COUR D'APPEL DE DIJON
8, rue Amiral Roussin - BP 33432
21034 DIJON CEDEX

MARCHE PUBLIC DE L'ETAT

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

PRESTATIONS DE MAINTENANCE MULTI TECHNIQUE DES BÂTIMENTS JUDICIAIRES DU DÉPARTEMENT DE LA CÔTE D'OR (21)

(CITÉ JUDICIAIRE DE DIJON, TRIBUNAL DE PROXIMITÉ DE BEAUNE ET TRIBUNAL DE PROXIMITÉ DE MONTBARD)

APPEL D'OFFRES OUVERT

Article L 2124-2 et articles R 2124-2 et R 2161-2 et suivants du code de la commande publique

Le présent document comporte 30 pages.

Table des matières

ARTICLE 1 - IDENTIFIANTS ET OBJET DU MARCHE 4

1.1 Acheteur 4
1.2 Définition et glossaire 5
1.3 Caractéristiques principales du marché 5
1.3.1 Objet du marché 5
1.3.2 Étendue des besoins 6
1.3.3 Forme du marché 6
1.3.4 Durée du marché 6
1.3.5 Lieu d'exécution 6
1.3.6 Documents contractuels 6
1.3.7 Notification des informations 7
1.3.8 Organisation de l'équipe – Représentant du titulaire 8
1.3.9 Dispositions spécifiques aux travailleurs étrangers 9
1.3.10 Langue 9
1.3.11 Autres obligations administratives 9
1.3.12 Modification du marché 9
1.4 Modalités de détermination du prix 10
1.4.1 Régime financier 10
1.4.2 Règlement 12
1.4.3 Intérêts moratoires 13

ARTICLE 2 - CLAUSES ADMINISTRATIVES DU MARCHE 13

2.1 Actualisation du périmètre 13
2.2 Exigences relatives aux prestations 13
2.3 Obligations du titulaire 14
2.3.1 Obligation de réserve 14
2.3.2 Réglementation et comportement 14
2.3.3 Accès 14
2.4 Prévention des risques – Modalités d'intervention 14
2.4.1 Généralités 14
2.4.2 Plan de prévention 15
2.4.3 Règlements intérieurs 15
2.4.4 Sécurité des usagers 16
2.4.5 Dispositifs de protection 16
2.4.6 Produits et matériels utilisés 16
2.5 Clause d'insertion sociale 16
2.6 Obligation de renseignement d'un questionnaire diversité-égalité Femmes Hommes avant la fin du marché 20
2.7 Performance environnementale 20
2.8 Sous traitance 22
2.9 Traitement de données à caractère personnel 24
2.10 Prestations non conformes / Pénalités 24
2.11 Assurances 26
2.12 Garanties 27

2.13 Résiliation 27
2.14 Promotion de la charte Relations fournisseurs et achats responsables 27
2.15 Différends 28
2.15.1 Principes communs au règlement amiable des différends 28
2.15.2 Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs 29
2.15.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises 30
2.16 Litiges 30
ARTICLE 3 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS 30

Article 1 - IDENTIFIANTS ET OBJET DU MARCHE

1.1 Acheteur

Personne publique
ETAT
MINISTERE DE LA JUSTICE
Cour d'appel de DIJON
Service Administratif Inter Régional / Bureau de l'immobilier
8, rue Amiral Roussin
BP 33432
21034 DIJON CEDEX

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)
Le premier président de la cour d'appel de Dijon et le procureur général près ladite cour, représentants de l'Etat, dénommés l'administration (désignés par décret n°2007-352 du 14 mars 2007, relatif aux services administratifs régionaux judiciaires, paru au Journal Officiel de la République Française du 18 mars 2007)

Personne habilitée à donner des renseignements prévus aux articles R. 2191-59 et suivants du code de la commande publique

Le premier président de la cour d'appel de Dijon et le procureur général près ladite cour
8, rue Amiral Roussin
BP 33432
21034 DIJON CEDEX

Personne habilitée à recevoir des documents devant être adressés à la Personne Publique
Cour d'appel de Dijon
Service administratif inter régional / Bureau de l'immobilier
8, rue Amiral Roussin
BP 33432
21034 DIJON CEDEX
Mr François BESSE, technicien immobilier
Tel / 03.45.43.90.33 / Mel / immo.sar.ca-dijon@justice.fr
Ou Mme Chloé BAUDRION, Responsable de la Gestion du Patrimoine Immobilier
Tel / 03.80.44.61.98 / Mel / rgpi.sar.ca-dijon@justice.fr
Auprès de qui des informations complémentaires d'ordre technique et administratif peuvent être également obtenues.

Ordonnateur Secondaire
Le premier président de la Cour d'appel de Dijon et le procureur général près ladite cour

Comptable public assignataire des paiements
Le directeur régional des finances publiques de Bourgogne et du département de la Côte d'Or
1 bis place de la Banque
21000 DIJON

1.2 Définition et glossaire

Les correspondances indiquées ci-après précisent l'emploi de certains termes dans le présent document :

« Equipements » : terme générique désignant tout ou partie des types d'appareils à maintenir.

« Acheteur » : entité en charge de la passation du marché et notamment de l'organisation de la mise en concurrence, de l'analyse des offres, de l'attribution du marché et de l'exécution de ce dernier.

« Titulaire » : désigne l'opérateur économique qui est attributaire du marché public

« Responsable du suivi et de l'exécution du marché (RSEM) » : La cour d'appel de Dijon est représentée par le représentant du pouvoir adjudicateur, représenté lui-même par le responsable du suivi et de l'exécution du marché qui peut être remplacé par un représentant désigné par lui.

