MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale
de l'administration pénitentiaire

Cahier des clauses administratives particulières

Annexe n°2 au contrat public de maitrise d'œuvre

Création d'une base cynotechnique au centre pénitentiaire de Ducos

Labellisation du Ministère de la Justice
2024-2027

Ministère de la Justice

Direction des services pénitentiaires d'Outre-Mer
48 Rue Denis Papin
94200 Ivry sur seine

Centre pénitentiaire de Ducos

ZI Champigny
97224 Ducos

Sommaire

1 - Dispositions générales du contrat 3
1.1 - Objet du contrat 3
2 - Pièces contractuelles 3
3 - Intervenants 3
3.1 - Conduite d'opération 3
3.2 - Contrôle technique 3
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 3
4 - Confidentialité et mesures de sécurité 3
4 bis – Protection des données à caractère personnel 3
5 - Missions 4
7 - Avance 5
9 - Engagement du maître d'œuvre 10
9.1 - Jusqu'à la passation des marchés de travaux 10
9.2 - Durant l'exécution des marchés de travaux 11
10 - Conditions d'exécution des prestations 11
10.1 – Modification du contrat 11
10.2 - Présentation des livrables 12
10.3 - Emission des ordres de services 12
10.4 - Vérifications des projets de décompte des entreprises 13
10.5 - Instruction des mémoires en réclamation 14
10.6 - Arrêt de l'exécution des prestations 14
10.7 - Achèvement de la mission 14
11 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle 14
12 - Clauses "Relations Fournisseurs et Achats Responsables" 14
12.1 - Promotion de la démarche de labellisation RFAR « relations fournisseurs et achats responsables » 15
12.2 - Différends 15
13 – Pénalités 18
13.1 - Pénalités de retard 18
13.2 - Pénalité pour travail dissimulé 18
13.3 - Autres pénalités spécifiques 19
14 - Assurances 19
15 - Résiliation du contrat 19
15.1 - Conditions de résiliation 19
15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire 19
16 - Règlement des litiges et langues 20
17 - Dérogations 20

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :

CP Ducos – Maîtrise d'œuvre pour la création d'une base cynotechnique

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du contrat sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- Le contrat public (AE)
- L'annexe n°1 de l'AE (missions et répartitions des honoraires)
- L'annexe n°2 de l'AE (désignation des co-traitants et répartition des prestations)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (annexe n°2 du contrat)
- Le programme de l'opération
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG MOE 2021), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (CCAG Travaux 2021), précisant le rôle du maître d'œuvre dans le cadre de l'exécution des marchés de travaux

3 - Intervenants

3.1 - Conduite d'opération

Le conducteur d'opération est le Département des Affaires Immobilières (DAI) de la DSPOM en lien avec l'établissement objet de la présente opération.

3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le candidat retenu devra parapher, signer et tamponner les documents suivants puis les transmettre au pouvoir adjudicateur :
- le certificat de confidentialité,
- les clauses générales de sécurité.

Les plans nécessaires à la bonne réalisation des travaux seront communiqués après réception de la déclaration de confidentialité dûment paraphée, signée et tamponnée par l'entreprise.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

4 bis – Protection des données à caractère personnel

Au sens du Règlement général sur la protection des données (RGPD), si le Maître d'œuvre met en œuvre un traitement de données pour le compte du Maître d'ouvrage, le Maître d'œuvre adresse au Maître d'ouvrage dans un délai maximum d'un mois après demande écrite du Maître d'ouvrage, une note explicative comprenant les éléments définis au RGPD dans sa version applicable au jour de la signature de l'offre.

En précision de l'article 5.2 du CCAG-MOE 2021, à défaut de production de cette note dans les délais impartis, une pénalité sera appliquée au titulaire d'un montant de 50 € par jour calendaire.

En cas de manquement, par le Maître d'œuvre ou son sous-traitant, à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le contrat peut être résilié pour faute en application de l'article 30 du CCAG-MOE 2021.

5 - Missions

La mission de maîtrise d'œuvre est établie conformément au livre IV de la deuxième partie du Code de la Commande Publique, reprenant à droit constant la « loi MOP » (articles L2410-1 à L2432-2 et articles R2412-1 à R2432-7).

