement judiciaire de Saint-Etienne : 57 700€HT, soit 69 240€HT
- Lot 4 – Arrondissement judiciaire de Roanne : 18 000€HT, soit 21 600€TTC
- Lot 5 – Département du Rhône : 294 000€HT, soit 352 800€TTC

Si la consommation du montant maximum est atteinte avant le terme de la dernière année d'exécution, soit le 31 décembre 2029, le marché prendra fin de manière anticipée.

Un avenant visant l'augmentation du seuil est toutefois possible, à la condition qu'il soit non substantiel. Pour les marchés de fournitures et de services l'augmentation du marché est de 10% maximum sur toute la durée du marché.

XVI - DÉROGATIONS AU CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

L'article III déroge aux dispositions de l'article 13.1.1 du CCAG – Fournitures courantes et services.

L'article XIV déroge aux dispositions de l'article 14 du CCAG – Fournitures courantes et services.

XVII - PROMOTION DE LA DÉMARCHE DE LABELLISATION RFAR « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

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

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

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

Et encourage ses fournisseurs à :

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

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

- La signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,

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

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

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

17.1 Différends

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 ou de recourir à la médiation dans la résolution de tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

17.2.1 Principes communs au règlement amiable des différends

♦ Rappels quant aux modalités alternatives au règlement 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 permettant aux parties de trouver un accord à l'amiable sans procédure judiciaire classique.

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.

17.2.2 Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends

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 interne « relations 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 l'attention de :

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

Par ailleurs, le Médiateur interne « relations fournisseurs » peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60

ATTENTION : le Médiateur interne « relations fournisseurs » n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

♦ Modalités de saisine du Médiateur interne « Relations fournisseurs ».²

La saisine du Médiateur interne « relations 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 interne « relations 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 interne « relations fournisseurs » sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le Médiateur interne « relations fournisseurs » envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

² Pour les AC à bons de commande, c'est le médiateur du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) signataire de l'accord-cadre (AC) qui sera appelé à intervenir ; et pour les AC à marché subséquent (MS), c'est le médiateur du RPA signataire du MS qui doit être saisi.

♦ **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 interne « relations 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.

17.2.3 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

Le Médiateur des entreprises :

Remplir le formulaire en ligne : [Le Médiateur des entreprises](#)

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