

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**P.P.A.I.P
PROGRAMME PERSONNALISE
D'ACCOMPAGNEMENT A L'INSERTION
PROFESSIONNELLE**

Dans les 15 établissements pénitentiaires et les 9 Services pénitentiaires
d'insertion et de probation (SPIP) du ressort de la DIRECTION
INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES DE TOULOUSE

*Marché passé selon la procédure adaptée en application de l'article L2123-1 et R2123-1 du Code de
la Commande publique*

2026 003 210 254 00

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 15/09/2026 à
12h00**

Département du budget et des finances
Unités des achats et des marchés publics

uamp.disp-toulouse@justice.fr

**Département des politiques publiques
d'insertion de probation et de prévention
de la récidive**
Unité des politiques publiques d'insertion



« Labellisation ministère de la Justice 2024-2027 »

TABLE DES MATIERES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	1
TABLE DES MATIERES	2
Article 1 : Objet de la consultation – Dispositions générales	3
1.1 Objet du marché	3
1.2 Allotissement	3
1.3 Mode de passation et forme du marché	4
1.4 Durée du marché	4
Article 2 : Pièces contractuelles du marché	4
Article 3 : Modalités d'exécution	5
3.1 Langue d'exécution du marché	5
3.2 Commandes.....	6
3.3 Lieux d'exécution	6
3.4 Conditions particulières d'accès	7
3.5 Respect de la réglementation en vigueur	7
Article 4 : Prix du marché.....	7
4.1 Caractéristiques des prix pratiqués (types et formes de prix)	7
4.1.1 Le PPAIP individuel	8
4.1.2 Le PPAIP collectif	10
4.2 Révision des prix	12
Article 5 : Opérations de vérification et admission des prestations	13
Article 6 : Suivi de la prestation	13
6.1 Suivi du marché	13
6.2 Constatation du service fait	13
6.3 Modalités de transmission des pièces pour l'exécution administrative et financière du marché	14
6.4 Vérifications de la réalisation du marché	15
Article 7 : Facturation et modalités de règlement	15
7.1 Présentation des factures.....	15
7.2 Facturation et modalité de paiement concernant la sous-traitance ou la cotraitance	16
7.3 Information générale relative aux paiements	17
7.4 Délai de paiement	17
7.5 Mode de règlement	17
Article 8 : Avance	17
Article 9 : Pénalités	18
9.1 Pénalités pour retard	18
9.2 Non remise ou retard de remise de documents	18
Article 10 : Assurances et responsabilités	19
Article 11 : Nantissement	19
Article 12 : Retenue de garantie	20
Article 13 : Modifications relatives au titulaire	20
Article 14 : Obligations du titulaire	20
14.1 Documents à transmettre conformément à l'article 7.3 du CCTP	20
14.2 Certificats	21

14.3	Confidentialité et secret	21
14.4	Obligation relative au RGPD	22
14.5	Habilitation des personnels du titulaire	26
14.6	Clause pénitenciaire	26
14.7	Hygiène et sécurité	27
14.8	Développement durable	27
14.9	Clause Diversité (égalité femme-hommes)	27
Article 15 : Promotion de la démarche de labellisation, RFAR « relations fournisseurs et achats responsables »		28
Article 16 : Exécutions aux frais et risques		29
Article 17 : Résiliation du marché		29
17.1	Résiliation pour faute du titulaire	29
17.2	Résiliation sans faute du titulaire	30
17.3	Liquidation du marché résilié	30
Article 18 : Actions de publicité		30
18.1	Au titre de l'intervention de la DISP	30
18.2	Propriété intellectuelle	31
Article 19 : Règlement des litiges		31
Article 20 : Dérogations au CCAG		31

Article 1 : Objet de la consultation – Dispositions générales

1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) concernent la mise en place d'un programme personnalisé d'accompagnement à l'insertion professionnelle (PPAIP) en vue d'accompagner des PPSMJ suivies par les SPIP sur le ressort du territoire de la DISP de Toulouse dans les conditions prévues au sein du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

1.2 Allotissement

Ce marché est passé au profit des personnes détenues ou placées sous-main de justice pour l'ensemble des établissements et SPIP situés dans le ressort de la DISP de Toulouse.

Les lieux d'exécution des prestations ainsi que la liste des coordonnées des établissements pénitentiaires concernés sont annexés au présent CCAP (annexe n°2).¹

N° de lot	DENOMINATION DU LOT
1	HAUTE GARONNE/ARIEGE
2	HERAULT/AUDE
3	AVEYRON /LOT/ TARN
4	GARD/LOZERE
5	TARN ET GARONNE/GERS/HAUTES PYRENEES
6	PYRENEES-ORIENTALES

¹ Les coordonnées des établissements sont susceptibles de modification au cours du marché

1.3 Mode de passation et forme du marché

En vertu des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du Code de la Commande publique, le présent marché est passé sous forme d'une procédure adaptée.

Le marché est un marché à bons de commande sans minimum par application des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande publique.

Les bons de commande sont passés pour un maximum de :

N° de lot	DENOMINATION DU LOT	MONTANT
1	HAUTE GARONNE/ARIEGE	1 278 728 €
2	HERAULT/AUDE	1 002 606 €
3	AVEYRON /LOT/TARN	1 135 196 €
4	GARD/LOZERE	616 224 €
5	TARN ET GARONNE/GERS/HAUTES PYRENEES	610 324 €
6	PYRENEES-ORIENTALES	828 366 €

1.4 Durée du marché

Le marché est passé pour une durée initiale de 24 mois à compter de sa notification et pourra être reconduit deux fois de manière tacite pour une durée de 12 mois, donc pour une durée totale de 48 mois.

Les prestations débuteront le 01/01/2027.

Si l'acheteur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction. Si l'acheteur ne désire pas reconduire, il se prononcera par écrit au moins 2 mois avant la fin de la période en cours de validité du marché.

Article 2 : Pièces contractuelles du marché

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

○ Pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement et son annexe financière (Bordereau des Prix : B.P.U)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexes
 1. Annexe 1 : clauses générales de sécurité
 2. Annexe 2 : Lieux d'exécutions
 3. Annexe 3 : Glossaire
 4. Annexe 4 : Tableau de facturation
 5. Annexe 5 Tableau de synthèse PPAIP 2025
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes :
 1. Annexe 1.1 : Fiche de prescription et de définition du programme d'accompagnement
 2. Annexe 1.2 : Présentation module prescription IPRO

3. Annexe 1.3 : Fiche de convocation aux ateliers collectifs
4. Annexe 2.1 : Feuille d'émargement PPAIP individuel
5. Annexe 2.2 : Feuille d'émargement PPAIP collectif
6. Annexe 3 : Tableau de suivi mensuel
7. Annexe 4 : Fiche d'orientation vers un PPAIP en milieu fermé
8. Annexe 5 : Trame de réponse mémoire technique
9. Annexe 6 : Liste des acronymes utilisés
10. Annexe 7 : Fiche d'information DIAG
11. Annexe 8 : Charte de fonctionnement
12. Annexe 9.1 : Répartition type TIG PPAIP
13. Annexe 9.2 Formulaire d'horaire de travail TIG

- Le Mémoire technique du candidat
- Le règlement de la consultation (R.C)

○ Pièces générales :

Les documents applicables sont ceux en vigueur au jour de la signature du présent marché :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) du 31 mars 2021.
- Tous les règlements, normes et lois en vigueur en rapport avec l'objet du marché ;

Ces pièces ne sont pas jointes au dossier, mais le soumissionnaire est censé en avoir connaissance.