Le détail des missions est le suivant :

Eléments de mission de base :

Mission(s)	Désignation
APS / APD	Etude d'avant-projet sommaire et détaillé (chiffrage et planning)
PRO	Etudes de projet avec chiffrage et planning
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception
GPA	Garantie de parfait achèvement

Eléments de mission complémentaire :

Mission(s)	Désignation
CSSI	Analyse réglementaire, prescription, validation des documents, mise à jour documents pour dossier SSI
OPC	Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier

6 – Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations du contrat public.

6.2 - Forfait de rémunération

Les modalités de rémunération du contrat sont définies par le contrat de base.
Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG-MOE 2021, le forfait de rémunération fixé au contrat est définitif.
Le forfait de rémunération est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

6.3 - Modalités de variation des prix

En application des articles R2112-9 à R2112-12 du Code de la Commande Publique, 10.1.2 du CCAG-MOE 2021 et par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-MOE 2021, le présent contrat est conclu à prix fermes et actualisables, quelle que soit sa durée d'exécution.

Le prix de référence est celui mentionné sur le contrat susvisé. La date d'établissement du prix est celle de la date de signature de l'offre de prix par le candidat, soit en l'espèce la date de signature du contrat par le candidat.

Son prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le soumissionnaire a fixé son prix dans l'offre (date de signature du contrat par le Titulaire) et la date de début d'exécution des prestations ; soit en l'espèce, la date de notification du présent contrat.
L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'indice ING « Index divers dans la construction - Ingénierie - Base 2010 ».

Les prix sont actualisables dans les conditions précitées et par application sur les prix du contrat d'un coefficient Cn donné par la formule suivante :

$Pn = P_0 * ((ING / ING_0))$

Dans laquelle :

- Pn = prix de base actualisé
- P_0 = prix de base
- ING_0 = valeur de l'index ING au mois d'établissement des prix → soit en l'espèce le mois de signature de l'offre par le Titulaire
- ING = valeur de l'index ING au mois de l'acte portant commencement d'exécution des prestations diminué de 3 mois, → soit en l'espèce le mois de notification du présent contrat diminué de 3 mois

Lorsqu'une actualisation est effectuée provisoirement en utilisant une valeur d'index antérieure à celle qui doit être appliquée, l'actualisation définitive, calculée sur la base de la valeur finale de l'index correspondant, intervient au plus tard trois mois après la publication de cette valeur.

7 - Avance

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG-MOE 2021, aucune avance ne sera versée.

8 - Facturation

8.1 – Modalités de règlement des comptes

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-MOE 2021.
Les acomptes sont versés chaque mois, au fur et à mesure de l'avancement de la mission, et dans la limite de l'échéancier ci-dessous :

Mission(s)	Acompte(s)	Pourcentage
APS / APD	A l'approbation du maître d'ouvrage de la phase APS suite à la remise du dossier	40%
	A l'approbation du maître d'ouvrage de la phase APD suite à la remise du dossier	60%
PRO	A la remise du dossier	40%
	A l'approbation du maître d'ouvrage suite à la remise du dossier	60%
ACT	A la remise du DCE	20%
	A l'approbation du maître d'ouvrage	50%
	Après la mise au point des marchés de travaux	30%
DET	Avant la remise du DGD	80%
	Après la remise du DGD	20%
VISA	Après production d'un document récapitulant l'ensemble des études, plans d'exécution, plan de synthèse, réalisés par l'entreprise et validés par le maitre d'œuvre.	100%
AOR	Avant la levée des réserves	20%
	Après la levée des réserves et formulaires de réception	30%
	A la remise du DOE et finalisation des DGD entreprise(s)	50%
GPA	A la fin du délai de garantie de parfait achèvement	100%
CSSI	A la remise du dossier	40%
	A l'approbation du maître d'ouvrage suite à la remise du dossier	60%
OPC	A la réception des ouvrages	100%

Les sous-décompositions des missions pourront être facturées **en plusieurs fois suivant l'avancement** et après validation par le chargé d'opérations.

8.2 – Facturation électronique

Le dépôt des factures sous format dématérialisé est une obligation législative depuis le 1er Janvier 2020 (articles L.2192-1 et suivants du Code de la Commande Publique) pour tous les profils d'entreprises.

Le Titulaire doit déposer ses factures sous forme dématérialisée à partir du portail Chorus Pro :

http://chorus-pro.gouv.fr/

Tout autre forme de facturation ne sera pas acceptée (mail, courrier, etc).