1.3 Caractéristiques principales du marché

1.3.1 Objet du marché

Le présent marché est un marché mixte : forfaitaire et accord-cadre à bons de commande concernant les prestations de maintenance multi-technique préventive et corrective des équipements et installations techniques de la cité judiciaire de DIJON (13 Bd Clémenceau – 21000 DIJON) et de son site distant Maison de justice et du droit (8 rue des Clématites – 2100 CHENOVE), du tribunal de proximité de BEAUNE (2 rue du Tribunal – 21200 BEAUNE), et du tribunal de proximité de MONTBARD (6 avenue Maréchal Foch – 21500 MONTBARD).

Les prestations comprennent les installations suivantes, sans que cette liste ne soit limitative :

- Chauffage - ventilation - climatisation (CVC) – désenfumage - plomberie + réseaux d'eaux pluviales + relevage des eaux
- Electricité courants forts et courants faibles, du poste de livraison jusqu'aux équipements terminaux (y compris éclairage), incluant les onduleurs ;
- Portes et portails à ouvertures automatiques ;
- Sécurité anti intrusion contrôles d'accès et vidéo surveillance
- Protection incendie
- GTB/GTC en lien avec les installations du périmètre ;
- Volets roulants stores ;
- Détecteurs, déclencheurs et autres composants du Système de Sécurité Incendie
- Couvertures Terrasses
- Portes, menuiseries et serrurerie
- Petits travaux multi techniques.

Les caractéristiques détaillées des prestations figurent dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes 1 à 13.

Le marché inclut notamment :

- ✓ La maintenance préventive et corrective des installations et équipements objet du marché ;

- ✓ Le diagnostic et le conseil technique des installations et équipements objet du marché ;
- ✓ La mise à disposition d'un reporting adapté au bénéficiaire ;
- ✓ La levée des non-conformités issues des contrôles réglementaires et vérifications périodiques des installations dont les rapports seront établis par un Bureau de contrôle
- ✓ Les petits travaux d'amélioration tels que définis dans le présent marché ;
- ✓ La mise à disposition d'une base de données ;
- ✓ Une astreinte dédiée.

1.3.2 Étendue des besoins

Les besoins, indicatifs car actualisables dans les conditions de l'article 1.3.12 du présent marché, sont détaillés dans l'annexe 1 du CCAP « Grille de recensement des équipements ».

1.3.3 Forme du marché

Conformément aux dispositions de l'article L 2 113-11 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'un marché unique non alloti.

La non décomposition en lots par corps d'état se justifie par la nécessité de garantir l'unicité de la responsabilité technique, l'interdépendance des équipements à maintenir dans des bâtiments judiciaires de type ERP à contraintes sécuritaires fortes, et d'assurer une réactivité globale sans rupture de chaîne d'intervention sur l'ensemble du périmètre départemental.

1.3.4 Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter du 1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2027.

Il est ensuite renouvelable annuellement à la date du 1er janvier 2028, 1er janvier 2029 et 1er janvier 2030 (expiration du marché le 31 décembre 2030).

Chaque reconduction fera l'objet d'une décision expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au moins trois mois avant la date d'échéance.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire du marché ne pourra pas refuser cette reconduction.

1.3.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est le département de la Côte d'Or (21), au profit des bâtiments judiciaires, et plus précisément :

- ✓ La cité judiciaire de DIJON (13, Bd Clémenceau – 21000 Dijon) et son site distant Maison de justice et du droit de Chenôve (8 rue des Clématites – 21300 CHENOVE),
- ✓ Le tribunal de proximité de BEAUNE (2, rue du Tribunal – 21200 BEAUNE),
- ✓ Le tribunal de proximité de MONTBARD (6 avenue Maréchal Foch – 21500 MONTBARD).

1.3.6 Documents contractuels

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- ✓ L'acte d'engagement et ses annexes :
- Annexe 1 : Décomposition du prix global et forfaitaire
- Annexe 2 : Modèle de demande d'acceptation de sous traitance
- ✓ Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
- Annexe 1 Fiche d'identification des sites ;
- Annexe 2 Grille de recensement des équipements ;
- Annexe 3 CVCD PLB ;
- Annexe 4 Electricité ;
- Annexe 5 Portes et portails ;
- Annexe 6 Anti intrusion Accès Vidéosurveillance ;
- Annexe 7 Protection incendie ;
- Annexe 8 GTB/GTC ;
- Annexe 9 Volets roulants stores ;
- Annexe 10 Détection incendie ;
- Annexe 11 Couverture terrasses ;
- Annexe 12 Portes serrurerie ;
- Annexe 13 Petits travaux MMT ;
- ✓ Le cadre de réponse valant mémoire technique du titulaire.
- ✓ Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Pièces générales :
Pour tout ce à quoi il n'est pas dérogé par les stipulations des pièces particulières, le marché sera régi par :

- ✓ le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services passés par l'Etat (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du l'arrêté du 30 mars 2021.

En cas d'incompatibilité ou de divergences d'interprétation entre les différentes pièces constitutives du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

1.3.7 Notification des informations

1.3.7.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur (RSEM) est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché.
L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

1.3.7.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs (= responsable technique et administratif RTA), habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.
D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.
Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

1.3.7.3 Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.
Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique ou via un outil mis en place par le titulaire et accepté par l'acheteur.

1.3.8 Organisation de l'équipe – Représentant du titulaire

Le titulaire accepte de se soumettre à toute enquête administrative diligentée par le RSEM à tout moment.
Le titulaire devra posséder les certifications nécessaires (certificats de qualification professionnelles et ISO par exemple) de technicité en rapport avec les normes et réglementations en vigueur pour effectuer les prestations de maintenance des installations techniques.

