



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
de l'administration pénitentiaire**



LES CENTRES DE PRISE EN CHARGE INDIVIDUALISÉE DES PERSONNES PLACÉES SOUS MAIN DE JUSTICE RADICALISÉES

Marché n° 25PS5029

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Code de la commande publique (CCP)

Issu de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Ce document comporte 44 pages y compris celle de garde.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DEFINITIONS	5
ARTICLE 2 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	7
ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	9
3.1 - Objet de l'accord-cadre	9
3.2 - Allotissement	9
3.3 - Durée de l'accord-cadre	10
3.4 - Début des prestations	10
3.5 - Montants de l'accord-cadre	10
ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION	11
ARTICLE 5 - FORME ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	11
5.1 - Type de marché	11
5.2 - Forme de l'accord-cadre	11
5.3 - Bénéficiaires de l'accord-cadre	11
5.4 - Lieux d'exécution	12
5.5 - Langue d'exécution	12
5.6 - Dérogation au principe d'exclusivité	12
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE	12
ARTICLE 7 - REPRESENTATION DES PARTIES	12
7.1 - Représentation de l'acheteur	12
7.2 - Représentation du titulaire	12
ARTICLE 8 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES	13
ARTICLE 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	13
9.1 - Modalités d'émission des bons de commande	13
9.2 - Conduite des prestations par des personnes nommément désignées	14
9.3 - Vérification et admission des prestations	15
ARTICLE 10 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION	17
ARTICLE 11 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE	17
11.1 - Assurances	17
11.2 - Obligation d'information	17
11.3 - Obligation de conseil	17
11.4 - Obligations liées à la confidentialité et au secret	17
11.5 - Confidentialité des données	18
ARTICLE 12 - RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE	19
ARTICLE 13 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU - REVISION	21
13.1 - Répartition du montant en cas de groupement	21

13.2 - Contenu des prix.....	21
13.3 - Mois d'établissement des prix.....	25
13.4 - Demande de révision de prix.....	25
13.5 - Forme des prix	25
13.6 - Modalités de révision exceptionnelle des prix – en période de crise	26
13.7 - Clause butoir.....	27
ARTICLE 14 - AVANCES	27
14.1 - Versement de l'avance au titulaire.....	27
14.2 - Montant de l'avance.....	27
14.3 - Modalités de versement de l'avance.....	27
14.4 - Versement d'une avance au co-traitant, sous-traitant ou sous-contractant admis au paiement direct	27
14.5 - Remboursement de l'avance.....	28
ARTICLE 15 - CLAUSE PENITENTIAIRE	28
ARTICLE 16 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA LABELLISATION DIVERSITE EGALITE FEMMES/HOMMES	29
ARTICLE 17 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	30
17.1 - Dématérialisation des documents et des livrables.....	30
17.2 - Politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre	30
ARTICLE 18 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	31
ARTICLE 19 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	32
ARTICLE 20 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT	32
20.1 - Présentation des demandes de paiement par le titulaire	32
20.2 - Modalités de règlement par la DGAP	34
ARTICLE 21 - PENALITES.....	35
21.1 - Pénalités pour non-respect du niveau de prise en charge prévu suite à l'évaluation préalable	35
21.2 - Pénalités pour retard de transmission ou de qualité insuffisante des livrables.....	35
21.3 - Pénalités pour absence injustifiée ou défaut d'organisation d'une réunion de suivi	36
21.4 - Pénalités en cas de retard dans la communication des documents obligatoires et du reporting	36
21.5 - Pénalités pour non-respect des principes de la République	36
21.6 - Pénalités pour non-respect des obligations environnementales	36
21.7 - Pénalité pour non-respect de la clause Diversité-Egalité Femmes/Hommes	36
21.8 - Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité.....	36
21.9 - Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé.....	37
21.10 - Exécution aux frais et risques du titulaire	37
ARTICLE 22 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT	37
22.1 - Interlocuteurs du marché.....	37
22.2 - Forme des notifications et communications	38
22.3 - Reporting	38

22.4 - Certificats.....	39
22.5 - Cotraitance	39
22.6 - Présentation de la sous-traitance.....	39
ARTICLE 23 - RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES....	40
ARTICLE 24 - MODIFICATION DU MARCHE.....	40
24.1 - Modification des spécifications du marché en cours d'exécution	40
24.2 - Modification relative au titulaire du marché	40
ARTICLE 25 - RESILIATION	42
25.1 - Violation du secret professionnel.....	42
25.2 - Résiliation pour faute en cas de non-respect des obligations légales.....	42
ARTICLE 26 - DIFFERENDS	42
26.1 - Principes communs au règlement amiable des différends	42
26.2 - Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs	43
26.3 - Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises	44
26.4 - Tribunal compétent	44

ARTICLE 1 - DEFINITIONS

Administration désigne la Direction et les services relevant du Ministère de la Justice. Elle participe à l'exécution des décisions pénales et au maintien de la sécurité publique. Elle met en œuvre des actions de réinsertion sociale des personnes placées sous-main de justice.

Attributaire d'un marché public désigne le soumissionnaire classé premier à l'issue de l'analyse des offres auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Centre de détention (CD) désigne un établissement pénitentiaire accueillant des personnes détenues condamnées à une peine supérieure à deux ans et qui présentent les meilleures perspectives de réinsertion sociale. A ce titre, les centres de détention ont un régime de détention principalement orienté vers la resocialisation des personnes détenues.

Centre pénitentiaire (CP) désigne un établissement pénitentiaire qui comprend au moins deux (2) quartiers à régime de détention différents (maison d'arrêt, centre de détention et/ou maison centrale).

Chef d'Etablissement désigne le directeur des services pénitentiaires nommé par arrêté ministériel pour diriger et gérer un établissement pénitentiaire.

Condamné désigne la personne déclarée coupable d'avoir commis une infraction par une décision définitive.

Conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation : Les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (CPIP) interviennent en prison auprès des personnes détenues et en milieu ouvert auprès des personnes soumises à une mesure restrictive de liberté (contrôle judiciaire, contrainte pénale, libération conditionnelle...).

Ils aident à la décision judiciaire, participent à l'individualisation des peines et à leur exécution. Ils proposent des mesures d'aménagement de peine au magistrat compétent et veillent au respect des obligations (travail, soins, indemnisation des victimes...) prononcées par l'autorité judiciaire. En contact direct avec les personnes qui lui sont confiées, le CPIP définit et met en œuvre un plan d'accompagnement socio-éducatif adapté à la situation de la personne qu'il évalue régulièrement. Il travaille, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, sous l'autorité directe d'un directeur pénitentiaire d'insertion et de probation (DPIP).

Détenu désigne une personne écrouée dans un Etablissement pénitentiaire.

Directeur pénitentiaire d'insertion et de probation : Les directeurs pénitentiaires d'insertion et de probation (DPIP) élaborent, mettent en œuvre et évaluent la politique de prévention de la récidive et de réinsertion des personnes confiées par les autorités judiciaires. Ils sont responsables de l'organisation et du fonctionnement des services pénitentiaires d'insertion et de probation.

Le DPIP coordonne et pilote le travail des équipes pluridisciplinaires placées sous son autorité : conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation, personnels administratifs, personnels de surveillance, psychologue, assistant de service social, coordinateur culturel. Il évalue l'efficacité de leurs interventions.

Il exerce ses fonctions sous l'autorité directe du directeur fonctionnel du service pénitentiaire d'insertion et de probation.

Établissement pénitentiaire : Il existe plusieurs types d'établissements pénitentiaires selon le régime de détention et les catégories de condamnation : les centres de détention (CD), les centres pénitentiaires (CP), les centres de semi-liberté (CSL), les maisons d'arrêt (MA), les maisons centrales (MC) et les établissements pénitentiaires pour mineurs (EPM).

État désigne le Ministère de la Justice représenté par la Direction générale de l'Administration pénitentiaire (DGAP).

Jour calendaire correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés et chômés.

Jour ouvrable correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'administration.

Jour ouvré correspond à un jour effectivement travaillé dans une administration. Le plus souvent, une semaine compte cinq (5) jours ouvrés (par exemple, du lundi au vendredi).