8.3 – Présentation et contenu des factures

Les factures devront, outre les mentions légales, obligatoirement comporter :

- L'identification complète du TITULAIRE du contrat (raison ou dénomination sociale de l'entreprise, adresse)
- Le n° SIRET du Titulaire ;
- La date d'établissement de la facture ;
- Numéro d'engagement juridique (EJ) concerné communiqué ultérieurement par courriel
- La référence du contrat (C 20XX-XXX, voir en page de garde) ;
- Le site concerné ;
- La nature des prestations effectuées ;
- Le montant à facturer HT, le taux de TVA et son montant ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;

En cas de groupement et/ou de sous-traitance, le Mandataire devra établir et annexer à chaque facturation un **tableau récapitulatif de répartition des montants à verser aux membres du groupement et/ou aux sous-traitants**.

8.4 – Modalités et procédure de transmission des factures

Pour le dépôt de ses factures, le Titulaire devra systématiquement indiquer :

- Le numéro du contrat concerné (Exemple : C 20XX-XXX)
- Le numéro d'engagement juridique à 10 chiffres correspondant au contrat et qui sera communiqué au Titulaire par courriel ultérieurement

Ces références devront par ailleurs figurer sur les factures.
Lors du dépôt sur la plateforme Chorus Pro, les références suivantes seront à utiliser :

- **DESTINATAIRE** : Sera communiqué au Titulaire par courriel
- **CODE SERVICE** : Sera communiqué au Titulaire par courriel
- **CADRE DE DEPÔT A SELECTIONNER** : « A1 : Dépôt par un fournisseur d'une facture » ou « A12 : Dépôt d'une facture par un cotraitant »
- **NUMERO D'ENGAGEMENT JURIDIQUE** : Sera communiqué au Titulaire par courriel

- **REFERENCE DU CONTRAT** : C 20XX-XXX, voir en page de garde

Dans tous les cas, **un courriel sera systématiquement adressé au Titulaire** pour lui **préciser le détail des modalités de facturation** du contrat sur la plateforme Chorus Pro.

Le non-respect de la procédure de facturation entrainera un **rejet systématique des factures**.

8.4.1 – Cas de groupement d'opérateur économiques

En cas de groupement, chaque membre du groupement dépose en simultané et à chaque échéance sa facture sur la Plateforme Chorus Pro. Les factures des cotraitants sont validées sur Chorus Pro par le Mandataire pour être mise à la disposition du Pouvoir Adjudicateur.

Le dépôt simultané des factures des membres du groupement permet au Pouvoir Adjudicateur un traitement commun des factures des membres du groupement en une situation unique.

En cas de dépôt non simultané, c'est la date du dernier dépôt qui sera retenue comme date de départ faisant courir le délai de paiement.

Si au-delà d'un délai de 7 jours calendaire, toutes les factures des membres du groupement n'ont pas été déposées, le Pouvoir Adjudicateur contactera le Mandataire du groupement pour demander en urgence le dépôt des factures manquantes.

Si cette demande n'est pas suivie d'effets sous 3 jours calendaires, les factures seront rejetées par le Pouvoir Adjudicateur (sauf cas particulier justifié par le Mandataire du groupement).

Dans tous les cas, une procédure relative à la facturation sera adressée par courriel aux membres du groupement en temps utile.

8.4.2 – Cas de sous-traitance

Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par le maître d'ouvrage, sont payées dans les conditions financières prévues par le présent contrat.
Le sous-traitant adresse sa demande de paiement nom du Pouvoir Adjudicateur au Titulaire du marché.
Le Titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant.

Si la demande de paiement est acceptée par le Titulaire, ce dernier la dépose sur la Plateforme Chorus Pro en même temps que sa propre demande de paiement.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le Pouvoir Adjudicateur de la demande de paiement déposée sous format dématérialisée par le Titulaire.

8.5 – Règles régissant le paiement

8.5.1 – Paiement

Les paiements s'effectuent **après exécution du service fait** et suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au chapitre 2 du CCAG-MOE.

Dans le cas où la facture transmise par le Titulaire serait erronée ou incomplète, ce dernier sera contacté par courriel par le Pouvoir Adjudicateur qui lui indiquera les raisons qui s'opposent au paiement de la facture ainsi que de l'indication des pièces à fournir ou compléter.

Les délais de paiement seront alors suspendus dans l'attente du retour des éléments nécessaires à la mise en paiement de la facture ; à défaut d'un retour du Titulaire sous un délai de 5 jours ouvrés, la facture sera rejetée.