Les personnels possèdent les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Les qualifications doivent pouvoir être vérifiées par le RSEM, qui garde la possibilité de récuser le personnel présenté.

A cet effet, le titulaire remet au RSEM la liste nominative du personnel, pour agrément, dans les quinze jours à compter du début du marché.
Pour tout changement de personnel en cours de marché, le titulaire doit adresser au RSEM une demande d'agrément, dans les quinze jours ouvrés avant la date de début d'intervention de ce personnel.

Le titulaire désigne en outre un responsable technique et administratif (RTA) agréé, qui est l'interlocuteur habituel du RSEM.

Le RSEM se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire (RTA, technicien, personnel administratif, … participant à l'exécution du présent marché) ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

Le personnel du titulaire est remplacé, pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente, préalablement agréé comme il est dit ci-dessus.
Le titulaire s'engage, sauf motif grave, à ne pas modifier profondément et rapidement le personnel mis en place qui est réputé connaître parfaitement le bâtiment, les installations, les prestations à exécuter et les consignes du RSEM.

Le titulaire assure sous sa responsabilité l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes et l'efficacité du personnel dont il est responsable.

1.3.9 Dispositions spécifiques aux travailleurs étrangers

Le titulaire employant ou ayant l'intention d'employer un ou des salariés étrangers devra produire une déclaration sur l'honneur justifiant être en règle au regard des articles L.5221-1 et suivants du code du travail concernant l'emploi des travailleurs étrangers.
En outre, le titulaire a la possibilité de remettre, lors de la conclusion du marché, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et, dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail en précisant pour chaque salarié (article D. 8254-2 du même code), sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

1.3.10 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.
Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.
De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui ont lieu entre l'acheteur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

1.3.11 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :
- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.
Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

1.3.12 Modification du marché

Toute modification dans l'exécution des prestations (modification des missions ou de la durée des interventions forfaitaires) sera effectuée suivant les dispositions des articles R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique.

1.4 Modalités de détermination du prix

1.4.1 Régime financier

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être exécutées suivant les modalités déterminées dans le CCTP et par application des articles R. 2162-1 et suivants du code de la commande publique.
Le Titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance :

- ✓ de la constitution du bâtiment ;
- ✓ des contraintes dues à sa destination ;
- ✓ de la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la maintenance ;
- ✓ des conditions particulières d'accès liées à la sécurité, à la sûreté et à la spécificité du bâtiment.

1.4.1.1 Forme et contenu des prix

Interventions faisant l'objet d'une rémunération forfaitaire (marché ordinaire) : le titulaire intervient de sa propre initiative ou sur demande du RSEM.
Le prix forfaitaire est détaillé dans le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire annexée à l'acte d'engagement. Les prestations forfaitaires sont décrites à l'article 5.1 du CCTP.
Les prestations sont réglées par application du prix forfaitaire annuel indiqué à l'article 2.2.1 de l'acte d'engagement.
Pour les périodes d'une durée inférieure à 12 mois, ces montants se calculent au prorata temporis.

Interventions faisant l'objet d'une rémunération à prix unitaires (accord cadre à bon de commande) : les prestations sur bon de commande (hors forfait) font l'objet d'une demande expresse du RSEM ou de son représentant et seront réglées sur émission d'un bon de commande, par application des taux horaires de main d'œuvre indiqués à l'article 2.2.2 de l'acte d'engagement.
Les modalités d'exécution des prestations sur bon de commande sont détaillées dans le CCTP.
Le marché comporte un montant maximum établi pour une année pour la part à bon de commande.
Pour les périodes d'une durée inférieure à 12 mois, ces montants se calculent au prorata temporis.
Montant maximum annuel € HT (part à bon de commande uniquement) : 200.000 € HT

Les prix sont réputés inclure :

- ✓ Les salaires, primes et indemnités de toute nature ;
- ✓ Les frais afférents à la réalisation des prestations ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- ✓ Le suivi contractuel ;
- ✓ Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- ✓ Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- ✓ L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris :
- Les sujétions résultant de l'utilisation du domaine public et du fonctionnement des services publics
- Les sujétions résultant de phénomènes naturels ;
- Les sujétions relatives aux petits travaux résultant de la présence de canalisations, conduites et câbles de toute nature ;
- La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations ;

- Les sujétions résultant de la réalisation simultanée d'autres prestations ou travaux. ;
- La livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable ;
- L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

En cas de sous-traitance, les prix sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle des sous-traitants par le titulaire ou les membres du groupement, ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.
A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.
Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur.

1.4.1.2 Variation du prix

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres, soit **octobre 2026**, dit « mois 0 ».
Les prix sont fermes pendant la première année d'exécution du marché.

Ils sont ensuite révisés le 1er janvier de chaque année, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [\ 0{,}20 + 0{,}80\ (0{,}70\ S/S_0 + 0{,}30\ MIG\ EBI/MIG\ EBI_0\ )\ ]$$

Dans laquelle :

P est le prix révisé ;

S est la valeur de l'indice « ICHT-IME », salaires et charges du coût de la main d'œuvre pour les industries mécaniques et électriques, publié sur le site de l'INSEE (ref 001565183) ;

MIG EBI est l'indice de prix à la production dans l'industrie « Energie, biens intermédiaires », publié sur le site de l'INSEE (ref 010764357).

Les **valeurs initiales** (Po, So, MIG EBIo) seront celles du mois comprenant la date limite de remise des offres, soit octobre 2026**.**

Les **valeurs finales** seront celles du dernier indice connu à la date de révision des prix.

Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année considérée.

Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimales est fixé à 4.

