



FORMATION INITIALE ET D'ADAPTATION A L'EMPLOI DES EQUIPES DE SECURITE PENITENTIAIRE

Numéro de consultation 25PS5025

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Code de la commande publique

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PROCEDURE DE PASSATION.....	4
ARTICLE 2 – OBJET, TYPE, FORME, PERIMETRE ET DUREE DU MARCHÉ.....	4
2.1 – Objet du marché	4
2.2 – Type de marché	4
2.3 – Forme et montants du marché.....	4
2.4 – Périmètre du marché	4
2.5 – Durée du marché	4
2.6 - Langue d'exécution.....	5
2.7 - Dérogation au principe d'exclusivité	5
ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 4 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES	5
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS : COMMANDE - LIVRAISON – RECEPTION	5
5.1 – Conditions d'exécution des prestations	6
5.1.1 – Modalités d'exécution des bons de commande.....	6
5.1.2- Délai et condition d'exécution des prestations	6
5.2 – Vérification et admission des fournitures et prestations.....	6
5.2.1 – Opérations de vérification	7
5.2.2 – Décisions après vérification	7
5.3 – Pénalités – sanctions pour défaut d'exécution des prestations n'entraînant pas la résiliation du marché	8
5.3.1 – Pénalités	8
5.3.1.1 – Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations : envoi des fiches d'évaluation et feuilles d'émargement hors délais	8
5.3.1.2 – Pénalités en cas de mauvaise exécution des prestations	8
5.3.1.3 – Pénalités en cas d'incompatibilité des locaux et infrastructures ou d'insuffisance de formateurs ou de matériels à la charge du titulaire du marché	8
5.3.1.4 – Pénalités en cas d'annulation des prestations.....	8
5.3.1.5 – Pénalités en cas de non-respect des conditions de restauration	9
5.3.1.6 – Pénalités en cas de non-respect des conditions d'hébergement	9
5.3.2 – Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé	9
5.4 – Indemnités	9
ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU – VARIATION.....	10
6.1 – Prix du marché.....	10
6.2 – Contenu des prix.....	10
6.3 – Mois d'établissement des prix.....	10
6.4 – Variation des prix	10
6.4.1. Forme des prix.....	10
6.4.2. Application des nouveaux prix	11
6.4.3. Clause butoir.....	12
6.5 - Révision de prix en période de crise.....	12
ARTICLE 7 - AVANCE	12
7.1 – Versement de l'avance	12
7.2- Montant de l'avance.....	12
7.3 - Modalités de versement de l'avance	12
7.4 - Remboursement de l'avance.....	12
ARTICLE 8 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT	12
8.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire.....	12
8.1.1 – Périodicité des présentations des demandes de paiement	13
8.1.2 – Contenu des demandes de paiement.....	13
8.1.3 – Adresse de facturation.....	13
8.1.4 - Modalités de transmission des demandes de paiement.....	13
8.2 – Modalités de règlement par l'administration	14
8.2.1 – Acceptation du montant de la facture	14
8.2.2 – Modalités de paiement en cas de groupement.....	14
8.2.3 – Modalités de paiement en cas de désaccord	14
8.2.4 – Délai de paiement.....	14
ARTICLE 9 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT.....	14
9.1 – Interlocuteurs du marché	14
9.1.1 Interlocuteurs principaux.....	14
9.1.2 Interlocuteur révision des prix.....	15
9.2 – Forme des notifications et communications.....	15
9.3 - Statistiques	15
9.4 – Modification relative au titulaire du marché.....	15

9.4.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire	15
9.4.2 – Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché.....	15
9.5 - Certificats	16
ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITE	16
10.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché	16
10.2 – Confidentialité des données.....	16
ARTICLE 11 – CLAUSE PENITENTIAIRE	17
ARTICLE 12 – DROIT DE PROPRIETE	18
ARTICLE 13 – PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS.....	18
ARTICLE 14 – ASSURANCES	18
ARTICLE 15 – RESILIATION.....	18
15.1- Violation du secret professionnel.....	18
15.2- Résiliation pour faute en cas de non-respect des obligations légales	18
ARTICLE 16 – LITIGES	18
16.1 - Principes communs au règlement amiable des différends	19
16.1.1 - Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends	19
16.1.2 - Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions.....	19
16.1.3 - Confidentialité.....	19
16.2 - Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs	19
16.2.1 - Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »	20
16.2.2 - Durée de la médiation	20
16.3 - Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises	20
ARTICLE 17 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	20
ARTICLE 18 – RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS	
SIMILAIRES	21
ANNEXE 1 - LEXIQUE	22
1.1 – Définitions :	22
1.2 – Présentation des pouvoirs adjudicateurs	23

ARTICLE 1 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 2 – OBJET, TYPE, FORME, PERIMETRE ET DURÉE DU MARCHÉ

2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la formation des personnels affectés en équipes de sécurité pénitentiaire ainsi que les élèves surveillants formés aux enseignements du module « équipe de sécurité pénitentiaire » à l'Ecole Nationale de l'Administration Pénitentiaire.