8.5.2 – Délais de paiement

Les sommes dues sont réglées dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture en bonne et due forme par la Personne Publique, en application de l'article 37 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière, complété par l'article 1er du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Ce délai court à compter de la réception de la facture.

Au-delà de cette date, le TITULAIRE percevra des intérêts moratoires, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, calculés selon la procédure définie par les articles 39 et 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013, complétés par les articles 7 et suivants du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, précités.

8.5.3 – Coordonnées bancaires du Titulaire – RIB

Les paiements seront effectués par virement administratif selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures, au compte ouvert au nom du TITULAIRE.

En cas de groupement conjoint, les RIB de tous les membres doivent être annexés au contrat.

Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l'identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du contrat, le Titulaire doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au Pouvoir Adjudicateur et fournir le nouveau RIB correspondant accompagnée d'une demande écrite.

En cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Toutefois, en cas de groupement solidaire, le paiement peut être effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-MOE 2021.

8.6 – Facturation du solde du contrat

Toute facture déposée sur la plateforme Chorus Pro et soldant le présent contrat devra impérativement être accompagnée d'une **attestation de fin de mission** datée, tamponnée et signée par le Titulaire pour attester que la mission qui lui a été confiée est bien achevée.
Ce modèle de document sera adressé au Titulaire par courriel en même temps que le détail des modalités de facturation (n°EJ, mode de dépôt, etc).
Sans ce document, la situation définitive soldant le contrat ne pourra être mise en paiement.

8.7 – Contact suivi financier

Pour toutes questions et aide concernant le dépôt de vos factures sur le Portail, le Titulaire peut joindre l'Unité du Suivi Financier de l'établissement.

9 - Engagement du maître d'œuvre

En phase "études", le maitre d'œuvre devra communiquer à la fin de chaque mission :
- les documents d'étude
- le planning
- le coût prévisionnel des travaux sur lequel il s'engage,
- le dossier des ouvrages exécutés (seulement en phase Réception)

Le maitre d'ouvrage devra accepter ces documents dans un délai défini dans le présent CCAP.
Le maitre d'œuvre ne pourra pas passer à la mission suivante sans cette approbation. Toute prestation réalisée sans cette approbation ne pourra pas faire l'objet d'un paiement.

9.1 - Jusqu'à la passation des marchés de travaux

Les dispositions concernant l'engagement du maître d'œuvre sont fixées au contrat de base.
Le coût prévisionnel des travaux sur lequel s'engage le maître d'œuvre est fixé au contrat.
Ce coût prévisionnel est assorti d'un taux de tolérance de 15,0 %.
Seuil de tolérance = coût prévisionnel des travaux x (1 + taux de tolérance)
Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître d'ouvrage le lui demande.
Le Maitre d'œuvre peut se voir appliquer des pénalités s'il n'avertit pas par écrit le maitre d'ouvrage que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter le seuil de tolérance.

Prise en compte des modifications intervenues :
Si après fixation du coût prévisionnel des travaux, le maître d'ouvrage décide de modifications de programme, conduisant à des modifications dans la consistance du projet, leur incidence financière sur le coût prévisionnel des travaux doit être chiffrée.
Le réajustement du nouveau coût prévisionnel des travaux au mois m0 s'effectue par l'application d'un coefficient de réajustement égal au rapport de l'index BT01 pour l'ensemble des travaux.

Coût de référence des travaux à l'issue de la consultation des entreprises :
Lorsque le maître d'ouvrage dispose des résultats de la consultation des entreprises, le maître d'œuvre établit le coût de référence des travaux.
Ce coût est obtenu en multipliant le montant de l'offre ou des offres considérée(s), comme la (les) plus économiquement avantageuse(s) par le maître d'ouvrage, par un coefficient de réajustement

égal au rapport de l'index BT01 pris respectivement au mois m0 du contrat de maîtrise d'œuvre et au mois m0 de l'offre ou des offres ci-dessus. Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Conséquences du non-respect de l'engagement :
Si le coût de référence des travaux est supérieur au seuil de tolérance, le maître de l'ouvrage peut déclarer l'appel d'offres infructueux. Il peut également demander la reprise des études dans un délai de 21 jours. Le maître d'œuvre a l'obligation de les reprendre, conformément au programme initial et sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération complémentaire.
Sur la base de ces nouvelles études et après acceptation par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 7 jours à compter de l'accusé de réception de cette acceptation afin de permettre au maître de l'ouvrage de lancer une nouvelle procédure.
Le Maitre d'œuvre peut se voir appliquer des pénalités s'il n'avertit pas par écrit le maitre d'ouvrage que le coût de référence des travaux est supérieur au seuil de tolérance.

