MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCATP)

(CCATP N° DREAL-BZH-ZC2M-01)

Acheteur
État, représenté par Monsieur le Préfet de la Région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine

Représentant de l'acheteur (RA)
Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bretagne (arrêté préfectoral n°R53-2026-07-01-00043 du 1er juillet 2026)

Objet du marché
Prestations d'expertise sur la jurisprudence administrative relative à l'application de la loi littoral et des politiques publiques littorales

Le présent CCAP comporte __0__ annexe(s).

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

Pages

PARTIE I – CLAUSES ADMINISTRATIVES....3
ARTICLE I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES....3
1-1. Objet du marché et Normes....3
1-2. Décomposition et consistance....3
1-3. Intervenants et forme des notifications....3
1-3.1. Représentation de l'acheteur pour l'exécution du marché....3
1-3.2. Co-traitance....4
1-3.3. Sous-traitance....4
1-3.2. Notifications et informations....5
1-4. Pièces contractuelles....5
1-5. Obligations....6
1-5.1. Obligation de confidentialité....6
1-5.2. Règlement général sur la protection des données....6
1-5.3. Engagement du titulaire....7
ARTICLE II. Exécution....8
2-1. Durée du marché et délais d'exécution....8
2-2 Forme du marché et modalités d'exécution....8
2-3 LANGUE....10
2-2. Développement durable....10
2-2.1. Clauses sociales....10
2-2.2. Clauses environnementales....14
ARTICLE III. CLAUSES FINANCIÈRES....15
3-1. Forme des prix....15
3-2. Modalités de révision des prix....16
3-3. Modalités du règlement des comptes....17
3-3.1. Prestations forfaitaires....17
3-3.2. Prestations à bons de commandes....17
3-3.3. Demande de paiement....18
3-3.4. Application de la taxe sur la valeur ajoutée....18
3-4. Retenue de garantie et avances....19
ARTICLE IV. ASSURANCES....19
ARTICLE V. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE....19
ARTICLE VI. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION....20
6-1. Admission des prestations....20
6-2. Pénalités....20
ARTICLE VII. RÉSILIATION ET LITIGES....20
ARTICLE VIII. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX....21
PARTIE II – CLAUSES TECHNIQUES....23
ARTICLE IX. CONTEXTE....23
9-1. Contenu de la prestation....23
9-2. L'accompagnement de la DREAL....25

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

PARTIE I – CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1-1. Objet du marché et Normes

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'expertise sur la jurisprudence administrative relative à l'application de la loi littoral et des politiques publiques littorales.

Ces prestations concernent :

> Le suivi de la jurisprudence administrative relative à l'application de la loi littoral d'une part, aux activités de gestion du Domaine Public Maritime naturel (DPMn), du sentier du littoral (dont Servitude de Passage des Piétons le long du Littoral - SPPL) et de la bande côtière d'autre part.

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

1-2. Décomposition et consistance

Les prestations font l'objet d'un (1) **lot unique.**
Le marché n'est pas alloti car techniquement les prestations ne peuvent pas être scindées.

Le marché ne comporte pas de tranche.

Conformément à l'article R. 2182-4 du code de la commande publique, les stipulations du marché prennent effet à compter de la date de réception de sa notification.

1-3. Intervenants et forme des notifications

1-3.1. Représentation de l'acheteur pour l'exécution du marché

L'acheteur est la préfète de la Région Bretagne, préfète d'Ille-et-Vilaine

PRÉFECTURE DE LA RÉGION BRETAGNE
Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
L'Armorique
10, rue Maurice Fabre
CS 96515
35065 RENNES CEDEX

Elle est représentée par le Directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bretagne.

Le Directeur a ainsi également qualité de **maître d'ouvrage** au sens de l'article L.2410-1 du code précité.

La maîtrise d'ouvrage du projet est assurée par la mission régionale zone côtière et milieux marins (MZCMM) de la DREAL Bretagne.

1-3.2. Co-traitance

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement.
En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des autres membres du groupement.
En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

1-3.3. Sous-traitance

Il est fait application des stipulations de l'article 3.6 du CCAG.

Les dispositions des articles R.2193-1 à 8 du CCP s'appliquent.