1.4.2 Règlement

1.4.2.1 Adresse de facturation

Le titulaire et ses sous-traitants doivent obligatoirement transmettre leurs factures électroniques à partir du portail Chorus Pro : https://chorus-pro.gouv.fr
Les factures dématérialisées devront comporter les informations suivantes :
Le numéro **SIRET** de l'administration : 110 002 011 000 44
Le **code de service exécutant** suivant : DSJPFGU021 ;
Le **numéro d'engagement juridique** qui sera communiqué après notification du marché ou sur le bon de commande.

1.4.2.2 Périodicité et montant des factures

Les prestations forfaitaires du présent marché font **obligatoirement** l'objet d'une **facture trimestrielle à terme échu.**
Le montant facturé correspond à un quart du forfait indiqué dans l'acte d'engagement.
Pour des raisons budgétaires, les factures correspondant aux prestations du dernier trimestre devront être déposées **avant le 5 décembre de l'année considérée.**
Les prestations hors forfait font l'objet d'une facture spécifique (une facture par bon de commande) établie une fois le service fait.
Les pénalités et réfactions éventuellement applicables, conformément à l'article 2.11 du présent CCAP, viennent en déduction des sommes dues au titulaire.

1.4.2.3 Règlement des factures

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées en euro par virement, après service fait.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours comptés à partir de la date de réception de la facture par l'administration ou de la date d'exécution des prestations (articles R. 2192-12 et suivants du code de la commande publique).

Elles doivent comporter, outre les mentions légales, les renseignements suivants :

- ☐ **Numéro du marché et de l'engagement juridique** ;
- ☐ **Identification et adresse de l'entité qui passe le marché (Cour d'appel de Dijon – 8 rue Amiral Roussin – 21000 Dijon)**
- ☐ Nom et adresse du titulaire ;
- ☐ Date de la facture ;
- ☐ **Identification et adresse des lieux d'exécution des prestations** ;
- ☐ Période concernée et descriptif des prestations effectuées ;
- ☐ Montant total hors taxe,
- ☐ Montant de la TVA,
- ☐ Montant TTC.

Les frais de facturation ne sont pas admis et les factures doivent être déposées régulièrement.

Nota important :
L'attention du titulaire est appelée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par le marché lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

1.4.3 Intérêts moratoires

Le dépassement du délai global de paiement fixé ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, au bénéfice d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 euros, et d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration dudit délai. Le taux appliqué sera égal au 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 2 - CLAUSES ADMINISTRATIVES DU MARCHE

2.1 Actualisation du périmètre

L'inventaire des équipements des bénéficiaires est détaillé à l'annexe 1 du CCTP « Grille de recensement des équipements ».
Concernant la modification du périmètre (ajout ou retrait d'équipements), tout ajout ou retrait d'équipement fera l'objet d'un avenant.
Les modifications des montants forfaitaires sont effectuées au regard de l'annexe 1 à l'acte d'engagement « DPGF ».

2.2 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché spécifique.

Le titulaire, par le présent marché, est tenu d'obtenir les résultats suivants :

- ✓ Garantir en permanence les performances des installations dans un état de fonctionnement optimum, proche de l'état neuf ;
- ✓ Garantir la meilleure durabilité des équipements, seul le vieillissement normal des pièces d'usure pouvant être admis (sous réserve que le titulaire avertisse en temps utile les RSEM de l'usure des pièces et de la nécessité de les changer à plus ou moins brève échéance dans un délai tenant compte des délais de réapprovisionnement).

Le RSEM s'engage à :

- ✓ faciliter l'exécution des prestations par le titulaire ;
- ✓ lui faciliter l'accès aux locaux faisant l'objet du marché.

2.3 Obligations du titulaire

2.3.1 Obligation de réserve

Le titulaire et son personnel qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont reçu communication à titre confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, s'engagent à ne pas les diffuser.

L'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs, est interdit sauf le téléphone en cas d'urgence professionnelle.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

2.3.2 Réglementation et comportement

Le titulaire est responsable de son personnel qui doit se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables aux sociétés intervenant dans les bâtiments (code du travail, hygiène, sécurité incendie, etc. ...).

Le personnel doit se conformer aux prescriptions du règlement intérieur du site et observer scrupuleusement les réglementations relatives à la sécurité publique.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et du personnel des juridictions.

2.3.3 Accès

Lorsque les agents du titulaire se présentent pour effectuer les visites ou les travaux, ils doivent en aviser le responsable de l'accueil.

L'accès des sites étant contrôlé, il peut être éventuellement remis au titulaire contre récépissé, après accord du RSEM, des badges ou clés permettant l'accès aux installations dont il assure la maintenance. Aucun agent du titulaire et de ses sous-traitants ne peut être admis sans laissez-passer remis par le RSEM.

Lorsque le titulaire effectue une opération non programmée, il doit en informer le RSEM ou son délégué.

2.4 Prévention des risques – Modalités d'intervention

2.4.1 Généralités

Le titulaire a la responsabilité des conditions d'hygiène et de sécurité liées à ses activités.
Il prendra toutes dispositions pour que l'exécution de ses prestations n'induise aucun risque sur la sécurité du site.
En concertation avec le RSEM, ou son représentant désigné, il prendra toutes les mesures de prévention et de protection fixées par les règles, règlements et normes relatives à la fois au Code du travail et à la réglementation ERP.

Le titulaire assiste le RSEM, ou son représentant désigné, dans la mise en place puis la mise à jour régulière du registre de sécurité. Il doit y inscrire impérativement toutes les interventions réglementaires, réalisées dans le cadre de ses prestations.