9.2 - Durant l'exécution des marchés de travaux

Coût de réalisation des travaux
Le coût de réalisation des travaux est le coût qui résulte des marchés de travaux sur lequel le maître d'œuvre assume sa mission, passés par le maître d'ouvrage pour la réalisation du projet. Il est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux.
Le coût de réalisation est notifié par le maître de l'ouvrage au maître d'œuvre. Le maître d'œuvre s'engage à le respecter. Le coût de réalisation est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0 du ou des marchés de travaux.

Tolérance sur le coût de réalisation des travaux :
Le coût de réalisation des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 10.0 %
Seuil de tolérance = coût de réalisation des travaux x (1 + taux de tolérance)

Comparaison entre réalité et tolérance :
Le coût constaté déterminé par le maître d'ouvrage après achèvement de l'ouvrage est le montant, en prix de base M0 travaux, des travaux réellement exécutés dans le cadre des marchés et avenants, intervenus pour la réalisation de l'ouvrage et hors révision ou actualisation de prix.
Le coût de référence est le coût constaté à l'exclusion des coûts supplémentaires non imputables à la maîtrise d'œuvre.

Conséquences du non-respect de l'engagement :
Si le coût de référence est supérieur au seuil de tolérance tel que défini ci-dessus, le maître d'œuvre supporte une pénalité définie comme suit :
Montant de la pénalité = (coût de référence - seuil de tolérance) x 5.0 %
Cependant, conformément aux articles L. 2432-1 et R. 2432-4 le montant de cette pénalité ne pourra excéder 10,0 % du montant de la rémunération des éléments de mission postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.

10 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

10.1 – Modification du contrat

Si, malgré les études préalablement menées, des aléas relatifs à l'amiante, à la structure du sol, à la présence de réseaux en sous-sol ou aux conditions d'intervention en site pénitentiaire devaient se concrétiser ; alors la rémunération du Maître d'œuvre pourrait être augmentée par application d'un taux à négocier, basé sur le coût prévisionnel des travaux supplémentaires. Le taux négocié ne pourra pas être supérieur au taux de base prévu au contrat. L'augmentation d'honoraires serait considérée comme une clause de réexamen au sens des articles R.2194-1 à R.2194-4 du Code de la Commande Publique.

10.2 - Présentation des livrables

Les livrables seront remis dans les délais et selon le nombre d'exemplaires suivants :

Code	Désignation du livrable	Délai	Nombre d'exemplaires
APS/APD	Etude d'avant-projet sommaire et définitif	4 semaines	2
PRO	Etudes de projet	4 semaines	2
DCE	Dossier de consultation des entreprises	2 semaines	2
VISA	Rapport de visa sur les documents remis par les entreprises	5 jours	2
DOE	Dossier des ouvrages exécutés	2 semaines	2

Le point de départ de ces délais est fixé comme suit :

- 1er élément : date de l'accusé de réception, par le maitre d'œuvre de la notification du contrat
- Autres éléments : date de l'accusé de réception par le maitre d'œuvre de la validation par le maitre de l'ouvrage du document le précédant.

La décision par le maître d'ouvrage d'approuver, avec ou sans réserve, ou de rejeter les documents d'études doit intervenir avant l'expiration des délais suivants :

Code	Désignation du livrable	Délai de réception
APS/APD	Etude d'avant-projet sommaire et définitif	2 semaines
PRO	Etudes de projet	2 semaines
DCE	Dossier de consultation des entreprises	2 semaines
DOE	Conformité et visa d'exécution au projet	2 semaines

Ces délais courent à compter de la date de réception par le maître d'ouvrage de la remise du livrable précédent par le maître d'œuvre. Par dérogation à l'article 21 du CCAG-MOE 2021, si le Maître d'ouvrage ne notifie pas sa décision dans le délai précité, les prestations ne seront pas considérées comme admises. L'expiration du délai ne vaut pas ordre de service de commencer l'élément de mission suivant.