Libération Sous Contrainte : Toute personne incarcérée dont le quantum total de la peine à exécuter est inférieur ou égal à 5 ans est éligible à la libération sous contrainte (LSC). Celle-ci peut prendre la forme d'une détention à domicile sous surveillance électronique (DDSE), d'une semi-liberté (SL), d'un placement extérieur (PE) ou d'une libération conditionnelle (LC).

Maison d'arrêt (MA) désigne un établissement pénitentiaire qui reçoit les prévenus et les condamnés dont la durée de peine restant à purger est inférieure à deux (2) ans, ou les condamnés en attente d'affectation dans un établissement pour peine (centre de détention ou maison centrale). Certaines maisons d'arrêt disposent d'un quartier spécifique pour recevoir des mineurs, séparés des adultes.

Maison centrale (MC) désigne un établissement qui reçoit les condamnés les plus difficiles. Leur régime de détention est axé essentiellement sur la sécurité.

Notification est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Personnes placées sous-main de justice (PPSMJ) : personnes condamnées incarcérées (milieu fermé) ou non, exécutant une peine en milieu libre (milieu ouvert).

Prestations désignent toutes les prestations confiées au titulaire par le pouvoir adjudicateur. Les prestations sont réalisées sous la responsabilité du titulaire conformément au contrat.

Prévenu désigne la personne (en liberté ou détenue dans un établissement pénitentiaire) poursuivie pour contravention ou délit, et qui n'a pas encore été jugée ou dont la condamnation n'est pas définitive.

Service Général désigne le travail des détenus affectés à des activités concourant au fonctionnement courant de l'établissement pénitentiaire, notamment la maintenance, l'entretien des locaux, la préparation ou la distribution des repas et des produits cantinés.

Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) désigne une structure départementale dépendant de l'Administration pénitentiaire. Le SPIP, dont la mission principale est la prévention de la récidive, est chargé du suivi des personnes condamnées incarcérées (milieu fermé) ou non (milieu ouvert). Les dispositifs mis en place sont notamment le suivi individuel, le contrôle de la mesure judiciaire, la préparation à la sortie ainsi que l'évaluation et l'élaboration d'un plan d'accompagnement supposant l'orientation vers les structures adaptées aux besoins de la personne (enseignement, travail, soins, prévention des addictions, contribution aux activités sportives, culture, etc.).

Titulaire désigne l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « Titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.

L'attributaire d'un marché public devient le titulaire de ce marché suite à la notification de la signature du marché par l'acheteur et à condition qu'il ait apporté la preuve de la régularité de sa situation.

ARTICLE 2 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est la Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire (DGAP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01.

Le Ministère de la Justice

Pour une présentation du Ministère de la Justice, le candidat peut consulter le site Internet à l'adresse suivante : www.justice.gouv.fr

La Direction générale de l'Administration Pénitentiaire (DGAP)

❖ Les missions de la DGAP

▪ L'exécution des décisions de justice

L'Administration Pénitentiaire prend en charge les personnes placées sous-main de justice.

Les mesures prononcées à leur égard peuvent intervenir avant ou après le jugement. Elles sont exécutées soit en milieu fermé, dans les prisons, soit en milieu ouvert, sans enfermement ou après la sortie.

- En milieu fermé, une personne est soit appelée « prévenu » en attente de jugement ou « condamné » exécutant une peine privative de liberté.
- En milieu ouvert, la personne est suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dit « SPIP »), dans le cadre d'une mesure non privative de liberté comme le contrôle judiciaire, la surveillance judiciaire, le suivi socio judiciaire, la libération conditionnelle, le sursis avec mise à l'épreuve ou le travail d'intérêt général.

▪ **La réinsertion sociale**

L'Administration Pénitentiaire met en place, avec des partenaires publics ou associatifs, des dispositifs d'insertion (hébergement, emploi, suivi médical, etc.) qu'elle propose aux personnes détenues ou aux personnes suivies par les SPIP.

En milieu fermé, les actions développées doivent permettre aux personnes détenues de préparer leur sortie et de retrouver une place dans la société. En milieu ouvert, les personnels socio-éducatifs ont un rôle de contrôle, de conseil et d'orientation vers les organismes et les associations compétents.

La législation pénale pose en principe l'individualisation des peines en milieu ouvert comme en milieu fermé. L'exécution de la peine tient compte de la personnalité, du comportement et des possibilités de réinsertion du condamné.

Au nom de ce principe, la juridiction de l'application des peines dispose de différentes mesures d'individualisation de la peine : libération conditionnelle, permission de sortie, réduction de peine, placement en semi-liberté, placement à l'extérieur, placement sous surveillance électronique. Le juge de l'application des peines (JAP) décide des mesures à prendre en s'appuyant sur l'avis des personnels de sécurité et de réinsertion de l'Administration Pénitentiaire.

❖ **Les structures de la DGAP**

Placée sous l'autorité du garde des Sceaux depuis 1911, la Direction générale de l'Administration Pénitentiaire est l'une des six directions du Ministère de la Justice.

A sa tête, le directeur général est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du garde des Sceaux.

Elle se compose d'une Administration centrale et de services déconcentrés (Directions Interrégionales, établissements pénitentiaires et SPIP).

▪ **L'Administration centrale**

L'Administration centrale de la Direction générale de l'Administration Pénitentiaire est organisée en :

- Deux directions : direction des métiers et direction de l'administration ;
- Deux services et quatre sous-directions : service de l'état-major de la sécurité, service de l'insertion et de la probation, sous-direction des ressources humaines et des relations sociales, sous-direction du pilotage et du soutien des services, sous-direction de l'expertise, sous-direction du recrutement et de la formation ;
- Une Inspection générale de l'administration pénitentiaire (IGAP).

- **Les services déconcentrés**

- Les Directions Interrégionales des Services Pénitentiaires (DISP)

L'échelon de déconcentration retenu par la Direction générale de l'Administration Pénitentiaire est la région pénitentiaire.

Il existe neuf directions interrégionales des services pénitentiaires (ci-après dites « DISP ») et une mission des départements et territoires d'outre-mer.

Les directions interrégionales animent, contrôlent et coordonnent l'activité des établissements pénitentiaires et des services pénitentiaires d'insertion et de probation de leur ressort.

- Les établissements pénitentiaires

Il existe trois catégories d'établissements pénitentiaires :

- Les maisons d'arrêt (MA) reçoivent les prévenus (personnes en attente de jugement) ainsi que les condamnés dont le reliquat de peine n'excède pas deux (2) ans lors de leur condamnation définitive.
- Les établissements pour peine regroupent maisons centrales (MC), centres de détention (CD), centres de semi-liberté (CSL) et centres pénitentiaires (CP), en fonction du type de population pénale qu'ils accueillent ;
- Les établissements pénitentiaires pour mineurs (EPM) accueillent les jeunes de 13 à 18 ans.

- Les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation (SPIP)

Les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation sont des structures administratives regroupant, au niveau de chaque département géographique, l'ensemble des ressources humaines et des moyens affectés aux missions d'insertion et de probation sur le département (en milieu ouvert ou fermé).

ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet la prise en charge renforcée et pluridisciplinaire destinée aux personnes placées sous-main de justice (PPSMJ) suivies au titre de la radicalisation violente.

Ce dispositif peut concerner toutes les PPSMJ sous écrou ou non, prévenues ou condamnées pour des actes de terrorisme ou des faits de droit commun, prises en charge en milieu ouvert par le SPIP.

3.2 - Allotissement

Le marché est alloti en neuf (9) lots distincts présentés comme suit :

- **Lot n°1** : DISP de Paris ;
- **Lot n°2** : DISP de Lille ;
- **Lot n°3** : DISP de Lyon ;
- **Lot n°4** : DISP de Marseille (hors Corse) ;
- **Lot n°5** : DISP de Strasbourg ;
- **Lot n°6** : DISP de Toulouse ;
- **Lot n°7** : DISP de Bordeaux ;
- **Lot n°8** : DISP de Rennes ;
- **Lot n°9** : DISP de Dijon.

Le présent cahier de clauses administratives particulières (CCAP) s'applique à tous les lots.

En cas de lot non attribué, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'étendre le périmètre des lots des zones géographiques limitrophes selon les capacités du titulaire.

3.3 - Durée de l'accord-cadre

La durée de chaque lot est de deux (2) ans, renouvelable deux (2) fois un (1) an sur décision expresse du pouvoir adjudicateur.

