

COUR D'APPEL DE POITIERS

SERVICE ADMINISTRATIF INTERREGIONAL JUDICIAIRE

MARCHÉ PUBLIC D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE MULTITECHNIQUE DES LOCAUX ET EQUIPEMENTS DES BATIMENTS ABRITANT LES JURIDICTIONS DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE POITIERS

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)

SAR de Poitiers

Palais de justice des Feuillants
4 boulevard du Maréchal de Lattre de Tassigny

CS 30527 – 86000 POITIERS

rgb.sar.ca-poitiers@justice.fr

Ligne directe : 05.16.08.06.10

N/Réf. : CA Poitiers-Multitechnique-CCAP-v42

20/07/2026

Version 4

Pouvoir adjudicateur

Le Premier Président et la Procureure Générale de la cour d'appel de POITIERS désignés en qualité de représentants du pouvoir adjudicateur en vertu du décret du 2 juin 2008 et de l'article R. 312-67 du code de l'organisation judiciaire.

Service en charge de la passation du marché

Le premier président de la cour d'appel de POITIERS et la procureure générale près ladite cour ou, par délégation, le directeur délégué à l'administration interrégionale judiciaire 4 boulevard du Maréchal de Lattre de Tassigny CS 30527 – 86000 POITIERS.

Objet du marché

L'objet du présent marché est d'assurer l'exploitation et la maintenance multitechnique des équipements et installations des bâtiments abritant les juridictions du ressort de la Cour d'Appel de POITIERS.

Allotissement et lieu d'exécution

- Lot 1 : Vendée (arrondissement judiciaire de La Roche Sur Yon et Les Sables d'Olonne)
- Lot 2 : Palais de Justice des Feuillants-Poitiers

Imputation

Programme 166 – Titre 3, article 06 (soutien) N° de CPV :

- 50000000-5 Services de réparation et d'entretien
- 50700000-2 Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

Forme de la consultation

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-1 et L 2124-2, R 2124-1 et R 2124-2 du code de la commande publique.

Forme du marché

Le présent marché est un marché de prestations de services de type mixte comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande sans minimum avec un maximum égal à 50 (cinquante)% du montant forfaitaire de base pour les prestations ponctuelles, conformément à l'article R 2162-4, R 2161-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

Personne habilitée à donner des renseignements

Le Directeur Délégué à l'Administration Régionale Judiciaire de la Cour d'Appel de Poitiers.

Personne habilitée à recevoir des documents devant être adressés à la personne publique

Le Directeur Délégué à l'Administration Régionale Judiciaire de la Cour d'Appel de Poitiers.

Ordonnateur Secondaire délégué

Le premier président de la cour d'appel de POITIERS et la procureure générale près ladite cour en vertu de l'article R. 312-66 du code de l'organisation judiciaire.

Comptable public assignataire des paiements

Le directeur régional des finances publiques – Nouvelle Aquitaine – 24 rue François-de-Sourdis 33000 Bordeaux.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES	5
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE – OBLIGATIONS DE RESULTAT	5
1.1. OBJET DU MARCHE	5
1.2. OBLIGATIONS DE RESULTAT	5
ARTICLE 2. DEFINITIONS DES INTERVENANTS	5
2.1. L'ADMINISTRATION	5
2.2. LE TITULAIRE	5
ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	6
ARTICLE 4. PRISE D'EFFET - DUREE - RECONDUCTION	7
4.1. DUREE ET DELAIS	7
ARTICLE 5. PHASAGE DU MARCHE	7
5.1. PHASAGE DES PRESTATIONS FORFAITAIRES DU MARCHE	7
5.2. PRESTATIONS PONCTUELLES HORS FORFAIT	8
CHAPITRE 2. PRIX, FACTURATION ET PENALITES	10
ARTICLE 6. MONTANT DU MARCHE	10
6.1. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX	10
6.2. MONTANT DES PRESTATIONS FORFAITAIRES	11
6.3. MONTANT DES PRESTATIONS PONCTUELLES HORS FORFAIT	11
ARTICLE 7. REVISION DE PRIX	11
7.1. CHOIX DES INDEX DE REFERENCE	11
7.2. DISPOSITIONS GENERALES	12
7.3. MODALITES DE CALCUL DES INDICES	12
ARTICLE 8. CONDITIONS DE PAIEMENT ET REGLEMENT DES PRESTATIONS	13
8.1. AVANCE	13
8.2. MODALITES DE FACTURATION	13
8.3. FACTURATION ELECTRONIQUE	14
8.4. APPLICATION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE	14
8.5. PAIEMENTS	14
8.6. INTERETS MORATOIRES	14
ARTICLE 9. PENALITES	15
CHAPITRE 3. OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES	16
ARTICLE 10. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE	16
10.1. ORGANISATION DES PRESTATIONS	16
10.2. ASSURANCE	16
10.3. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET RESERVE	16
10.4. OBLIGATIONS DE CONSEIL ET D'INFORMATION	17
10.5. LIMITE DES RESPONSABILITES TECHNIQUES	17
10.6. RESPONSABILITE SOCIALE-EGALITE HOMME-FEMME	18
ARTICLE 11. OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION	19

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS DIVERSES	20
ARTICLE 12. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS	20
12.1. GENERALITES	20
12.2. LE RESPONSABLE DU MARCHE	20
12.3. PERSONNEL D'INTERVENTION	21
12.4. EVOLUTION DE L'EQUIPE DU TITULAIRE	22
12.5. SOUS-TRAITANCE	22
12.6. VETEMENT DE TRAVAIL	23
12.7. VISITES MEDICALES	23
12.8. PLAN DE PREVENTION	23
12.9. DISCIPLINE	24
12.10. SENSIBILISATION DU PERSONNEL A LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA JUSTICE	24
12.11. RELATIONS AVEC LES AUTRES PRESTATAIRES DE L'ADMINISTRATION	24
12.12. RECUSATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE	25
ARTICLE 13. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	25
13.1. REGLES DE SECURITE	25
13.2. PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES	25
13.3. TRAVAUX ANNEXES	26
13.4. PROCEDURE EN CAS DE SINISTRE	26
13.5. NETTOYAGE DES LOCAUX TECHNIQUES ET MATERIELS	26
13.6. SIGNALISATION DES TRAVAUX	26
ARTICLE 14. MODIFICATION DU MARCHE	27
14.1. PRISE EN CHARGE – REMISE DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS	27
14.2. CHANGEMENT DE CONDITIONS D'EXPLOITATION OU DU PERIMETRE DU MARCHE	27
14.3. MODIFICATION DES INSTALLATIONS	27
14.4. ÉTABLISSEMENT DES AVENANTS	28
14.5. MODIFICATION DE PATRIMOINE	28
ARTICLE 15. TRANSFERT ET RESILIATION	28
15.1. MODIFICATION DU STATUT DU TITULAIRE	28
15.2. RESILIATION DEFAILLANCE DU TITULAIRE	29
15.3. LITIGES	30
15.4. DISPOSITIONS EN FIN DE MARCHE	30
ARTICLE 16. ÉLECTION DE DOMICILE	31
ARTICLE 17. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	31

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. OBJET DU MARCHÉ – OBLIGATIONS DE RESULTAT

1.1. OBJET DU MARCHÉ

L'objet du présent marché est d'assurer l'exploitation et la maintenance multitechnique des équipements et installations des bâtiments abritant les juridictions du ressort de la Cour d'Appel de POITIERS.