2.4.2 Plan de prévention

Au titre de la législation sur la prévention des risques, notamment le Code du travail et le décret n° 92-158 du 20 février 1992, le titulaire doit établir en collaboration avec le RSEM un plan de prévention avant le début des prestations.

Le plan de prévention sera rédigé pour un an et pourra être renouvelé expressément à chaque date anniversaire du contrat.

Ce plan d'intervention devra définir toutes les mesures de prévention mises en place lors d'interventions à risques d'interférences, non seulement vis-à-vis des utilisateurs, mais aussi du public, des détenus, de la police, et également des autres entreprises extérieures :

- accès en général : horaires, identification des intervenants, zones de sûreté, locaux à risques particuliers d'incendie ;
- manutention, utilisation d'engins de transport, de manutention ou de levage ;
- délimitation des zones d'intervention, balisage et signalisation des zones d'interventions, et des équipements consignés par les interventions, maintien des circulations utilisateurs ;
- utilisation de produits, matières, énergie présentant des dangers d'incendie, d'explosion, de brûlure, d'intoxication, de pollution ;
- procédures préalables et pendant les consignations, et avant remise en régime normal ;
- travaux à risques, en hauteur, définition des mesures de protection ;
- travaux en milieu ou à accès difficile : mesures prises pour assurer la protection des personnes et des biens en locaux techniques, moyens de communication et de surveillance à distance des intervenants.

Par le fait d'avoir remis une offre, le titulaire affirme avoir pris connaissance des lieux, des installations, des contraintes et difficultés d'accès, des moyens de prévention intégrés à la construction.

Le présent article a pour objet de décrire l'environnement de travail ainsi que les principales dispositions que le titulaire doit respecter.

2.4.3 Règlements intérieurs

Le titulaire doit prendre connaissance du règlement intérieur des juridictions ainsi que du règlement incendie dès leur publication et en informer les personnels qui sont susceptibles d'intervenir dans palais de justice. Ces personnes doivent respecter les consignes données au personnel des tribunaux, notamment celles concernant les autorisations d'accès.

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir.
Le titulaire doit, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement le RSEM.

2.4.4 Sécurité des usagers

Lorsque la santé ou l'hygiène des usagers peut être mise en défaut, notamment par l'emploi de produits irritants, allergènes ou de matériaux présentant un danger pour le public, il doit obligatoirement avant exécution de tout travail, être dressé un procès-verbal d'ouverture de chantier entre le titulaire ou toute autre entreprise intervenant pour le titulaire ou non et le RSEM, avec l'obligation d'autorisation spécifique pour chaque tâche qui le nécessite.
Tous les autres travaux d'entretien courant ne présentant pas de risques particuliers sont exécutés en accord avec le RSEM.

2.4.5 Dispositifs de protection

Des dispositifs de protection doivent être installés lors de l'exécution des prestations pour la protection du personnel du titulaire et des utilisateurs, et afin d'empêcher l'accès des personnes et des véhicules dans la zone concernée.
Le titulaire prend toutes dispositions, en accord avec le RSEM, et fait son affaire des autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes pour les interventions extérieures aux bâtiments, en voirie en particulier.
Le titulaire fournit à cet effet le matériel le mieux adapté (plates-formes, escabeaux, …) et le maintient en parfait état de fonctionnement.
Le titulaire met en place tous les équipements nécessaires pour la sécurité de son personnel.

2.4.6 Produits et matériels utilisés

Le Titulaire a l'obligation de communiquer au RSEM, préalablement à leur approvisionnement, la fiche de sécurité des produits dangereux utilisés, le lieu et la quantité maximale stockée ainsi que les modalités de livraison. Le RSEM se réserve le droit de refuser les produits présentés.
Le Titulaire doit fournir à ses frais les bacs de rétention en nature et en volume suffisant pour stocker les produits et matériels concernés.
Ces fiches doivent être répertoriées et accessibles à tout moment par le RSEM sur simple demande.
Tout manquement à cette obligation donnera lieu à l'application d'une pénalité.

2.5 Clause d'insertion sociale

Le ministère de la justice, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique relative aux marchés publics en incluant, dans le cahier des charges de ce marché public, une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Les publics visés

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des personnes éloignées de l'emploi rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Sont notamment concernés :

- Les personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail (Demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires du RSA, de l'allocation spécifique de solidarité, les jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi, les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, bénéficiaires d'une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé, demandeurs d'emploi de plus de 50 ans…)
- Les personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'État (secteur adapté ou protégé, structures d'insertion par l'activité économique, groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification…).

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Creativ, pôle emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi, des missions locales ou de CAP EMPLOI, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

Afin de bénéficier du dispositif des clauses d'insertion, chaque profil doit être obligatoirement validé, **avant toute prise d'emploi, par la facilitatrice de CREATIV'.**

Si l'entreprise attributaire réintègre dans ses effectifs le personnel précédemment en fonction de l'entreprise sortante (art.1224.1 du Code du travail et convention collective nationale des entreprises de propreté), l'exécution de la clause d'insertion ne peut être immédiate. L'obligation peut être mise en œuvre pendant l'exécution du marché, à l'occasion de remplacement de postes vacants – congés d'été, par exemple – ou de création de nouveaux postes de travail.

Les modalités de mise en œuvre

Cela consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion, ESAT, EA (entreprise adaptée)
- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés (l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire)
- 3ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du marché

Le dispositif d'accompagnement des entreprises

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, le donneur d'ordre a mis en place un dispositif d'accompagnement des entreprises.

