



**PRISE EN CHARGE PSYCHOLOGIQUE
DES PERSONNES PLACÉES SOUS-MAIN DE JUSTICE EN MILIEU
OUVERT
Marché n°25PS5027**

**Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)**

Code de la commande publique (CCP)

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

Ce document comporte 39 pages y compris celle de garde.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DEFINITIONS	5
ARTICLE 2 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	7
ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	10
3.1 - TYPE DE MARCHE.....	10
3.2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	10
3.3 - ALLOTISSEMENT	10
3.4 - PROCEDURE DE PASSATION.....	10
3.5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	10
3.6 - DEBUT DES PRESTATIONS	11
3.7 - MONTANTS.....	11
ARTICLE 4 - FORME ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	11
4.1 - FORME	11
4.2 - PERIMETRE DU MARCHE.....	11
4.3 - LANGUE D'EXECUTION	11
4.4 - DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE.....	11
ARTICLE 5 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	12
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE	12
ARTICLE 7 - REPRESENTATION DES PARTIES	12
7.1 - REPRESENTATION DE L'ACHETEUR	12
7.2 - REPRESENTATION DU TITULAIRE.....	12
ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	12
8.1 - ASSURANCES	12
8.2 - OBLIGATION DE CONSEIL	13
8.3 - OBLIGATION D'INFORMATION	13
8.4 - OBLIGATIONS LIEES A LA CONFIDENTIALITE ET AU SECRET	13
8.4.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché	13
8.4.2 - Confidentialité des données	13
ARTICLE 9 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA LABELLISATION DIVERSITE EGALITE FEMMES/HOMMES	15
ARTICLE 10 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »	15
ARTICLE 11 - GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES.....	16
11.1 - COTRAITANCE	16
11.2 - PRESENTATION DE LA SOUS-TRAITANCE.....	16
ARTICLE 12 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	17
12.1 - DEMATERIALISATION DES DOCUMENTS	17
12.2 - POLITIQUE DE LIMITATION DES EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE	17
ARTICLE 13 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	18
13.1 - MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	18
13.2 - PERSONNES HABILITEES A EMETTRE LES BONS DE COMMANDE	18
13.3 - CONTENU DES BONS DE COMMANDE	18
13.4 - DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS	18
13.5 - DUREE DE VALIDITE DES BONS DE COMMANDE.....	18
13.6 - DELAI D'OBSERVATION DU TITULAIRE SUR LES BONS DE COMMANDE	19
13.7 - LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS	19
ARTICLE 14 - VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	19
14.1 - OPERATIONS DE VERIFICATION	19