La description des prestations ainsi que leurs spécifications sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

1.2. OBLIGATIONS DE RESULTAT

Ce marché comporte pour le TITULAIRE une obligation générale de résultats pour les prestations objet du marché qui constitue un ensemble techniquement et juridiquement indissociable.

Les moyens définis par le TITULAIRE dans son mémoire constituent les moyens minimaux contractuels. Au cas où ceux-ci ne seraient pas adaptés, le TITULAIRE en supporterait seul les conséquences et ne pourrait s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations.

De même, le TITULAIRE ne pourra se prévaloir d'une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de travail pour réclamer une quelconque révision à la hausse du prix des prestations. Dans ces hypothèses, il sera procédé à une actualisation des moyens décrits dans le mémoire du TITULAIRE.

Article 2. DEFINITIONS DES INTERVENANTS

2.1. L'ADMINISTRATION

Dès notification du marché, l'Administration désigne au TITULAIRE une ou des personnes ayant qualité pour la représenter.

2.2. LE TITULAIRE

Les caractéristiques du TITULAIRE du marché sont précisées dans l'Acte d'Engagement.

Dès la notification du marché, le TITULAIRE désigne la personne physique, qui sera le Responsable chargé de la conduite de la mission.

Il sera le garant en ce qui concerne le suivi de la bonne exécution du marché et le conducteur des prestations décrites au présent marché et interlocuteur principal des représentants de l'Administration. Ce responsable a le pouvoir de décision pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Il sera désigné comme Responsable d'Affaire.

Ses missions et responsabilités sont détaillées à l'Article 12 du présent document.

Article 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces qui régissent la réalisation des prestations sont énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante.

Le TITULAIRE déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

a) Les pièces particulières suivantes

- L'Acte d'Engagement (AE) :
 - Annexe 1 : Décomposition des Prix Forfaitaires (DPF) et des Charges de Travail évaluées (CDT)
 - Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
 - Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Fiches de synthèse des prestations
 - Annexe 2 : Nomenclatures des équipements
 - Annexe 3 : Prestations minimales d'entretien préventif
 - Annexe 4 : Indicateurs, fiche qualité et pénalités
- La proposition technique du TITULAIRE (mémoire technique et organisationnel)

b) Les pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois qui a précédé la date limite de réception de l'offre :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des fournitures courantes et des services (CCAG) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché,
- l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, et les arrêtés modificatifs relatifs aux dispositions particulières concernant les établissements de type L et W,
- l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Le TITULAIRE ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

Nota important : L'attention du TITULAIRE est attirée sur le fait que bien qu'elles ne soient pas jointes, les pièces générales citées au b) ci-dessus sont rendues contractuelles par le présent marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Article 4. PRISE D'EFFET - DUREE - RECONDUCTION

4.1. DUREE ET DELAIS

a. Durée et délais

Le marché est conclu à compter de sa date de notification pour une période initiale allant jusqu'au 31 décembre 2027.

Les prestations de la phase de prise en charge (Phase 1) débutent à la date de notification du marché pour une période de QUATRE (4) mois.

Les prestations de la phase d'exploitation courante (Phase 2) débutent le 1er janvier 2027 ou à la date de notification du marché si celle-ci est postérieure.

Les prestations ponctuelles non récurrentes feront l'objet de bons de commandes établis sur la base du Bordereau des Prix Unitaires ou de devis acceptés par l'Administration.

b. Reconduction

A l'issue de la période initiale, le présent marché est reconductible, trois fois par période d'UN (1) an (année 2028 puis 2029 puis 2030) dans les mêmes conditions.

La reconduction est tacite, sauf dénonciation par l'Administration, par lettre recommandée avec accusé de réception postal, au plus tard TROIS (3) mois avant chaque échéance.

Le TITULAIRE ne peut refuser cette reconduction.

S'il décide de ne pas reconduire le marché, le représentant du pouvoir notifiera au TITULAIRE par écrit sa décision 3 (TROIS) mois avant l'expiration de la période en cours.

En cas de non-reconduction, le TITULAIRE conserve la responsabilité de l'achèvement de toute commande prise en charge au cours de la validité du marché.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont d'une durée maximale d'exécution de 1 (UN) mois.

Les chefs de cour ou leur représentant se réservent la possibilité de confier ultérieurement au TITULAIRE du marché la réalisation de prestations similaires sans publicité préalable et sans mise en concurrence selon la procédure prévue à l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique.

Article 5. PHASAGE DU MARCHÉ

5.1. PHASAGE DES PRESTATIONS FORFAITAIRES DU MARCHÉ

Les prestations forfaitaires font l'objet de deux phases :

Phase 1 – Prise en charge

La phase de prise en charge débute à la date de notification du marché pour une période de QUATRE (4) mois.

Cette période est mise à profit par le TITULAIRE pour organiser et mettre en place l'Exploitation/Maintenance (prise en charge, organisation des prestations, mise en place des outils, méthodes et documents d'exploitation,...).

Phase 2 – Exploitation courante

La phase d'exploitation courante comprend l'ensemble des prestations objet du marché et nécessaires afin d'assurer l'exploitation et la maintenance des installations techniques et ouvrages des sites.

La phase d'exploitation courante débute le 1^{er} janvier 2027 ou à la date de notification du marché si celle-ci est postérieure.

La phase d'exploitation courante prendra fin à la date d'expiration du marché.

Les prestations d'exploitation maintenance courantes portent sur :

- La conduite et la surveillance des installations ;
- La maintenance préventive, les dépannages et la maintenance corrective. Les niveaux de maintenance correspondants (NFX 60-000) sont précisés par section technique dans le CCTP ;
- la gestion des fluides et énergies ;
- La fourniture des consommables ;
- La fourniture des pièces de rechange dont le coût unitaire est inférieur au montant du seuil défini (le seuil est défini par section technique dans le CCTP) ;
- L'astreinte ;
- La fourniture, l'exploitation et la maintenance de la GMAO ;
- La gestion administrative : les rapports et réunions prévus au CCTP.

5.2. PRESTATIONS PONCTUELLES HORS FORFAIT

Les prestations ponctuelles s'effectueront sur bons de commande notifiés par l'Administration au fur et à mesure des besoins.

Le déclenchement des bons de commande relatifs aux prestations ponctuelles sera précédé d'une demande de devis par le RSEM (responsable du suivi et de l'exécution du marché) établi à partir des prix unitaires du présent marché.

Le TITULAIRE s'engage à remettre dans un délai de CINQ (5) jours ouvrés après la demande de devis une proposition technique et financière. Ce délai est ramené à DIX (10) jours ouvrés dans le cas où le TITULAIRE choisit de faire appel à la sous-traitance.