Elle pour objectif d'harmoniser les conditions de réalisation des missions extérieures et de sécurisation intérieure et périmétrique des établissements pénitentiaires.

2.2 – Type de marché

Le présent marché est un marché de services relevant des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

2.3 – Forme et montants du marché

Le présent marché est fractionné à bons de commande conformément à l'article Art. R2162-2 du code de la commande publique (CCP).

L'administration pénitentiaire estime à 60 le nombre d'agents à former par an pour la formation d'adaptation à l'emploi. En ce qui concerne la formation initiale, le nombre de formateurs à envoyer à l'ENAP est estimé à 6 par semaine sur l'ensemble de l'année civile, selon les spécialités requises (tir, BPT, techniques d'intervention, etc.).

Le montant estimatif des prestations attendues, pour la durée totale du marché est **de 1 300 000 euros HT pour la formation initiale et 1 300 000 euros HT pour la formation d'adaptation à l'emploi.**

Le montant maximum total du marché est fixé à **7 800 000 euros HT.**

Le marché est mono-attributaire.

Le marché sera exécuté par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins.

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

Les bons de commande porteront sur une ou plusieurs prestations définies dans le bordereau des prix.

2.4 – Périmètre du marché

Les services concernés par le marché sont les suivants :

- les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) ;
- la direction des services pénitentiaires d'outre-mer (DSPOM) ;
- les établissements pénitentiaires ;
- la direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP) ;
- l'Ecole Nationale de l'Administration Pénitentiaire (ENAP).

2.5 – Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an.

Il est renouvelable tacitement trois (3) fois une (1) année, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

La date de début des prestations est fixée au **7 décembre 2026**, ou à une date ultérieure si la notification intervient postérieurement à cette échéance.

2.6 - Langue d'exécution

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

2.7 - Dérogation au principe d'exclusivité

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

- après information du titulaire qu'il n'est pas en capacité de répondre dans les délais souhaités par l'administration ;
- après information du titulaire qu'il n'est pas en capacité, sur un sujet particulier, de répondre à la commande de la personne publique ;
- en cas de défaillance caractérisée du titulaire (mauvaise exécution du marché, retard dans l'exécution des prestations, etc.) après une mise en demeure restée infructueuse ;
- avec l'accord préalable du titulaire ;
- pendant la période de réversibilité.

ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- les bons de commande ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS) approuvés par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- tout document déposé avec l'offre ;
- la proposition technique.

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG FCS le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG FCS.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES

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

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS : COMMANDE - LIVRAISON – RECEPTION

L'administration pénitentiaire achète le nombre d'armes et les munitions parabellum nécessaires à la réalisation de la prestation de formation.

Les armes et les munitions sont stockées dans l'armurerie du titulaire pour toute la durée du marché, sauf indication contraire de l'administration.

A la fin du marché, le titulaire remet à l'administration pénitentiaire le stock d'armes et de munitions le cas échéant ainsi tous les équipements et matériels mis à disposition par l'administration dans les locaux de titulaire.

Le titulaire du marché envoie à l'administration par voie dématérialisée les attestations de maintenance annuelle des armes.

En cas de force majeure, notamment lorsque le nombre minimal de personnels pour une session de formation n'est pas atteint, l'administration pénitentiaire pourra reporter la session à une date ultérieure sans contrepartie financière.

5.1 – Conditions d'exécution des prestations

L'administration transmet au titulaire du marché le bon de commande Chorus ainsi que tous les documents se rapportant à la session de formation demandée un (1) mois avant le début de celle-ci.

De plus, l'administration indique le nombre de personnel féminin et le nombre de personnel masculin pour la formation d'adaptation à l'emploi.

Le titulaire du marché envoie la facture pour le paiement du gardiennage des armes et des munitions ainsi que celle de la maintenance des armes accompagnée du certificat de maintenance/vérification des armes.

5.1.1 – Modalités d'exécution des bons de commande

- **Personnes habilitées à émettre les bons de commande**

Les personnes sont les suivantes :

- les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) ;
- la direction des services pénitentiaires d'outre-mer (DSPOM) ;
- les établissements pénitentiaires ;
- l'Ecole Nationale de l'Administration Pénitentiaire (ENAP) ;
- la direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP).