Les entreprises désireuses d'obtenir des informations peuvent ainsi prendre contact avec :

CREATIV'

79 avenue Jaurès 21000 Dijon

Contact Facilitateur : Michaël Sferdjella

Tél : 06.70.83.40.21 – msferdjella@creativ21.fr

Dans le cadre du marché, le facilitateur a pour mission notamment :

- d'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétences ...) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc...) ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- d'organiser le suivi des publics ;
- de mesurer et communiquer auprès du le maître d'ouvrage et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du marché.

Respect de la règlementation RGPD

Le titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs est confiée au facilitateur. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les salariés clauses d'insertion, les représentants du Titulaire, les représentants de l'acheteur, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

Le titulaire est responsable du traitement des données collectées pour ses propres salariés ainsi que pour les salariés de ses sous-traitants. Les données sont conservées pendant une durée de dix ans (10) à partir du premier (1er) jour de la prise de poste concernée par le marché. Ces données sont conservées pour répondre notamment à une obligation légale (contrôle par le FSE (fond social européen).

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi – insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches, ainsi qu'aux financeurs tels que le FSE (Fond social européen).

Les données peuvent alors être consultées

- de manière ponctuelle

- et motivée par des personnes spécifiquement habilitées

Durant cette période, le facilitateur met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Le service des clauses d'insertion et les organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et le facilitateur s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable depuis le 25 mai 2018), le titulaire ou le bénéficiaire des clauses bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses données ou encore ou encore de limitation du traitement des données. Le titulaire ou le bénéficiaire peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Dans le cadre de l'exercice de ses droits, le titulaire ou le bénéficiaire des clauses peuvent contacter le délégué à la protection des données par mél à compléter ou par courrier à compléter.

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334

PARIS CEDEX 07.

Les modalités de contrôle

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé.

A la demande de CREATIV', le titulaire remplit, **de façon mensuelle et avant le 20 du mois suivant**, un tableau répertoriant tous les renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités.

En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer le maître d'ouvrage par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

Dans ce cas, le référent désigné par le pouvoir adjudicateur, étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion formées durant le marché.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le maître d'ouvrage peut procéder à la résiliation du marché.

Tableau des heures d'insertion minimum à réaliser par an

Lot	Volume d'heures d'insertion par an
Lot Unique	315 heures

Pénalité pour non-respect de la clause d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, ce dernier subira une pénalité égale à 70 euros par heure d'insertion non réalisée.
En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, l'entrepreneur subira une pénalité égale à 100 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le maître d'ouvrage.

2.6 Obligation de renseignement d'un questionnaire diversité-égalité Femmes Hommes avant la fin du marché

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 du ministère 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 règlementaires 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 diversion notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, deux mois avant la date de fin du marché :
https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETESJUSTICE/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.

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 et d'éga-conditionnalité ou du bilan, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 € HT par jour ouvré de retard.

2.7 Performance environnementale

Le titulaire met en place et suit la performance environnementale décrite ci-dessous.

Utilisation de matériels ou pièces de rechange issus du réemploi ou de la réutilisation :
Lors de remplacements de matériel, le Titulaire évalue systématiquement la possibilité de remplacer le matériel défectueux par un matériel issu du réemploi ou de la réutilisation présentant des performances techniques égales à un équipement neuf. Dans le cas où aucun matériel issu du réemploi ou de la réutilisation ne peut être choisi, alors le Titulaire s'attache à proposer des équipements à faible impact environnemental (équipements faiblement consommateurs de ressources naturelles au stade de la conception et de l'utilisation, équipements faiblement générateurs de déchets, équipements de durée de vie importante, équipements intégrants autant que faire ce peu de la matière recyclée, etc.).

Utilisation de produits et consommables respectueux de l'environnement :
Le Titulaire sélectionne des produits et consommables respectueux de l'environnement, de par leur mode de fabrication et des matériaux utilisés (en particulier des matériaux recyclés).

Déplacement du personnel mobilisé pour l'exécution des prestations du présent marché :
Pour la réalisation des prestations objet du marché, le titulaire recourt lorsque la prestation et les trajets le permettent à des mesures visant à limiter et optimiser les déplacements du personnel mobilisé.
A ce titre, le titulaire doit privilégier les intervenants localisés à proximité des lieux d'exécution du marché, mutualiser les déplacements liés à plusieurs missions, planifier les interventions de manière à réduire les trajets superflus.
De même, le titulaire doit privilégier les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine (sans moteur) tel que les vélos, les trottinettes non électriques, ou les véhicules faiblement motorisés tels que les cyclomoteurs et les scooters, les vélos à assistances électriques, ou les transports en commun : Train, tramway, bus…
Si l'utilisation de véhicules individuels motorisés est indispensable dans le cadre de la réalisation des prestations du marché, le titulaire privilégie des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique conformes aux normes en vigueur.

Formation à l'écoconduite :
L'écoconduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant dans le cadre des déplacements professionnels des intervenants dans le cadre de la prestation objet du présent marché
En cas de mobilisation de sa propre flotte de véhicules (propre flotte, véhicules de location ou véhicules personnels indemnisés), le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit formés à l'écoconduite. Les conducteurs doivent être formés à minima chaque année sur toute la durée d'exécution du marché.

Traitement des déchets :
La valorisation ou l'élimination des déchets générés et collectés lors de l'exécution du présent marché est de la responsabilité du titulaire pendant toute la durée du marché. Le titulaire respecte les consignes de tri mises en place sur le site ou, le cas échéant, s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets.
Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations de collecte, de transport, entreposage, tris éventuels, traitement des déchets vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.
Les déchets collectés séparément en vue de leur recyclage ne doivent en aucun cas être mélangés avec des déchets d'autres natures.
Ainsi, le titulaire assure le traitement desdits déchets dans les conditions définies par la réglementation spécifique à chaque typologie de déchet, selon la hiérarchie des modes de traitement visée à l'article L. 541-1 du code de l'environnement :
1. préparation en vue de la réutilisation ;
2. recyclage ;
3. toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. en dernier recours, élimination.