Cette proposition comprendra obligatoirement les renseignements suivants :

- objet des prestations et localisation précise du lieu d'exécution,
- quantités des prestations à réaliser,
- détail des conditions particulières d'exécution et / ou de livraison,
- délais d'exécution,
- montant total hors taxe et toute taxe comprise.

Au vu de cette proposition, l'administration accepte ou refuse le devis présenté. En cas d'acceptation, elle émet un bon de commande accompagné de la copie du devis accepté.

La forme normale d'émission du bon de commande est un courrier électronique transmis par le Pôle Chorus – service comptable de la cour d'appel de POITIERS. En situation d'urgence, la transmission d'un bon pour accord du service immobilier de la cour d'appel de POITIERS par courriel peut valoir engagement de la Personne Publique. Cette commande sera ensuite régularisée administrativement.

Le TITULAIRE se conforme strictement au bon de commande qui lui est notifié dans le cadre du marché, qu'il ait ou non fait l'objet de réserves de sa part.

Si, en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par courrier électronique.

Le point de départ et le délai d'exécution sont indiqués, par l'Administration, dans le bon de commande ; à défaut d'une telle indication, la date de notification du bon de commande marque le point de départ du délai d'exécution.

Tous les bons de commande notifiés avant la date normale d'expiration du marché font partie du marché quelle que soit la durée d'exécution des prestations, celle-ci n'étant toutefois pas supérieure à TROIS (3) mois.

CHAPITRE 2. PRIX, FACTURATION ET PENALITES

Article 6. MONTANT DU MARCHÉ

6.1. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX

Le présent marché est un marché de prestations de services de type mixte comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande sans minimum avec un maximum égal à 50 (cinquante)% du montant forfaitaire de base pour les prestations ponctuelles, conformément à l'article R 2162-4, R 2161-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

- Les prestations des phases de prise en charge sont facturées en une seule fois la première année sur la base des prix forfaitaires présentés dans la Décomposition des Prix Forfaitaires (DPF) jointe en annexe 1 de l'Acte d'Engagement.
- Les prestations récurrentes de la phase d'exploitation courante sont facturées sur la base de prix forfaitaires annuels en application de la DPF jointe en annexe 1 de l'Acte d'Engagement.
- Les prestations ponctuelles (non prévues dans la DPF) sont facturées sur la base de prix unitaires au fur et à mesure des besoins soit en application du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) joint en annexe 2 de l'Acte d'Engagement soit en application des dispositions de l'article 6.3 ci-dessous.

a. Unité monétaire

L'unité monétaire du présent marché est l'euro.

b. Rémunération

L'article 10.1.4. du CCAG-FCS n'est pas appliqué.

Tous les frais du TITULAIRE relatifs à l'accomplissement de sa mission qu'il s'agisse de temps passé, de frais de secrétariat, d'édition et de tirage de documents, de frais généraux, de taxes et impôts, de frais de transport, de déplacement et divers sont réputés compris dans les différents prix forfaitaires et unitaires du marché.

Quelle que soit la prestation considérée, les prix forfaitaires et unitaires du marché comprennent :

- Toutes les dépenses résultant de l'exécution et de la maîtrise de la qualité des prestations, les frais généraux, assurances, impôts et taxes ;
- Une marge pour risques et bénéfices ;
- Les moyens en personnel ;
- Les déplacements sur site, y compris tous moyens de transport ;
- La participation aux réunions de toutes natures relatives à l'exécution du marché ;
- Les moyens en matériel et consommables ;
- Les frais d'étude pour l'établissement des devis ;
- Les frais d'assurance.

En cas de sous-traitance, le prix du marché est réputé couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le TITULAIRE, de ses sous-traitants, ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

Dans le cadre d'un groupement, la rémunération du mandataire comporte la coordination des prestations non réalisées par lui. Ces frais comprennent l'ordonnancement, le pilotage et la marge pour défaillance éventuelle des cotraitants.

6.2. MONTANT DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

Les prestations d'exploitation maintenance récurrentes décrites au présent marché sont réglées à prix forfaitaires sur la base du montant de l'offre figurant à l'Acte d'Engagement.

6.3. MONTANT DES PRESTATIONS PONCTUELLES HORS FORFAIT

Les prestations ponctuelles correspondent à des prestations exceptionnelles faisant l'objet d'un bon de commande de l'Administration.

Prix du bordereau des prix unitaires

Elles seront réglées en appliquant aux quantités réellement exécutées les prix unitaires du bordereau spécifique (BPU).

Prix non compris au bordereau des prix unitaires

S'il se présente en cours d'exécution des prestations ou fournitures qui ne peuvent pas être réglées par application des prix du Bordereau des Prix Unitaires (annexe 2 de l'Acte d'Engagement), il sera fait application des dispositions suivantes :

Pour la main-d'œuvre

Le temps passé à l'exécution des prestations sera constaté contradictoirement et réglé au taux horaire figurant dans le BPU.

Pour les fournitures

Les fournitures ne figurant pas sur le BPU seront payées à prix de factures authentiques établies à prix licites, hors taxe, après application de la remise consentie par le fournisseur et majorées des coefficients retenus au BPU.

Le remboursement des fournitures éventuellement réalisées par le TITULAIRE ne sera pas majoré du coefficient d'approvisionnement ci-dessus.

Article 7. REVISION DE PRIX

Les prix initiaux du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la remise des offres. Ce mois est appelé "mois zéro".

7.1. CHOIX DES INDEX DE REFERENCE

Les prix du marché se réfèrent à la situation économique correspondant au mois comprenant la date limite de remise des offres, soit le mois de **septembre 2026**.

Les prix forfaitaires et unitaires seront révisés annuellement, au 1^{er} janvier de chaque année, par application de la formule suivante :

$$Pr = Po*(0,15+0,7*ICHT-IME/ICHT-IMEo + 0,15* FSD1/FSD1o)$$

Formule dans laquelle :

- PR = Prix révisé pour les prestations de l'année N
- P0 = Prix initial contractualisé par le marché
- ICHT-IME = valeur finale de l'indice du coût horaire du travail des Industries Mécaniques et Electriques publié par l'INSEE
- ICHT-IMEo = valeur initiale de l'indice ICHT-IME au mois de référence
- FSD1 = valeur finale de l'indice des Frais et Services Divers catégorie 1 publié par le MONITEUR
- FSD1o = valeur initiale de l'indice FSD1 au mois de référence.

7.2. DISPOSITIONS GENERALES

Le coefficient de révision comportera deux décimales et sera arrondi à la décimale supérieure si la 3^{ème} décimale est supérieure ou égale à 5. Les calculs intermédiaires ne font pas l'objet d'arrondi.

Les prix ainsi révisés seront fermes pendant les douze mois suivants.

En cas de suppression d'un indice et à défaut de détermination par l'INSEE ou les services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes d'un indice de substitution, l'Administration, avec l'accord du TITULAIRE, déterminera un nouvel indice.

7.3. MODALITES DE CALCUL DES INDICES

Il appartient à l'Administration de calculer chaque année, un mois avant la date anniversaire du marché, le coefficient de révision.