Seuls les exemplaires originaux conservés par l'administration pénitentiaire font foi.

○ Concernant la désignation de sous-traitants :

Le titulaire devra utiliser le formulaire « DC4 » pour désigner son ou ses sous-traitants, il précisera par ailleurs, pour ceux qui sont admis au paiement direct les informations suivantes : La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cession de créances ;

- Le comptable assignataire des paiements ;
- Le compte à créditer.

Article 3 : Modalités d'exécution

3.1 Langue d'exécution du marché

La langue d'exécution du marché est le français.

Les offres des concurrents sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

3.2 Commandes

Le marché s'exécute par bons de commande annuels et prévisionnels établis par l'administration pénitentiaire.

Les bons de commande peuvent être émis à compter de la notification du marché. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La durée de validité des bons de commandes ne peut excéder de trois mois la durée de validité du marché.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le nom du service émetteur de la commande ;
- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- La date et le numéro du marché ;
- Le numéro d'engagement juridique dans CHORUS ;
- Le ou les établissements concernés et les lieux d'exécution ;
- La date d'émission ;
- Les caractéristiques des prestations à réaliser ;
- La quantité prévisionnelle des prestations ;
- Le prix unitaire HT et TTC ;
- Le montant prévisionnel HT et TTC du bon de commande.

Aucun minimum de commande n'est exigible par le titulaire afin d'honorer un bon de commande.

Pour le milieu fermé, le bon de commande s'exécute au moyen de fiches de prescriptions signées de façon dématérialisée par le SPIP et transmise via le logiciel IPRO 360°. Dans le cadre de l'utilisation du logiciel IPRO 360°, un horodatage permet la confirmation de la commande.

Pour le milieu ouvert, jusqu'à la mise en service du module de prescription destinée au PPAIP en milieu ouvert, le bon de commande s'exécute au moyen de fiches de prescription pouvant être transmises via France Transfert. Dans le cadre d'un passage via France Transfert, la date de l'envoi fait foi.

Toute prescription non réalisable doit être signalée au prescripteur par le titulaire dans les 48 heures ouvrés suivant le premier entretien individuel. L'impossibilité de prendre en charge la personne est obligatoirement motivée.

3.3 Lieux d'exécution

Les titulaires des différents lots assurent l'exécution du marché au sein des établissements, à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Le titulaire est présumé avoir connaissance des contraintes de sécurité inhérentes à l'entrée sur un site pénitentiaire. Les contraintes de sécurité liées à la nature pénitentiaire des sites figurent à l'annexe 4 du CCAP – Modalité d'accès de l'intervenant en établissement pénitentiaire. Le titulaire s'engage à se rapprocher des établissements afin de s'assurer des caractéristiques propres à chaque établissement.

Pour le public accompagné dans le cadre d'un PPAIP en milieu ouvert, le titulaire met à disposition les moyens matériels et locaux nécessaires à la réalisation de la prestation sur le/les territoire(s)

concerné(s). Conformément à l'article 7.2 du CCTP, un descriptif détaillé de ces moyens doit être présent dans l'offre de chacun des candidats.

3.4 Conditions particulières d'accès

Le titulaire ainsi que le personnel intervenant pour son compte dans l'enceinte d'un établissement pénitentiaire devront respecter les règles de confidentialité et d'accès précisées à l'annexe 4 du présent CCAP.

3.5 Respect de la réglementation en vigueur

Le titulaire s'engage dans l'exécution de ses missions à respecter l'ensemble des textes législatifs et réglementaires présents et à venir. Il prend notamment en compte la réglementation nationale et européenne.

Article 4 : Prix du marché

4.1 Caractéristiques des prix pratiqués (types et formes de prix)

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application d'un prix unitaire soit en heure stagiaire soit en heure groupe, pour le lot concerné selon les stipulations du bordereau de prix unitaire.

Il s'agit des prix figurant dans l'annexe financière.

Les prix des marchés sont exprimés en euros HT.

Le taux de la TVA applicable sera celui en vigueur à la date du début d'exécution des prestations. La modification du taux de la TVA en cours d'exécution du marché sera immédiatement appliquée.

Tableau Synthèse PPAIP 2025

Ces chiffres sont donnés à titre indicatif, afin d'évaluer le besoin

Ils ne constituent en aucun cas un engagement contractuel, le marché étant sans minimum.

PPAIP 2025				
Départements	MF		MO	
	Heures réalisées	Effectifs réalisés	Heures réalisées	Effectifs réalisés
Ariège/Haute Garonne	947	216	576	99
Aude/Herault	1034	109	1621	131
Aveyron/Lot/Tarn	1384	126	1502	120
Gard/Lozère	663	65	1497	71
Gers/Hautes Pyrénées/Tarn et Garonne	494	86	530	78
Pyrénées Orientales	1070	192	258	25
TOTAL	1067	794	872	524

4.1.1 Le PPAIP individuel

La prestation prend effet dès l'entretien individuel initial.

Le titulaire est rémunéré sur la base du prix unitaire dit « **heure/stagiaire** » réalisée incluant :

- > la phase de préparation de l'intervention et d'évaluation de la prestation ;
- > La phase d'informations, de formation et d'accompagnement des personnels du prestataire ;
- > la communication et l'information sur le dispositif (réunions d'information, création de flyers, d'affiches...);
- > les temps de face à face en entretien individuel ;
- > la coordination administrative et pédagogique ;
- > les relations partenariales (rencontres et développement de réseau) ;
- > les temps de réunions et d'échanges avec l'administration pénitentiaire (dont participation au CLI et CLF) ;
- > la participation à des événements en détention (forums, ...) ;
- > la co-organisation avec la DISP des comités techniques, comités de pilotage et la rédaction des supports de présentation ;
- > les temps de déplacement et frais de transport et de restauration des intervenants ;
- > le back office (préparation des interventions, recherches, rédaction de synthèses et de bilans, reporting) ;
- > le suivi administratif et financier et le coût des formalités relatives ;
- > les coûts induits par l'exécution des prestations ;
- > toute charge fiscale, parafiscale ou autres frappant obligatoirement les prestations ;
- > les frais de structure et de mise à disposition des locaux pour les prestations se déroulant en milieu ouvert.

Modalités de rémunération en cas d'impossibilité d'assurer la prestation PPAIP individuel

En milieu fermé : Toute heure programmée mais non réalisée pour un motif indépendant du titulaire est rémunérée selon les modalités décrites dans le tableau ci-après **sous réserves cumulatives de :**

- la présence du titulaire dans l'enceinte de l'établissement pénitentiaire
- la validation par l'administration pénitentiaire [mention sur la feuille d'émargement contresignée par l'administration pénitentiaire]
- la transmission par le titulaire à l'administration pénitentiaire du calendrier des rendez-vous programmés avec la PPSMJ lors de l'entretien individuel initial

Etendue de la rémunération :	Situations en détention :
Intégralité des heures stagiaire programmées dans la limite de 5 jours ouvrés suivant le début de l'événement	• Fouille générale ne permettant de prendre en charge le(s) bénéficiaire(s) • Incidents en détention ne permettant pas l'accès en détention • Mouvements du personnel ne permettant pas l'accès au lieu de prestation ou l'acheminement des bénéficiaires auprès du prestataire • Incidents techniques ou météorologiques ne permettant pas l'utilisation des locaux mis à disposition par l'administration • Suspension des interventions programmées liée à une crise sanitaire • Maladie de la PPSMJ

	• Sanction disciplinaire (suspension, quartier disciplinaire)
1 heure stagiaire Si le rendez-vous était programmé	• Transfert² ou libération définitive • Permission de sortir (hors celles programmées dans le cadre du PPAIP) • Abandon à l'initiative de la personne détenue à l'issue de l'<u>entretien individuel initial</u> • Rendez-vous obligatoire et impossible à décaler de façon anticipée (unité sanitaire, forces de l'ordre, avocat, extractions judiciaires, convocation à un examen) • Absence à un rendez-vous individuel³ programmé • Décès du bénéficiaire

En cas d'absence à un rdv individuel programmé : Le titulaire reconvoque la personne une seule et unique fois. En cas d'absence non justifiée à ce nouveau rdv, la personne est réputée abandonner et le titulaire est rémunéré sur la base d'1 heure stagiaire.