La durée de l'accord-cadre débute à compter de la date de notification de l'accord cadre aux titulaires.

Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision de reconduction au titulaire avec un préavis de deux (2) mois avant l'expiration de la période.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnité financière. Le titulaire demeure alors engagé jusqu'à la fin du marché.

3.4 - Début des prestations

Les bons de commande peuvent être émis à compter de la notification du marché au titulaire.

Les prestations débutent à compter de l'émission du bon de commande (BDC) ou de la date indiquée dans le BDC.

Les délais d'exécution des bons de commande sont indiqués dans le CCTP ou dans le bon de commande, le cas échéant.

3.5 - Montants de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un montant maximum de soixante millions d'euros hors taxes (60 000 000 € H.T.), répartis selon les lots ainsi :

- Lot n°1 : 15 000 000,00 € ;
- Lot n°2 : 9 500 000,00 € ;
- Lot n°3 : 9 500 000,00 € ;

- Lot n°4 : 7 000 000,00 € ;
- Lot n°5 : 7 000 000,00 € ;
- Lot n°6 : 3 000 000,00 € ;
- Lot n°7 : 3 000 000,00 € ;
- Lot n°8 : 3 000 000,00 € ;
- Lot n°9 : 3 000 000,00 €.

Le montant total estimé des prestations exécutées dans le cadre du présent marché s'élève à vingt-quatre millions d'euros hors taxes (24 000 000 € H.T.).

ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION

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

ARTICLE 5 - FORME ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

5.1 - Type de marché

Le présent marché est un marché de services relevant de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique. Il s'agit d'un marché de services sociaux et autres services spécifiques, soumis aux dispositions particulières prévues aux articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-2 du code de la commande publique.

5.2 - Forme de l'accord-cadre

Les neuf lots sont mono-attributaires.

Chaque lot s'exécute par l'émission de bons de commande selon la survenance des besoins, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent parmi les prestations décrites dans le marché, celles dont l'exécution est demandée. Ils en déterminent la quantité.

5.3 - Bénéficiaires de l'accord-cadre

Le marché est passé à destination de la Direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP) et de ses services déconcentrés.

Il couvre l'ensemble des services pénitentiaires d'insertion et de probation situés en France métropolitaine, hors Corse.

Les structures se situant en Outre-mer ne sont pas incluses dans le présent marché.

5.4 - Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent sur l'ensemble du territoire de la France métropolitaine.

5.5 - Langue d'exécution

La langue d'exécution du marché est le français. L'ensemble des documents et livrables fournis par le titulaire est écrit **en français, exclusivement.**

5.6 - Dérogation au principe d'exclusivité

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

- Après information du titulaire indiquant qu'il n'est pas en mesure de réaliser les prestations dans les délais souhaités par l'administration ;
- Après information du titulaire qu'il 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, rupture de stock, etc.) après une mise en demeure restée infructueuse ;
- Avec l'accord préalable du titulaire.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE

Les pièces contractuelles sont celles mentionnées à l'article II de l'Acte d'Engagement (AE).

Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) en vigueur à la date de notification du marché s'applique.

Par dérogation à l'article 1 du CCAG FCS, le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG FCS.

ARTICLE 7 - REPRESENTATION DES PARTIES

7.1 - Représentation de l'acheteur

L'acheteur désigne dans le présent document les interlocuteurs en charge du suivi de l'exécution des prestations (Cf. 22.1 du présent document).

7.2 - Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteurs sont nommément désignés dans son offre.

Si d'autres personnes physiques sont désignées par le titulaire en cours d'exécution du marché, le titulaire informe, sans délai, l'acheteur de toute modification de ou des interlocuteurs désignés.

ARTICLE 8 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les spécifications techniques des prestations attendues au titre du présent marché sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au dossier de consultation.

ARTICLE 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 - Modalités d'émission des bons de commande

Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de l'apparition des besoins conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent parmi les prestations décrites dans le marché, celles dont l'exécution est demandée. Ils en déterminent la quantité.

Les bons de commande portent sur les prestations définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et en définissent la quantité.

- Personnes habilitées à émettre les bons de commande

La DGAP, ses services déconcentrés bénéficiaires du marché ou tout autre service éventuellement désigné par celle-ci, est habilité à émettre les bons de commande.

- Contenu des bons de commande

Les commandes seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins.

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- La référence au présent marché en mentionnant explicitement le numéro de marché ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du bon de commande ;
- L'objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à effectuer ;
- La désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- La désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l'adresse de facturation ;
- Les conditions particulières d'exécution ;
- Le lieu et la date de réalisation des prestations ;
- Le montant des prestations commandées.

- Délai d'observation du titulaire sur les bons de commande

En application de l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du bon de commande. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

Dans le cas d'émission de réserves, qui ne dispensent pas le titulaire de l'exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

- Délai et durée d'exécution des prestations

Le délai d'exécution du bon de commande commence à courir dès la notification du bon de commande au titulaire ou à une date ultérieure indiquée dans le bon de commande.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Le délai d'exécution des prestations est celui imparti pour la réalisation des prestations incombant au titulaire.

Le délai d'exécution applicable est précisé selon les prescriptions indiquées au CCTP ou dans le bon de commande.

- Durée de validité des bons de commande

La durée de validité des bons de commande perdure jusqu'à la date d'admission sans réserve des prestations et ne peut pas excéder les délais habituels pour l'exécution des prestations à compter de la date d'échéance du marché.

9.2 - Conduite des prestations par des personnes nommément désignées

Le titulaire s'engage à communiquer les coordonnées du chargé d'affaires en charge du suivi et de l'exécution du marché, et à désigner un deuxième contact, en cas d'indisponibilité ou d'absence du premier contact.

Les coordonnées (nom, fonction, téléphone, courriel) des deux interlocuteurs sont communiquées dans l'offre du titulaire.

Dans le cas où ces personnes ne sont plus en mesure d'accomplir leur tâche, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, l'administration et prendre toute disposition nécessaire afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer à l'administration un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom et les titres dans un délai de sept (7) jours à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'administration, si celle-ci ne le récusé pas dans le délai de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'administration récusé le remplaçant, le titulaire dispose de quinze (15) jours calendaires pour en proposer un autre.

La décision de récusation prise par l'administration est motivée.

Les avis, propositions et décisions de l'administration sont notifiés selon les modalités fixées à l'article 3.1 du CCAG FCS.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'administration, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG FCS.

9.3 - Vérification et admission des prestations

L'admission est l'acte par lequel l'administration accepte, avec ou sans réserve, les prestations exécutées.

En outre, l'administration se réserve la possibilité d'effectuer ou de faire effectuer des contrôles sur la qualité des prestations fournies par le titulaire. Les différents contrôles et mesures, matérialisés notamment par des constats ou des rapports effectués par l'administration ou par un tiers à sa demande, sont opposables au titulaire.

9.3.1 - Opérations de vérification

Par dérogation à l'article 27 du CCAG FCS, les opérations de vérification et d'admission se déroulent dans les conditions suivantes :

- Les opérations de vérification seront réalisées par l'administration sur présentation des livrables afférents à chacune des prestations définies au CCTP et à l'annexe financière ;
- L'administration dispose d'un délai de vingt-et-un (21) jours calendaires, à compter de l'exécution de la prestation, pour procéder à son admission.

9.3.2 - Décisions après vérification

Par dérogation au CCAG applicable, à l'issue des opérations de vérification, l'administration prend, dans un délai d'un (1) mois, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si l'administration ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné ci-dessus, les prestations sont considérées comme reçues avec effet à compter de l'expiration du délai.

Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

○ Admission

L'administration prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du CCTP.

La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception.

○ Ajournement

L'administration, lorsqu'elle estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration les prestations après mise au point dans un délai de quinze (15) jours ouvrés.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui pendant ce délai, l'administration a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix (10) jours ouvrés ci-dessus mentionné.

Le silence de l'administration au-delà de ce délai de quinze (15) jours calendaires vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations, après mises au point suite à la décision d'ajournement des prestations, l'administration dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

○ **Réfaction**

Lorsque l'administration estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, elle en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze (15) jours ouvrés suivant la décision d'acceptation avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, la DGAP dispose ensuite de quinze (15) jours francs pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, l'administration est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

○ **Rejet**

Lorsque l'administration estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues, elle en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché dans un délai de deux (2) jours ouvrés.