- Les *valeurs initiales* de chaque indice sont celles lues et publiées par le MONITEUR ou l'INSEE à la date de remise des offres.
- Les *valeurs finales* de chaque indice seront celles lues et publiées par le MONITEUR ou l'INSEE chaque année un mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant adressera par messagerie électronique, un courrier au TITULAIRE indiquant le coefficient de révision calculé.

Le TITULAIRE sera tenu d'appliquer la nouvelle tarification dès la notification du courrier.

Passé un délai de 15 jours, le silence du TITULAIRE vaudra acceptation tacite du coefficient de révision.

La révision des prix ne pourra être appliquée par le TITULAIRE sur ses factures qu'après acceptation expresse du coefficient de révision ou écoulement du délai.

Article 8. CONDITIONS DE PAIEMENT ET REGLEMENT DES PRESTATIONS

8.1. AVANCE

Sauf renonciation expresse dûment exprimée dans l'Acte d'Engagement, il sera versé une avance au TITULAIRE conformément aux dispositions des articles R 2191-3 à R 2191-12 du Code de la Commande Publique (si le montant initial du marché est supérieur à 50.000 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois).

Le cas échéant, cette avance sera mandatée au TITULAIRE dans le délai d'un mois à compter de la date de notification du marché.

Cette avance sera remboursée par imputation sur les sommes dues au TITULAIRE lorsque le montant des prestations exécutées par ce dernier aura atteint 65% (soixante-cinq pour cent) du montant TTC minimum des prestations qui lui sont confiées au titre du marché.

Pour le surplus, les modalités de calcul du montant et de remboursement de cette avance sont fixées aux articles précités.

8.2. MODALITES DE FACTURATION

Prestations forfaitaires de la phase de prise en charge (Phase 1)

Les prestations de la phase de prise en charge seront réglées sur présentation d'une facture unique établie après exécution des prestations, accompagnées d'un procès-verbal de réception des prestations émis par l'Administration.

Prestations forfaitaires de la phase d'exploitation courante (Phase 2)

Les factures correspondant aux prestations annuelles de la phase d'exploitation courante seront établies trimestriellement à terme échu.

Chaque fin de trimestre, le TITULAIRE établit une facture pour le quart du forfait annuel.

Pour le premier et le dernier trimestre, les montants présentés sur les factures résulteront du prorata temporis entre les dates réelles de début et de fin des prestations.

Prestations ponctuelles

Ces prestations sont réglées sur présentation de factures établies après exécution des prestations, accompagnées du bon de commande correspondant et du service fait apposé sur la facture par le service gestionnaire.

Il est précisé que chaque bon de commande fait l'objet d'une facturation séparée. Le paiement de l'ensemble d'une commande est considéré comme paiement définitif.

Modalités générales

Outre les mentions légales, les factures doivent impérativement comporter les renseignements suivants :

- **le numéro du marché** (engagement juridique) et, éventuellement, le numéro du bon de commande passé au titre du marché (la copie du bon de commande devant être jointe à la facture),
- **le code de service exécutant** (SE) des dépenses : DSJPFGU086.
- **les nom et adresse du TITULAIRE** ainsi que le nom de la personne physique qui le représente,
- **le numéro SIRET** ou SIREN du TITULAIRE,
- la **date de la facture**,
- la **période d'exécution concernée**,

- la nature des prestations exécutées,
- le montant total hors taxe,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant toutes taxes comprises.

Le représentant de l'Administration porte en déduction les éventuelles pénalités et réfections qui ont été décidées pendant la période afférente à la facture.

8.3. FACTURATION ELECTRONIQUE

Les demandes de paiement seront adressées à l'Administration sur le portail de facturation électronique CHORUS PRO : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Une plaquette d'information présentant la démarche est transmise au candidat sur simple demande.

L'ensemble des textes réglementaires est consultable sur le portail et un guide utilisateur est téléchargeable.

Aucune facture transmise hors circuit Pôle Chorus ne sera prise en compte.

8.4. APPLICATION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

Les montants des sommes versées au TITULAIRE sont calculés en appliquant le taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

8.5. PAIEMENTS

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, **après constatation du service fait**, dans les conditions prévues aux articles L 2191-1 à L 2192-15 et R 2191-23 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le mode de règlement retenu est le virement. Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours comptés à partir de la date de réception de la facture par l'Administration.

L'Administration se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du TITULAIRE du marché dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG de référence.

En cas de groupement conjoint ou solidaire, les versements se feront à compte unique.

Les soussignés groupés conjoints ou solidaires, autres que le mandataire, donnent par les présentes à ce mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir pour leurs comptes les sommes qui leurs sont dues en exécution du marché. Ces paiements seront libératoires.

8.6. INTERETS MORATOIRES

Le dépassement par l'Administration du délai de paiement déterminé ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le TITULAIRE du marché ou le sous-traitant éventuel, au bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration dudit délai ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le taux appliqué sera le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts ont commencé à courir majoré de huit points de pourcentage.

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

Nota important : L'attention du TITULAIRE est appelée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes décrites ci-dessus lui sera retournée par le service gestionnaire du marché ; le délai de paiement étant alors interrompu.

Article 9. PENALITES

Les dispositions du présent article dérogent à l'article 14 du CCAG-FCS de référence.

Des pénalités sont appliquées au TITULAIRE en cas de non-respect des engagements et obligations contractuels.

Les pénalités prévues au marché sont décrites dans l'annexe 4 du CCTP.

Toutes ces pénalités sont cumulables et plafonnées à une valeur maximale de 10% du montant annuel des prestations forfaitaires du marché, sauf pour le respect des engagements en fin de marché pour lequel les pénalités peuvent s'ajouter au plafond de 10%.

Dans l'hypothèse où le même manquement contractuel pourrait justifier l'application de deux pénalités distinctes, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de forces majeures et d'une façon générale, lorsqu'elles résultent des actes tels que vandalisme ou malveillance.

Les pénalités ne sont pas libératoires, que ce soit de la parfaite exécution des prestations ou de la réparation de l'entier préjudice subi par l'Administration découlant du non-respect par le TITULAIRE de ses obligations.

L'Administration notifie les pénalités au TITULAIRE par courrier électronique. Sans contestation CINQ (5) jours ouvrés après réception du courrier électronique, les pénalités sont considérées sont appliquées de plein droit.

CHAPITRE 3. OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

Article 10. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE

10.1. ORGANISATION DES PRESTATIONS

Le TITULAIRE s'engage à :

- assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement remplie,
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- faire en sorte que ses interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre sur les sites,
- restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration du marché.

10.2. ASSURANCE

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS de référence, le TITULAIRE doit justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile garantissant sa responsabilité civile délictuelle, quasi-délictuelle et contractuelle à l'égard des tiers et de l'Administration en cas d'accidents ou de dommages susceptibles d'être causé par l'exécution des prestations. La garantie devra être suffisante.

La police d'assurance doit être communiquée à l'Administration au plus tard dans les QUINZE (15) jours à dater de la notification du présent marché et, dans le même délai, au début de chaque nouvelle période annuelle.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le TITULAIRE, celle-ci est inopposable à l'Administration. Le TITULAIRE doit prévenir immédiatement l'Administration de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance.