En milieu ouvert :

Etendue de la rémunération :	Situations en milieu ouvert :
1 heure stagiaire Si le rendez-vous était programmé	• Abandon à l'initiative de la PPSMJ à l'issue de l'<u>entretien individuel initial</u> • Absence à un rendez-vous individuel programmé³ • Décès de la PPSMJ

Modalités de facturation du PPAIP individuel

Le marché s'exécute par bons de commande annuels et prévisionnels établis par l'administration pénitentiaire.

Une facture mensuelle unique établie par le prestataire est adressée à la DISP avant le 05 du mois pour le tableau de suivi et avant le 15 du mois pour le tableau de facturation du mois échu. Celle-ci :

- comptabilise l'ensemble des heures réalisées au moyen des feuilles d'émargement individuel valant service fait ; Si, durant son accompagnement, le bénéficiaire d'un PPAIP individuel a participé à des ateliers en collectif, une mention sera portée sur sa feuille d'émargement individuel [cadre supérieur prévu à cet effet] et la feuille d'émargement collectif concernant cet atelier sera également produite.
- est accompagnée des fiches de prescription du SPIP (datées et signées) associées aux feuilles d'émargement produites par le titulaire, vérifiées et contresignées par le SPIP.

Les feuilles d'émargement individuel mentionnent les motifs liés aux éventuelles absences des bénéficiaires. Concernant les prescriptions **en milieu fermé** celles-ci sont réalisées via IPRO 360°.

² En cas de transfert : La prestation prend fin. Le titulaire transmet la synthèse du parcours au SPIP prescripteur. Le CPIP référent assure le lien avec le SPIP de destination de la personne suivie.

³ En cas d'absence à un rdv individuel programmé : Le titulaire reconvoque la personne une seule et unique fois. En cas d'absence non justifiée à ce nouveau rdv, la personne est réputée abandonner et le titulaire est rémunéré sur la base d'1 heure stagiaire.

Rappel : L'ouverture des prescriptions en milieu ouvert via IPRO 360 ne sera pas efficiente à la date de lancement du marché. Jusqu'à la mise en service du module de prescription destiné au PPAIP en milieu ouvert, les CPIP en milieu ouvert transmettent les fiches de prescription via France Transfert en utilisant la fiche de prescription annexée au présent marché [Cf. Annexe 1.1].

4.1.2 Le PPAIP collectif

Le titulaire est rémunéré sur la base du prix unitaire dit « **heure/groupe** » réalisée.

L'heure/groupe est définie sur la base d'un groupe constitué de 10 personnes (maximum).

Pour rappel : Un atelier ne peut démarrer qu'avec un **minimum de 4 personnes inscrites** et peut accueillir 10 personnes au maximum.

Si, en raison d'absences, un groupe devait être inférieur à 4 personnes, le titulaire sera rémunéré au prix de l'heure/groupe et l'atelier programmé sera facturé sur une durée de 1h maximum. Si le titulaire ne souhaite pas réaliser l'atelier programmé en raison de l'effectif insuffisant, cet atelier sera reprogrammé afin d'atteindre l'effectif minimum. Le titulaire devra en informer le SPIP pour validation.

Cette heure/groupe inclut :

- > la phase de préparation de l'intervention et d'évaluation de la prestation ;
- > La phase d'informations, de formation et d'accompagnement des personnels du prestataire ;
- > la communication et l'information sur le dispositif (réunions d'information, création de flyers, d'affiches...);
- > les temps d'animation en collectif d'un groupe de 4 à 10 personnes ;
- > la coordination administrative et pédagogique ;
- > les relations partenariales (rencontres et développement de réseau) ;
- > les temps de réunions et d'échanges avec l'administration pénitentiaire (dont participation au CLI) ;
- > la participation à des événements en détention (forums, ...) ;
- > les temps de déplacement et frais de transport et de restauration des intervenants ;
- > le back office (préparation des ateliers, recherches, rédaction de synthèses et de bilans, reporting) ;
- > le suivi administratif et financier et le coût des formalités relatives,
- > les coûts induits par l'exécution des prestations,
- > toute charge fiscale, parafiscale ou autres frappant obligatoirement les prestations.
- > les frais de structure et de mise à disposition des locaux pour les prestations se déroulant en milieu ouvert

Modalités de rémunération en cas d'impossibilité d'assurer la prestation PPAIP collectif

En milieu fermé : Dans le cadre du PPAIP collectif mis en œuvre en milieu fermé, seules les situations mentionnées dans le tableau ci-après sont prises en compte pour la rémunération de l'atelier programmé mais non réalisé **sous réserves cumulatives de** :

- la présence du titulaire dans l'enceinte de l'établissement pénitentiaire
- la validation par l'administration pénitentiaire [mention sur la feuille d'émargement collectif contresignée par l'administration pénitentiaire]
- la transmission par le titulaire à l'administration pénitentiaire du calendrier des rendez-vous programmés avec la PPSMJ lors de l'entretien individuel initial

Etendue de la rémunération :	Situations en détention :
1 heure groupe⁴ Uniquement si l'atelier était programmé mais n'a pu être réalisé en raison des situations indiquées ci-contre	• Fouille générale ne permettant de prendre en charge les bénéficiaires • Incidents en détention ne permettant pas l'accès en détention • Mouvements du personnel ne permettant pas l'accès au lieu de prestation ou l'acheminement des bénéficiaires auprès du prestataire • Incidents techniques ou météorologiques ne permettant pas l'utilisation des locaux mis à disposition par l'administration • Suspension des interventions programmées liée à une crise sanitaire • Groupe constitué de moins de 4 personnes

En milieu ouvert :

Etendue de la rémunération :	Situations en milieu ouvert :
1 heure stagiaire Si l'atelier était programmé	• Abandon à l'initiative de la PPSMJ à l'issue de l'<u>entretien individuel initial</u> • Absence à un atelier programmé • Décès de la PPSMJ

Le marché s'exécute par bons de commande annuels et prévisionnels établis par l'administration pénitentiaire.

Une facture mensuelle unique établie par le prestataire est adressée à la DISP avant le 05 du mois pour le tableau de suivi et avant le 15 du mois pour le tableau de facturation du mois échu. Celle-ci :

- comptabilise l'ensemble des heures réalisées au moyen des feuilles d'émargement collectif valant service fait ;
- est accompagnée des fiches de prescription du SPIP (datées et signées) associées aux feuilles d'émargement produites par le titulaire, vérifiées et contresignées par le SPIP.