10.3 - Emission des ordres de services

Emission des ordres de service par le maître d'œuvre :
Dans le cadre de l'élément de mission « Direction de l'exécution des travaux » (DET) le maître d'œuvre est chargé d'émettre les ordres de service à destination de l'entrepreneur.
Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés, numérotés et **adressés au maître d'ouvrage pour signature** (y compris les ordres de service de prolongation de délais – d'interruption de travaux – de reprise des travaux)
Puis le maître d'œuvre notifiera ces ordres de service à l'entrepreneur, et se chargera d'obtenir le retour notifié dans un délai de 3 jours dans les conditions précisées à l'article 3.8 du CCAG-Travaux 2021.
La carence constatée du maître d'œuvre dans la notification des ordres de service l'expose à l'application d'une pénalité journalière de retard fixée à 100,00 €.

Emission des ordres de service par le maître d'ouvrage :
Cependant, le maître d'ouvrage se réservera l'établissement et la notification des ordres de service suivants (le maître d'œuvre n'est pas autorisé à les notifier) :

- passage à l'exécution d'une tranche optionnelle
- notification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus

10.4 - Vérifications des projets de décompte des entreprises

Le Titulaire a pour mission la vérification et le traitement des décomptes présentés par les entreprises.

Ce traitement se fait sous format dématérialisé via la plateforme Chorus Pro.

L'ensemble des informations nécessaires au traitement et à la validation des décomptes des entreprises seront adressées au Titulaire par courriel en temps utile.

10.4.1 – Vérification et traitement des projets de décompte mensuels

Au cours des travaux, le Maître d'œuvre a pour mission de procéder à la vérification et au traitement des projets de décomptes mensuels établis par le / les entrepreneur(s) et qui lui sont transmis via la plate-forme CHORUS PRO.
Le Maitre d'Œuvre peut prévoir, en accord avec l'entreprise concernée, que les projets de décomptes mensuels lui soient soumis en amont par courriel pour vérification et accord avant tout dépôt sur Chorus Pro.

Lorsque l'entreprise dépose son projet de décompte mensuel sur Chorus Pro, le Maitre d'Œuvre dispose d'un délai de **5 jours ouvrés afin de traiter et valider le projet de décompte mensuel** qui deviendra alors le décompte mensuel mis à la disposition du Maitre d'Ouvrage.

Le traitement du projet de décompte mensuel par le Maitre d'Œuvre devra obligatoirement s'accompagner d'un certificat de paiement dont le modèle à utiliser sera adressé par le Maitre d'Ouvrage en temps voulu (article 12.1.6 du CCAG Travaux 2021).

Le Maître d'Ouvrage se réservant la possibilité d'apporter toute modification nécessaire au certificat de paiement.

La demande de paiement de l'entreprise et le certificat de paiement devront être fusionnés en un seul et même document sous le format PDF. La date, le tampon et la signature du Maitre d'Œuvre devra figurer sur chacun d'eux.

10.4.2 – Vérification et traitement des projets de décompte final

À l'issue de l'achèvement des travaux (et après la levée de toutes les réserves éventuelles), le Maître d'œuvre vérifie et traite le projet de décompte final du marché de travaux établi par l'entreprise conformément à l'article 12.3 du CCAG-Travaux 2021 et qui lui a été transmis par l'entrepreneur via la plate-forme CHORUS PRO.

Lorsque l'entreprise dépose son projet de décompte final sur Chorus Pro, le Maitre d'Œuvre dispose d'un délai de **15 jour calendaire afin de traiter et valider le projet de décompte final**. À partir de celui-ci, le Maitre d'Œuvre établit, le décompte général définitif qui devra comporter :

- La fiche DGD type imposée par le Maître d'Ouvrage signée par l'entreprise de travaux et par le Maître d'Œuvre
- Le Certificat de Paiement imposé par le Maître d'Ouvrage signé par le Maître d'Œuvre
- Le décompte final de l'entreprise devra être inséré avec le Certificat de Paiement en même temps que la facture finale.

Le délai de vérification et de traitement du projet de décompte final et l'établissement du décompte général définitif est fixé à **15 jours calendaires** à compter de la date de dépôt de la facture par l'entreprise sur la plateforme CHORUS PRO.

10.5 - Instruction des mémoires en réclamation

Le délai d'instruction des mémoires en réclamation est de 25 jours à compter de leur date de réception par le maître d'œuvre.

10.6 - Arrêt de l'exécution des prestations

En application de l'article 27 du CCAG-MOE 2021 le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du contrat, à l'issue de chaque mission du prestataire définie au CCAP. Par dérogation à l'article 27 du CCAG-MOE 2021, cet arrêt des prestations n'ouvrira pas droit à une indemnisation du titulaire.