10.3. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET RESERVE

Tous les personnels du TITULAIRE affectés à l'exécution des prestations sont astreints aux mêmes règles de secret et de discrétion que les agents de l'Administration. Ils font preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et des usagers.

Le TITULAIRE s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution du marché. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre du marché, à quelque titre que ce soit.

En cas de violation des obligations de discrétion, le marché peut être résilié pour faute du TITULAIRE.

A l'expiration du présent marché, le TITULAIRE s'engage à restituer l'ensemble des documents qui lui ont été remis par l'Administration ou qu'il a été amené à créer pendant l'exécution du marché.

Conformément à l'article 1242 du Code Civil, le TITULAIRE se porte fort pour tout son personnel (salariés, collaborateurs, éventuels sous-traitant, etc...) des engagements définis ci-dessus.

10.4. OBLIGATIONS DE CONSEIL ET D'INFORMATION

De manière générale, le TITULAIRE doit informer l'Administration de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le TITULAIRE doit, en tout état de cause, signaler à l'Administration, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'Administration. Il appartient à l'Administration de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le TITULAIRE doit assistance à l'Administration soit :

- par téléphone pour tout complément d'information,
- lors de réunions provoquées par le représentant de l'Administration si nécessaire,
- en transmettant à l'Administration les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le TITULAIRE d'assurer les prestations définies au marché. Dans la mesure où il est défaillant pour quelque raison que ce soit, l'Administration peut faire appel à toute autre forme de service, au frais du TITULAIRE.

10.5. LIMITE DES RESPONSABILITES TECHNIQUES

La responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

Constituent un cas de force majeure au terme du présent marché :

- les faits de guerre,
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation du site, sauf quand celles-ci sont imputables au TITULAIRE,
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la fourniture du TITULAIRE, celui-ci doit proposer à l'Administration les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées auxdites circonstances.

Les grèves du personnel du TITULAIRE ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

La responsabilité du TITULAIRE ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou société étrangères effectuées sans son accord exprès ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

10.6. RESPONSABILITE SOCIALE-EGALITE HOMME-FEMME

Le TITULAIRE assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis des règlements de la législation du travail.

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 la promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, 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 11. OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

L'Administration s'engage à :

assurer au TITULAIRE l'exclusivité des prestations forfaitaires récurrentes définies au présent marché. Toutefois, en cas d'interruption des prestations incombant au TITULAIRE, l'Administration est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du TITULAIRE et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations. Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative n'est intervenue dans les VINGT-QUATRE (24) heures qui suivent la réception par le TITULAIRE de l'avis de recommandé précisant les manquements,

- utiliser les installations conformément aux prescriptions, notices d'exploitation et documents qui lui ont été fournis,
- faire effectuer toutes les vérifications et contrôles réglementaires par les organismes agréés,
- respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux,
- faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés,
- mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents en sa possession et concernant les prestations du marché,
- mettre gratuitement à disposition du TITULAIRE les locaux nécessaires à l'exercice de sa fonction en bon état et convenablement équipés,
- n'apporter aux biens sous contrat aucune modification importante sans information préalable du TITULAIRE.

Pendant la durée du présent marché, toute inspection ou dépannage réalisé par un organisme ou une entreprise autre que le TITULAIRE sera effectué sous la seule responsabilité de l'Administration.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

12.1. GENERALITES

Le TITULAIRE met en place le personnel nécessaire et dont il lui appartient de déterminer le nombre et la qualification, dans le respect des conditions de son marché.

Le projet d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé, le nombre d'heures prévisionnel, remis par le TITULAIRE avec son offre fait partie des documents contractuels. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

Le TITULAIRE s'engage à :

- mettre en place tout moyen humain complémentaire qui s'avérerait nécessaire pour respecter les engagements du marché,
- à informer l'Administration en cas d'écart avec l'organisation décrite dans son offre (adaptation de l'effectif, modification de la sous-traitance,...).

12.2. LE RESPONSABLE DU MARCHE

Le marché est placé sous la conduite d'un Responsable d'Affaire qui est l'interlocuteur direct auprès de l'Administration. Il est présent sur les sites sur convocation de l'Administration ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Il participe au minimum aux réunions périodiques d'exploitation avec le représentant de l'Administration.

Il est responsable :

- du respect de l'exécution des plannings,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- des documents techniques et rapports tels que définis au CCTP,
- de l'organisation du travail,
- de la préparation et du suivi des prestations,
- du suivi de la performance énergétique,
- de l'information de l'Administration,
- de la discipline du chantier et du personnel,
- du pilotage et de l'encadrement des prestations.

Il est précisé que le personnel du TITULAIRE est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

12.3. PERSONNEL D'INTERVENTION

Les points suivants s'appliquent indistinctement au personnel du TITULAIRE et au personnel de ses sous-traitants.

a- agréments

Le personnel d'intervention nommément désigné par le TITULAIRE, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement agréé. Il est le seul autorisé à intervenir sur site.

Pour cela, le TITULAIRE doit fournir, dans un délai de QUINZE (15) jours à compter de la notification du marché, puis, à chaque changement, la liste nominative du personnel d'intervention.

A cette liste sont joints les copies des cartes nationales d'identité ou des titres de séjour et les extraits numéro 3 des casiers judiciaires de chaque intervenant, extraits datant de moins de 1 mois. De nouveaux extraits seront fournis à l'Administration au début de chaque année civile, ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Le non-respect des procédures d'agrément du personnel peut donner lieu à l'application de pénalités telles qu'elles sont définies à l'Article 9 du présent document.

b- Organisation équipes

L'organigramme opérationnel et la liste des intervenants du TITULAIRE, indiquant les profils, qualifications et attributions de chaque membre du personnel sont tenus à jour en continu et intégrés dans les rapports d'activité du TITULAIRE.

Il convient de rappeler que le marché est à obligations de résultat et moyens minimaux. Il appartient au TITULAIRE dans le cadre de son marché, de définir le nombre, les durées et horaires de présence pour faire face à ses obligations contractuelles.

Le TITULAIRE est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par l'Administration.

c- Présence sur site

Les intervenants du TITULAIRE doivent systématiquement se présenter auprès d'un représentant de l'Administration à leur arrivée sur un site et avant leur départ du site.

Le TITULAIRE tient à jour, pour l'ensemble de son personnel intervenant sur site, un document récapitulant les habilitations et qualifications professionnelles ainsi que la date d'échéance de celles-ci lorsque des formations ou des procédures de renouvellement sont requises. Ce document est présenté à l'Administration sur demande.

Le personnel d'intervention du TITULAIRE est soumis aux dispositions générales prévues par la législation du travail ainsi qu'aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites.

Pendant leur présence sur le site, les agents du TITULAIRE sont joignables en permanence. Tous les moyens de communications sont à la charge du TITULAIRE (compatibles avec l'organisation et le fonctionnement de la Personne Publique).