- **Contenu des bons de commande**

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

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- Le numéro du présent marché ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du marché dans Chorus ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du bon de commande dans Chorus ;
- La désignation et l'adresse de l'établissement émetteur du bon de commande ;
- La désignation et l'adresse du lieu de livraison ;
- La désignation et l'adresse du service chargée de la facturation ;
- La date d'émission de la commande ;
- L'objet du bon de commande ;
- Les montants HT et TTC des prestations commandées ;
- Le délai de livraison ou d'exécution de la prestation.

- **Délai d'exécution des bons de commande**

Les bons de commande successifs définiront précisément les délais de réalisation de la prestation commandée.

La durée de validité du dernier bon de commande ne peut être supérieure à 3 mois à compter de la date d'échéance du marché.

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

En application de l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la réception du bon de commande.

5.1.2- Délai et condition d'exécution des prestations

Les conditions d'exécution des différentes prestations sont décrites au CCTP.

5.2 – Vérification et admission des fournitures et prestations

L'admission est l'acte par lequel la DGAP accepte, avec ou sans réserve, les fournitures livrées et les prestations exécutées.

5.2.1 – Opérations de vérification

Par dérogation aux opérations de vérifications décrites au CCAG FCS, les opérations de vérification et d'admission se dérouleront dans les conditions suivantes :

- **Feuille de présence**

- Formation d'adaptation à l'emploi :

Le titulaire du marché vérifie l'identité des stagiaires et fait signer journalièrement la feuille de présence aux stagiaires.

Elle mentionnera également les repas pris (petit-déjeuner, déjeuner et dîner) et les nuitées effectuées.

La feuille de présence accompagnera la facture de chaque direction interrégionale.

- Formation initiale à l'ENAP

L'ENAP se charge du contrôle de l'assiduité de ses élèves aux formations et s'assure que la prestation du titulaire est fournie selon les conditions prévues entre les deux parties.

- **Grille d'évaluation des fournitures et des prestations**

- Formation d'adaptation à l'emploi en DISP :

A l'issue de la formation, une grille d'évaluation, qui aura été remise ou envoyée à chaque participant avant le début de la formation, sera restituée aux représentants de l'administration. Cette grille indiquera également le nom du (ou des) formateur(s) qui aura (auront) assuré la formation et l'avis sur la prestation.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par l'émetteur du bon de commande.

En cas de plus de deux sessions annuelles avec avis négatifs, la DGAP peut exiger de rencontrer le prestataire pour formaliser les mesures à prendre avant la tenue de la session suivante.

5.2.2 – Décisions après vérification

A l'issue des opérations de vérification, la DGAP prend, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si la DGAP ne notifie pas sa décision dans un délai de quinze jours ouvrés, les prestations sont considérées comme reçues, avec effet à compter de l'expiration du délai.

- **Admission**

La DGAP prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception.

- **Réfaction**

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

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

- **Rejet**

Lorsque la DGAP estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, elles en prononcent le rejet partiel ou total.

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

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

5.3 – Pénalités – sanctions pour défaut d'exécution des prestations n'entraînant pas la résiliation du marché

- **Exonération de pénalités**

Par dérogation à l'art. 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire se verra appliquer les pénalités dès le 1^{er} euro.

5.3.1 – Pénalités

- **Application des pénalités**

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le prestataire se verra appliquer :

5.3.1.1 – Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations : envoi des fiches d'évaluation et feuilles d'émargement hors délais

Le titulaire doit faire parvenir au service bénéficiaire de la prestation les fiches d'évaluation, synthèses et feuilles d'émargement dans les **8 (huit)** jours calendaires suivants la fin de chaque session.

En cas de **non-respect des délais d'envoi** précités, le prestataire se verra appliquer une pénalité de **50 €** par jour calendaire de retard.

5.3.1.2 – Pénalités en cas de mauvaise exécution des prestations

La DGAP étudie les fiches de synthèse et d'évaluation reçues et envoyées par les directions interrégionales des services pénitentiaires et/ou établissements pénitentiaires et/ou l'Ecole Nationale de l'Administration Pénitentiaire.

Si la prestation s'avère ne pas être de qualité satisfaisante, c'est-à-dire que si les évaluations reçues sont majoritairement négatives, le prestataire se verra appliquer, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, une pénalité forfaitaire de **5 000 €**.

5.3.1.3 – Pénalités en cas d'incompatibilité des locaux et infrastructures ou d'insuffisance de formateurs ou de matériels à la charge du titulaire du marché

La DGAP se réserve le droit d'effectuer des visites des locaux et infrastructures ainsi que de contrôler le nombre de formateurs et leurs compétences sur les sessions de formation tout au long de l'exécution du marché. L'administration se réserve également le droit de contrôler le matériel tout au long de l'exécution du marché par le titulaire.