10.7 - Achèvement de la mission

Le maitre d'ouvrage prononce la réception de la mission de maîtrise d'œuvre, à la fin du délai de garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception des travaux ne sont pas levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, la réception de la mission de maîtrise d'œuvre intervient lors de la levée de la dernière réserve.
Pour prononcer la réception de la mission de maitrise d'œuvre, le maitre d'œuvre devra remettre au maitre d'ouvrage une attestation de fin de mission dûment signée et tamponnée. La mission prendra fin dès acceptation de la fin de mission par le maitre d'ouvrage.

11 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

L'utilisation des résultats les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire est définie au chapitre 24 du CCAG-MOE 2021.

Le titulaire du contrat donne droit au pouvoir adjudicateur d'exploiter les plans et tout autre résultat que le titulaire aura élaboré, pour tout besoin concernant l'opération faisant l'objet du présent contrat, et par toutes personnes internes ou externes à la DGAP.

L'exploitation des plans et de tout autre résultat produit par le titulaire consiste en :

- L'intégration des plans et résultats dans la base de données de la DSPOM,
- L'utilisation des plans et résultats par le personnel de la DSPOM et tous les tiers qui en auraient l'utilité,
- L'adaptation et la modification des plans pour tout nouveau contrat en lien avec l'objet du présent contrat (modifications apportées en fonction des besoins de la DSPOM, par la DSPOM ou par les titulaires des futurs contrats) et ce afin d'adapter les plans en cas d'évolution des besoins de la DSPOM.

Définition de l'adaptation et la modification des plans et résultats : Incorporation, intégration, adaptation, arrangements, corrections, traductions des plans et des résultats dans les futurs contrats afin de répondre aux changements de besoins de la DSPOM.

Durée d'exploitation : toute la durée de vie de l'Etablissement.

Le titulaire adressera au Maître d'ouvrage sous peine de forclusion, au plus tard lors de la présentation du décompte final, une note précisant les caractéristiques essentielles de son œuvre vis-à-vis du droit de propriété littéraire et artistique.

Le Maitre d'ouvrage avertira le Maître d'œuvre de tout projet portant sur ces éléments expressément listés, pour l'exercice de son droit moral, selon l'article 24.2.1.3 du CCAG-MOE 2021.

12 - Clauses "Relations Fournisseurs et Achats Responsables"

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche de labellisation « Relation fournisseurs et achats responsables (RFAR) » à travers la signature de la Charte du même nom le 1er juin 2023.

Le 10 décembre 2024, le Comité de labellisation a décidé d'octroyer à l'unanimité le label RFAR au ministère de la Justice pour une durée de 3 ans.

A cet effet, le développement des relations responsables et équilibrée tout au long de chaîne d'approvisionnement est renforcé par la démarche d'amélioration continue ainsi que l'évolution du niveau de maturité dans les relations fournisseurs et le respect de sa politique d'achats responsables. Aussi, des outils opérationnels sont mis en place pour faire connaître son engagement et de promouvoir la médiation comme une solution idoine au règlement d'éventuels litiges avec ses fournisseurs.

12.1 - Promotion de la démarche de labellisation RFAR « relations fournisseurs et achats responsables »

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

Par conséquent, le ministère souhaite continuer à améliorer sa relation avec ses fournisseurs en :
- Mettant en place des conditions favorables au développement de relation équilibrée ;
- Veillant aux intérêts des fournisseurs et sous-traitants ;
- Valorisant la démarche d'écoute de la voix des fournisseurs.

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

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :
- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.
Pour toute information, consultez le site internet : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

12.2 - *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 ou le recours à la médiation dans la résolution de tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

1/ Principes communs au règlement amiable des différends

- **Rappels quant aux modalités alternatives au règlement 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 permettant aux parties de trouver un accord à l'amiable sans procédure judiciaire classique. 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 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/ Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends

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 interne « relations 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 l'attention de:

Monsieur le Médiateur interne « relations fournisseurs »
13 place Vendôme
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le Médiateur interne « relations fournisseurs » peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

ATTENTION : le Médiateur interne « relations fournisseurs » n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

- **Modalités de saisine du Médiateur interne « relations fournisseurs » (*)**

La saisine du Médiateur interne « relations 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 interne « relations 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 interne « relations fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le Médiateur interne « relations fournisseurs » envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.
Cette date constitue l'entrée officielle 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 interne « relations 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.