Le titulaire doit joindre un formulaire DC4 dûment complété et signé par le titulaire et le sous-traitant – En cas de groupement, le mandataire doit également signer ce formulaire en plus du membre qui sous-traite. En sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP, l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle, conformément aux dispositions de l'article « Assurances » ci-après doit également être jointe au dossier.

Après notification du marché, la demande d'agrément d'un sous-traitant doit être adressée au maître d'ouvrage contre récépissé, de manière dématérialisée avec AR ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle devra parvenir au maître d'ouvrage 15 jours au plus tard avant le début de l'intervention du sous-traitant et comprendre l'ensemble des pièces attendues.

Le titulaire ne peut se prévaloir de l'absence de réponse du pouvoir adjudicateur dans les délais prescrits à l'article R.2193-4 du CCP pour justifier un retard d'exécution et/ou une désorganisation de chantier.

Un titulaire qui demandera un changement de sous-traitant au cours de l'exécution du marché devra justifier que ce sous-traitant dispose des qualifications équivalentes et transmettre l'ensemble des pièces ci-avant listées. De plus, il devra transmettre l'acte qui met fin au contrat de sous-traitance initial ainsi qu'un état de paiements effectués au sous-traitant et de l'avancement des prestations confiées au sous-traitant jusqu'au terme du contrat.

Les actes spéciaux de déclaration de sous-traitance n'ont pas d'incidence sur le montant du contrat ni sur la nature des prestations contractuelles.

Sous-traitant de second rang

Un sous-traitant de second rang doit être déclaré selon les dispositions précitées pour la déclaration d'un sous-traitant.

Le formulaire DC4 peut être utilisé pour la déclaration d'un sous-traitant de second rang, sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de 1er rang. Ce formulaire doit être signé par le titulaire du marché, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang qui demande à être agréé.

De plus, l'ensemble des pièces ci-avant listées sont à transmettre avec, en sus, une caution personnelle et solidaire établie par le sous-traitant de 1er rang auprès d'un organisme de crédit, au profit du sous-traitant de second rang garantissant ainsi son paiement, le montant cautionné étant identique au montant sous-traité à ce dernier (TTC).

1-3.2. Notifications et informations

Conformément à l'article 3.4 du CCAG-PI, dès la notification du marché, le titulaire désigne une personne physique, habilitée à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché.
Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au représentant du pouvoir adjudicateur, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au maître d'ouvrage toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du présent marché.

Conformément à l'article 3.1.1 du CCAG-PI, l'adresse postale ou électronique du titulaire (ou du mandataire du groupement) utilisées pour les notifications, sont celles mentionnées dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social.

En complément de l'article 3.1 du CCAG-PI, les parties veilleront à ce que les adresses mails indiquées dans le marché puissent assurer des échanges en temps réels tout au long du marché.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG-PI, la notification du marché comprend une copie de l'acte d'engagement signé par les parties, accompagnée éventuellement d'une mise au point du marché et de ses annexes éventuelles.

Les autres documents contractuels ne sont pas notifiés au titulaire. Ce sont ceux issus de la consultation, dans leur dernière version publiée sur le profil acheteur. Ils sont conservés par le maître d'ouvrage ainsi que l'original de l'acte d'engagement et ce sont les seuls qui font foi.

1-4. Pièces contractuelles

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

- L'Acte d'Engagement (AE) avec le tableau de répartition des prestations par co-traitant, le cas échéant et ses annexes éventuelles, dans la version résultant des dernières modifications contractuelles éventuelles,

- Le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) et ses annexes éventuelles,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- Les éléments de décomposition de l'offre financière du titulaire
- la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) (les quantités indiquées dans la DPGF ne sont pas contractuelles, le marché étant global et forfaitaire, les prix unitaires servent à établir les situations mensuelles et les modifications contractuelles éventuelles),
- Le bordereau de prix unitaires,
- La note technique,
- L'offre technique du titulaire du marché, composé de pièces écrites et éventuellement graphiques, y compris les compléments apportés en cas de négociation et de mise au point,
- Le calendrier contractuel,
- Les bons de commandes,
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modifications contractuelles, postérieurs à la notification du marché (l'exemplaire unique ou la main levée le cas échéant)

Les documents principaux prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propre à chaque document.