Si les prestations s'avèrent insuffisantes, c'est-à-dire si les locaux ou infrastructures ne sont pas adaptées et conformes ou si le nombre de formateurs est insuffisant ou encore le matériels inadaptés (quantitatif ou qualitatif), l'administration met en demeure le titulaire de se conformer aux exigences du marché. L'administration peut procéder à une nouvelle visite des locaux. En cas de mise en demeure restée infructueuse, le titulaire se voit appliquer, une pénalité forfaitaire de **5 000 €**.

5.3.1.4 – Pénalités en cas d'annulation des prestations

En cas **d'annulation d'une session**, le prestataire se verra appliquer les pénalités suivantes :

- si la DGAP est prévenue entre 21 et 30 jours avant la date de début de la session de formation, la pénalité forfaitaire est de 500 € ;
- si la DGAP est prévenue entre 11 et 20 jours avant la date de début de la session de formation, la pénalité forfaitaire est de 1 500 € ;
- si la DGAP est prévenue entre 5 et 10 jours avant la date de début de la session de formation, la pénalité forfaitaire est de 2 500 € ;
- si la DGAP est prévenue entre 1 et 4 jours avant la date de début de la session de formation, la pénalité forfaitaire est de 3 000 € ;
- Si le titulaire ne peut tenir la formation, la pénalité est de 50% du montant du bon de commande.

Ces pénalités ne sont pas applicables en cas de force majeure.

5.3.1.5 – Pénalités en cas de non-respect des conditions de restauration

- Pour la formation d'adaptation à l'emploi

En cas de non-respect des engagements contractuels, lorsque les repas doivent être assurés par le prestataire, les pénalités suivantes pourront être appliquées :

- Retard dans le service des repas : 50 € par heure de retard constatée.
- Repas non conformes aux exigences nutritionnelles ou sanitaires : 100 € par repas concerné.
- Absence de prise en compte des régimes spécifiques signalés : 150 € par manquement.

5.3.1.6 – Pénalités en cas de non-respect des conditions d'hébergement

- Pour la formation d'adaptation à l'emploi

Le titulaire s'engage à héberger les apprenants dans des locaux respectant les règles applicables aux établissements hôteliers (code du tourisme, réglementation ERP, hygiène et sécurité).

En cas de non-conformité ou de plainte des apprenants, le pouvoir adjudicateur pourra :

- Exiger un relogement immédiat.
- Appliquer des pénalités (100 € par nuitée non conforme).

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

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

- Lorsque la DGAP est informée par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.
- Le titulaire mis en demeure devra apporter à la DGAP la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans un délai de 15 jours ouvrés.
- A défaut de correction des irrégularités signalées, la DGAP informera l'agent auteur du signalement et pourra appliquer des pénalités ou résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus égal à 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

5.4 – Indemnités

En cas de force majeure, notamment lorsque le nombre minimal de stagiaires pour une session de formation n'est pas atteint, l'administration pénitentiaire pourra reporter la session à une date ultérieure.

L'administration versera au titulaire du marché, les indemnités suivantes :

- Si l'administration pénitentiaire prévient entre onze (11) jours et vingt (20) jours ouvrés avant la date de début de la session de formation, la pénalité forfaitaire est mille cinq cent euros (1 500 €) ;
- Si l'administration pénitentiaire prévient entre deux (5) jour et dix (10) jours ouvrés avant la date de début de la session de formation, la pénalité forfaitaire est de deux mille cinq cent euros (2 500€) ;
- Si l'administration pénitentiaire prévient entre zéro (0) jour et un (4) jour ouvré avant la date de début de la session de formation, la pénalité forfaitaire est de trois mille euros (3 000 €).

ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU – VARIATION

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

6.1 – Prix du marché

Le montant des prestations du présent marché est celui résultant des bons de commandes émis tout au long de l'exécution du marché. Les prix des prestations sont conformes à l'annexe financière jointe par le titulaire.

6.2 – Contenu des prix

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

6.3 – Mois d'établissement des prix

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

6.4 – Variation des prix

Les prix sont révisibles annuellement, à compter de la première date anniversaire du marché. Le titulaire devra faire parvenir ses nouveaux tarifs, les pourcentages de variation ainsi que les justifications au-moins deux mois avant la date de la révision des prix. A défaut, la révision des prix ne pourra intervenir.

L'administration se réserve la possibilité de procéder d'elle-même à la révision des prix un mois avant la date anniversaire dans les mêmes conditions que décrites ci-dessous.

L'ajustement s'opère à la baisse ou à la hausse.