Le titulaire envoie par courrier électronique sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur la copie des bordereaux de suivi des déchets (déchets dangereux et non dangereux - DND, BSDD et BSDI) remis lors de la prise en charge des déchets dans le circuit de traitement, de valorisation ou de recyclage selon les cas. Le titulaire s'assure du respect de ces obligations par ses sous-traitants éventuels.

2.8 Sous traitance

En application des articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, **à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au préalable à toute intervention de ce dernier.** Toute sous-traitance occulte peut-être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire du marché.

Il est rappelé que le titulaire demeure le seul interlocuteur du représentant du pouvoir adjudicateur, et assume l'entière responsabilité des prestations objet du marché devant la personne publique comme devant les tiers.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il adresse au représentant du pouvoir adjudicateur les déclarations de sous-traitance au moyen du formulaire DC4 précisant le montant annuel de la prestation sous-traitée, signées par le titulaire et le sous-traitant.

Les personnels du sous-traitant doivent être agréés par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les mêmes conditions que ceux du titulaire.

Il est précisé que les contrats de sous-traitance sont soumis aux mêmes conditions d'intervention que le présent marché. En aucun cas, ils ne peuvent être en contradiction ou inférieurs en qualité au présent marché, le titulaire restant responsable des interventions de ses sous-traitants.
L'ensemble des dispositions du présent CCAP et du CCTP, ainsi que les coûts mentionnés dans les actes d'engagement, s'appliquent dans les mêmes conditions pour le sous-traitant que pour le Titulaire.

La personne publique se réserve le droit de demander au titulaire le remplacement d'un sous-traitant en cas de non-respect, par celui-ci, d'une ou plusieurs des obligations mentionnées dans les pièces du présent marché.

Un personnel du titulaire doit systématiquement être présent pour accompagner le sous-traitant sur les sites.

- ✓ **Présentation d'un sous-traitant :**

L'acte spécial (formulaire DC4) précise tous les éléments des articles L. 2193-4 à L. 2193-7 du code de la commande publique.

L'Acte Spécial de sous-traitance indique :

- ⇨ la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- ⇨ le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- ⇨ le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant (obligatoire au delà de 600 € TTC/an) ;
- ⇨ les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- ⇨ les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- ⇨ une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'ensemble des demandes d'agrément de sous-traitance, justificatifs et demandes modificatives de sous-traitance doivent être transmises aux adresses courriel suivantes : rgpi.sar.ca-dijon@justice.fr et immo.sar.ca-dijon@justice.fr. Les demandes doivent mentionner le nom précis du marché et les références. Les demandes transmises par un autre biais sont refusées.

- ✓ **Obligation de déclaration d'un sous-traitant**

Dans l'hypothèse où le titulaire aurait l'intention de recourir à la sous-traitance, il lui est fait obligation de procéder à la déclaration de ce sous-traitant sous peine de pénalités.
Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de demander au titulaire le sous-contrat le liant au sous-traitant. En cas de refus de communication, il sera fait application des dispositions de l'article R.2393-23 du code de la commande publique.

- ✓ **Modalités de paiement**

Les dispositions prévues pour le titulaire et détaillées dans les articles 13 et suivants du présent CCAP sont applicables au sous-traitant.

- ✓ **Cession et nantissement de créances**

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article L.2191-8 du code de la commande publique, en produisant, lorsque les dispositions des articles R2191-20 à R2191-25 du code de la commande publique s'appliquent à l'accord-cadre, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties.
Si cet exemplaire ou ce certificat de cessibilité a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible.
Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché.
Le représentant du pouvoir adjudicateur ne peut accepter un sous-traitant ni agréer ses conditions de paiement si l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité n'a pas été modifié ou si la justification mentionnée ci-dessus ne lui a pas été remise.
Toute modification dans la répartition des prestations entre le titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes exige également la modification de l'exemplaire

unique ou du certificat de cessibilité ou, le cas échéant, la production d'une attestation ou d'une mainlevée du ou des cessionnaires.

2.9 Traitement de données à caractère personnel

Le titulaire du marché est responsable de l'éventuel traitement des données à caractère personnel mis en œuvre à l'occasion de l'exécution du marché.
Dans cette hypothèse, il fixe les finalités et les moyens du traitement.
Pour l'exécution du marché, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
Dès la notification du marché, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

2.10 Prestations non conformes / Pénalités

En cas de défaillance du titulaire, pour des prestations non conformes au présent marché, et ne pouvant être assimilées aux cas de forces majeures, les manquements constatés donnent lieu à l'application des pénalités suivantes, cumulables entre elles. Toutefois dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités pour retard dans l'exécution des prestations commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où les délais contractuels d'exécution sont expirés.

Tout manquement fait l'objet d'un constat par le RSEM qui est notifié au titulaire (lettre recommandée avec accusé de réception).
Les pénalités s'imputent d'office sur les règlements.