Les pièces générales ne sont pas jointes au dossier de consultation mais sont réputées connues.
Sauf précision dans la liste, les documents applicables sont ceux en vigueur lors du mois d'établissement des prix (mois zéro) tel que défini à l'acte d'engagement.

Les exemplaires des documents contractuels, dont l'original de l'acte d'engagement, conservés par le maître d'ouvrage font seuls foi.

1-5. Obligations

1-5.1. Obligation de confidentialité

En application de l'article 5-1 du CCAG-PI, le titulaire (y compris co-traitants et aux sous-traitants du titulaire, quel que soit leur rang) s'engage à la plus grande discrétion concernant les éléments de toute nature qui lui sont communiqués par l'acheteur et s'interdit de les porter à la connaissance de quiconque sans autorisation préalable de ce dernier.

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG-PI, en cas de méconnaissance des obligations de confidentialité fixées, le titulaire encourt une pénalité présentée au paragraphe « Pénalités ».

1-5.2. Règlement général sur la protection des données

En application de l'article 5-2 du CCAG-PI, et d'une façon générale, le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et l'acheteur est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat. L'exécution du présent marché ne requérant pas pour le titulaire l'accès à des données personnelles détenues par l'acheteur ni le traitement de telles données, il n'est donc pas prévu de dispositions particulières à cet effet. Toutefois, si en cours d'exécution du marché, le titulaire

devait avoir accès à de telles données ou en assurer le traitement, il devra en alerter l'acheteur afin de convenir ensemble des mesures particulières nécessaires à la protection de ces données dans le respect des exigences du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

En cas de carence du titulaire dans son devoir d'alerte, le titulaire encourt une pénalité présentée au paragraphe « Pénalités ».

1-5.3. Engagement du titulaire

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur notamment prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les ministères chargés de l'environnement et du logement, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com.

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui-même, ses co-traitants et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du représentant de l'acheteur, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 44.1 du CCAG-PI.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un co-traitant ou sous-traitant étranger, le dossier doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du CCP, une déclaration du prestataire concerné, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

> "J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ..... ayant pour objet .....
>
> Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 2.7 du présent CCATP.
>
> Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, l'acheteur, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de huit jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 39 du CCAG-PI.

Déontologie – Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité. Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

ARTICLE II. Exécution

2-1. Durée du marché et délais d'exécution

Le présent contrat est établi pour une durée ferme de « 48 mois », à compter de sa notification.

2-2 Forme du marché et modalités d'exécution

Les prestations sont décomposées en deux parties : une partie forfaitaire et une partie à bons de commandes dont le détail est donné dans le tableau présenté ci-après.

- **La prestation forfaitaire** : suite à la réunion de lancement avec les principaux bénéficiaires, un ordre de service sera établi pour débuter la prestation.

  Un point d'avancement du projet sera réalisé tous les six mois.

Les ordres de service sont écrits. Ils sont datés, numérotés et notifiés par le représentant de l'acheteur par tout moyen dématérialisé ou matérialisé. Le titulaire en accuse réception datée.

Les dispositions de l'article 3.8. du CCAG, s'appliquent.
Sous réserve des articles 3.8.3 et 23.4 du CCAG, le titulaire est tenu de se conformer aux ordres de services délivrés par le maître d'ouvrage, qu'ils aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

- **Les prestations à bons de commande**

Les prestations à prix unitaires s'exécutent par l'émission de bons de commande et au fur et à mesure de la survenance du besoin. Le point de départ du délai d'exécution débute à la date de notification du bon de commande au titulaire ou à la date indiquée dans le bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis par l'acheteur jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Ils sont exécutoires, même après la fin des délais contractuels du marché, dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulées aux bons de commande ne dépasse pas un délai de quatre mois calendaires à compter de la fin contractuelle du marché.

Sauf indication contraire, la résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité des bons de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations de ces bons de commande.

En cas de retard dans l'exécution des prestations, et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, une pénalité sera appliquée selon les dispositions du paragraphe « Pénalités ».