Les feuilles d'émargement collectif mentionnent les motifs liés aux éventuelles absences des bénéficiaires. Concernant les prescriptions en milieu fermé celles-ci sont réalisées via IPRO 360.

Rappel : L'ouverture des prescriptions en milieu ouvert via IPRO 360 ne sera pas efficiente à la date de lancement du marché. Jusqu'à la mise en service du module de prescription destiné au PPAIP en milieu ouvert, les CPIP en milieu ouvert transmettent les fiches de prescription via France Transfert en utilisant la fiche de prescription annexée au présent marché [Cf. Annexe 1.1].

Tableau de facturation

⁴ Sous-réserve de la présence du prestataire dans l'enceinte de l'établissement pénitentiaire et d'une validation par l'administration pénitentiaire sur la feuille d'émargement.

Départements	Janvier				Total			
	Individuel		Collectif		Individuel		Collectif	
	Heures réalisées	Effectifs réalisés	Heures réalisées	Effectifs réalisés	Heures réalisées	Effectifs réalisés	Heures réalisées	Effectifs réalisés
ARIEGE					0	0	0	0
AUDE					0	0	0	0
AVEYRON					0	0	0	0
GARD					0	0	0	0
GERS					0	0	0	0
HAUTE GARONNE					0	0	0	0
HAUTES PYRENEES					0	0	0	0
HERAULT					0	0	0	0
LOT					0	0	0	0
LOZERE					0	0	0	0
PYRENEES ORIENTALES					0	0	0	0
TARN					0	0	0	0
TARN ET GARONNE					0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0
FACTURATION					- €		- €	
			- €				- €	

4.2 Révision des prix

Les prix figurants aux annexes financières sont réputés pratiqués à la date du début du marché. Ils peuvent être révisés à la date anniversaire.

La révision est régie par les dispositions suivantes : Formule utilisée :

$$P1 = P0 [0,30 + 0,70 \times \frac{I1}{I0}]$$

Avec :

- **P1** : prix de règlement après la révision ;
- **P0** : prix de l'offre figurant sur l'acte d'engagement ;
- **I1** : dernier indice publié et disponible deux mois avant la date d'effet de la révision ;
- **I0** : indice du mois de dépôt des offres pour la première révision, puis pour les révisions ultérieures, indice utilisé pour la précédente révision.

Indice utilisé :

Indice I : Indice SYNTEC mesure l'évolution du coût de la main d'œuvre essentiellement de nature intellectuelle, pour des prestations fournies.

Cet indice de référence est publié sur le site internet de l'INSEE.

Modalités de révision :

La révision des prix est régie par les dispositions suivantes :

La révision peut intervenir à la demande du titulaire. La demande doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception (à peine de forclusion), 60 jours avant la date de révision. La demande du titulaire doit être adressée à la Direction Interrégionale des services pénitentiaires de Toulouse, Département Budget et Finances, Unité Achats et Marchés Publics.

En cas de désaccord, la partie concernée doit le formuler, par courrier en recommandé ou par courrier 30 jours avant la date d'effet de la révision des prix, accompagné des éléments justificatifs,

uniquement conformes aux modalités et calculs énoncés dans le présent article. Sans l'opposition de l'une des deux parties, les nouveaux prix seront appliqués.

La révision des prix doit s'appliquer sur les prix hors taxes.

Clause butoir :

La variation de prix annuelle résultant de la révision est plafonnée à 5%. La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

Article 5 : Opérations de vérification et admission des prestations

Conformément à l'article 27 et suivants du CCAG-FCS, l'acheteur, son représentant, ou toute personne dûment habilitée par lui, se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des prestations du titulaire.

En conséquence, le prestataire est tenu de :

- se soumettre à tout contrôle sur pièce ou sur place opéré par l'administration
- remettre sur demande à l'administration toute pièce justificative nécessaire aux opérations de vérifications de l'administration sur la réalisation effective des prestations (feuilles d'émargement ou tout autre document de nature à prouver la réalisation des prestations) dans un délai de dix (10) jours ouvrés.

Article 6 : Suivi de la prestation

6.1 Suivi du marché

Toute non-conformité observée dans la prestation par l'acheteur, son représentant, ou toute personne dûment habilitée, donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité communiquée au titulaire.

Le titulaire est tenu, durant toute la période d'exécution du marché, d'y répondre sous quinzaine en précisant les mesures correctives prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée à l'acheteur, auteur de la lettre de non-conformité.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non réponse aux fiches ou de non amélioration de la prestation, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au titulaire. Après une seconde mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

6.2 Constatation du service fait

Le service est réputé fait dès que les entretiens individuels ou les ateliers collectifs ont eu lieu et que la feuille d'émargement est signée par le bénéficiaire et/ou contresignée par un personnel pénitentiaire selon les modalités définies au CCTP (cf. : article 9 : modalités de rémunération). Les

feuilles d'émargement et les fiches de prescription signées par le SPIP doivent être systématiquement jointes à la facture.

Les modalités de suspension ou d'abandon du parcours sont précisés à l'article 9 du CCTP (modalités de rémunération).

6.3 Modalités de transmission des pièces pour l'exécution administrative et financière du marché

Etapes	Documents	Qui transmet à qui ?		Quand ?
INFORMATION	Affiche de présentation, flyer Fiche de présentation Fiche d'orientation vers un PPAIP	Prestataire	PSPMJ SPIP Partenaires	Avant le démarrage et en continu
	Fiche d'orientation vers un PPAIP	Tout acteur local [Excepté prestataire]	SPIP	En continu
PRESCRIPTION	Fiche de prescription [Via IPRO en MF]	CPIP référent	Prestataire	Avant le démarrage
CONVOCATION	Fiche de convocation ateliers Convocations individuelles	[A définir entre SPIP et prestataire]	PSPMJ	Dès réception de la prescription
ENTRETIEN INDIVIDUEL INITIAL	Engagement réciproque incluant planning et RGPD	Prestataire	PSPMJ	Dans les 5 jours ouvrés suivant la date de réception de la prescription
	Proposition du programme et du nombre d'heures [Via IPRO en MF / Via France Transfert en MO]	Prestataire	CPIP prescripteur	Sous 48h à l'issue de l'entretien initial pour validation du SPIP
ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL	Feuille d'émargement individuel	Prestataire	PSPMJ	Feuilles signées à l'issue de chaque RDV ou séance en groupe
ATELIERS [Groupe de 4 à 10]	Feuille d'émargement collectif			
BILAN	Synthèse individuelle	Prestataire	PSPMJ CPIP référent	Dans les 10 jours ouvrés suivant la date du dernier entretien individuel [Remise à la PSPMJ] - Déposée sur IPRO en MF]
	Evaluation de la satisfaction	Prestataire	DISP	Avant la tenue du COFIL et COTECH
	Tableau de suivi mensuel Tableau de facturation facturation	Prestataire	DISP	Avant le 05 du mois pour le tableau de suivi et avant le 15 du mois pour la facturation
	Bilan qualitatif, quantitatif et financier annuel et intermédiaire	Prestataire	DISP SPIP	Envoyé avant le 20/01 de l'année N+1 et avant la tenue des COFIL
CONTROLE	Contrôle des effectifs/ des volumétries horaires Contrôle qualitatif des synthèses	Prestataire	DISP	Mensuel

6.4 Vérifications de la réalisation du marché

Le titulaire s'engage à accorder un droit d'accès aux agents de la DISP ou à toute personne désignée par celle-ci pour tout contrôle de l'exécution du présent marché, tant sur le plan pédagogique que sur un plan financier.