6.4.1. Forme des prix

Pour le coût de la formation complète par apprenant

Les prix sont révisibles à la date anniversaire du marché en utilisant l'indice du coût du travail – Coût horaire - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en 2020 Identifiant 010762014 et la formule paramétrique suivante :

$$P_n = P_0 * [0,60 + 0,40 * (I_n / I_0)]$$

Où:

P_n est le prix HT révisé ;

P_0 est le prix HT des prestations correspondant à la période initiale d'exécution ou de la dernière révision des prix ;

I_n est la dernière valeur de l'indice connue au moment de la demande de révision ;

I_0 est la valeur de l'indice à la date de remise des offres.

Pour la nuitée

Les prix sont révisibles à la date anniversaire du marché en utilisant l'indice ICHTrev-TS (hébergement, restauration) publié sur le site de l'INSEE, identifiant 001565191 et la formule paramétrique suivante :

$$P_n = P_0 * [0,125 + 0,875 * (I_n / I_0)]$$

Où:

P_n est le prix HT révisé ;

P_0 est le prix HT des prestations correspondant à la période initiale d'exécution ou de la dernière révision des prix ;

I_n est la dernière valeur de l'indice connue au moment de la demande de révision ;

I_0 est la valeur de l'indice à la date de remise des offres.

Pour les repas

Les prix sont révisables à la date anniversaire du marché en utilisant l'indice des prix à la consommation – IPC – Base 2015 - Nomenclature Coicop : 11.1.2.0.2 Ensemble des ménages – France métropolitaine « Repas dans un restaurant d'entreprise ou d'administration », Identifiant 001765067 et la formule paramétrique suivante :

$$P_n = P_0 * (I_n / I_0)$$

Où:

P_n est le prix HT révisé ;

P_0 est le prix HT des prestations correspondant à la période initiale d'exécution ou de la dernière révision des prix ;

I_n est la dernière valeur de l'indice connue au moment de la demande de révision ;

I_0 est la valeur de l'indice à la date de remise des offres.

Pour le gardiennage des armes

Les prix sont révisables à la date anniversaire du marché en utilisant l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – GL68B – Location et exploitation de biens immobiliers, identifiant 010766341 et la formule paramétrique suivante :

$$P_n = P_0 * [0,80 + 0,20 * (I_n / I_0)]$$

Où:

P_n est le prix HT révisé ;

P_0 est le prix HT des prestations correspondant à la période initiale d'exécution ou de la dernière révision des prix ;

I_n est la dernière valeur de l'indice connue au moment de la demande de révision ;

I_0 est la valeur de l'indice à la date de remise des offres.

Pour la maintenance annuelle des armes

Les prix sont révisables à la date anniversaire du marché en utilisant l'indice ICHTrev-TS (Activités spécialisées, scientifiques, techniques) publié sur le site de l'INSEE, identifiant 001565195 et la formule paramétrique suivante :

$$P_n = P_0 * [0,125 + 0,875 * (I_n / I_0)]$$

Où :

P_n est le prix HT révisé ;

P_0 est le prix HT des prestations correspondant à la période initiale d'exécution ou de la dernière révision des prix ;

I_n est la dernière valeur de l'indice connue au moment de la demande de révision ;

I_0 est la valeur de l'indice à la date de remise des offres.

6.4.2. Application des nouveaux prix

Pour toute demande de révision de prix, la DGAP informe le titulaire de son accord ou son refus. Le refus de la DGAP peut notamment être motivé par le dépassement du taux maximum de révision à la hausse défini à l'article 6.4.4 du présent CCAP, ou par l'envoi hors délai de la demande du titulaire.

La DGAP dispose d'un délai maximum de deux mois pour donner son avis sur la révision des prix. En cas de refus, les raisons de ce refus seront exposées au titulaire sur sa demande. L'absence de réponse de la DGAP dans ce délai de deux mois vaut **rejet** de la demande de révision.

En cas d'accord, les prix révisés sont applicables à compter de la date anniversaire du marché.

Les prestations commandées dans le cadre du présent marché sont facturées au prix de règlement en vigueur à la date à laquelle le constat de service fait afférent à ces prestations est prononcé par la DGAP.

6.4.3. Clause butoir

La DGAP se réserve le droit de rejeter toute demande de révision des prix ayant pour effet d'entraîner une hausse des prix d'un pourcentage supérieur à 3 % du marché.

6.5 - Révision de prix en période de crise

Le régime de révision des prix peut être adapté, après acceptation expresse de l'administration.

Ce changement provisoire ne peut intervenir que si cumulativement :

- il trouve son origine directe dans la survenance d'un évènement extérieur aux parties ;
- il n'était pas possible d'anticiper sa survenance lors de la signature du marché ;
- il bouleverse temporairement l'équilibre du marché.

Dans ces conditions, les tarifs proposés par le titulaire peuvent être acceptés par l'administration sur présentation de justificatifs prouvant et quantifiant le bouleversement de l'équilibre du marché.