14.2 - DECISIONS APRES VERIFICATION.....	19
ARTICLE 15 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION	20
ARTICLE 16 - MODIFICATIONS DES SPECIFICATIONS DU MARCHE EN COURS D'EXECUTION	21
16.1 - MODIFICATIONS DES SPECIFICATIONS DU MARCHE EN COURS D'EXECUTION	21
16.2 - MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DU MARCHE	21
ARTICLE 17 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	22
ARTICLE 18 - REGIME FINANCIER.....	22
18.1 - REPARTITION DU MONTANT EN CAS DE GROUPEMENT	23
18.2 - CONTENU DES PRIX	23
18.2.1 - <i>Prise en charge individualisée / suivi psychologique</i>	23
18.2.2 - <i>Prise en charge individualisée / suivi psychiatrique</i>	23
18.3 - MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX	23
18.4 - DEMANDE DE REVISION DE PRIX.....	23
18.5 - FORMULE DE REVISION DES PRIX	24
18.6 - CLAUSE BUTOIR.....	24
18.7 - MODALITES DE REVISION DES PRIX	24
18.7.1 - <i>A la demande du titulaire à la date anniversaire</i>	24
18.7.2 - <i>A l'initiative de la DGAP</i>	25
18.7.3 - <i>En période de crise</i>	25
ARTICLE 19 - AVANCES	25
19.1 - VERSEMENT DE L'AVANCE AU TITULAIRE	25
19.2 - MONTANT DE L'AVANCE	26
19.3 - MODALITES DE VERSEMENT DE L'AVANCE	26
19.4 - VERSEMENT D'UNE AVANCE AU CO-TRAITANT OU SOUS-TRAITANT ADMIS AU PAIEMENT DIRECT	26
19.5 - REMBOURSEMENT DE L'AVANCE	26
ARTICLE 20 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT.....	26
20.1 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT PAR LE TITULAIRE	26
20.1.1 - <i>Périodicité de présentation des demandes de paiement</i>	27
20.1.2 - <i>Contenu des demandes de paiement</i>	27
20.1.3 - <i>Adresse de facturation et modalités de transmission des demandes de paiement</i>	27
20.1.4 - <i>Modalités de transmission des demandes de paiement</i>	27
20.2 - MODALITES DE REGLEMENT PAR LA DGAP	28
20.2.1 - <i>Acceptation du montant de la facture</i>	28
20.2.2 - <i>Modalités de paiement en cas de groupement</i>	29
20.2.3 - <i>Modalités de paiement direct du sous-traitant</i>	29
20.2.4 - <i>Modalités de paiement en cas de désaccord</i>	29
20.2.5 - <i>Délai de paiement</i>	29
ARTICLE 21 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT	29
21.1 - INTERLOCUTEURS PRINCIPAUX DU MARCHE	30
21.1.1 - <i>Interlocuteur administratif – Révision de prix</i>	30
21.1.2 - <i>Interlocuteurs techniques</i>	30
21.2 - FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS	30
21.3 - REPORTING	31
ARTICLE 22 - PENALITES – SANCTIONS POUR DEFAUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS N'ENTRAINANT PAS LA RESILIATION DU MARCHE.....	31
22.1 - PENALITES POUR NON-RESPECT DU CALENDRIER DE SUIVI DES PPSMJ.....	31
22.2 - PENALITES EN CAS DE TRANSMISSION TARDIVE DES LIVRABLES.....	31
22.3 - PENALITES POUR DEFAUT DE PARTICIPATION AUX COMITES DE PILOTAGES INTERREGIONAUX OPERATIONNELS.....	31
22.4 - PENALITE EN CAS DE RETARD DANS LA COMMUNICATION DU DOCUMENT DE SUIVI DU MARCHE - REPORTING	32
22.5 - PENALITE POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE DIVERSITE-EGALITE FEMMES/HOMMES	32

22.6 - PENALITE POUR NON-RESPECT DES OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES	32
22.7 - SANCTIONS ENCOURUES EN CAS DE NON-RESPECT DES OBLIGATIONS EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	32
22.8 - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	32
ARTICLE 23 - CLAUSE PENITENTIAIRE	33
ARTICLE 24 - REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)	34
ARTICLE 25 - RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES....	35
ARTICLE 26 - RESILIATION	35
26.1 - RESILIATION UNILATERALE DU MARCHE	35
26.2 - RESILIATION POUR NON REMISE DES DOCUMENTS DEMANDES LORS DE(S) LA RECONDUCTION(S).	35
26.3 - RESILIATION POUR FAUTE	35
26.4 - RESILIATION POUR PENALITE REPRESENTANT PLUS DE 50% DU MONTANT DU MARCHE	36
26.5 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	36
26.6 - RESILIATION POUR NON-RESPECT DES REGLES DE SECURITE.....	36
ARTICLE 27 - DIFFERENDS	36
27.1 - PRINCIPES COMMUNS AU REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS	36
27.2 - POSSIBILITE DE SAISIR LE MEDiateUR POUR LES RELATIONS ENTRE LE MINISTERE DE LA JUSTICE ET SES FOURNISSEURS	37
27.3 - POSSIBILITE DE RECOURIR AU COMITE CONSULTATIF DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS OU AU MEDiateUR DES ENTREPRISES	39
27.4 - TRIBUNAL COMPETENT	39

ARTICLE 1 - DEFINITIONS

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

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.

Établissement 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).

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

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

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

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

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

Livrables désigne tous les éléments, de toute nature, livrés au pouvoir adjudicateur dans le cadre du marché quels que soient la forme et le support, et désignés comme tels dans le contrat.

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

Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) : Structure départementale dépendant de l'Administration pénitentiaire. Le SPIP est chargé du suivi des personnes condamnées incarcérées (milieu fermé) ou non (milieu ouvert) confiées par l'autorité judiciaire : suivi individuel, préparation à la sortie, enseignement, travail, propositions de soins, contribution aux activités sportives et lutte contre la toxicomanie.