Ce contrôle est susceptible d'être exercé sur pièce et sur site dans le respect des règles de l'administration pénitentiaire. Il peut revêtir plusieurs formes : bilan intermédiaire ou final, visite inopinée sans rendez-vous préalable, contrôle approfondi, demande de pièces.

En cas de contrôle, le titulaire s'engage à mettre à disposition des autorités de contrôle toutes les pièces requises par celles-ci, tant durant la prestation qu'à la fin de celle-ci ou encore ultérieurement.

Concernant les contrôles en cours, ou à la fin du marché, les pièces pouvant être contrôlées sont les suivantes :

- Les plannings et horaires de l'action ;
- Les copies des feuilles d'émargement originales des bénéficiaires ;
- Les justificatifs de non réalisation (feuille d'émargement contresignées ou le cas échéant attestation de l'établissement pénitentiaire) ;
- L'expérience, les diplômes et le planning des intervenants ;
- Les comptes rendus d'exécution ;
- Les factures ;
- Les attestations de souscription des assurances ;
- Les synthèses et bilans individuels complets remis aux bénéficiaires à l'issue de la prestation.

Les services de la DISP sont également susceptibles de demander copie de ces documents par voie postale.

Le titulaire doit conserver toute pièce justificative (administrative, financière et pédagogique) pendant un délai de dix ans à compter du terme du présent marché.

Le contrôle exercé après la fin du marché, peut conduire, le cas échéant à :

- des préconisations d'ordre administratif et/ou de gestion ;
- un remboursement total ou partiel du prix du marché, du fait du constat d'une exécution non conforme aux stipulations contractuelles.

A l'issue des opérations de vérifications, l'acheteur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29.1 et 29.2 du CCAG-FCS.

Article 7 : Facturation et modalités de règlement

7.1 Présentation des factures

Selon l'ordonnance du 26 juin 2014, Chapitre II de l'article 1^{er}, l'Etat a obligation de recevoir des factures dématérialisées. Le titulaire établit une facture mensuelle unique par lot et par établissement pour l'ensemble des prestations réalisées.

Les factures afférentes au paiement devront comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom (ou la raison sociale) et l'adresse du créancier ;
- Le code du service exécutant « CGFDJUS031 » ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ; ➤ Le numéro du marché ;
- Le numéro d'engagement juridique (N° de bon de commande annuel ou prévisionnel) ;
- La nature et la date de la prestation exécutée et le nombre d'heures stagiaire et nombre d'heures groupe ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Le prix unitaire HT ;
- Le montant total HT ;
- Le taux et montant de la TVA ;
- Le montant total TTC des prestations exécutées ;
- La date de facturation ;
- En cas de groupement conjoint pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

7.2 Facturation et modalité de paiement concernant la sous-traitance ou la cotraitance

En cas de sous-traitance : (article 12 du CCAG-FCS)

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire ;
- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom de l'acheteur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé ;
- Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et à l'acheteur ;
- Le délai de paiement des prestations s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, par virement au compte ouvert au nom du titulaire indiqué à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la co-traitance s'appliquent selon l'article 12 du CCAG-FCS.

Le délai de paiement prévu au II de l'article 87 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 est celui qui s'impose à l'acheteur en application du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

- L'administration dispose d'un délai de 30 jours, à compter de la réception de la facture, pour procéder à l'ordonnancement des sommes dues ;
- L'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant ;
- En cas de co-traitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

7.3 Information générale relative aux paiements

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 10 et 11 du CCAG-FCS.

Les demandes de paiement avec des factures électroniques devront parvenir via CHORUS PRO.

L'envoi des factures adressées au SPIP se fait par saisie directe dans CHORUS-PRO :

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

exécutant : CGFDJUS031

SIRET ETAT : 110 002 011 00044

Le comptable assignataire et le centre facturier sont :

DRFIP Occitanie

15 place Occitane

31000 TOULOUSE

7.4 Délai de paiement

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de commande publique, le délai de paiement des sommes dues tant au titulaire qu'à ses sous-traitants est de trente (30) jours.

Le taux des intérêts moratoires dus en cas de non-respect du délai de règlement est celui de l'intérêt légal en vigueur (taux marginal de la Banque Centrale européenne (BCE)) à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

Le paiement est réputé effectué à la date de virement par le comptable public.

Le point de départ du délai global de paiement (DGP) des factures est la date de réception de la demande de paiement par l'administration.

7.5 Mode de règlement

Le mode de règlement est le mandat administratif.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, conformément à l'article 121.2 du CCAG-FCS.

Article 8 : Avance

Conformément aux articles R2191-3 et suivants du Code de la commande publique, l'acheteur accorde une avance au titulaire d'un marché à bon de commande lorsque le montant initial du bon de commande est supérieur à 50 000€ euros hors taxe dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Lorsque le marché est exécuté par l'émission d'un bon de commande et prévoit un montant minimum supérieur à 50 000€ euros hors taxe, l'avance est accordée une seule fois.

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

Lorsqu'une partie du bon de commande est sous-traitée, le montant initial du bon de commande est diminué du montant des prestations confiées au sous-traitant et donnant lieu au paiement direct. Les titulaires du marché, au sein de l'Acte d'engagement pourront accepter ou refuser le versement de l'avance.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du Code de la commande publique.

Article 9 : Pénalités

Il est dérogé à l'article 14 du CCAG-FCS.

Il est expressément convenu que les pénalités prévues au présent article du CCAP ont uniquement un caractère moratoire.

Le titulaire reste donc intégralement redevable de la prestation dont la non réalisation a donné lieu à l'application de ladite pénalité, et ne peut se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

Les pénalités sont applicables, sans mise en demeure préalable du titulaire.

Pour l'ensemble des pénalités forfaitaires décrites ci-dessous : les jours de retard s'entendent en jours calendaires.

9.1 Pénalités pour retard

Le titulaire n'effectue pas sa prestation dans les délais et pour les quantités prescrites, ou ne l'a pas faite en qualité recevable : il est passible envers l'administration pénitentiaire, à titre de dommages et intérêts, à partir du jour qui suit l'expiration des délais (soit le 11^{ème} jour) d'une pénalité de 100 euros par jour de retard.

En cas de non-respect par le titulaire, sans motif valable, de toute autre obligation prévue au marché, sans mise en demeure préalable, celui-ci encourt l'application par la personne publique d'une pénalité de 100 euros par jour de retard.

9.2 Non remise ou retard de remise de documents

Le titulaire ne transmet pas les documents demandés au titre du marché et notamment ceux listés à l'article 7.3 du CCTP et à l'article 6.4 du CCAP, dans les délais prévus aux articles 6.3 et 14.1 du présent document, le titulaire est passible envers l'administration pénitentiaire d'une **pénalité de 50 euros par jour de retard**.

Ces pénalités sont imputées au titulaire, sous forme d'avoir, sur le montant hors taxe de la facture suivante. Indépendamment des pénalités de retard, l'administration pénitentiaire aura la faculté de pourvoir aux besoins du service aux frais et risques du fournisseur.

Aucune pénalité ne sera appliquée le 1^{er} mois qui suit le démarrage du marché. Ces pénalités sont cumulables entre elles et sont dues quel que soit leur montant.