Lorsque la mauvaise exécution des prestations est induite par l'administration et, est à l'origine du défaut de conformité des prestations prévues au marché, celle-ci ne peut prendre une décision d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet :

- si le titulaire a, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé l'administration des défauts décelés avec les moyens dont il dispose ;
- et que l'administration a décidé que les prestations devaient néanmoins être exécutées et a notifié sa décision au titulaire.

ARTICLE 10 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze (15) jours. Il indique, par la même demande, au pouvoir adjudicateur la durée de la prolongation demandée.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

ARTICLE 11 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

11.1 - Assurances

Le titulaire remet dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1240 à 1242 du code civil) ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle, en cas d'accident ou de tout dommage causé à l'occasion de l'exécution du marché.

11.2 - Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Le titulaire doit informer sans délai l'acheteur par écrit de toute difficulté rencontrée ou dont il aurait connaissance au fur et à mesure de l'exécution du marché public.

11.3 - Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil, ainsi qu'à une obligation de mise en garde, notamment s'il se rend compte de dysfonctionnements potentiels au titre des prestations.

Dans ce cadre, le titulaire communique notamment à l'acheteur toute information permettant d'améliorer l'exécution de ses prestations et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner.

Cette obligation s'applique pendant toute la durée d'exécution du marché.

11.4 - Obligations liées à la confidentialité et au secret

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble des obligations définies dans cet article par ses collaborateurs, société-mère, filiales et sous-traitants éventuels.

Il est dérogé à l'article 5.1 du CCAG FCS selon les modalités ci-après.

11.4.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication et devra rendre ces documents ou objets à la fin de l'exécution de la prestation.

Les parties s'engagent à ne pas divulguer le présent marché et toute information échangée à l'occasion de son exécution, et à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions.

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d'exécution du marché, mais aussi après son exécution, tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par la volonté de la DGAP.

Le titulaire peut toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs ou sous-traitants sous réserve de leur imposer la même obligation de confidentialité. Les parties s'engagent au respect de l'obligation de confidentialité par les personnes à qui la diffusion de l'information est expressément autorisée.

Pour les échanges de fichiers par messagerie ou sur supports amovibles comportant des **informations sensibles** entre le titulaire et l'administration, entre le titulaire et les sous-traitants ou encore entre les personnels du titulaire, il est fait usage d'un logiciel de chiffrement permettant de protéger ces informations lors de leur manipulation ou stockage.

11.5 - Confidentialité des données

Si lors de la réalisation de ses missions, le titulaire prend ou utilise des photos, celles-ci ne doivent servir que pour l'exécution du marché. Elles doivent être détruites, effacées ou restituées à l'issue du marché. Elles ne peuvent être communiquées à une personne extérieure à la société titulaire.

Les supports informatiques fournis par l'administration au titre du présent marché, et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le titulaire, restent la propriété de l'administration.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 et suivants et 226-16 et suivants du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire du présent marché s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;
 - ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
 - ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
 - prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du présent marché ;
 - prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché ;
 - et en fin de marché à :
 - procéder à la destruction de tous fichiers matérialisés ou dématérialisés stockant les informations saisies. Cette destruction fait l'objet d'un procès-verbal de destruction signé contradictoirement par les parties et remis à la personne de la DGAP en charge de l'exécution du marché ;
- ou à :
- restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent marché.

Le titulaire a le devoir d'informer sans délai l'administration de toute difficulté dans l'application de ces mesures, de fuite ou de suspicion de fuite d'informations sensibles qu'il rencontre ou constate.

La DGAP se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'il aura préalablement agréé.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

La DGAP peut prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

La restitution et la destruction des données seront constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire.

ARTICLE 12 - RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE

Le titulaire respecte les dispositions énoncées par la Loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République qui a pour objet d'assurer un meilleur respect du principe d'égalité des usagers devant les services publics ainsi que du principe de neutralité et de laïcité du service public, notamment lorsqu'ils sont confiés à une entreprise privée ou à un organisme de droit public employant des salariés soumis au code du travail, et notamment son article 1^{er}.

A cet effet, le titulaire assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public. Il veille à ce que ses salariés assurant la prise en charge des usagers, ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité lorsqu'ils participent à la prise en charge du public.

Ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances et convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues qu'en se livrant à des comportements révélant de telles appartenances ou convictions. Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme. Toutefois, l'action des médiateurs du fait religieux est par nature exclue au regard de l'objet de leur mission, sans pour autant qu'il leur soit possible de se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme.

L'administration est informée, à cette fin, des mesures mises en œuvre par le titulaire pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

Le titulaire s'assure également que les contrats de sous-traitance comportent les clauses nécessaires au respect de ces obligations. **Ces contrats sont communiqués par le titulaire à l'administration lors des demandes d'acceptation d'un sous-traitant ayant pour objet l'exécution de tout ou partie du service public.**

Le titulaire veille à informer les usagers des dispositifs leur permettant de signaler tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté au cours de l'exécution du service public. Ces informations doivent s'accompagner des coordonnées du service référent de l'administration.

L'administration informe le titulaire sans délai de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité signalé par les usagers ou par toute autre personne.

L'administration est informée sans délai de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté par le titulaire ainsi que des mesures qui ont été prises pour y remédier.

Le titulaire s'abstient également de tout comportement, propos ou pratique portant atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement du service public, et s'engage à respecter les dispositions applicables en matière de lutte contre les discriminations, le harcèlement et les violences. Il veille au respect de ces obligations par ses personnels et éventuels sous-traitants intervenant dans l'exécution des prestations.

Les mesures préventives et correctives destinées à assurer l'application des principes de laïcité et de neutralité font l'objet d'un suivi par le titulaire en lien avec les services de l'administration en charge de l'exécution du marché.

Tout manquement grave ou répété aux obligations prévues par le présent article peut entraîner l'application des mesures prévues au marché, notamment sa résiliation aux torts du titulaire.

ARTICLE 13 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU - REVISION

Le titulaire certifie que les prix n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à la DGAP, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Le titulaire s'engage à faire bénéficier la DGAP de ses meilleurs prix, notamment lorsque plusieurs prestations sont commandées et que certains frais peuvent être mutualisés.

Le marché est conclu à prix unitaires. Les prix sont révisables à la date anniversaire de notification du marché, à la demande du titulaire et selon les formules prévues.

13.1 - Répartition du montant en cas de groupement

En cas de groupement, il est demandé de fournir la répartition des coûts des prestations associés à chaque membre du groupement pour le paiement direct des co-traitants.

13.2 - Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont établis en euros. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur le jour de la réalisation de la prestation.

Le titulaire s'engage à fournir les éventuels rectificatifs à la documentation fournie dans le cadre du marché sans supplément de prix *a minima* pendant toute la durée du marché.

Les prix indiqués dans l'annexe financière sont réputés comprendre toutes les charges nécessaires à la parfaite exécution de la prestation concernée.

13.2.1 - Les frais de siège

Le prix des frais de siège inclut les frais généraux d'administration (frais de direction, secrétariat, services support, ...) ainsi que les charges de fonctionnement du siège (loyer, fluides, assurance, informatique, sécurisation des locaux, ...). Le prix unitaire des frais de siège est mensuel.

13.2.2 - Le forfait « diagnostic »

Ce forfait inclut toutes les réunions de travail organisées dans ce cadre, y compris la réunion de fin de diagnostic. Le prix unitaire du forfait « diagnostic » correspond à la prise en charge d'une personne.

13.2.3 - La prise en charge de niveaux 1, 2 et 3

Cette prestation inclut les entretiens individuels ainsi que toute autre exigence du CCTP s'y rapportant, notamment les entretiens avec la famille ainsi que la participation ponctuelle aux commissions pluridisciplinaires internes. Le prix unitaire de la prestation de prise en charge est calculé pour une personne prise en charge, pour une semaine.

13.2.4 - La mise à disposition des moyens dédiés à la prise en charge

Le prix de la mise à disposition des moyens dédiés à la prise en charge est le montant de coûts fixes supportés par le titulaire afin d'exécuter les prestations du marché. Il doit contenir tous les coûts fixes induits pour répondre aux exigences du CCTP. Par exemple, la mise à disposition d'une personne à plein temps sur le marché ou encore le coût des locaux.