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 :

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

Le **Médiateur des entreprises** :

Remplir le formulaire en ligne : Le Médiateur des entreprises
Adresse mail : mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr

13 – Pénalités

Les pénalités ci-dessous sont appliquées à titre provisoire sur la note d'honoraires suivant le constat effectué. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de les lever en fin d'opération ou de les maintenir dans le décompte final.

13.1 - Pénalités de retard

En cas de retard du maître d'œuvre dans la présentation des livrables, le maître d'œuvre encourt les pénalités suivantes, par jour de retard :

Code livrable	Pénalité
APS / APD	100€
PRO	100€
DCE	100€
VISA	100€
DOE	100€

En cas de non-respect du délai de vérification des **projets de décomptes mensuels** fixé à l'article Conditions d'exécution des prestations, le maître d'œuvre encourt une pénalité dont le montant par jour de retard, est fixé à 100,00 €.
En cas de non-respect du délai de vérification du **projet de décompte final** fixé à l'article Conditions d'exécution des prestations, le maître d'œuvre encourt une pénalité dont le montant par jour de retard, est fixé à 100,00 €.

Si du fait du retard imputable au maître d'œuvre (projets de décomptes mensuels et/ou projet de décompte final), le maître d'ouvrage était contraint de verser des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement aux entrepreneurs concernés, une pénalité égale au montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire qui lui sont imputables est également appliquée.

En cas de retard dans **l'instruction du mémoire en réclamation**, le maître d'œuvre encourt sur ses créances des pénalités dont le taux par jour de retard est fixé à 100,00 €.

Par dérogation aux articles 16.1 et 16.2 du CCAG-MOE 2021, il n'est pas prévu d'exonération des pénalités de retard ni de plafonnement de celles-ci.

13.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du contrat ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10.0 % du montant TTC du contrat.
Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

13.3 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Pénalité pour retard aux réunions de chantier	Forfaitaire	100,00 €	Retard de plus de 15mn actée par mail par le maître d'ouvrage
Pénalité pour absence aux réunions de chantier	Forfaitaire	200,00 €	Absence actée par mail par le maître d'ouvrage
Pénalité pour retard dans l'enregistrement du marché en cas de non remise des formulaires type DC4	Journalière	200,00 €	Si la durée entre la notification du marché et son enregistrement sur Chorus est supérieure à 15jours du fait de la non remise des formulaires DC4 par le maitre d'œuvre, ce dernier encourt une pénalité.
Pénalité pour retard dans le délai de transmission et traitement des factures d'entreprises	Journalière	100,00	Au-delà de 5 jours après réception de la facture
Pénalité pour non-respect des consignes sécuritaires pénitentiaires	Forfaitaire	Expulsion immédiate des personnes mises en cause, application de poursuites pénales, et 200 € par jour jusqu'à l'intervention d'un remplaçant	

14 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-*MOE 2021*, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il doit donc contracter :
- une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.
- une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code civil ;
- une assurance au titre de la garantie biennale de bon fonctionnement couvrant les responsabilités résultant des principes de l'article 1792-3 du Code civil.

15 - Résiliation du contrat

15.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du contrat sont définies aux articles *27 à 34* du CCAG-*MOE 2021*.
En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 51-III du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du contrat. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du contrat.
Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du contrat. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si,

en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.
En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du contrat est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.
La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

16 - Règlement des litiges et langues

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LA MARTINIQUE
12 Rue du Citronnier, plateau FOFO CS 17103
97271 Schoelcher Cedex

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

17 - Dérogations

- L'article 4 du CCAP déroge à l'article 5.1 du CCAG – MOE 2021
- L'article 4 du CCAP déroge à l'article 5.3 du CCAG - MOE 2021
- L'article 6.2 du CCAP déroge à l'article 10.2 du CCAG – MOE 2021
- L'article 6.3 du CCAP déroge à l'article 10.1.1 du CCAG – MOE 2021
- L'article 7 du CCAP déroge à l'article 11.1 du CCAG – MOE 2021
- L'article 10.2 du CCAP déroge à l'article 21 du CCAG – MOE 2021
- L'article 10.6 du CCAP déroge à l'article 27 du CCAG – MOE 2021
- L'article 11 du CCAP déroge à l'article 24 du CCAG-MOE 2021
- L'article 13 du CCAP déroge aux articles 16.1 et 16.2 du CCAG-MOE 2021