Le tableau ci-dessous fait le récapitulatif des pénalités applicables :

Défauts constatés	Pénalités applicables
Le titulaire n'effectue pas sa prestation dans les délais	100€ par jour de retard à partir du jour qui suit l'expiration des délais (soit le 11 ^{ème} jour)
Le titulaire n'effectue pas sa prestation pour les quantités prescrites, ou ne l'a pas faite en qualité recevable.	100€ par constat
Tout non-respect d'une obligation prévue au marché sans motif valable	100€ par jour de retard
Le titulaire ne transmet pas les documents demandés au titre du marché, notamment ceux listés à l'article 7.3 du CCTP et aux articles 6.4 et 14.9 du CCAP	50€ par jour de retard au regard des délais prévus aux articles 6.3, 14.1 et 14.9 du CCAP

Article 10 : Assurances et responsabilités

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

En conséquence, et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Le titulaire veillera à fournir une attestation d'assurance valide tous les ans, à la date anniversaire de la notification du marché.

Par ailleurs, les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1386-1 et suivants du Code civil sont applicables dans le cadre du présent marché.

En conséquence, le titulaire est responsable du (des) dommage(s) causé(s) par un défaut de son (ses) prestation(s), qu'il soit ou non lié à la victime par contrat.

Article 11 : Nantissement

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement dans les conditions prévues aux articles 127 à 131 du décret 2016-360.

Article 12 : Retenue de garantie

Le ou les titulaires sont dispensés du versement de la retenue de garantie.

Article 13 : Modifications relatives au titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit l'Unité Achat et Marchés publics de la DISP de Toulouse et communiquer un extrait Kbis mentionnant ce changement dans les plus brefs délais ainsi que le nouveau numéro de SIRET. De même, il doit l'informer de toute modification de coordonnées bancaires en joignant un RIB à son courrier.

De la même façon, le titulaire doit informer de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession du marché dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est transféré ou cédé.

En cas d'acceptation de la cession du marché par l'acheteur, elle fait l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

En cas de changement de personnel pendant la durée du marché, un Conseiller en insertion professionnelle ne peut pas remplacer un psychologue du travail ou assimilé.

Pour tout changement de personnel pendant la durée du marché comme pour toute absence **programmée ou prolongée** d'un intervenant, le titulaire doit informer la DISP (section orientation, formation et insertion professionnelle), le SPIP et l'établissement pénitentiaire et procéder à son remplacement dans un délais maximum de **15 jours ouvrés**. Le titulaire s'engage à transmettre à la DISP pour accord le CV détaillé de tout nouvel intervenant.

Afin d'assurer la continuité des accompagnements durant l'absence ou le changement d'intervenant, **un suppléant** sera désigné par le titulaire du lot en début de marché. Le titulaire aura au préalable réalisé les démarches d'autorisations d'accès pour ce suppléant auprès de chaque établissement pénitentiaire pour les suivis en milieu fermé. La liste du ou des suppléant(s) sera actualisée et transmise à la DISP.

Article 14 : Obligations du titulaire

14.1 Documents à transmettre conformément à l'article 7.3 du CCTP

La DISP de Toulouse met à disposition les documents suivants :

- Fiche de prescription [Format PDF – Document type IPRO – Cf. Annexe 1.1]
- Fiche de convocation pour les ateliers collectifs [Format EXCEL - Cf. Annexe 1.3]
- Feuilles d'émargement PPAIP individuel et PPAIP collectif [Format EXCEL - Cf. Annexes 2.1 et 2.2]
- Tableau de suivi mensuel du PPAIP [Format EXCEL - Cf. Annexe 3]
- Fiche d'orientation vers le PPAIP [Format EXCEL - Cf. Annexe 4]
- TIG PPAIP [Cf. Annexe 9.1]
- Feuille émargement TIG PPAIP [Cf. Annexe 9.2]

- Charte de fonctionnement [Cf. Annexe 10]

NB : L'ensemble des documents annexés au CCTP ne sont pas modifiables.

Tout au long de l'exécution du programme, le titulaire s'engage à fournir les livrables suivants :

- **Livrable 1 : Affiche de présentation du dispositif*** à l'attention des PPSMJ
- **Livrable 2 : Formulaire de demande d'entrée dans un PPAIP*** à l'attention des PPSMJ
- **Livrable 3 : Fiche de présentation du dispositif*** à l'attention du SPIP, de l'établissement, des partenaires
- **Livrable 4 : Synthèse individuelle*** remise au SPIP et aux bénéficiaires
- **Livrable 5 : Engagement réciproque [bénéficiaire/prestataire] incluant un planning des RDV***
- **Livrable 6 : Bilan qualitatif, quantitatif et financier***
- **Livrable 7 : Questionnaire de satisfaction des prescripteurs du PPAIP***
- Fiches de prescription reçues [Cf. Annexe 1.1]
- Feuilles d'émargement signées [Cf. Annexes 2.1 et 2.2]
- Tableau de suivi mensuel [Cf. Annexe 3]

(*) Les 7 livrables numérotés sont proposés par le titulaire en annexe de son mémoire technique. Ils sont soumis à la validation de la DISP de Toulouse et constituent des exigences minimales de l'administration pénitentiaire.

NB : la synthèse remis au bénéficiaire ne doit pas porter le logo du Ministère de la Justice afin de permettre à la personne de l'utiliser à sa sortie de détention.

14.2 Certificats

Conformément à l'article R.3123-18 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 l'administration pénitentiaire n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D.82226 et D.8222-7 du Code de travail, et ce que 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 à compter de la mise en demeure.

14.3 Confidentialité et secret

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel, est tenu de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ceux-ci ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à les connaître.

De plus, le titulaire est tenu de respecter les obligations de discrétion, de sécurité et de secret concernant l'ensemble du dispositif et des matériels de sécurité afférentes aux établissements pénitentiaires objet du présent marché. Il est tenu de faire respecter les obligations de confidentialité précitées par ses personnels ou par toute personne agissant pour son compte, notamment ses soustraitants et co-traitants s'il y a lieu.

Enfin, le personnel appelé dans les locaux de l'Administration Pénitentiaire à l'occasion de l'exécution de la prestation, doit se conformer au Code de déontologie des services pénitentiaires, au règlement intérieur des établissements pénitentiaires et aux règles d'accès et de sécurité applicables.

Le titulaire et ses personnels devront notamment se conformer à l'article D.221 du Code de procédure pénale stipulant que :

« Les membres du personnel pénitentiaire et les personnes remplissant une mission dans l'établissement pénitentiaire ne peuvent entretenir avec les personnes placées ou ayant été placées par décision de justice sous l'autorité et le contrôle de l'établissement ou du service dont ils relèvent, ainsi qu'avec leurs parents ou amis, des relations qui ne seraient pas justifiées par les nécessités de leurs fonctions ».

Les intervenants extérieurs ne sont pas autorisés à communiquer avec la famille de la personne détenue ou son employeur. Si la personne détenue formule une telle demande, l'intervenant devra **impérativement et sans délai en référer à la direction de l'établissement ou au SPIP**. En effet, des interdictions particulières peuvent avoir été prononcées par le magistrat, la famille peut également être victime.

Pour toute interrogation, il convient de poser la question au personnel de détention ou du SPIP avant d'entreprendre quelque action que ce soit qui pourrait être dangereuse pour la sécurité de tous ou contraire aux préconisations judiciaires, même si cela peut paraître anodin.