Cette somme sera facturée par le titulaire si le montant total facturable pour un mois au titre des prestations exécutées, soit au titre de la prise en charge des personnes suivies (tous les UO confondues) est inférieur à ce montant. La facturation de la prestation de mise à disposition de moyens dédiés à la prise en charge exclut celle de la prestation de prise en charge.

Par exemple, si le montant des prestations exécutées facturables en juin est inférieur au montant du prix de la mise à disposition des moyens dédiés, en raison notamment d'une file active faible, l'administration facturera pour ce mois, ce dernier.

Cette somme permet d'assurer un montant minimum perçu par le titulaire pour couvrir les coûts fixes qu'il supporte afin de répondre aux prestations du marché, qu'elles soient exécutées ou non.

En conséquence le titulaire s'engage à ne pas intégrer dans ses prix unitaires la provision des risques liés à la file active. Les prix doivent être établis de manière à refléter les coûts liés à l'exécution des prestations.

Le prix de la mise à disposition des moyens dédiés à la prise en charge est hebdomadaire, et pour une personne.

Après l'échéance du marché public, durant la période de réversibilité le montant des prestations effectivement réalisées est facturé, y compris lorsqu'il est inférieur au prix prévu au titre de la mise à disposition des moyens dédiés à la prise en charge dans l'annexe financière, en raison du caractère prévisible pour le titulaire du nombre de personnes suivies à ce stade de l'exécution du marché.

13.2.5 - Le rapport de diagnostic

Le rapport de diagnostic inclut la réalisation du plan d'accompagnement. Le prix unitaire du rapport de diagnostic est calculé pour un document.

13.2.6 - La fiche d'atelier individuel

A la suite de la réunion de suivi, le titulaire du marché public transmet au SPIP et à la MILRV/DISP une fiche « atelier individuel » dûment renseignée, précisant notamment les objectifs envisagés de l'activité, pour acter la validation.

Le prix unitaire de la fiche d'atelier individuel est calculé pour un document.

13.2.7 - Le point d'étape hebdomadaire

Les points d'étape hebdomadaires interviennent dans le cadre de suivis particulièrement sensibles, lorsqu'est constatée une dégradation du comportement ou un risque de passage à l'acte violent, ou encore à l'occasion d'une libération sensible.

Le prix unitaire de ce point d'étape est hebdomadaire et calculé pour un document.

13.2.8 - Le planning mensuel

Le planning mensuel recense les entretiens et ateliers individuels effectivement réalisés au cours du mois écoulé, ainsi que le lieu de déroulement de chacun d'eux.

Le prix unitaire du planning mensuel est calculé pour un document.

13.2.9 - La synthèse individuelle d'évaluation

Le prix unitaire de la synthèse individuelle d'évaluation est trimestriel et correspond à un document.

13.2.10 - Le rapport de fin de prise en charge

Le rapport de fin de prise en charge actualise la dernière synthèse individuelle d'évaluation trimestrielle, dresse le bilan de l'évolution de la PPSMJ depuis le début de l'accompagnement relativement aux axes de travail définis en commun et indique les éléments restants à travailler.

Le prix unitaire du rapport de fin de prise en charge est calculé pour un document.

13.2.11 - Le rapport d'activité

Le prix unitaire du rapport d'activité est annuel est calculé pour un document.

13.2.12 - Le compte-rendu d'incident

Le prix unitaire du compte-rendu d'incident est calculé pour un document.

13.2.13 - La réunion de suivi

La réunion de suivi inclut le coût de la rédaction du compte-rendu de réunion.

Le prix unitaire des réunions de suivi correspond à une réunion.

13.2.14 - Le comité de pilotage

Le comité de pilotage inclut les comités de pilotage interrégional opérationnel et les comités de pilotage national stratégique.

Le prix unitaire de cette prestation correspond à un comité.

13.2.15 - Les séminaires

Le prix unitaire de cette prestation est calculé pour un séminaire.

13.2.16 - La gestion d'évènements exceptionnels

La gestion d'évènements exceptionnels compense la mobilisation de ressources humaines selon des modalités exceptionnelles (horaires, délais plus courts que ceux prévus dans le CCTP, ...) pour la gestion d'une urgence ;

Le prix unitaire de la gestion d'évènements exceptionnels est calculé par heure.

13.2.17 - Le forfait « personne dans ressource suffisante » (PSRS)

Le forfait « personne dans ressource suffisante » pour le premier, le deuxième et le troisième mois, dans la limite de 170€ le premier mois et de 110€ le deuxième et troisième mois, sur la base des justificatifs et aux frais réels.

Le prix unitaire du forfait PSRS est calculé pour une personne.

13.2.18 - L'hébergement

L'hébergement correspond au remboursement des frais liés à la prestation d'hébergement et qui comprend notamment les frais liés aux loyers, aux fluides et aux assurances.

Le prix unitaire de la prestation d'hébergement est journalier et calculé pour une personne.

13.2.19 - Le forfait « aménagement »

Le forfait « aménagement » du logement mis à disposition permet son aménagement selon les tarifs indiqués dans l'annexe financière. Une distinction est faite en fonction de la taille du logement et de la présence d'un bébé.

13.2.20 - La remise en l'état d'un appartement suite à des dégradations immobilières.

La remise en l'état d'un appartement suite à des dégradations immobilières est facturée sur devis, aux frais réels sur la base des justificatifs fournis par le titulaire.

13.2.21 - Les frais de déplacement (transport, hébergement, restauration, etc.)

Les frais de déplacement sont engagés dans le cadre d'un diagnostic ou un atelier individuel, de l'achat d'un abonnement ou titre de transport au titre de l'aide aux PSRS (uniquement pendant les 3 premiers mois de prise en charge de la PPSMJ) et d'un hébergement lié à une prestation de diagnostic.

Les frais liés aux déplacements sont facturés sur devis, aux frais réels sur la base des justificatifs fournis par le titulaire.

13.2.22 - Les frais engagés dans le cadre d'un atelier individuel.

Les frais de siège sont facturés sur devis, aux frais réels sur la base des justificatifs fournis par le titulaire.

13.3 - Mois d'établissement des prix

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois « m_0 » correspondant au mois de remise de l'offre.

13.4 - Demande de révision de prix

Les prix unitaires sont révisables à la date anniversaire de la date de notification du marché au titulaire.

Le titulaire communique au pôle achats, au plus tard un (1) mois avant la date d'application, toute demande de révision de prix par courriel, aux interlocuteurs indiqués à l'article 23.1 du présent document. Il transmet l'annexe financière avec les nouveaux prix, révisés à la baisse comme à la hausse, selon les formules de révision indiquées dans le présent document.

Cette demande est accompagnée d'un courrier précisant les pourcentages de variation pour chaque ligne de l'annexe financière et justifiant l'évolution des prix en considération de l'évolution des indices utilisés.

La DGAP dispose d'un délai maximum d'un (1) mois pour donner son avis sur la révision des prix. Celle-ci transmet par courriel son accord ou son refus. Une absence de réponse vaut rejet de la demande de révision.

En cas de refus, les raisons sont exposées au titulaire. Le refus peut notamment être motivé par l'envoi hors délai de la demande. En cas d'accord, les prix révisés sont applicables à compter du 1^{er} du mois suivant le mois de la date anniversaire de la notification du marché.

Toute demande de révision de prix non-transmise dans les délais impartis n'est pas prise en compte.

La DGAP peut spontanément calculer et faire parvenir au titulaire le(s) nouveau(x) prix accompagné(s) d'un courrier justifiant leur évolution en communiquant l'évolution des indices utilisés. Les mêmes règles sur la variation des prix s'appliquent.

13.5 - Forme des prix

La révision des prix est effectuée selon la formule suivante :

$$P_n = P_0 \times (0,15 + 0,60 \times \frac{ICHTrevTS_n}{ICHTrevTS_0} + 0,25 \times \frac{IPC_n}{IPC_0})$$

Dans laquelle :

- P_n = prix révisé ;
- P_0 = dernier prix révisé ou, à défaut, prix des prestations au mois m_0 d'établissement des prix ;
- $ICHTrevTS_n$ = dernier indice connu au moment de la révision ;
- $ICHTrevTS_0$ = dernier indice connu au moment de la remise des offres ou indice utilisé lors de la précédente révision ;
- IPC_n = dernier indice connu au moment de la révision ;
- IPC_0 = dernier indice connu au moment de la remise des offres ou indice utilisé lors de la précédente révision.