- **La répartition et les modalités d'exécution des prestations :**

Prestations relevant de prix forfaitaires	Prestations relevant de prix unitaires
1/ Travail du suivi et de la veille jurisprudentielle administrative littorale	
- Suivi et mise à jour de la jurisprudence Loi Littoral, DPMn, SPPL et GIBC (fréquence adaptable en tant que de besoin, mensuelle ou trimestrielle) selon contexte législatif et actualités jurisprudentielles. Priorité donnée aux cas concernant les communes bretonnes ; **- Agrégation des jurisprudences récupérées dans la base de données existante** (format GRIST) ; **- Reprise et intégration du stock de jurisprudences historiques** (citées dans les référentiels (version à jour) dans la base de données GRIST ; **- Mise à jour annuelle** du référentiel de jurisprudence en matière de SPPL ; **- Rédaction d'une lettre périodique** d'actualité jurisprudentielle et législative (fréquence mensuelle) ; **- Rédaction d'une synthèse semestrielle** des principaux apports jurisprudentiels ; **- Rédaction d'un bilan annuel de prestations**.	- Mise à jour de 1 ou 2 fascicules /an du référentiel régional Loi Littoral (8 fascicules) en fonction des évolutions jurisprudentielles. Priorité au fascicule L121-8 ; - Rédaction de nouveaux fascicules de jurisprudence, en tant que de besoin (Recul du Trait de Côte, DPMn, etc.).
2/ Réunions	
- Participation en présentiel aux réunions d'une journée du **Groupe de Travail régional sur la jurisprudence en matière de Loi Littoral** animé par la DDTM 22 pour le compte du réseau stratégique DREAL/DDTM aménagement-urbanisme. 2 à 3 réunions par an. Visio non recommandée ; **- Participer, en tant que de besoin, à la « séquence jurisprudence » des réunions du Réseau Régional Mer et Littoral** animées par la MZCMM (1h, 4 fois par an). Visio possible ; **- Participation et contribution aux réunions de suivi de la prestation** dont la réunion de bilan annuel (3 à 4 par an) ; **- Aide à la préparation et l'animation de la**	

2/ Réunions	
réunion de clôture de la prestation	
3/ Notes et expertises	
	- En fonction des besoins des services de l'Etat : * Rédaction de **« Note de Jurisprudence »**, court inventaire contextualisé de la jurisprudence existante/répertoriée sur quelques cas spécifiques → 2 ou 3 par an ; * Rédaction d'**« Expertise juridique »**, sur quelques dossiers ou questions techniques (par ex. dérogation loi littoral) → 2 ou 3 par an. A noter que, le périmètre de saisine de ces expertises pourra nécessiter des échanges avec les services déconcentrés et certaines directions intéressées du Ministère de la Transition Écologique.

Les documents sont remis par le Titulaire à l'acheteur, sous forme dématérialisée au format pdf et en version modifiable dans un des formats suivants : ppt, doc, xls, odp, odt.

2-3 LANGUE

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.

2-2. Développement durable

2-2.1. Clauses sociales

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article 2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'action sociale.

L'entreprise titulaire devra réaliser une action sociale qui permette la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.

L'entreprise attributaire aura pour obligation de mettre en place au minimum une des actions proposées ci-dessous.

Les modalités de clauses sociales proposées :

1° Modalité : « Action découverte des métiers »

L'entreprise titulaire s'engage à organiser ou à participer à une action en direction d'un groupe

de 5 personnes minimum, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et séniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés…) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, pouvant se décliner de plusieurs manières :

- **Visite d'entreprise**
- **Rencontre entreprise / demandeurs d'emplois dans les locaux de l'entreprise ou tout autre lieu dédié à l'action Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.**

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : communication préalable, supports de présentation, feuilles d'émargement…

2 ° Modalité : « Immersion en entreprise »

Cette action vise à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et séniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés…) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, pour une période définie dans le cadre d'une convention de stage. La mise en place de l'immersion se fera soit :

- **Par l'accueil d'un demandeur d'emploi jeunes ou adultes dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) d'une durée de 35 heures ou 70 heures. Convention avec le Service Public de l'emploi**
- **Par l'accueil d'un public jeune étudiant, en lien avec un établissement universitaire ou assimilé local, dans le cadre d'une convention de stage**

Les offres de stage seront obligatoirement communiquées à la structure facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : convention de stage et bilan du stage.