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

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

ARTICLE 2 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

Le Ministère de la Justice

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

La Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire (DGAP)

❖ Les missions de la DGAP

▪ **L'exécution des décisions de justice**

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

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

- En milieu fermé, une personne est soit appelée « prévenu » en attente de jugement ou « condamné » exécutant une peine privative de liberté.
- En milieu ouvert, la personne est suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (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 avec mise à l'épreuve ou le travail d'intérêt général.

▪ **La réinsertion sociale**

L'Administration Pénitentiaire met en place, avec des partenaires publics ou associatifs, des dispositifs d'insertion (hébergement, emploi, suivi médical 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 socio-éducatifs ont un rôle de contrôle, de conseil et d'orientation vers les organismes et les associations compétents.

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

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

❖ **Les structures de la DGAP**

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

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

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

▪ **L'Administration centrale**

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

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

▪ **Les services déconcentrés**

• Les Directions Interrégionales des Services Pénitentiaires (DISP)

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

Il existe neuf directions interrégionales des services pénitentiaires (ci-après dites « DISP ») et une direction des services pénitentiaires de l'Outre-mer.

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

• Les établissements pénitentiaires

Il existe trois catégories d'établissements pénitentiaires :

- Les maisons d'arrêt (MA) reçoivent les prévenus (personnes en attente de jugement) ainsi que les condamnés dont le reliquat de peine n'excède pas deux (2) ans lors de leur condamnation définitive. 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), 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 de Probation (SPIP)

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

• L'Ecole nationale de l'administration pénitentiaire (ENAP)

Établissement public administratif national placé sous la tutelle du garde des Sceaux, ministre de la Justice et des libertés, l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire assure la formation

initiale de l'ensemble des personnels pénitentiaires répartis en cinq filières (personnels de direction, d'insertion et de probation, de surveillance, administratifs et techniques), et contribue à leur formation tout au long de la vie. L'école s'attache également à accompagner les réformes de l'institution pénitentiaire (comme la mise en œuvre des règles pénitentiaires européennes ou la loi pénitentiaire) et faciliter l'ouverture de nouveaux établissements pénitentiaires.

ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 - Type de marché

Le présent marché est un marché de services relevant de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique.

3.2 - Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet la prise en charge psychologique de personnes placées sous-main de justice (PPSMJ) en milieu ouvert, condamnées pour des actes de terrorisme ou des faits de droit commun et suivis au titre de la radicalisation violente, nécessitant des soins psychologiques.

3.3 - Allotissement

En application des articles L. 2113-11 et R. 2113-2 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloté en raison de l'objet des prestations. L'allotissement rend techniquement difficile l'exécution des prestations.

3.4 - Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique. Le marché a pour objet un service spécifique lié à l'administration pénitentiaire : la prise en charge psychologique des PPSMJ.

3.5 - Durée de l'accord-cadre

La durée du marché est d'un (1) an à compter de la date de notification au titulaire, renouvelable tacitement trois (3) fois une (1) année, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Le pouvoir adjudicateur peut, sans besoin de justification, décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois avant l'expiration de la période. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnité financière. Le titulaire demeure alors engagé jusqu'à la fin du marché.

3.6 - Début des prestations

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

Les prestations débutent à compter de l'émission des bons de commande (BDC) ou de la date indiquée dans le BDC. Les délais d'exécution des bons de commande sont indiqués dans le CCTP ou dans le bon de commande, le cas échéant.

3.7 - Montants

Le marché est conclu sans minimum avec un montant maximum fixé à cent soixante-quinze mille euros hors taxes (175 000 € H.T.), par an, soit sept cent mille euros hors taxes (700 000 € H.T.) sur la durée totale du marché, en application de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

Le montant estimatif annuel du marché est de quatre-vingt-dix-neuf mille euros hors taxes (99 000 € H.T.).

ARTICLE 4 - FORME ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

4.1 - Forme

Le marché est mono-attributaire.

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande selon la survenance des besoins conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique.

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

4.2 - Périmètre du marché

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

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

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

4.3 - Langue d'exécution

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

4.4 - 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 :

- le titulaire n'est pas en capacité de livrer ou de réaliser les prestations dans les délais contractuels ;

- en cas de défaillance caractérisée du titulaire (mauvaise exécution du marché, retard de livraison, rupture de stock, etc.) ;
- avec l'accord préalable du titulaire.