Une fois acceptés, les nouveaux prix sont incorporés au marché sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant. En cas de révision de prix en période de crise, les stipulations de l'article 6.4.3 ne s'appliquent pas.

ARTICLE 7 - AVANCE

7.1 – Versement de l'avance

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues à l'article R.2191-3 du code de la commande publique, dans les conditions prévues à l'article III.4.2 de l'acte d'engagement.

7.2- Montant de l'avance

Le montant de l'avance, pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois, est fixé à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisée par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

Le taux est porté à 30% lorsque le titulaire du marché est une PME.

7.3 - Modalités de versement de l'avance

Le règlement de l'avance interviendra dans les trente (30) jours à compter, selon les cas, de la notification du marché ou de la notification du bon de commande ou de l'affermissement de la tranche à laquelle l'avance se rapporte.

7.4 - Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance tant par le titulaire que par ses éventuels sous-traitants s'effectuera conformément aux dispositions de l'article R.2191-11 et R2191-12 du CCP.

ARTICLE 8 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

8.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire

La durée du marché ou le délai d'exécution des prestations étant inférieur à trois mois, les prestations seront réglées en une seule fois.

La demande de paiement sera présentée à l'issue de l'exécution définitive des prestations.

8.1.1 – Périodicité des présentations des demandes de paiement

Elles doivent correspondre aux prestations réellement exécutées à la date d'établissement de la facture.

Les demandes de paiement sont remises à la plateforme interrégionale ou au service facturier de la DISP émetteur du bon de commande ou à la DGAP. Elle doit correspondre aux bons de commande réellement exécutés à la date d'établissement de la facture.

8.1.2 – Contenu des demandes de paiement

Outre les mentions légales, la facture est établie en un original et devra comporter les mentions suivantes :

- le n° du bon de commande CHORUS ;
- le code du service facturier ;
- la description ou les références des prestations exécutées ;
- la date du bon de commande correspondant ;
- les montants H.T. et T.T.C. de la formation exécutée ou des fournitures livrées ;
- les taux et les montants de la TVA.

Pour la formation d'adaptation à l'emploi, la feuille de présence émargée accompagne la facture de chaque direction interrégionale ou de chaque service émetteur du bon de commande.

8.1.3 – Adresse de facturation

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

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

8.1.4 - Modalités de transmission des demandes de paiement

Envoi dématérialisé :

La transmission des factures doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'État sous forme dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre deux modes de dématérialisation :

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

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

II- Recourir à un portail

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

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

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

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

Le portail Chorus Pro offre les fonctionnalités suivantes :

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

8.2 – Modalités de règlement par l'administration

8.2.1 – Acceptation du montant de la facture

L'administration établit le service fait au regard des prestations réalisées. Elle tient compte éventuellement des avances à rembourser, des pénalités et des réfections imposées.

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

8.2.2 – Modalités de paiement en cas de groupement

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

En cas de groupement solidaire et si le titulaire fournit la répartition des prestations entre cotraitants, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

La répartition des prestations peut s'opérer par établissement, localisation.

Chaque membre du groupement facture directement les prestations qu'il réalise.

8.2.3 – Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et l'administration, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la DGAP dans les conditions prévues à l'article 11.7.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 5.3 du présent document.

8.2.4 – Délai de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de paiement.

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

ARTICLE 9 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

9.1 – Interlocuteurs du marché

9.1.1 Interlocuteurs principaux

Salomé MONTINI
Bureau de la formation des personnels - BF
Tél. : 01 70 22 81 98

9.1.2 Interlocuteur révision des prix

Léonard RINGUET

Bureau de la performance

Tél. : 01 70 22 82 74

Courriel : leonard.ringuet@justice.gouv.fr / marche-public.dap@justice.gouv.fr

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

9.2 – Forme des notifications et communications

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

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

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

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

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

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

9.3 - Statistiques

Le titulaire du marché transmet les statistiques du marché à la DGAP une fois par an, soit le 1^{er} février de chaque année.

Toute statistique incorrectement complétée ou présentant des erreurs flagrantes dans les intitulés sera redemandé au titulaire.

Elle détaille les montants et les quantités des prestations livrées.

Sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), le titulaire doit pouvoir être en mesure de lui transmettre **les données statistiques des consommations annuelles**.

9.4 – Modification relative au titulaire du marché

9.4.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais l'interlocuteur indiqué à l'article 9.1.2 et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement ainsi qu'un nouveau relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment), dans les plus brefs délais.

9.4.2 – Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché

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

Prenant acte de cette demande de transfert, la DGAP procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise devra produire les documents listés aux articles D.8222-5 et D.8254-

2 (titulaire établi en France) ou D.8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi ou domicilié à l'étranger) du code du travail qui lui seront demandés. Un relevé d'identité bancaire devra également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

Suite à cette vérification, elle fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter le marché, la DGAP procédera à la résiliation du marché sans indemnités ni préavis.