3° Modalité : « Atelier conseil- entretien ressource »

Cette action consiste, notamment, à accueillir individuellement un minimum de 2 personnes accompagnées dans un parcours d'insertion professionnelle (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, Mission locale, Structure d'Insertion par l'Activité Économique…), rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés…) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, et leur proposer :

- **Une simulation d'entretien d'embauche**
- **Des conseils autour de la lettre de motivation et du CV**
- **Des conseils autour du projet professionnel**
- **De l'information sur le réseau professionnel de l'entreprise titulaire**

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : Compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.

4° Modalité : « Parrainage »

Cette action consiste à accueillir individuellement au minimum une personne, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés…) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, et à l'accompagner dans ses démarches professionnelles sur une durée de 3 mois à raison de 2 entretiens par mois

Ce parrainage consistera notamment à :

- **Confirmer un projet professionnel et ouvrir son réseau professionnel**
- **Découvrir les processus d'entreprises (organisation, activité, gestion)**

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : Livret de suivi, compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.

5° Modalité : « implication dans une action partenariale »

Cette action consiste à s'associer et à participer, pendant la durée du marché, à minima à une action partenariale en lien avec l'emploi et organisée par le Service Insertion Professionnelle au bénéfice d'un territoire ou d'un public particulier rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et séniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés…).

Il peut s'agir par exemple :

- **D'un forum pour l'emploi**
- **D'une course solidaire**
- **Toutes autres actions qui visent la rencontre entre chercheurs d'emploi / employeur**

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : support de communication, feuilles d'émargement…

6° Modalité : « agir pour plus de mixité dans les métiers »

Cette action consistera, selon le contexte de l'entreprise à :

- **Augmenter la proportion des femmes en parcours de formation en alternance dans les**

métiers où elles sont sous représentées ou dans les métiers inhabituels pour les femmes.

- **Proposer des stages aux jeunes femmes, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, dans les métiers où elles sont sous représentées ou dans les métiers inhabituels pour les femmes.**
- **Augmenter la proportion des hommes en parcours de formation en alternance dans les métiers où ils sont sous représentés ou dans les métiers inhabituels pour les hommes.**
- **Proposer des stages aux jeunes hommes, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, dans les métiers où ils sont sous représentés ou dans les métiers inhabituels pour les hommes.**

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : contrat de professionnalisation, convention de stages…

Afin d'accompagner la mise en œuvre des clauses sociales, un dispositif, guichet unique du territoire, est mis en place et doit être sollicité :

DEFIS EMPLOI PAYS DE BREST CHARGE DE MISSION « CLAUSE D'INSERTION »

1 rue Louis Pidoux - 29200 BREST

Tél : 02.98.42.08.24

Courriels :

Christelle AMBERLIN – Cheffe de projet : c.amberlin@defisemloi.bzh

Magalie LE CORRE – Chargée de mission : m.lecorre@defisemploi.bzh

Tancrède CHAUVIERE – Chargé de mission : t.chauviere@defisemploi.bzh

Les modalités de contrôle :

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de la ou des actions sociales pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

A la demande du facilitateur le titulaire fournit tous renseignements propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause sociale. Il produit par exemple les justificatifs cités dans la liste des actions proposées.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements et documents 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 facilitateur étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

Les cas particuliers :

Sous-traitance :
En cas de sous-traitance l'entreprise attributaire, doit informer ses sous-traitants de la mise en œuvre d'une clause sociale. Elle peut décider de demander au sous-traitant de réaliser cette action.

2-2.2. Clauses environnementales

Conformément à l'article 16.2 du CCAG-PI, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour les modalités de transport, la qualité environnementale des matériaux (papier, documents dématérialisés).

Le titulaire met en œuvre des mesures concrètes visant à limiter les émissions de gaz à effet de serre et la consommation de ressources (utilisation de modes de transport bas-carbone, optimisation des déplacements, impression des livrables sur papier recyclé…).

Sur la base de sa note technique le titulaire engagera les mesures nécessaires pour l'atteinte de ses objectifs.

Un bilan des dispositions ainsi mises en œuvre sera produit et intégré dans le bilan annuel des prestations.