ARTICLE 5 - 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).

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE

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

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

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

ARTICLE 7 - REPRESENTATION DES PARTIES

7.1 - Représentation de l'acheteur

L'acheteur désigne dans ce présent document les interlocuteurs en charge du suivi de l'exécution des prestations (Cf. 21.1 - du présent document).

7.2 - Représentation du titulaire

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

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

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

8.1 - Assurances

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

8.2 - Obligation de conseil

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

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

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

8.3 - Obligation d'information

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

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

8.4 - Obligations liées à la confidentialité et au secret

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

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

8.4.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché

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

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

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

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

8.4.2 - Confidentialité des données

Si lors de la réalisation de ses missions, le titulaire prend ou utilise des photos, celles-ci ne doivent servir que pour l'exécution du marché. Elles doivent être détruites, effacées ou

restituées à l'issue du marché. Elles ne peuvent être communiquées à une personne extérieure à la société titulaire.

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

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

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

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

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

La DGAP se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtrait utiles pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'elle aura préalablement agréé.

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

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

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

ARTICLE 9 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA LABELLISATION DIVERSITE EGALITE FEMMES/HOMMES

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

Dès lors et en application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que 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 10 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

Le ministère de la Justice a été labellisé « Relations fournisseurs et achats Responsables » le 10 décembre 2024. Par conséquent, le ministère souhaite continuer à améliorer sa relation avec ses fournisseurs en :

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

Et encourage ses fournisseurs à :

- mettre en place une démarche d'amélioration continue en matière de RSE et valoriser les évolutions en cours de marché ;

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

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

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

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

Pour toute information, consultez le site internet :

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

ARTICLE 11 - GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

11.1 - Cotraitance

En cas de cotraitance, par dérogation à l'article 3.5 du CCAG FCS, dans le cas d'un groupement, le groupement est solidaire.

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

11.2 - Présentation de la sous-traitance

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

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

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur, un acte spécial de sous-traitance selon le modèle fourni par l'administration. Le titulaire demande le modèle d'acte spécial de sous-traitance à l'interlocuteur administratif indiqué dans ce présent document (Cf. Article 21.1 - du présent document).

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

ARTICLE 12 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

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

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

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

Le cycle de vie de l'équipement s'entend comme l'ensemble des états successifs qu'il peut connaître, y compris la recherche et développement, le développement industriel, la production, la réparation, la modernisation, la modification, l'entretien, la logistique, la formation, les essais, le retrait, le démantèlement et l'élimination.

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

12.1 - Dématérialisation des documents

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

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

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

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

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

Le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par l'accord cadre, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

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

ARTICLE 13 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

13.1 - Modalités d'émission des bons de commande

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

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

13.2 - Personnes habilitées à émettre les bons de commande

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

13.3 - Contenu des bons de commande

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- La référence au présent marché en mentionnant explicitement son numéro ;
- Le numéro d'EJ du bon de commande ;
- L'objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à effectuer ;
- La désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- Les conditions particulières d'exécution ;
- Le lieu et la date de réalisation des prestations ;
- Le montant des prestations commandées.

Aucun minimum de commande n'est exigible par le titulaire du marché afin d'honorer les bons de commande.

13.4 - Délai d'exécution des prestations

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

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

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

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

13.5 - Durée de validité des bons de commande

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

La durée de validité du dernier bon de commande ne peut excéder trois (3) mois à compter de la date d'échéance du marché.

La validité du bon de commande couvre l'engagement des prestations, lesquelles peuvent se poursuivre au-delà de cette échéance conformément aux dispositions du CCTP.

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

En application de l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du bon de commande.

13.7 - Lieux d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution des prestations sont les locaux des services d'insertion et de probation (SPIP).

ARTICLE 14 - VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

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

14.1 - Opérations de vérification

Par dérogation à l'article 27 du CCAG FCS, les opérations de vérification sont réalisées par l'administration après exécution des prestations.

Les opérations de vérification et d'admission se déroulent dans les conditions suivantes :

14.2 - Décisions après vérification

Par dérogation à l'article 29 du CCAG FCS, à l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

○ Admission

L'administration 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.