L'administration soumet la totalité de l'exécution du présent marché à l'obligation de secret.

En cas de violation par le titulaire des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

14.4 Obligation relative au RGPD

L'Administration pénitentiaire place la protection des données personnelles au premier rang de ses priorités. Le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, et en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

- **Description du traitement de données à caractère personnel**

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

Pour assurer sa mission, le prestataire est susceptible d'avoir accès aux données personnelles suivantes :

Données non sensibles n'ayant pas un impact fort sur les personnes

- ☒ Etat civil, identité, données d'identification, images
- ☒ Données de connexion (logs, adresse IP...)

Données non sensibles ayant un impact fort sur les personnes

- ☒ Vie personnelle

- ☒ Informations d'ordre économique et financier
- ☒ Données de localisation

Données particulières au sens de l'article 9 du RGPD

- ☐ Données relevant de la prétendue origine raciale ou ethnique
- ☐ Données relevant des opinions politiques
- ☐ Données relevant des convictions religieuses ou philosophiques
- ☐ Données relevant l'appartenance syndicale
- ☐ Données génétiques
- ☐ Données biométriques aux fins d'identifier de manière unique une personne
- ☐ Données concernant la santé
- ☐ Données concernant l'orientation sexuelle ou la vie sexuelle
- ☒ Données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions
- ☐ Numéro d'identification dans un registre national unique (NIR)

Les catégories de personnes concernées

- ☒ Agents de l'administration pénitentiaire
- ☒ Particuliers suivant les prestations de formation

- **Obligation du titulaire**

Le titulaire s'engage à :

Traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement ;
Traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur ;
Garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché et pouvoir retracer l'accès à ces données ;
Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à en respecter la confidentialité ;
Informers les particuliers suivant les prestations de formation de la collecte de données personnelles.

Au titre de son devoir de conseil, le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union européenne ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement.

Au titre de son devoir d'information, le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union européenne ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données. Le titulaire participe autant que nécessaire à la mise en œuvre des mentions d'informations utiles au traitement.

Dans la mesure du possible, le prestataire doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit à ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.

- **Autorisation de désignation d'un autre prestataire**

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur » pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires.

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

- **Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire notifie par écrit à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;

- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;

- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Si la violation présente un risque élevé et dans une situation d'urgence, l'acheteur peut demander au titulaire d'agir en son nom afin que ce dernier notifie la violation à l'autorité de contrôle. D'un commun accord, les parties pourront également convenir que la notification aux personnes concernées par la violation soit effectuée directement par l'acheteur.

- **Mesures de sécurité des données à caractère personnel**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
Une procédure visant à tester, à analyser, et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité de traitement.

- **Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le prestataire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel en sa possession, après échange avec le responsable du traitement afin de déterminer si certaines données doivent être transférées pour archivages. Les conditions de ce transfert sont déterminées d'un commun accord.

- **Délégué à la protection des données**

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

- **Registre des catégories d'activités de traitement**

Le titulaire doit tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

Le nom et les coordonnées du responsable de traitement, des éventuels autres prestataires, et le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
Les catégories de traitement effectués pour le compte de l'acheteur ;
Les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant ;
Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelle.

- **Documentation**

Le titulaire met à disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

- **Obligation de l'acheteur**

L'acheteur s'engage à :

Fournir au titulaire les données visées à l'article « Description du traitement de données à caractère personnel »
Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire ;

Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

14.5 Habilitation des personnels du titulaire

Le décret n°87-604 du 31 juillet 1987 – modifié par les décrets n°94-965 du 2 novembre 1994 et n°2007-931 du 15 mai 2007 – relatif à l'habilitation des personnes auxquelles peuvent être confiées certaines fonctions dans les établissements pénitentiaires et complémentaire à l'article R.79 du Code de Procédure pénale, précise les conditions d'habilitation des personnes intervenant dans l'enceinte d'établissements pénitentiaires.

Le titulaire du marché doit s'assurer que les personnes qui interviennent pour son compte sont habilitées à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement. De plus, il doit disposer tout au long du marché, de personnels habilités en nombre suffisant, afin que la prestation ne soit pas interrompue ou retardée.

14.6 Clause pénitentiaire

Les candidats sont réputés informés des conditions particulières à leur intervention à l'intérieur d'établissements pénitentiaires en activité. Ils se conforment à toutes injonctions du chef d'établissement et/ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement. Ils ne peuvent en aucun cas arguer d'un quelconque préjudice à ce titre.

Modalités d'obtention des autorisations d'accès aux établissements pénitentiaires à fin d'habilitation :

Dès notification du marché, le titulaire doit fournir à l'administration pénitentiaire une photocopie recto/verso de la pièce d'identité, afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas accéder dans les établissements. L'Administration se réserve le droit de ne pas habilitier un personnel, suite à cette enquête.

Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles suivants : D220, D274 et D278 du Code de procédure pénale.

A titre de rappel, l'article 434-35 du Code pénal dispose :

« Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu, ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques en dehors des cas autorisés par les règlements.

Est puni des mêmes peines le fait, pour une personne se trouvant à l'extérieur d'un établissement pénitentiaire ou d'un établissement de santé habilité à recevoir des détenus, de communiquer avec une personne détenue à l'intérieur de l'un de ces établissements, y compris par la voie des communications électroniques, hors les cas où cette communication est autorisée en application de l'article 145-4 du code de procédure pénale ou des dispositions des articles L. 345-1 à L. 345-6 du code pénitentiaire et réalisée par les moyens autorisés par l'administration pénitentiaire.

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. »

14.7 Hygiène et sécurité

En cas d'inobservation par le titulaire des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement pénitentiaire, l'administration pénitentiaire se réserve la faculté, en cas d'urgence ou de danger notamment pour les personnes, d'imposer au titulaire, sans mise en demeure préalable, l'interruption des prestations, objet du présent marché, jusqu'à la mise en conformité avec ces prescriptions. Cette interruption ne suspendra pas les délais contractuels fixés au présent marché.

Sur autorisation préalable à demander auprès du chef de l'établissement pénitentiaire, le prestataire est autorisé à utiliser son ordinateur portable professionnel. Sous réserve de respecter les consignes ci-dessous :

- Pas de mise à disposition de son ordinateur professionnel aux personnes détenues ;
- Désactivation de toutes les technologies de communication non filaire : infrarouge, Bluetooth, WIFI, Wimax, 3G, 4G, 5G ;
- Sécurisation du BIOS par un mot de passe ;
- Démarrage exclusivement sur disque dur ;
- Aucune clef USB n'est autorisée.

14.8 Développement durable

Le traitement, le retraitement, ainsi que l'exécution en décharge de tous les déchets produits lors de l'exécution du marché, quels qu'en soit leur nature sont de la responsabilité du titulaire. Tous les coûts inhérents à ces opérations sont inclus dans les prix proposés au BPU.

Le titulaire respecte la réglementation applicable en la matière. En cas d'évolution de celle-ci en cours d'exécution du marché, le titulaire communique à la DISP de Toulouse les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour s'y conformer.

Le titulaire dispose par exemple, d'ordinateurs portables qui consomment moins d'énergie et qui sont régulièrement entretenus.

Pour limiter l'impact environnemental, le titulaire est **fortement encouragé à privilégier des véhicules à faible émission** (électrique, hybride, GNV, ou âgés de moins de 5 ans).