LIBELLÉ	VALEUR ATTENDUE	MONTANT DES PENALITES EN € HT
Non mise à jour ou remise des documents	Données à jour, à tout moment ; Documents remis dans les délais du CCTP.	50 € par jour calendaire de retard et par document.
Non remise des actes de sous-traitance	Documents remis avant toute intervention du sous-traitant	50 € par jour calendaire de retard et par document.
Qualité des documents, après une première notification	Selon les exigences du CCTP ou des remarques du RSEM	100 € par semaine calendaire de retard
Intervention dangereuse, non conforme ; intervention non autorisée par le RSEM ou non réglementaire	Aucune intervention pendant la durée du contrat	500 € par constat
Intervention d'un personnel ou sous-traitant non agréé par la personne publique	Selon les exigences du CCTP ou des remarques du RSEM	200 € par constat
Non respect des consignes d'utilisation ou des consignes définies par le RSEM	Aucun respect des consignes pendant la durée du contrat	50 € par constat
Absence de maintien des performances ou qualités d'origine des équipements selon les prescriptions du marché	Maintien permanent des performances ou qualités d'origine des équipements selon les exigences du CCTP	50 € par jour calendaire avant retour à une situation conforme
Perte ou destruction des clés et/ou badges remis par le RSEM	Aucune perte	Trois fois le coût du remplacement et des éventuelles conséquences (Ex : remplacement des serrures concernées)
Perte ou destruction des éléments remis par le RSEM (équipement, document, …)	Aucune perte	Le coût du remplacement et des éventuelles conséquences
Absence à une réunion, ou lors du passage du Bureau de Contrôle, ou lors d'une convocation	Présence définie au CCTP	200 € par absence constatée
Traitement des réserves émises par le Bureau de Contrôle	Selon les exigences du CCTP	50 € par jour calendaire de retard et par réserve relative à la maintenance
Délai de remise des devis	Selon les exigences du CCTP	50 € par jour calendaire de retard
Non-respect des délais d'intervention, de remise en service et de remise en état définitif des différentes installations techniques	Selon les exigences du CCTP	30 € par heure ouvrée de retard
Stockage des déchets sur site	Selon les exigences du CCTP	150 € par jour de stockage irrégulier

LIBELLÉ	VALEUR ATTENDUE	MONTANT DES PENALITES EN € HT
Non-respect de l'obligation de confidentialité et de discrétion	Selon les exigences du CCTP	200 € par constat
Non-respect des clauses environnementales	Selon les exigences du CCTP	200 € par constat
Communication du planning	Selon les exigences du CCTP	50 € par semaine calendaire de retard
Tout retard non autorisé par le RSEM ou manquement d'exécution de tâche planifiée (maintenance préventive), par rapport au planning prévu et porté sur la fiche d'intervention	Selon les exigences du CCTP	50 € par semaine calendaire et par tâche. (Une tâche est définie comme une action d'un type unique appliquée sur tout ou partie du bâtiment et faisant l'objet d'une fiche d'intervention : Exemple Contrôle mensuel de l'éclairage).
Non-respect des délais de remise du questionnaire de fin de marché relatif à la promotion de la diversité et d'éga-conditionnalité ou du bilan	Selon les exigences du CCAP (article 2.6)	50 € HT par jour ouvré de retard
Indisponibilité de l'outil de gestion mis en place par le titulaire	Selon les exigences du CCTP	15 € HT par jour ouvré d'indisponibilité
Non-respect de la clause d'insertion sociale	Selon les exigences du CCAP (article 2.5)	100 € HT par jour ouvré de retard
Non respect des modalités de facturation (trimestrielles à terme échu, lisibles et complètes)	Selon les exigences du CCAP (article 1.4)	50 €HT par facture non conforme
Renseignement du registre de sécurité après chaque maintenance	Selon les exigences du CCTP	50 € HT par jour ouvré de retard

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 1.000 €.
En revanche, le montant total annuel des pénalités énoncées ci-dessus ne peut excéder 20% du montant forfaitaire annuel HT du marché ou du montant du bon de commande.

2.11 Assurances

Le titulaire est tenu de produire au RSEM les polices et attestations spécifiant que son entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le bâtiment judiciaire concerné et couvrant tous les risques dont il pourrait être reconnu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment : accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux…
Le titulaire prévient le RSEM de toutes modifications dans ses qualifications et ses polices d'assurance.

Une nouvelle attestation d'assurance devra être produite lors de chaque reconduction annuelle du marché.

2.12 Garanties

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG-FCS.
La garantie prévue au CCAG-FCS s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

2.13 Résiliation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, par une décision de résiliation du marché. La décision de résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation, les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS sont seules applicables.

Quelle que soit la cause de la résiliation, une liquidation des comptes est effectuée : les sommes restant dues par le titulaire sont immédiatement exigibles (réfactions, pénalités, exécution des prestations à la charge du titulaire défaillant).

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au titulaire à raison de ses fautes.

En cas de défaillance du titulaire dans les conditions visées à l'article 41 du CCAG-FCS, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution de huit jours lui est notifiée par lettre recommandée. La personne publique est en droit de recourir à une société de remplacement pour pallier la défaillance du titulaire et ce, pendant toute la durée indispensable pour assurer les prestations.

Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative et efficace du titulaire n'est intervenue dans les 48 heures qui suivent la réception, par ce dernier, du courrier recommandé de mise en demeure ci-dessus.

Les frais résultants de cette substitution sont imputés sur les sommes dues au titulaire (article 45 du CCAG-FCS).

2.14 Promotion de la charte Relations fournisseurs et achats responsables

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.
Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs à s'intéresser au parcours national des achats responsables, à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées, au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement, à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant 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 : http://www.rfar.fr

2.15 Différends

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.

2.15.1 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.

2.15.2 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.
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.

2.15.3 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 - Télédoc 353
75703 PARIS Cedex 13

2.16 Litiges

En cas d'échec du règlement amiable, les litiges survenus à l'occasion du présent marché relèvent de la compétence du tribunal administratif de Dijon.

Article 3 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

L'article 2.10 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

❖