Réduction de l'empreinte environnementale

Afin de réduire l'empreinte environnementale liée à l'exécution des prestations réalisées dans le cadre du présent marché, le prestataire s'engage à :

- utiliser du papier recyclé ou du papier certifié issu de forêt gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent en cas de nécessité d'impression de supports papier ;

- réaliser des actions de réduction de l'empreinte carbone numérique, en lien avec le traitement et la conservation des données, notamment dans le cadre de l'emploi de serveurs informatiques sobres en consommation d'énergie.

Le prestataire est force proposition auprès de la DREAL acheteuse afin d'encourager à la prise en compte des incidences environnementales des différents postes concernés (choix du lieu doit être en adéquation avec le besoin, accessible facilement notamment, la location ou la réutilisation de ressources (supports, portes badges…) et le choix de matériaux recyclables sont privilégiés.

L'offre du titulaire détaille les modalités de prise en compte du développement durable dans l'exécution du marché, voire les actions de compensation de l'empreinte environnementale qu'il entend mettre en œuvre.

Limitation des déplacements

Le titulaire se voit obliger d'utiliser les transports en commun (train y compris) lorsque cela est possible ou interdire de prendre l'avion lorsqu'une alternative de moins de 4 heures existe. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Espace de travail partagé

Dans une logique de numérique responsable, l'envoi de documents par mail est limité, sauf cas exceptionnel. Un espace de travail partagé est mis en place par le maître d'ouvrage au lancement de la prestation pour que le titulaire partage ses productions (intermédiaires et finales). Cet espace est partagé avec les membres du comité de pilotage de la prestation, afin de suivre l'état d'avancement des livrables. En outre, les documents informatiques et divers supports sont créés de manière à limiter leur poids en données s'agissant d'envoi dématérialisé, ou l'impact en cas d'impression.

ARTICLE III. CLAUSES FINANCIÈRES

3-1. Forme des prix

Le présent marché est conclu à prix mixtes selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Il comprend :

- une partie à prix global et forfaitaire, fixé par le titulaire, dans son acte d'engagement et sa mise au point éventuelle, en tenant compte de l'ensemble des dépenses résultant de l'exécution des prestations telles que prévues à l'article 10 du CCAG.
- une partie à bons de commande, «établis sur la base des prix unitaires contractuels figurant au bordereau de prix unitaires, avec un maximum fixé à 25 000€ HT sur 4 ans.

Les bons de commandes sont signés par la responsable de la MZCMM /DREAL Bretagne, les chefs de SCEAL et de SPN/DREAL Bretagne et ils sont adressés au titulaire, par courrier, courriel, avec demande d'accusé de réception expresse par la même voie.

Chaque bon de commande précise :

- La date d'émission du bon de commande
- Le numéro du bon de commande
- La référence et l'objet du marché
- Le service émetteur de la commande
- L'adresse de facturation, le n° d'EJ, le code exécutant
- La désignation et la catégorie des prestations commandées ;
- La quantité commandée par catégorie ;
- Les prix unitaires HT ;
- Le montant HT par catégorie de prestations ;
- Le montant de la commande hors taxe, le montant de la TVA et le montant TTC ;
- Le lieu d'exécution et la zone géographique concernée.

Modification ou annulation d'un bon de commande

L'acheteur peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution, ou le modifier en retranchant ou en ajoutant des prestations ou des quantités. L'annulation ou la modification d'un bon de commande est notifiée au titulaire suivant les modalités prévues dans le présent document. La modification d'un bon de commande est en outre appuyée par un bon de commande rectificatif qui annule et remplace le

bon de commande initial.

L'annulation ou la réduction d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Mais le titulaire a droit au paiement :

- Des prestations exécutées avant la notification de l'annulation ou de la réduction de la commande,
- D'une indemnité couvrant, le cas échéant, les frais et investissements engagés après notification du bon de commande initial, strictement nécessaires à son exécution, et qui n'auraient pas été pris en compte dans le montant des prestations payées.

Il incombe au titulaire d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation du montant des prestations exécutées ainsi que de l'indemnité pour frais et investissements.

Les modalités de règlement du marché sont conformes aux articles 11 et 12 du CCAG-PI.

Les prix indiqués dans le marché hors taxe à la valeur ajoutée (TVA) se verront appliquer la TVA au taux en vigueur.
L'unité monétaire utilisée pour ce marché est l'euro (€).