Les agents présents doivent être en possession des habilitations nécessaires pour intervenir sur les équipements et doivent pouvoir intervenir sur l'ensemble des équipements en ayant recours

à un minimum d'agents extérieurs. Ils sont munis des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiates et contacter la Personne Publique sans délai.

12.4. EVOLUTION DE L'EQUIPE DU TITULAIRE

Le TITULAIRE s'engage à informer l'Administration suffisamment à l'avance des évolutions de l'organisation de son équipe et en particulier des remplacements de personnels.

En cas d'absence ou d'arrêt de travail, le TITULAIRE, dès qu'il en a pris connaissance, est tenu de remplacer les agents avec du personnel préalablement agréé par l'Administration.

Le personnel de remplacement, ponctuel ou permanent, doit être de niveau équivalent à l'intervenant qu'il remplace (profil, qualifications, habilitations, niveau d'expérience), conformément au projet d'organisation minimal contractuel (moyens minimaux).

Lorsqu'un intervenant du TITULAIRE est appelé à être remplacé définitivement ou pour une longue durée, il est maintenu sur site en recouvrement avec son successeur le temps d'assurer sa formation.

La durée de cette formation est fixée à :

- Technicien principal (réfèrent régulier) : au moins huit (8) jours ouvrés complets en doublon avec le technicien habituel.
- Autres techniciens : au moins trois (3) jours ouvrés complets en doublon avec le technicien habituel.

Durant la période de recouvrement, le personnel de remplacement ne pourra pas être intégré dans l'effectif contractuel minimum (moyens minimaux).

Ces périodes de formation sont intégralement à la charge du TITULAIRE.

12.5. SOUS-TRAITANCE

Le TITULAIRE peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché conformément aux dispositions de l'article 3.6 du CCAG de référence.

Il est précisé que le recours à la sous-traitance sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement expose le TITULAIRE à l'application des mesures prévues à l'article 3.6.3 du CCAG de référence.

En cas de recours à la sous-traitance, le TITULAIRE devra remplir l'Annexe 3 de l'Acte d'Engagement (acte spécial de sous-traitance DC4) pour la déclaration et l'acceptation de chaque sous-traitant.

En complément, pour chaque sous-traitant auquel il désire faire appel, le TITULAIRE doit remettre à l'Administration une demande mentionnant :

- la désignation des opérations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée,
- les montants des prestations réalisées par le sous-traitant,
- le nom, la dénomination sociale, l'adresse et son numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés du sous-traitant proposé ainsi que le nom de la personne qualifiée pour le représenter,
- les références et qualifications éventuellement nécessaires du sous-traitant dans le domaine sous-traité.

En tout état de cause les actes spéciaux de sous-traitance doivent être notifiés avant tout début d'exécution des prestations par le sous-traitant.

Une copie des contrats de sous-traitance est systématiquement communiquée à l'Administration simultanément à la déclaration.

Le TITULAIRE demeure le seul interlocuteur de l'Administration. Il assume donc entièrement seul pendant la durée du marché, devant l'Administration comme devant tous tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il est engagé.

Un employé du TITULAIRE doit obligatoirement être présent pour toute opération sous-traitée.

Le recours à la sous-traitance n'ayant pas fait l'objet d'un accord de l'Administration expose le TITULAIRE à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

12.6. VETEMENT DE TRAVAIL

Le TITULAIRE dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection.

En outre, tous les personnels du TITULAIRE intervenant sur les sites, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

Les tenues vestimentaires sont parfaitement adaptées aux conditions climatiques et aux contraintes de sécurité en fonction des postes tenus.

12.7. VISITES MEDICALES

Le TITULAIRE doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet, par ailleurs son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le TITULAIRE sur un registre spécial.

12.8. PLAN DE PREVENTION

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au Décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le TITULAIRE doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date de prise d'effet du présent marché, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du TITULAIRE.

Le TITULAIRE établit un plan de prévention qui est remis à l'Administration et aux organismes d'hygiène et de sécurité dans les QUINZE (15) jours suivant la notification du marché. Il indique de façon précise et détaillée :

- les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques encourus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les différentes phases d'exécution des travaux. Il explicite en particulier les moyens de prévention concernant, d'une part, les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part, les circulations verticales et horizontales d'engins,
- les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le plan de prévention concerne l'ensemble des interventions réalisées par le TITULAIRE, y compris celles réalisées par ses éventuels sous-traitants qui doivent de fait avoir signé le plan de prévention avant toute intervention sur site.

Le TITULAIRE s'engage en outre à faire respecter par son personnel, et par celui de ses sous-traitants, le règlement intérieur du site.

Le TITULAIRE fera une mise à jour annuelle du plan de prévention qu'il remettra au plus quinze (15) jours après la date anniversaire de son marché à l'Administration pour approbation.

12.9. DISCIPLINE

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité, propres au site.

Il est interdit au personnel du TITULAIRE :

- de pénétrer dans les locaux sans se présenter à l'interlocuteur désigné de l'Administration,
- d'utiliser le téléphone sans autorisation de l'Administration ou de son représentant, et sauf urgence (pompiers...),
- de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques, sauf demande expresse de l'Administration,
- de prendre des repas à l'intérieur des locaux non prévus à cet effet,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux de travail et leurs dépendances,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise,
- d'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations,
- de ne pas respecter les consignes de sécurité.

En cas de non-respect des dispositions ci-dessus, et nonobstant le droit pour l'Administration d'appliquer des pénalités ou de résilier le marché pour faute, le TITULAIRE s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour faire cesser ce non-respect.

12.10. SENSIBILISATION DU PERSONNEL A LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA JUSTICE

Le TITULAIRE sensibilisera son personnel au fonctionnement d'un Palais de Justice et plus généralement à la structure organisationnelle de la Justice.

Le personnel du TITULAIRE doit démontrer en toute occasion :

- un dynamisme et une motivation dans l'exercice de sa prestation,
- une courtoisie à l'égard des occupants,
- une écoute et une réactivité face aux doléances des occupants,
- une discrétion et un respect de la confidentialité.

12.11. RELATIONS AVEC LES AUTRES PRESTATAIRES DE L'ADMINISTRATION

D'autres prestataires, que le TITULAIRE, peuvent intervenir sur les sites. Afin que tous puissent mener à bien leurs prestations, le TITULAIRE devra les associer à toutes les opérations de contrôles, de reports d'alarmes, de paramétrages et autres informations ayant une incidence sur leurs prestations.

Si nécessaire, le TITULAIRE, dans le cadre de sa rémunération forfaitaire, apporte un renfort ponctuel à un autre prestataire en cas d'incident. L'objectif de cette collaboration avec les autres prestataires est de fournir un service optimum aux occupants.

12.12. RECUSATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE

L'Administration se réserve le droit, à tout moment de l'exécution du marché et sans avoir à en justifier, de récuser ceux des membres du personnel du TITULAIRE qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations. Le TITULAIRE devra alors procéder au remplacement des personnels recusés.

Article 13. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

13.1. REGLES DE SECURITE

Matériels

Les matériels, appartenant au TITULAIRE ou mis à sa disposition par l'Administration, doivent être tenus en bon état de marche et seront régulièrement contrôlés ; ils devront rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Biens

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc. ne soit pas altéré par les opérations de maintenance.