Les indices pris en compte sont :

- l'indice du « coût horaire du travail révisé – tous salariés – ICHTrev-TS » publié sur le site de l'INSEE ;
- l'indice des prix à la consommation (IPC) publié sur le site de l'INSEE.

La révision s'opère à la baisse ou à la hausse.

La valeur finale de l'indice n sera celle en vigueur à la date anniversaire de notification du marché.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, les calculs finaux du prix P_r seront arrondis à deux décimales, en appliquant la méthodologie suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

La révision s'opère à la baisse ou à la hausse.

13.6 - Modalités de révision exceptionnelle des prix – en période de crise

Cette clause provisoire prévoit, en période de crise, l'acceptation des nouveaux tarifs sur échanges de lettres entre le titulaire du marché et l'administration. Le titulaire s'engage à communiquer ses nouveaux tarifs trente (30) jours avant la date prévue de mise en place de ceux-ci. Les nouveaux tarifs seront appliqués à compter de la date fixée par l'administration et notifiés par tout moyen permettant d'attester la date de notification (courriel, courrier avec accusé de réception, etc.).

Ce changement provisoire ne peut intervenir que si cumulativement :

- il trouve son origine directe dans la survenance d'un événement extérieur aux parties ;
- il n'était pas possible d'anticiper sa survenance lors de la signature du marché ;
- il bouleverse temporairement l'équilibre du marché ;
- le titulaire serait contraint de vendre à perte.

Dans ces conditions, les tarifs proposés par le titulaire peuvent être acceptés par l'administration sur présentation de l'annexe financière révisée ainsi que des justificatifs, tels que la décomposition globale des prix prenant en compte l'augmentation imprévisible du coût de revient, prouvant et quantifiant le bouleversement de l'équilibre du marché et la vente à perte des produits concernés.

Une fois acceptés, les nouveaux prix sont incorporés au marché sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant. En cas de révision de prix en période de crise, les stipulations des clauses relatives aux variations de prix et aux clauses butoirs ne s'appliquent pas.

En revanche, la situation doit être réexaminée périodiquement afin de suivre l'évolution des tarifs proposés et permettre à l'administration de bénéficier des prix les plus justes. Il est spécifiquement convenu que les hausses en cas de crise ne permettent que de couvrir les coûts et non les marges bénéficiaires du titulaire.

Cette clause ne s'applique qu'en cas de crise bouleversant temporairement l'équilibre du marché et devient caduque dès lors que le marché tend à se stabiliser.

13.7 - Clause butoir

L'administration se réserve le droit de rejeter toute demande de révision des prix ayant pour effet d'entraîner une hausse des prix d'un pourcentage supérieur à 3% du prix du marché au regard des derniers prix révisés ou, à défaut, des prix au mois de la remise des offres.

Cette clause butoir ne s'applique pas en période de crise.

ARTICLE 14 - AVANCES

14.1 - Versement de l'avance au titulaire

Sauf s'il y renonce expressément dans l'acte d'engagement, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 ; R. 2191-3 ; R. 2191-5 à R.2191-10 et R.2191-15 à R.2191-19 du Code de la commande publique.

L'avance est versée pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois.

14.2 - Montant de l'avance

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

Lorsque la durée du marché est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Lorsque le titulaire du marché public, son co-traitant ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, le taux de l'avance est porté à 30 %.

L'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

14.3 - Modalités de versement de l'avance

L'avance est versée par le service qui émet le bon de commande. Le règlement de l'avance intervient dans les trente (30) jours à compter de l'émission du bon de commande.

14.4 - Versement d'une avance au co-traitant, sous-traitant ou sous-contractant admis au paiement direct

L'avance n'est due au titulaire du marché que sur la partie des prestations qui ne sont pas confiées à des co-traitants, sous-traitants ou sous-contractants bénéficiant du paiement direct.

Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée ou exécutée par un co-traitant, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant du bon de commande, diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées et donnant lieu au paiement direct. Une avance est accordée au sous-traitant ou au co-traitant dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-dessus, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte spécial de sous-traitance et dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-dessus.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une part de marché postérieurement à la notification de celui-ci, il doit rembourser la partie de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant renonce à percevoir l'avance.

14.5 - Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance tant par le titulaire que par ses éventuels co-traitants ou sous-traitants s'effectue conformément aux dispositions de l'article R. 2191-11 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 15 - CLAUSE PENITENTIAIRE

Le titulaire est réputé informé des conditions particulières à son intervention à l'intérieur d'établissements pénitentiaires en activité. Lui, ses employés et ses sous-traitants éventuels 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 ainsi que deux photos d'identité de chaque intervenant afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas entrer 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, 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 que :

« 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 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. »

Par ailleurs, l'entrée dans un établissement pénitentiaire impose le respect de consignes strictes auxquelles le titulaire, ses employés et ses sous-traitants doivent se conformer et notamment :

- présentation d'une pièce d'identité ;
- passage sous un portique de détection d'objets métalliques (justifier le cas échéant du port de prothèses métalliques avec un certificat médical), et passage des effets sous le tunnel à rayons X ;

- dépôt à l'accueil des objets interdits en détention (téléphones portables, clés USB, ordinateurs, tablettes, appareils photos, à moins qu'une autorisation préalable ait été sollicitée et obtenue auprès du chef d'établissement).

Le titulaire, ses employés et ses sous-traitants sont accompagnés d'un personnel de l'établissement en permanence, afin de respecter les règles de sécurité propres au fonctionnement de l'établissement et de faciliter sa circulation. Il se soumet au règlement intérieur.

Le titulaire, ses employés et ses sous-traitants doivent s'attacher à respecter strictement leur mission.

Le titulaire, ses employés et ses sous-traitants ont interdiction de divulguer, de diffuser ou de permettre la divulgation ou la diffusion des informations ou des documents qu'ils auront collectés ou, mêmes de façon partielle, auxquels ils auront eu accès.

Sans préjudice des poursuites auxquelles le ou les auteurs (personnes morales ou physiques) s'exposent en cas de non-respect de l'interdiction mentionnée *supra*, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues au présent document.

Des conditions d'accès au site pour la mise en place de nouveaux équipements sont précisées en complément au CCTP.

ARTICLE 16 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA LABELLISATION DIVERSITE EGALITE FEMMES/HOMMES

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. A 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 de promotion de l'égalité des chances et de 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, 2 mois avant la date de fin du marché :

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

Pour rappel, ce questionnaire a également été renseigné lors de l'attribution du présent marché.

ARTICLE 17 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

La DGAP participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans ses dimensions économiques, sociale et environnementale.

Le titulaire du marché veille, à travers l'exécution des prestations prévues au marché, au respect de l'environnement et s'engage dans une démarche de développement durable.

Conformément à l'article L. 2112-3 du code de la commande publique, les conditions d'exécution qui se rapportent aux travaux, fournitures ou services objet du marché, à quelque égard que ce soit et à n'importe quel stade de leur cycle de vie, sont réputées liées à l'objet du marché.

Le cycle de vie est l'ensemble des étapes successives ou interdépendantes, y compris la recherche et le développement à réaliser, la production, la commercialisation et ses conditions, le transport, l'utilisation et la maintenance, tout au long de la vie du produit, de l'ouvrage ou du service, depuis l'acquisition des matières premières ou la production des ressources jusqu'à l'élimination, la remise en état et la fin de l'utilisation du produit, de l'ouvrage ou la fin du service.

Le titulaire fournit, pendant toute la durée d'exécution du marché, à la demande de l'administration, et dans le délai imparti par cette dernière, les moyens de preuve et de traçabilité garantissant le respect de la réglementation et des engagements pris dans son offre.

17.1 - Dématérialisation des documents et des livrables

Le titulaire s'engage à réduire au strict nécessaire les impressions papier et doit privilégier les formats dématérialisés. Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

17.2 - Politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre

Le titulaire s'engage dans une politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre, applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations, objet du présent marché, incluant par exemple :

- Les mesures d'optimisation et/ou de limitation des déplacements ;
- Les types de transport privilégiés ;
- Les mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché.

Il s'engage à respecter les engagements pris dans son offre au titre de la limitation des émissions de gaz à effet de serre.