○ Ajournement

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

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

○ Réfaction

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

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

○ Rejet

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

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

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

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

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

ARTICLE 15 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION

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

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

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

ARTICLE 16 - MODIFICATIONS DES SPECIFICATIONS DU MARCHE EN COURS D'EXECUTION

16.1 - Modifications des spécifications du marché en cours d'exécution

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

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

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

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

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

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

16.2 - Modification relative au titulaire du marché

- 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 le pôle achats de la DGAP 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).

- Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché

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

Prenant acte de cette demande de transfert, l'administration vérifie que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise doit produire les documents listés à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique et aux articles D.

8222-5 et D. 8254-2 (titulaire établi en France) ou D. 8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi ou domicilié à l'étranger) du code du travail qui lui sont demandés. Un relevé d'identité bancaire doit également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

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

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

- Changement dans la constitution du groupement

L'administration se réserve la possibilité de réexaminer les conditions de modification de la constitution des membres d'un groupement en cours d'exécution.

L'administration se réserve la possibilité d'activer la clause notamment lors de circonstances que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans leur nature ou dans leur ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché.

ARTICLE 17 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

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

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

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

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

ARTICLE 18 - REGIME FINANCIER

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, toute justification permettant de vérifier cette conformité.

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

18.1 - Répartition du montant en cas de groupement

En cas de groupement, le titulaire fournit la répartition des coûts des prestations associés à chaque membre du groupement pour le paiement direct des co-traitants.

18.2 - Contenu des prix

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

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

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

Le détail du contenu des prix est indiqué dans l'annexe financière ainsi que les modalités de facturation.

18.2.1 - Prise en charge individualisée / suivi psychologique

La prise en charge individualisée / suivi psychologique comprend la rédaction et la transmission des fiches de saisine et de liaisons et des bilans, la rédaction et transmission des comptes-rendus d'incident, l'organisation des rendez-vous, la rédaction et transmission des attestations, la participation aux réunions de synthèse concernant les PPSMJ suivies, le renseignement et la transmission du tableau de suivi et la préparation et la participation aux comités de pilotage.

Pour le suivi psychologique, toute heure d'entretien commencée est due.

18.2.2 - Prise en charge individualisée / suivi psychiatrique

La prise en charge individualisée / suivi psychologique comprend la rédaction et la transmission des fiches de saisine et de liaisons et des bilans, la rédaction et transmission des comptes-rendus d'incident, l'organisation des rendez-vous, la rédaction et transmission des attestations, la participation aux réunions de synthèse concernant les PPSMJ suivies, le renseignement et la transmission du tableau de suivi et la préparation et la participation aux comités de pilotage.

Pour le suivi psychiatrique, l'entretien est facturé au prorata temporis.

18.3 - Mois d'établissement des prix

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

18.4 - Demande de révision de prix

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

Le titulaire communique au pôle achats, au plus tard un (1) mois avant la date d'application, toute demande de révision de prix par courriel. Il transmet les nouveaux prix, révisés à la baisse comme à la hausse, selon les formules de révision indiquées dans ce présent document.

Cette demande est accompagnée du ou des nouveaux prix (BPU), des justificatifs des évolutions en considération, des indices utilisés, des pourcentages de variation pour chaque ligne du BPU, joints à la demande.

Pour toute demande de révision de prix, la DGAP transmet par courriel son accord ou son refus. Le refus de la DGAP peut notamment être motivé par l'envoi hors délai de la demande du titulaire.

En cas d'accord, les prix révisés sont applicables à compter du 1^{er} du mois suivant le mois de la date anniversaire de la notification du marché.

Toute demande de révision de prix non-transmise dans les délais impartis ne sera pas prise en compte.

18.5 - Formule de révision des prix

La révision des prix est effectuée selon la formule suivante :

$$P_n = P_0 \frac{I_n}{I_0}$$

Dans laquelle :

P_n = prix révisé ;

P_0 = prix des prestations au mois m_0 d'établissement des prix ou dernier prix révisé ;

I_n = dernier indice connu au moment de la révision ;

I_0 = dernier indice connu au moment de la remise des offres ou indice utilisé lors de la précédente révision.

L'indice pris en compte est l'indice du « coût horaire du travail révisé – tous salariés – ICHTrev-TS » publié sur le site de l'INSEE.