3-2. Modalités de révision des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres initiales, par dérogation à l'article 10.2 du CCAG-PI.
Ce mois est appelé mois "Zéro" (Mo) et est indiqué sur la 1ère page de l'acte d'engagement.

L'index de référence **I** est **SYNTEC révisé,** choisi en raison de sa structure pour la révision des prestations faisant l'objet du marché.

Il est publié par la Fédération Syntec, ordre des géomètres-experts sur le site internet :
https://www.syntec-ingenierie.fr/indice-syntec

Le coefficient de révision Cn est donné par la formule :

Cn = In / Io, avec :

Io = la valeur définitive de l'indice publiée au mois m0 fixé à l'acte d'engagement.
In = la dernière valeur définitive de l'indice publiée au moment de la révision.

Concernant les prix présentés dans la DPGF, il est révisé à chaque acompte mensuel.
Dans sa demande de paiement, le titulaire calculera la révision de prix applicable ; il fournira au maître d'ouvrage, la valeur de l'indice et autre informations nécessaires au contrôle du calcul. A défaut, la facture sera rejetée.

Concernant les prix unitaires présentés au BPU :
Les prix sont révisables annuellement, à la date d'anniversaire de la notification, dans les conditions des articles R.2112-13 et R.2112-14 du code de la commande publique et selon les modalités ci-après.

Le titulaire est tenu de faire parvenir au représentant de l'acheteur son calcul de révision via la transmission du bordereau des prix unitaires révisés à chaque date d'anniversaire, dans un délai maximum de trois semaines.

Ce calcul devra être envoyé par mail à l'adresse du service :

- zc2m.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr

Sans retour du représentant de l'acheteur, le bordereau des prix unitaires, la décomposition du prix global et forfaitaire sont acceptés, et applicables à la date prévue pour cette révision.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne fait pas connaître sa proposition de révision de prix à la date prévue et sans que la personne publique ne soit tenue de relancer le titulaire, les prix sont réputés reconduits pour la période suivante.
Cependant, si la révision est négative, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de l'appliquer d'office.

En complément de l'article 10.2.3 du CCAG PI, l'arrondi au millième supérieur est appliqué au résultat final.

La variation des prix ne s'applique pas aux indemnités, pénalités, retenues ou primes.

3-3. Modalités du règlement des comptes

3-3.1. Prestations forfaitaires

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement établie par le titulaire à laquelle il joint les pièces relatives à la réalisation des prestations, nécessaires à la justification du paiement.

La demande de paiement est datée et mentionne les références du marché ainsi que, selon le cas :

- le montant des prestations réalisées, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfactions fixées conformément à l'article 29 du CCAG;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant les variations de prix établies HT et TTC ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- le numéro d'engagement du titulaire, des cotraitants et éventuels sous-traitants à renseigner dans le portail public de facturation.

La demande de paiement précise les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable.

3-3.2. Prestations à bons de commandes

Les prestations faisant l'objet de bons de commandes seront réglées par application de prix unitaires, figurant au bordereau de prix unitaires, aux quantités réellement exécutées.

3-3.3. Demande de paiement

Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CCP, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant :

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

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant :

- https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/

Les factures dématérialisées adressées devront comporter, les mentions prévues à l'article D.2192-2 du CCP ainsi que :

- Le numéro de marché ; (sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché) ;
- Le numéro de SIRET de l'État ; (sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché) ;
- Le code du service exécutant de la dépense (sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché) ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) (sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché).

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du CCP au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

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

3-3.4. Application de la taxe sur la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subit par le maître de l'acheteur du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

– le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas

d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par l'acheteur et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (autoliquidation) ;

- le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par l'acheteur. L'acheteur règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

3-4. Retenue de garantie et avances

Sans objet.

ARTICLE IV. ASSURANCES

Les titulaires et leurs sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'acheteur public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'opération avant ou après son exécution. Leurs polices doivent apporter des garanties suffisantes en fonction de l'objet et des caractéristiques du marché.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties et par dérogation à l'article 9-2 du CCAG-PI, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Ils doivent adresser ces attestations à l'acheteur dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure, pendant toute la durée de leur mission. Sur simple demande de l'acheteur, les titulaires doivent justifier à tout moment du paiement de leurs primes ainsi que de celles de leurs sous-traitants.