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

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

ARTICLE 18 - PROMOTION DE LA CHARTE « 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 ;
- s'engager dans un parcours d'achats responsables en signant la Charte RFAR et œuvrer à l'obtention du Label RFAR.

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

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » ;
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

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

Pour toute information, consultez le site internet :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

ARTICLE 19 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Le titulaire du marché s'engage à respecter les conventions internationales du travail ci-après désignées, pour l'exécution du marché. Il s'engage à vérifier que ses sous-traitants et ses fournisseurs respectent également lesdites conventions :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951) ;
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973) ;
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

La DGAP est en droit, pour l'application de la présente disposition, de demander au titulaire une attestation sur l'honneur de sa part ainsi que de celle de ses sous-traitants, prestataires et fournisseurs sur le respect de ces conventions.

Le non-respect de cet engagement soumet le titulaire à l'application des dispositions de résiliation du marché.

ARTICLE 20 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

20.1 - Présentation des demandes de paiement par le titulaire

20.1.1 - Périodicité de présentation des demandes de paiement

Une facture doit être établie et remise au service ayant procédé aux commandes après l'exécution de chaque commande.

Le titulaire dépose sa facture sur le portail Chorus Factures après établissement du service fait par le service ayant effectué la commande. Elle doit correspondre au bon de commande réellement exécuté à la date d'établissement de la facture.

20.1.2 - Contenu des demandes de paiement

La facture est établie en un original.

Les paiements interviennent après le constat du service fait sur la base des factures comportant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- **le n° du bon de commande CHORUS ;**
- **le n° du marché CHORUS ;**
- **le n° de l'engagement juridique (EJ) ;**
- la description ou les références des prestations exécutées ;
- la date du bon de commande correspondant ;
- les montants HT et TTC des fournitures livrées ;

- les taux et les montants de la TVA.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, sans indemnité, de l'accord-cadre par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

IMPORTANT :

- en cas de groupement, les factures de chaque cotraitant doivent mentionner si le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom du groupement ;
- en cas de sous-traitance, les factures du titulaire devront contenir, en plus des mentions listées ci-dessus, le montant des prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement ;
- les demandes de paiement devront faire apparaître distinctement les prestations relatives à chaque partie du marché.

20.1.3 - Adresse de facturation et modalités de transmission des demandes de paiement

Les demandes de paiement doivent être adressées à la direction émettrice du bon de commande en charge du suivi comptable du présent marché.

Les changements d'adresse de facturation ne sont pas constatés par voie d'avenant.

20.1.4 - Modalités de transmission des demandes de paiement

Envoi dématérialisé :

La transmission des factures doit être effectuée sous forme dématérialisée.

Le titulaire a deux possibilités :

I- Adresser ses factures par échange de données informatisées (EDI) :

- 1- En les adressant directement au concentrateur de factures du service bénéficiaire ;
ou
- 2- En demandant à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures à ce dernier.

II- Recourir à un portail

Utiliser le **portail Chorus Factures** accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- 1- en déposant ses factures ;
ou
- 2- en saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange, etc.) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://chorus-pro.gouv.fr> ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

À l'aide du portail Chorus factures, le titulaire du marché peut adresser ses factures sous forme électronique plutôt que papier.

Le portail Chorus Pro offre les fonctionnalités suivantes :

- réduire les coûts d'impression, d'envoi et de stockage de vos factures ;
- suivre l'avancement du traitement des factures dématérialisées par les services de l'État depuis leur saisie jusqu'à leur mise en paiement ;
- réduire les délais de paiement de vos factures ;
- réduire l'empreinte carbone.

Ce service est gratuit.

20.2 - Modalités de règlement par la DGAP

20.2.1 - Acceptation du montant de la facture

La DGAP vérifie le montant indiqué sur la facture. Elle le complète éventuellement en calculant les avances à rembourser, les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la DGAP. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme mentionné à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

20.2.2 - Modalités de paiement en cas de groupement

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

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

Chaque membre communique son relevé d'identité bancaire (RIB) à l'administration. Le mandataire peut déposer les factures en indiquant la répartition des sommes à régler pour chaque membre du groupement, ou bien chaque membre du groupement peut déposer directement sa facture si la répartition des sommes est indiquée directement dans l'annexe financière.

20.2.3 - Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et la DGAP, le paiement est effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la DGAP dans les conditions prévues à l'article 11.7.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues.

20.2.4 - Délai de paiement

Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Le taux applicable en cas de retard de paiement est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

ARTICLE 21 - PENALITES

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le titulaire se voit appliquer des pénalités pour tout défaut constaté, dans les conditions définies ci-après. Les pénalités sont cumulables entre elles et s'appliquent dès le premier (1er) euro. Les pénalités ne peuvent pas dépasser 50% du bon de commande.

21.1 - Pénalités pour non-respect du niveau de prise en charge prévu suite à l'évaluation préalable

Si le nombre d'entretiens réalisés est inférieur à celui prévu dans le plan d'accompagnement, le prix de la prestation sera fixé en fonction du niveau correspondant au nombre d'entretiens effectivement réalisés, tel que défini dans l'annexe financière.

De plus, en cas de non-respect par le titulaire du nombre d'entretiens prévu dans le plan d'accompagnement et/ou des modalités de prise en charge prévues dans son offre pour le niveau de suivi prévu dans le plan d'accompagnement, le titulaire se voit appliquer, pour chaque PPSMJ concernée, une pénalité de **trente (30) euros** par entretien non réalisé du fait du titulaire et/ou par infraction aux modalités de prise en charge constatée.

21.2 - Pénalités pour retard de transmission ou de qualité insuffisante des livrables

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG FCS, le titulaire se voit appliquer, en cas de retard dans la transmission des livrables listés à l'article 8 du CCTP, une pénalité de **quinze (15) euros** par jour calendaire de retard, par PPSMJ concernée.

Ces pénalités s'appliquent à compter du lendemain du délai jusqu'au jour de la réalisation effective de la transmission.

En cas de remise mais lorsque le contenu est jugé insatisfaisant, l'administration ou ses représentants en informent le titulaire.

Une fois informé par l'administration, le titulaire doit faire une nouvelle proposition dans un délai indiqué par celle-ci.

Passé le délai accordé par l'administration, le montant de la pénalité encourue est de **quinze (15) euros** par jour calendaire de retard, par PPSMJ concernée.

21.3 - Pénalités pour absence injustifiée ou défaut d'organisation d'une réunion de suivi

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le titulaire se voit appliquer une pénalité lorsqu'il n'organise pas la réunion de suivi mensuelle ou qu'il n'informe pas l'administration ou ses représentants de son absence à une réunion de suivi trimestrielle, vingt-quatre (24) heures avant la date de réunion. Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de **trente (30) euros** par réunion non organisée ou convocation non honorée.

Cette pénalité ne peut s'appliquer en cas de maladie du titulaire ou en cas de force majeure. Pour cela, le titulaire doit apporter la preuve de son empêchement.

21.4 - Pénalités en cas de retard dans la communication des documents obligatoires et du reporting

En cas de retard dans la communication des documents exigés par l'acheteur, conformément aux articles 23.3 et 23.4 du CCAP, le titulaire encourt une pénalité de **vingt (20) euros** par semaine de retard et par document. Cette pénalité s'applique à compter du lendemain du jour de retard jusqu'au jour de la réalisation effective de la transmission.

21.5 - Pénalités pour non-respect des principes de la République

En cas de non-respect des dispositions relatives aux principes de la République telles que détaillées dans le présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de **cent (100) euros** par infraction constatée.

21.6 - Pénalités pour non-respect des obligations environnementales

En cas de non-respect des obligations environnementales prévues dans le présent CCAP et des engagements indiqués par le titulaire dans son offre, ce dernier encourt une pénalité forfaitaire de **cinquante (50) euros** par infraction constatée.

21.7 - Pénalité pour non-respect de la clause Diversité-Egalité Femmes/Hommes

Le titulaire du marché doit adresser le questionnaire amont mentionné à l'article 15 du présent CCAP dans les quinze (15) jours suivant la date de notification. Le questionnaire de fin de marché est à compléter deux (2) mois avant la date de fin du marché. Le titulaire doit présenter le bilan des résultats obtenus et des axes d'amélioration réalisés.