Il est rigoureusement interdit au personnel du TITULAIRE de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et ne faisant pas l'objet des prestations du présent marché.

Personnes

Le TITULAIRE instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le TITULAIRE veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- les alarmes de sécurité,
- le travail en hauteur,
- l'encombrement de passages,
- les zones interdites,
- l'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils,
- l'utilisation des chaussures isolantes quand cela est nécessaire,
- la demande de permis et autorisations nécessaires en fonction du type de travaux effectués.

13.2. PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES

La mission du TITULAIRE étant de maintenir les installations existantes en bon état de fonctionnement, les dégâts ou les interruptions de service qui peuvent résulter de sa faute sont réparés par lui-même et à ses propres frais dans les délais prescrits par ordre de service.

A défaut d'exécution rapide de ces réparations et après ordre de service resté sans effet, l'Administration peut, sans qu'il soit nécessaire de recourir à une mise en demeure, les faire exécuter au frais du TITULAIRE par tous les moyens qu'il juge bon.

13.3. TRAVAUX ANNEXES

En marge des prestations incluses au marché, le TITULAIRE a à sa charge tous les travaux annexes ou matériels nécessaires aux opérations de maintenance tels que :

- protection des matériels ou des installations des autres corps d'état,
- manutention,
- remise en état des locaux après les interventions pour les désordres de son fait,
- nettoyage systématique lors de chaque visite de tous les équipements et installations objet d'une intervention.

Le TITULAIRE est responsable de toutes les installations sur lesquelles il est intervenu, tant d'une façon partielle que sur l'ensemble de celles-ci. En d'autres termes, toutes les installations, après intervention, doivent être en parfait état de fonctionnement et de sécurité et avoir, si cela doit être, un aspect de finition au moins identique à celui qu'elles avaient auparavant.

13.4. PROCEDURE EN CAS DE SINISTRE

En cas de sinistre, le TITULAIRE a, pour les installations relevant de sa compétence :

- de déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde relative,
- de mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et / ou de remplacement,
- de prévenir l'Administration.

13.5. NETTOYAGE DES LOCAUX TECHNIQUES ET MATERIELS

Le TITULAIRE s'engage :

- à remédier aux carences des entreprises qui ont réalisé les installations en matière de nettoyage des locaux et des installations,
- à maintenir en parfait état de propreté les installations et les locaux techniques dans lesquels il intervient,
- à évacuer à la décharge les matériels, matières et équipements usagers.

13.6. SIGNALISATION DES TRAVAUX

Chaque fois que cela sera nécessaire, le TITULAIRE devra, à ses frais et après approbation par l'Administration, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et le personnel de la présence de zones interdites.

En cas de carence du TITULAIRE, ou en cas de danger, l'Administration se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du TITULAIRE, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du TITULAIRE en cas d'accident.

Article 14. MODIFICATION DU MARCHÉ

14.1. PRISE EN CHARGE – REMISE DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS

Le TITULAIRE déclare parfaitement connaître la constitution des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure l'exploitation technique et la maintenance, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

A la prise en charge des installations, le TITULAIRE ne peut faire valoir des oublis des entreprises qui ont réalisés ou entretenus auparavant les installations dans les domaines du réglage, des finitions, ou du nettoyage pour se substituer à ses obligations de résultat et au maintien en parfait état de propreté des équipements.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge de l'Administration, à condition que le TITULAIRE lui ait fait connaître, par écrit, la nature des mises en conformité qui lui paraîtraient nécessaires.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi au début et à la fin de l'exécution du marché.

Dans les TROIS (3) mois suivant la date de notification du marché (fin de la période de prise en charge), le TITULAIRE peut présenter ses observations sur l'état des installations qui lui sont confiées (cf. rapport de prise en charge défini au CCTP). Passé ce délai, seules les réserves indiquées à ce procès-verbal sont prises en compte.

14.2. CHANGEMENT DE CONDITIONS D'EXPLOITATION OU DU PERIMETRE DU MARCHÉ

Tout changement des conditions d'exploitation ou du périmètre du marché (ajout ou suppression d'équipement) ayant une incidence significative (ajout ou suppression supérieur à 10%, d'équipement déjà en place) sur l'exécution du présent marché fera l'objet d'un avenant. Dans le cas d'un ajout d'équipement, la prise en charge a lieu dès la réception du matériel.

14.3. MODIFICATION DES INSTALLATIONS

L'Administration se réserve le droit de faire effectuer toute extension ou modification d'installation par le personnel ou l'entreprise qualifiée de son choix.

Toute modification du parc des matériels ou des équipements, prise en charge dès réception au titre du présent marché, pourra faire l'objet d'un avenant précisant les nouvelles modalités et les redevances correspondantes.

La formation éventuellement nécessaire du personnel du TITULAIRE est à la charge de l'Administration.

Le TITULAIRE ne peut effectuer aucune modification de son fait, sans l'accord écrit de l'Administration, sous forme d'ordre d'exécution qui fixe la date et le délai de l'intervention.

L'inventaire issu de la GMAO devra être mise à jour à la suite de la prise en charge du matériel, y compris pour les nouveaux équipements commandés par la Personne Publique.

Durant les travaux, le TITULAIRE doit prendre toutes dispositions pour que le fonctionnement des installations ne soit pas perturbé. Il doit obligatoirement faire part, par écrit, de tout risque d'empêchement occasionné par ces travaux. En dehors de cette déclaration préalable, il est tenu pour responsable du manquement de fonctionnement éventuel.

Il a toute faculté, tant au cours des travaux, qu'au moment de leur réception, à laquelle il est tenu d'assister, de signaler tout point apparaissant comme anomalie dans l'installation.

Ces constatations doivent être présentées dans le plus court délai par écrit, sous forme de lettre ou rapport. L'Administration reste seul juge de la suite à donner dans le cadre de sa responsabilité.

14.4. ÉTABLISSEMENT DES AVENANTS

Les avenants seront établis par la Personne Publique sur les bases proposées par le TITULAIRE.

14.5. MODIFICATION DE PATRIMOINE

Dans le cadre de travaux importants de rénovation sur un bâtiment, le marché d'exploitation du site en question **sera suspendu le temps des travaux**. Un avenant sera rédigé lors de la reprise des prestations afin d'adapter le marché aux nouvelles caractéristiques du site et de ses équipements.

Conformément à l'article R 2194-1 du code de la commande publique, il est prévu une **clause de réexamen** en cours de marché afin de tenir compte de l'évolution du patrimoine immobilier judiciaire.

En cas d'évolution du périmètre en cours d'exécution (ajout, suppression ou modification de sites au sein de la zone géographique délimitée au présent marché), une nouvelle décomposition du prix global et forfaitaire et un nouveau bordereau de prix unitaires seront établis à la demande du pouvoir adjudicateur.

La fixation des prix devra obligatoirement être similaire et en cohérence avec les prix établis pour des sites semblables en termes de complexité, d'équipements et de superficie. Elle sera validée après accord du pouvoir adjudicateur.