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

18.6 - 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 aux prix révisés de trois pourcent (**3%**) par an. Cette clause butoir ne s'applique pas en période de crise.

18.7 - Modalités de révision des prix

18.7.1 - A la demande du titulaire à la date anniversaire

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

Les prix révisés entrent en vigueur au premier jour du mois suivant la date d'anniversaire de la notification du marché.

18.7.2 - A l'initiative de la DGAP

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

18.7.3 - En période de crise

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

Ce changement provisoire ne peut intervenir que si cumulativement :

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 - AVANCES

19.1 - Versement de l'avance au titulaire

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues à l'article R. 2191-3 du code de la commande publique et dans l'acte d'engagement, soit l'acheteur accorde une avance au titulaire lorsque le montant initial du bon de commande est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

19.2 - Montant de l'avance

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

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

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

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

19.3 - Modalités de versement de l'avance

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

19.4 - Versement d'une avance au co-traitant ou sous-traitant admis au paiement direct

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

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

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

19.5 - Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance tant par le titulaire que par ses éventuels co-traitants ou sous-traitants s'effectue conformément aux dispositions de l'article R. 2191-11 du code de la commande publique et dans les conditions décrites à l'article R. 2191-12 du code de la commande publique.

ARTICLE 20 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

20.1 - Présentation des demandes de paiement par le titulaire

20.1.1 - Périodicité de présentation des demandes de paiement

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

20.1.2 - Contenu des demandes de paiement

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

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

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

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

IMPORTANT :

- en cas de groupement, les factures de chaque cotraitant doivent contenir l'indication s'il y a paiement à un compte unique ouvert au nom du groupement ;
- en cas de sous-traitance, les factures du titulaire devront contenir, en plus des mentions listées ci-dessus, le montant des prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement ;
- les demandes de paiement devront faire apparaître distinctement les prestations relatives à chaque partie du marché.

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

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

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

20.1.4 - Modalités de transmission des demandes de paiement

Envoi dématérialisé :

La transmission des factures doit être sous forme dématérialisée.

Le titulaire a deux possibilités :

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

- 1- En les adressant directement au concentrateur de factures du service bénéficiaire ;
- ou
- 2- En demandant à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures 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, etc.) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://chorus-pro.gouv.fr> ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

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

Le portail Chorus Pro offre les fonctionnalités suivantes :

- réduire 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.

Ce service est gratuit.

20.2 - Modalités de règlement par la DGAP

20.2.1 - Acceptation du montant de la facture

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

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

20.2.2 - Modalités de paiement en cas de groupement

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

Chaque membre indique le RIB. Le mandataire peut déposer les factures en indiquant la répartition des sommes à régler pour chaque membre du groupement ou chaque membre du groupement peut déposer directement sa facture si la répartition des sommes est indiquée directement dans l'annexe financière.

20.2.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € T.T.C., le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par la DGAP, est payé directement selon les modalités précisées ci-dessous pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Le sous-traitant adresse au titulaire sa facture libellée au nom du titulaire.

Puis, il adresse à la DGAP :

- sa demande de paiement libellée au nom de la DGAP, accompagnée du double des pièces adressées au titulaire ;
- l'accusé de réception ou le récépissé attestant que le titulaire a reçu la facture ou le décompte se rapportant aux prestations sous-traitées ou l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé par le titulaire.

La somme à régler au sous-traitant tient compte d'une éventuelle révision des prix et inclut la T.V.A. au taux applicable au contrat de sous-traitance, tel qu'il a été mentionné dans l'acte spécial de sous-traitance.

20.2.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord

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

20.2.5 - Délai de paiement

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

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

ARTICLE 21 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

21.1 - Interlocuteurs principaux du marché

21.1.1 - Interlocuteur administratif – Révision de prix

Victoire BEUZIT

DGAP/PS5/Pôle achats

Tél. : 01 70 22 92 04

Courriels : victoire.beuzit@justice.gouv.fr / marche-public.dap@justice.gouv.fr

21.1.2 - Interlocuteurs techniques

Joanna MAROUN-CORTES

DGAP/MLRV

Tél : 01 70 22 80 49

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

Magali COURVOISIER

DGAP/MLRV

Tél : 01 70 22 91 95

Courriel : magali.courvoisier@justice.gouv.fr

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

21.2 - 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 de mël) ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

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

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'une décision ou d'une communication appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la DGAP, dans un délai de quinze (15) jours décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.1 du CCAG FCS.