14.9 Clause Diversité (égalité femme-hommes)

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

Le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs

différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

En conséquence, les titulaires devront renseigner dans les 15 jours suivant la notification du marché le questionnaire en ligne ci-dessous et 2 mois avant la fin du marché pour permettre l'évaluation de sa pratique concernant la diversité et l'égalité femmes-hommes.

Le titulaire doit présenter le bilan des résultats obtenus et des axes d'amélioration réalisés deux mois avant la date de fin du marché.

Lien du questionnaire en ligne :

[Promotion Diversité, Lutte contre les discriminations et Egalité femmes/hommes - 1/12](#)

En cas de non-respect des délais de remise des questionnaires, une **pénalité forfaitaire de 50 € par jour ouvré de retard**.

Article 15 : Promotion de la démarche de labellisation, RFAR « relations fournisseurs et achats responsables »

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

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

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

Et encourage ses fournisseurs à :

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

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

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

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

Article 16 : Exécutions aux frais et risques

En cas de défaillance du titulaire à exécuter les prestations, objet du marché, l'administration pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, aux frais et risques du titulaire, en application de l'article 45 du CCAG-FCS.

Article 17 : Résiliation du marché

17.1 Résiliation pour faute du titulaire

➤ Conditions de résiliation pour faute

L'administration pénitentiaire peut prononcer la résiliation partielle ou totale du marché aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité notamment dans les hypothèses suivantes :

- Lorsque le titulaire a contrevenu à la législation ou à la réglementation du travail ; o Lorsque le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ; o Lorsque les déclarations produites ont été reconnues inexactes ;
- Lorsque le titulaire n'a pas respecté les obligations de confidentialité lui incombant en vertu de l'article 14.3 du CCAP ;
- Lorsque le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements tels que définis dans le cadre du présent marché, sauf survenance d'un événement de force majeure ou d'une imprévision de nature à bouleverser irrémédiablement l'équilibre du marché ;
- En cas de manquement du titulaire à l'une des obligations lui incombant au titre du présent marché, si ce manquement est d'une particulière gravité et compromet la poursuite de l'exécution du marché et/ou la continuité du service public pénitentiaire ;
- En cas de cession du marché sans l'agrément préalable de l'administration pénitentiaire conformément aux stipulations de l'article 13 du CCAP.

➤ Modalités de résiliation pour faute du titulaire

En cas de survenance de l'un des cas mentionnés, l'administration pénitentiaire informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours. La décision de résiliation pourra être prononcée à l'issue du délai précité.

La décision de résiliation est notifiée au titulaire par courrier recommandé avec demande d'avis de réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision ou à défaut d'une autre date, à la date figurant sur l'avis de réception de cette décision.

Cette résiliation donne lieu à un mandat administratif ou à un titre de recettes en fonction du solde du décompte de résiliation. L'acheteur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

La décision de résiliation peut porter sur tout ou une partie du marché. Qu'elle soit partielle ou totale, la résiliation pour faute n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire. La résiliation totale ou

partielle du marché est exclusive de l'application des pénalités et ou des demandes indemnitaires qui pourraient être formulées à l'administration pénitentiaire.

17.2 Résiliation sans faute du titulaire

- **Résiliation suite à la survenance d'un cas de force majeure**

Au cas où des événements présentant les caractéristiques de la force majeure rendent impossible l'exécution du marché, sa résiliation peut être prononcée par l'administration pénitentiaire ou, à la demande du titulaire par le tribunal compétent, dans les conditions et selon les principes dégagés par la jurisprudence.

- **Résiliation suite à la survenance d'une imprévision**

Au cas où, à la suite de la survenance d'un événement relevant de l'imprévision, le bouleversement de l'équilibre économique du marché serait ou deviendrait irrémédiable, le marché peut être résilié par l'administration pénitentiaire, dans les conditions et selon les principes dégagés par la jurisprudence administrative, ou à la demande du titulaire par le tribunal compétent.

- **Résiliation pour un motif d'intérêt général**

L'administration pénitentiaire peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations objet du présent marché pour un motif d'intérêt général. En l'absence de faute du titulaire, cette résiliation donne lieu à indemnisation du titulaire dans les conditions définies ci-après.

17.3 Liquidation du marché résilié

Le marché résilié est liquidé en tenant compte des éléments suivants :

- Les prestations exécutées et admises ;
- Les prestations en cours d'exécution dont l'administration pénitentiaire accepte l'achèvement et admet la réception ;
- Les pénalités applicables au titulaire ;
- L'indemnité due au titulaire dans le cadre d'une résiliation prononcée pour un motif d'intérêt général.

Article 18 : Actions de publicité

18.1 Au titre de l'intervention de la DISP

Le titulaire s'engage à ne pas mentionner sur tout document à l'attention du bénéficiaire des prestations une mention permettant d'identifier sa condition de « personne détenue ». Il doit par contre, mentionner le Ministère de la Justice dans ses documents administratifs ou de communication, y compris le cas échéant sur son site internet, ainsi que sur tout article de presse relatif à l'action visée par le présent marché.

Le titulaire doit indiquer que la prestation est organisée et financée par la DISP de Toulouse par l'apposition de la formule « Action organisée et financée par la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Toulouse » et du logo du Ministère de la Justice. Le titulaire s'engage également à informer chaque bénéficiaire que le programme est financé par la DISP de Toulouse.

18.2 Propriété intellectuelle

Le titulaire cède à la DISP de Toulouse, pour la seule durée du marché en ses seuls lieux d'exécution, le libre droit de reproduction et de représentation des documents et didacticiels fournis sur supports papier, numériques ou vidéo, pour l'usage exclusif des participants aux programmes animés par le titulaire. La DISP de Toulouse pourra être tenue responsable d'un non-respect par le titulaire des règles de la propriété intellectuelle dans la conception des supports de formation.

La DISP de Toulouse s'engage à ne pas diffuser le contenu même des programmes à des tiers. Toutefois, elle ne pourra être tenue pour responsable des éventuels usages indus que les participants pourraient faire des documents pédagogiques. Le titulaire garantit à la DISP de Toulouse contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de l'exécution des prestations prévues dans le marché. De son côté, la DISP de Toulouse garantit le cocontractant contre les revendications des tiers concernant les droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, portant sur les documents, supports ou didacticiels dont elle lui impose l'emploi.

Article 19 : Règlement des litiges

➤ Juridictions compétentes

En cas de litige, la loi française est applicable et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou mode d'emploi doivent être rédigés en français.

En cas de litiges sur l'interprétation, l'exécution ou le règlement du présent marché, à l'exclusion et pour ce qui le concerne des cas relevant de l'application de plein droit par l'acheteur des dispositions du CCAG-FCS et des pénalités prévues au présent CCAP, les parties conviennent de rechercher un accord amiable.

Dans le cas où aucun accord conventionnel n'a pu être trouvé, et conformément à l'article R. 2197-1 et suivants du Code de la commande publique, les parties saisissent le comité consultatif de règlement amiable territorialement compétent.

Le recours juridictionnel n'est possible qu'après épuisement des voies de recours amiables. Le tribunal géographiquement compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse.

Son adresse est : 68 rue Raymond IV 31000 TOULOUSE

Article 20 : Dérogations au CCAG

L'article 9 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 14 du CCAG FCS concernant les pénalités.