En cas de non-respect des délais de remise du questionnaire amont et/ou de fin de marché relatif à la promotion de la diversité ou du bilan, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de **cinquante (50) euros** par jour ouvré de retard.

21.8 - Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncés à l'article 5.1 du CCAG FCS, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes, appliquées selon les conditions décrites ci-dessous :

En cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles n'impliquant pas des données à caractère personnel, le titulaire encourt une pénalité de **cinquante (50) euros** par infraction constatée.

En cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel, le titulaire encourt pénalité égale à **cent (100) euros** par infraction constatée.

21.9 - Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, des sanctions peuvent être appliquées au titulaire en application de l'article 8222-1 du code du travail, dans les conditions suivantes :

Lorsque la DGAP est informée par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure devra apporter à la DGAP la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans un délai de quinze (15) jours calendaires.

A défaut de correction des irrégularités signalées, la DGAP informera l'agent auteur du signalement et pourra appliquer des pénalités ou résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est au plus égal à 50% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

21.10 - Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de mauvaise exécution répétée des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 36 du CCAG FCS.

ARTICLE 22 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

22.1 - Interlocuteurs du marché

22.1.1 - Interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif – révisions de prix

Mariana OUKO

DGAP/PS5/Pôle achats

Tél. : 01 70 22 84 26

Courriels : mariana.ouko@justice.gouv.fr / marche-public.dap@justice.gouv.fr

22.1.2 - Interlocuteurs techniques

Joanna MAROUN-CORTES

DGAP/MLRV

Tél : 01 70 22 80 49

Courriel : joanna.maroun-cortes@justice.gouv.fr

Magali COURVOISIER

DGAP/MLRV

Tél : 01 70 22 91 95

Courriel : magali.courvoisier@justice.gouv.fr

Le changement d'interlocuteur n'est pas constaté par voie d'avenant.

22.2 - Forme des notifications et communications

Les échanges de communication entre la DGAP et le titulaire peuvent être effectués par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Lorsque la notification d'une décision ou information de la DGAP doit faire courir un délai, ce document est notifié :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés (e-mail avec accusé de réception par retour d'e-mail) ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Le titulaire procèdera de la même façon s'il entend donner à sa communication une date certaine.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'une décision ou d'une communication appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la DGAP, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.2.2 du CCAG FCS.

Les décisions ou communications relatives à des prestations sous-traitées sont adressées au titulaire qui a seul qualité pour présenter des réserves.

Le titulaire se conforme strictement aux décisions ou communications qui lui sont notifiées au titre de l'exécution du présent marché, qu'elles aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

22.3 - Reporting

Le titulaire assure un suivi de l'exécution du marché. Il communique **chaque semestre** un état d'avancement et de recensement des prestations exécutées. Ce suivi du marché est sans rapport avec les livrables que doit rendre le titulaire selon les prescriptions du CCTP.

Ce reporting est communiqué à la personne responsable du suivi pour le compte de l'administration pénitentiaire à l'adresse suivante : marche-public.dap@justice.gouv.fr

Ce rapport est transmis sous format Excel ou équivalent en fichier non protégé et doit récapituler les informations suivantes :

Mois concerné	DISP	SPIP	Nombre de PPSMJ suivies	Nombre d'entretiens réalisés dans le cadre de la prise en charge (préciser le niveau de prise en charge)	Montants facturés

22.4 - Certificats

Conformément à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, le titulaire est tenu de transmettre tous les six mois, en avril et octobre quelle que soit la date de début de marché et sans que la DGAP n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au titulaire. Le titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la mise en demeure.

22.5 - Cotraitance

Le mandataire est l'interlocuteur privilégié de l'administration pénitentiaire, tout en garantissant la parfaite coordination entre les cotraitants.

22.6 - Présentation de la sous-traitance

La sous-traitance de la totalité des prestations est interdite. Le titulaire du marché peut recourir à la sous-traitance lors de la passation du marché et tout au long de son exécution, à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant.

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues aux articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du code de la commande publique.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur un acte spécial de sous-traitance selon le modèle fourni par l'administration. Le titulaire demande le modèle d'acte spécial de sous-traitance à l'interlocuteur administratif indiqué dans le présent document.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances. L'acceptation du sous-traitant et, le cas échéant, l'agrément de ses conditions de paiement, sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance.

ARTICLE 23 - RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché.

La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 24 - MODIFICATION DU MARCHE

24.1 - Modification des spécifications du marché en cours d'exécution

En application de l'article 25 du CCAG FCS, la DGAP peut prescrire au titulaire avant le terme du marché des modifications des spécifications du marché ou accepter les modifications qu'il propose.

Ces modifications ne peuvent changer l'objet du marché ou modifier substantiellement les caractéristiques techniques de l'offre présentée par le titulaire du marché lors de la mise en concurrence.

Le titulaire du marché ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques du marché sans autorisation préalable de la DGAP.

La décision de la DGAP est notifiée au titulaire qui l'exécute. Il présente ses observations éventuelles dans un délai d'un (1) mois.

Le titulaire fournit un devis détaillé indiquant les modifications de prix et de délais à prévoir. Il dispose à cet effet d'un délai de trois (3) mois à compter de la notification de la décision de la DGAP ou prescrivant ou acceptant les modifications, à moins que cette décision n'ait spécifié un délai différent.

La formulation de ces modifications par la DGAP donne lieu à l'établissement d'un avenant.

Conformément à l'article L. 2394-1 du code de la commande publique, le marché peut être modifié selon les cas prévus dans les documents du marché.

24.2 - Modification relative au titulaire du marché

24.2.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais les interlocuteurs indiqués dans le présent document et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement ainsi qu'un nouveau relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

24.2.2 - Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché

En cas de transfert du marché à une autre entreprise après cession de fonds de commerce, cession d'activités, fusion-absorption ou mise en location gérance, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le service en charge du suivi contractuel et administratif du marché.

Prenant acte de cette demande de transfert, l'administration vérifie que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise doit produire les documents listés à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique et aux articles D. 8222-5 et D. 8254-2 (titulaire établi en France) ou D. 8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi ou domicilié à l'étranger) du code du travail qui lui sont demandés. Un relevé d'identité bancaire doit également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

A la suite de cette vérification, le transfert du marché au nouveau titulaire est constaté par avenant.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter le marché, l'administration procède à la résiliation du marché sans indemnités ni préavis.

24.2.3 - Changement de composition du groupement

La composition du groupement titulaire du marché peut être modifiée en cours d'exécution du marché, sous réserve de l'accord préalable de l'acheteur public, conformément aux dispositions du présent article.

La demande de changement de composition du groupement doit être motivée par l'un des cas suivants :

- Incapacité d'un membre du groupement à exécuter ses obligations contractuelles ;
- Modification de la structure juridique d'un membre du groupement ;
- Tout autre motif justifié par des raisons objectives et dûment documentées.

Procédure de réexamen : Le mandataire du groupement soumet une demande écrite à l'acheteur public, accompagnée des pièces justificatives nécessaires. L'administration examine la demande et peut, le cas échéant, demander des informations complémentaires. Une décision motivée est rendue par la DGAP dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande complète.

En cas d'accord de la DGAP, un avenant au marché est établi pour formaliser la nouvelle composition du groupement et adapter, le cas échéant, les obligations contractuelles correspondantes.

En cas de refus de la DGAP, le groupement continue d'exécuter le marché selon les termes initiaux ou peut proposer une nouvelle composition conformément à la procédure décrite ci-dessus.

La modification de la composition du groupement ne doit pas avoir d'impact sur le montant du marché initial.

ARTICLE 25 - RESILIATION

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 38 et suivants du CCAG FCS.

25.1 - Violation du secret professionnel

Il est rappelé que la DGAP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions citées à l'article 12 du présent document.

25.2 - Résiliation pour faute en cas de non-respect des obligations légales

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire si ce dernier contrevient à ses obligations légales ou réglementaires relatives au travail (refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail) ou à la protection de l'environnement.

ARTICLE 26 - DIFFERENDS

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.

26.1 - 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.

26.2 - 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.

26.3 - 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 - Télédéc 353
75703 PARIS Cedex 13

26.4 - Tribunal compétent

En cas de litiges entre les parties au contrat, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris conformément aux dispositions de l'article R. 312-11 du code de justice administrative.