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

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

21.3 - Reporting

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

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

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

Dates	DISP	SPIP	Nombre de PPSMJ suivies	Nombre d'entretiens réalisées	Montants facturés

ARTICLE 22 - PENALITES – SANCTIONS POUR DEFAUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS N'ENTRAINANT PAS LA RESILIATION DU MARCHE

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le titulaire se voit appliquer des pénalités pour tout défaut constaté, dans les conditions définies ci-après. Les pénalités sont cumulables entre elles. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire se voit appliquer les pénalités dès le premier (1^{er}) euro.

22.1 - Pénalités pour non-respect du calendrier de suivi des PPSMJ

En cas de non-respect par le titulaire du calendrier de suivi des PPSMJ tel que déterminé dans son offre, ou à défaut dans le CCTP, le titulaire se voit appliquer une pénalité de 5% du prix de la prestation, par jour calendaire de retard, par PPSMJ concernée, à compter du premier jour suivant l'échéance contractuelle non respectée.

22.2 - Pénalités en cas de transmission tardive des livrables

En cas de retard dans la transmission des livrables listés à l'article 4.1 du CCTP, le titulaire se voit appliquer une pénalité de trente euros (30€) par jour calendaire de retard, par PPSMJ concernée. Cette pénalité s'applique à compter du lendemain du délai jusqu'au jour de la réalisation effective de la transmission.

22.3 - Pénalités pour défaut de participation aux comités de pilotages interrégionaux opérationnels

En cas de défaut de participation aux comités de pilotage tels que présentés à l'article 4.2 du CCTP, le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire de cent euros (100€) par comité concerné.

22.4 - Pénalité en cas de retard dans la communication du document de suivi du marché - Reporting

En cas de retard dans la communication du document exigé par l'acheteur, conformément à l'article 21.3 -du CCAP, le titulaire encourt une pénalité de vingt euros (20 €) forfaitaire par jour ouvré de retard et par document. Cette pénalité s'applique à compter du lendemain du délai jusqu'au jour de la réalisation effective de la transmission.

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

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

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

22.6 - Pénalité pour non-respect des obligations environnementales

En cas de non-respect des actions mises en place par le titulaire, indiquées dans son offre le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de cinquante euros (50 €) par infraction constatée.

22.7 - 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 L8222-1 du code du travail, dans les conditions suivantes :

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

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

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 L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

22.8 - Exécution aux frais et risques du titulaire

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

ARTICLE 23 - CLAUSE PENITENTIAIRE

Le titulaire est réputé informé des conditions particulières d'une intervention à l'intérieur d'un établissement pénitentiaire en activité. Lui, ses employées et ses sous-traitants éventuels se conforment à toutes injonctions du chef d'établissement et/ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement.

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

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

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

Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles du code pénitentiaire suivants : D. 121-4, R. 123-1, R. 123-3, D. 221-5, D. 222-2 et D. 222-3.

A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose que :

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

(...)

La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus. »

Par ailleurs, l'entrée dans un établissement pénitentiaire impose le respect de consignes strictes auxquelles l'auditeur doit se conformer et notamment :

- présentation d'une pièce d'identité ;
- passage sous un portique de détection d'objets métalliques (justifier le cas échéant du port de prothèses métalliques avec un certificat médical), et passage des effets sous le tunnel à rayons X ;
- dépôt à l'accueil des objets interdits en détention (téléphones portables, clés USB, ordinateurs, tablettes, appareils photos, à moins qu'une autorisation préalable ait été sollicitée et obtenue auprès du chef d'établissement).

L'auditeur est accompagné d'un personnel de l'établissement en permanence, afin de respecter les règles de sécurité propres au fonctionnement de l'établissement et de faciliter sa circulation. Il se soumet au règlement intérieur.

L'auditeur doit s'attacher à respecter strictement sa mission.

Le titulaire et les personnes qu'il emploie s'interdisent de divulguer, de diffuser ou de permettre leur divulgation ou diffusion les informations qu'il aura collectées ou les documents, mêmes de façon partielle, auxquels il aura eu accès.