La nature des prestations à effectuer sur les nouveaux sites et leur fréquence seront identiques à celles prévues au CCTP pour les sites initiaux.

La modification du marché rentrant dans le champ d'application de la présente clause sera matérialisée par voie d'avenant sans toutefois être soumise aux seuils prévus par l'article R 2194-8 du code de la commande publique.

Article 15. TRANSFERT ET RESILIATION

Le titulaire ne peut sous-traiter ni céder le présent marché sans autorisation expresse de la Personne Publique.

Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du marché aux torts exclusif du Titulaire et sans indemnité.

15.1. MODIFICATION DU STATUT DU TITULAIRE

Dans les hypothèses d'une fusion, d'une absorption, d'un rachat ou d'un changement de raison sociale du titulaire, la Personne Publique a la faculté de résilier le marché de plein droit, sans indemnité et sans préavis.

Le titulaire doit proposer à la Personne Publique un avenant entérinant le changement de titulaire. Il doit poursuivre les prestations du marché jusqu'à son terme normal si la Personne Publique ne décide pas la résiliation.

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

15.2. RESILIATION DEFAILLANCE DU TITULAIRE

En cas d'interruption du service du titulaire pendant plus de QUARANTE-HUIT (48) heures sans accord préalable de la Personne Publique, (qu'elles soient forfaitaires ou sur bon de commande), celle-ci peut faire assurer provisoirement, par un tiers et à la charge du titulaire, le service dû par ce dernier

Cette procédure est déclenchée sur simple constat de la défaillance par l'Administration.

Les frais résultants de cette substitution sont imputés sur les sommes dues au TITULAIRE conformément à l'article 11.3.7. du CCAG-FCS.

Si la défaillance du titulaire se prolonge pendant plus d'une semaine, la Personne Publique peut de plein droit, HUIT (8) jours après la mise en demeure, exiger la résiliation pure et simple du marché. Les dispositions du chapitre 6 du CCAG s'appliquent sans autre disposition particulière que celles énoncées ci-dessus.

En complément aux cas de résiliation prévus au chapitre 7 du CCAG FCS, il est précisé que le présent marché pourra être résilié aux torts du TITULAIRE dans les conditions prévues par les articles L. 2195-1 et suivants du Code de la Commande publique.

Le cas échéant, il sera fait application des articles 38 à 45 inclus du CCAG fournitures et services.

L'article 45 du CCAG-FCS est pleinement applicable au présent marché et peut notamment être mis en œuvre dès lors qu'une résiliation est prononcée aux torts du TITULAIRE.

D'autre part, le marché peut également être résilié avant sa date d'échéance par l'Administration, aux torts du TITULAIRE et sans indemnité, dans les cas suivants :

- Sans mise en demeure préalable, après l'avoir signifiée au TITULAIRE par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de UN (1) mois, dans les cas suivants :
 - **faute grave, notamment lorsque le TITULAIRE est responsable d'un accident matériel ou corporel grave,**
 - **montant total des pénalités appliquées depuis le début de l'année en cours dépassant le seuil de 10% du montant forfaitaire annuel des prestations récurrentes,**
 - **manquements graves et ou répétés aux obligations contractuelles, autre que celles définies ci-avant, et après une mise en demeure non suivie d'effet.**

A l'issue du préavis la résiliation intervient immédiatement et de plein droit.

- L'Administration a la faculté de résilier le marché, immédiatement et de plein droit :
 - en cas de recours à un ou plusieurs sous-traitants n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable,
 - en cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance.

Dans ces différents cas, il sera procédé à l'établissement d'un décompte de liquidation, conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG-FCS.

15.3. LITIGES

En cas de difficultés dans l'interprétation ou dans l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de résoudre ces difficultés à l'amiable et par échange de courriels ou courriers.

Aucune contestation qui pourrait survenir entre l'administration et le titulaire du marché ne pourra être invoquée par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent acte d'engagement valant CCAP, la loi française est la seule applicable.

En cas d'échec dans la recherche d'une solution à l'amiable, toutes les contestations susceptibles de résulter de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché seront, dans tous les cas de la compétence exclusive du tribunal administratif de Poitiers, même en cas de pluralité de défendeurs et d'appels en garantie.

Tribunal administratif de Poitiers

Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac - CS 80541

86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

15.4. DISPOSITIONS EN FIN DE MARCHÉ

En fin d'exécution du marché, quelle qu'en soit la cause (résiliation normale ou anticipée) ou la partie qui en a pris l'initiative, le TITULAIRE s'engage à :

- laisser les équipements, les locaux, les matériels en bon état d'entretien et de fonctionnement ;
- restituer la documentation technique, plans et schémas transmis lors de la mise en place ou en cours d'exécution du marché et de ceux mis à jour suite aux modifications des installations réalisées par le TITULAIRE ;
- restituer l'ensemble des données et historiques relatifs aux système d'information (GMAO,...) ;
- fournir tous les documents et fichiers d'exploitation établis par le TITULAIRE en cours de marché. Les fichiers seront au format WORD, EXCEL, ACCESS et seront stockés sur support informatique ;
- établir un recensement de l'ensemble des documents papiers et informatiques ;
- établir un document de recensements des codes et mots de passe d'accès aux outils informatiques et de supervision ;
- restituer les moyens et les fournitures mis à sa disposition par l'Administration ;
- restituer le stock de pièces détachées appartenant à l'Administration, validé par un dernier inventaire exhaustif ;
- établir un procès-verbal contradictoirement avec l'Administration, de l'état des lieux et des équipements ;

- lever les réserves identifiées dans le procès-verbal, relatives à l'inexécution d'une quelconque de ses obligations, de l'exécution de toutes les actions requises dans les rapports de contrôles périodiques réglementaires ;
- **initier le personnel du nouveau prestataire chargé des prestations après expiration du présent marché pendant une durée de 30 jours calendaires. Cette initiation doit en particulier comprendre la communication de tous les plans, documents et instructions reçues, et l'autorisation au personnel de la nouvelle entreprise d'accéder aux installations avant expiration du marché.**

Toute dépense pour la remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du TITULAIRE aux obligations du présent marché, lui est retenue ou facturée.

La perte d'un passe général peut entraîner le remplacement de l'ensemble des canons de serrures d'un site aux frais du TITULAIRE.

S'il apparaît, au cours de l'exercice suivant la fin du marché, qu'il y a effectivement état anormal de fonctionnement, constaté par un expert ou un BET, l'Administration mettra en demeure le TITULAIRE qui ne pourra s'y soustraire, d'avoir à remédier, dans les meilleurs délais, aux manquements constatés.

Article 16. ÉLECTION DE DOMICILE

Le TITULAIRE fait élection de domicile en son siège social.

L'Administration fait élection de domicile à Poitiers.

Article 17. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du présent CCAP sont apportées aux articles suivants des documents et normes françaises homologuées ci-après :

- L'article 3 déroge à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services ;
- L'article 6.1 déroge à l'article 10.1.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services ;
- L'Article 9 déroge à l'article 14 du CCAG Fournitures Courantes et Services ;