9.5 - Certificats

Conformément à l'article L.2141-2 du code de la commande publique, le titulaire est tenu de transmettre tous les six mois, en avril et octobre quelle que soit la date de début de marché et sans que la DGAP n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

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

ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITE

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

Il est dérogé à l'art. 5.1 du CCAG FCS comme suit :

10.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché

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

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

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

Pour les échanges de fichiers par messagerie ou sur supports amovibles comportant des informations sensibles entre le Titulaire et la DGAP, entre le titulaire et les sous-traitants ou encore entre les personnels du titulaire, il est fait usage d'un logiciel de chiffrement permettant de protéger ces informations lors de leur manipulation ou stockage. Le choix du logiciel de chiffrement est effectué par les services de la DGAP au démarrage de la prestation.

10.2 – Confidentialité des données

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

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

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

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

ou à :

- restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent marché.

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

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

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

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

ARTICLE 11 – CLAUSE PENITENTIAIRE

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

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

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

Dès notification du marché, le titulaire doit fournir à l'administration une photocopie recto/verso de la pièce d'identité, une preuve filiale ainsi que deux photos d'identité de chaque intervenant afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas accéder dans les établissements.

Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles de procédure pénale suivants : D220, D274, D277 et D278.

A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose " Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15.000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de

communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements. La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45.000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus".

ARTICLE 12 – DROIT DE PROPRIETE

Le titulaire doit bénéficier d'un droit de propriété sur les tests qu'il fournit, et ce, pour la durée du marché.

Si toutefois, le titulaire ne bénéficie pas d'un tel droit pour toute la durée du marché, il s'engage à fournir un test équivalent, sous réserve que celui-ci ait été validé par des psychologues de l'administration pénitentiaire. Si le titulaire n'est pas en mesure de proposer un tel test, ou que le test qu'il propose n'est pas jugé comme adéquat par les psychologues de l'administration pénitentiaire, il encourt la résiliation du marché sans mise en demeure préalable.

Conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, relatives à la protection des œuvres et les droits patrimoniaux, l'Administration pénitentiaire s'engage à ne pas photocopier ou reproduire les matériels.

ARTICLE 13 – PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS

La sous-traitance de fournitures de tests et manuels est interdite.

ARTICLE 14 – ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la notification du marché, une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1382 à 1384 du code civil) ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas d'accident ou de tout dommage causé à l'occasion de l'exécution du marché.

ARTICLE 15 – RESILIATION

15.1- Violation du secret professionnel

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

Il est rappelé que la DGAP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions citées à l'article 11 du présent document.

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

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

ARTICLE 16 – LITIGES

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

16.1 - Principes communs au règlement amiable des différends

16.1.1 - Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

16.1.2 - Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

16.1.3 - Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

16.2 - Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

**Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs
13 place Vendôme
75042 Paris Cedex 01**

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

ATTENTION : le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

16.2.1 - Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande ;
- son numéro de SIRET
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s) ;
- l'objet de sa sollicitation ;
- le service concerné au sein du ministère de la Justice ;
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

16.2.2 - Durée de la médiation

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du code de justice administrative.

16.3 - Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public
1C - Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353
75703 PARIS Cedex 13

ARTICLE 17 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

L'ensemble des articles du chapitre 6 du CCAG-FCS s'applique au présent marché.

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

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

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

Le non-respect de cet engagement soumet le titulaire à l'application des dispositions de l'article 41 du CCAG FCS.

ARTICLE 18 – RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

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

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

ANNEXE 1 - LEXIQUE

1.1 – Définitions :

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

Capacité d'accueil des Etablissements désignée également **Capacité théorique** des Etablissements se définit de manière théorique par la somme des cellules utilisées pour héberger les détenus placés en détention. Pour chaque établissement cette Capacité d'accueil est calculée en nombre de places par référence à des critères de superficie édictés par la circulaire NOR. E 88 40016 C du 17 mars 1988. Cette Capacité d'accueil, fixée contractuellement à l'article 5.1 du présent CCAP, est susceptible d'évoluer au cours de la durée du présent Marché. Cette évolution de la capacité d'accueil d'un Etablissement sera portée à l'attention du Titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception.

Centre de détention (CD) désigne un Etablissement pénitentiaire accueillant les personnes majeures condamnées qui présentent les perspectives de réinsertion les meilleures. Leur régime de détention est orienté principalement vers la resocialisation des détenus.

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

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

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

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

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

Détenu désigne une personne écrouée dans un Etablissement pénitentiaire.