Sans préjudice des poursuites auxquelles le ou les auteurs (personnes morales ou physiques) s'exposent en cas de non-respect de l'interdiction mentionnée supra, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues à l'ARTICLE 26 - du présent document.

ARTICLE 24 - REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Le titulaire et l'administration s'engagent à respecter toute législation applicable en matière de protection des données dans le cadre de l'exécution du contrat, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et toute disposition nationale applicable.

La direction de l'administration pénitentiaire agit en tant que responsable de traitement et le titulaire du marché, en qualité de sous-traitant au sens de la réglementation relative aux données à caractère personnel, traite les données personnelles conformément aux seules instructions strictes et précises de l'administration.

Le titulaire garantit la mise en œuvre de mesures techniques et opérationnelles appropriées afin d'assurer la sécurité des données personnelles et de prévenir tout traitement non autorisé ou illégal des données personnelles et toute perte, destruction ou dommage accidentel aux données personnelles.

Le titulaire du marché est tenu de :

- s'assurer que son personnel et ses sous-traitants agissent en conformité avec la législation applicable en matière de protection des données, et qu'ils sont liés par les mêmes obligations que celles définies en l'espèce et avec des obligations de confidentialité ;
- mettre en place une procédure pour s'assurer qu'il informe l'administration de toutes demandes et/ou plaintes de personnes concernées relatives au traitement de données personnelles ;
- désigner un organisme de contrôle indépendant composé de membres indépendants pour procéder à des audits concernant les traitements de données personnelles et communiquer le résultat desdits audits à l'administration sur demande ;
- coopérer activement avec l'administration afin de lui permettre d'évaluer et de documenter la conformité des traitements de Données Personnelles résultant du Contrat ;
- ne pas partager les données personnelles de l'administration avec des sous-traitants sans le consentement écrit préalable de l'administration.

S'il est raisonnable pour le titulaire de penser qu'il y a eu ou qu'il risque d'y avoir eu un accès non autorisé ou illégal, ou une utilisation ou divulgation potentielle ou effective des données personnelles de l'administration, il doit en informer l'administration dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance.

A cette fin, le titulaire et l'administration établiront une cartographie du traitement des données à caractère personnel.

ARTICLE 25 - 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, l'acheteur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 26 - RESILIATION

26.1 - Résiliation unilatérale du marché

La résiliation du marché peut être prononcée sans faute du titulaire après un préavis de trois (3) mois, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le paiement des prestations se fait au prorata des prestations réellement exécutées.

26.2 - Résiliation pour non remise des documents demandés lors de(s) la reconduction(s).

Le marché est reconduit sous réserve que le titulaire fournisse, selon sa situation, les pièces exigées aux articles D. 8222-5 et D. 8254-2 (titulaire établi en France) ou D. 8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi à l'étranger) du code du travail dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

En cas de non remise des pièces susmentionnées par le titulaire, l'administration peut résilier le marché aux torts de ce dernier, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai d'un (1) mois, sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

26.3 - Résiliation pour faute

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles, l'administration pénitentiaire est en droit de résilier l'accord-cadre après mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet dans un délai de dix (10) jours.

La résiliation pour faute ne donne pas lieu au paiement d'indemnités au profit du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes les informations recueillies et tous les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

En cas de non-respect des règles de sécurité, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire.

26.4 - Résiliation pour pénalité représentant plus de 50% du montant du marché

Pour les prestations à bons de commandes, en cas de pénalité excédant 50% du montant total des bons de commandes émis sur les douze (12) derniers mois, l'administration pourra résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

26.5 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché pour motif d'intérêt général.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS, aucune indemnité de résiliation n'est versée au titulaire.

26.6 - Résiliation pour non-respect des règles de sécurité

En complément de l'article 41 du CCAG FCS, en cas de non-respect des règles de sécurité, le commanditaire peut résilier pour faute le marché :

- avec mise en demeure dans les conditions de l'article 41 du CCAG FCS ;
- sans mise en demeure.

ARTICLE 27 - DIFFERENDS

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

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

27.1 - Principes communs au règlement amiable des différends

- Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur

recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

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

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

- **Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions**

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

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

- **Confidentialité**

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

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

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

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

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

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

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

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

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

- Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- Durée de la médiation

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

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation

des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du code de justice administrative.

27.3 - 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

27.4 - Tribunal compétent

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