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

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

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

Etat désigne le Ministère de la justice représenté par la Direction de l'Administration pénitentiaire (DGAP).

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

Maison d'arrêt (MA) : Etablissement pénitentiaire qui reçoit les prévenus et les condamnés dont la durée de peine restant à purger est inférieure à 1 an, ou les condamnés en attente d'affectation dans un Etablissement pour peine (centre de détention ou maison centrale). Certaines maisons d'arrêt disposent d'un quartier spécifique pour recevoir des mineurs, séparés des adultes.

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

Notification : La notification transforme le projet de contrat en Marché et le candidat en Titulaire. Elle consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme du Marché au Titulaire. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise contre récépissé.

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

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

Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) : Structure départementale dépendant de l'Administration pénitentiaire. Le SPIP dont la mission principale est la prévention de la récidive, est chargé du suivi des personnes condamnées incarcérées (milieu fermé) ou non (milieu ouvert) toutes désignées sous le terme de PPSMJ, personnes majeures, confiées par l'autorité judiciaire : suivi individuel, contrôle de la mesure judiciaire, préparation à la sortie, évaluation et élaboration d'un plan d'accompagnement supposant l'orientation vers les structures adaptées aux besoins de la personne (enseignement, travail, soins, prévention des addictions, contribution aux activités sportives, culture)

1.2 – Présentation des pouvoirs adjudicateurs

Le Ministère de la justice

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

La direction générale de l'administration pénitentiaire

Les missions de la DGAP

L'exécution des décisions de justice

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

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

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

La Réinsertion sociale

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

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

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

Au nom de ce principe, la juridiction de l'application des peines peut prononcer différentes mesures d'individualisation de la peine : libération conditionnelle, permission de sortie, réduction de peine, placement en semi-liberté, placement à l'extérieur, détention à domicile sous surveillance électronique, sursis probatoire, TIG... Le juge de l'application des peines (JAP) décide des mesures à prendre en s'appuyant sur l'avis des personnels pénitentiaires

Les structures de la DGAP

Placée sous l'autorité du garde des Sceaux depuis 1911, la Direction générale de l'Administration Pénitentiaire est l'un des principaux services du Ministère de la Justice.

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

Elle se compose d'une Administration centrale, de services déconcentrés (Directions Interrégionales, établissements pénitentiaires et SPIP) et d'un opérateur de l'Etat, l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

L'administration centrale

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

- deux directions (direction de l'administration et direction des métiers), elles-mêmes composées de six sous-directions.
- une inspection générale de l'administration pénitentiaire
- un service national du renseignement pénitentiaire

Les services déconcentrés

Les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP)

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

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

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

Les établissements pénitentiaires

Il existe trois catégories d'établissements pénitentiaires :

Les maisons d'arrêt (MA) reçoivent les prévenus (personnes en attente de jugement) ainsi que les condamnés dont le reliquat de peine n'excède pas un an lors de leur condamnation définitive. Il existe une maison d'arrêt au moins par département (sauf le Gers).

Les établissements pour peine regroupent maisons centrales (MC), centres de détention (CD), centres de semi-liberté (CSL), centres pénitentiaires (CP), centres pour peines aménagées (CPA) en fonction du type de population pénale qu'ils accueillent.

Les établissements pour mineurs (EPM) accueillent les jeunes de 13 à 18 ans.

Les services pénitentiaires d'insertion et probation (SPIP)

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

Les psychologues de l'Administration pénitentiaire

- Présentation

Les activités des psychologues intervenant dans les directions interrégionales sont diverses. Leur place et leurs modalités d'intervention dépendent des objectifs fixés par l'Administration centrale et/ou par le Directeur interrégional.

A côté de ses activités de psychologue dans le cadre de l'exécution des peines ou de soutien du personnel, le psychologue de l'administration pénitentiaire peut être amené, au sein du département ressources humaines, à participer aux concours et jurys d'examen.

- Rôle du psychologue dans les concours et examens

Les épreuves d'admission pour certains concours sont régionalisées depuis l'arrêté du 7 septembre 1995. Les psychologues corrigent et interprètent les tests des candidats, puis les voient individuellement pour apprécier leur personnalité et leurs aptitudes à exercer les fonctions de surveillant notamment.

Puis ils se réunissent pour délibérer avec les autres membres du jury qui ont conduit de leur côté un entretien avec les candidats.

Il peut y avoir plusieurs psychologues par centre d'examen.

Un Service à compétence nationale : l'ATIGIP

L'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (Atigip) développe le travail d'intérêt général, le travail pénitentiaire et favorise la réinsertion professionnelle des personnes condamnées par la justice afin d'éviter la récidive. Il s'agit d'un service à compétence nationale au sein du ministère de la Justice.