ARTICLE V. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG-PI s'appliquent.

Il est fait application de l'article 33 du CCAG-PI.

Les connaissances antérieures désignent tous les éléments qui ne résultent pas de l'exécution des prestations objet du marché. Le représentant de l'acheteur met à disposition du titulaire les connaissances antérieures nécessaires à l'exécution du marché.

Ces connaissances antérieures sont les suivantes :

- les 8 référentiels de jurisprudence sur la loi littoral en version modifiable (dernière mise à jour) ;
- le référentiel de jurisprudence sur la SPPL en version modifiable (dernière mise à jour) ;
- les jurisprudences antérieures utilisées par les DDTM bretonnes entre 2024 et 2026 (tableaux de synthèse, base de données au format GRIST).

ARTICLE VI. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION

6-1. Admission des prestations

Chaque prestation distincte fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes. Les conditions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet sont présentées à l'article 29 du CCAG-PI.

Les décisions relatives à cette admission doivent intervenir avant l'expiration du délai de deux mois. Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le représentant de l'acheteur ces documents.

Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme admise avec effet à compter de l'expiration du délai (admission tacite).

6-2. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, les pénalités sont fixées dans le tableau ci-dessous :

Pénalités	Valeurs	Occurrence	Précisions
Confidentialité	500€	Par constat	Cette pénalité s'applique en cas de non-respect des dispositions présentées à l'article « Obligation de confidentialité ».
RGPD	500 €	Par constat	Cette pénalité s'applique en cas de non-respect des dispositions présentées à l'article « Protection des données à caractère personnel ».
Retard dans l'exécution des prestations	500€	Par constat	Cette pénalité s'applique en cas de non respect de la fréquence des livrables attendus
Absence de représentant aux réunions de suivi	500€	Par constat	
Suivi clause sociale	300,00 €	Par constat	Absence ou refus de transmission des renseignements et documents attendus pour le suivi de la clause sociale

ARTICLE VII. RÉSILIATION ET LITIGES

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le représentant de l'acheteur des éléments énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG-PI complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 39.1 h) du CCAG-PI.

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 39 du CCAG-PI, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 peut entraîner, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 39.2 du CCAG-PI, la résiliation du marché par décision de l'acheteur signataire du marché aux frais et risques du déclarant.

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP ayant pour effet de l'exclure d'un marché, l'acheteur peut résilier le marché pour ce motif ainsi que conformément aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du CCP.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du CCP, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions de l'article 39 du CCAG-PI.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail, l'acheteur se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG, aucune indemnité ne sera versée au titulaire après résiliation pour motif d'intérêt général. Seuls les frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution pourront être pris en compte sur justifications, dans le délai de deux mois à compter de la notification de cette décision.

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis au chapitre 7 du CCAG, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2143-6, R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

En cas de litige, les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du contrat ou à l'exécution des prestations objet du contrat.

Le représentant de l'Acheteur ou le Titulaire peuvent soumettre tout différend qui les oppose au Médiateur des entreprises, dont la saisine s'effectue sur le site internet du Ministère de l'Économie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics.

Ils peuvent également s'adresser au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics – Immeuble SKYLINE - 22, mail Pablo Picasso – B.P. 24209 - 44042 NANTES CEDEX 1.

En cas d'échec de la procédure amiable, l'instance contentieuse territorialement compétente est le tribunal administratif de Rennes.

ARTICLE VIII. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

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

Dérogation		
CCATP 1-3.2	déroge à l'article	4.2 du CCAG-PI
CCATP 1-4	déroge à l'article	4.1 du CCAG-PI
CCATP 1-5.1	déroge à l'article	14.2 du CCAG-PI
CCATP 2-2	déroge à l'article	14.1.1 du CCAG-PI
CCATP 3-2	déroge à l'article	10.2 du CCAG-PI
CCATP 4	déroge à l'article	9-2 du CCAG-PI
CCATP 7	déroge à l'article	39.2 et 42 du CCAG-PI

PARTIE II – CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE IX. CONTEXTE

Le marché public a pour objet d'identifier les évolutions de la jurisprudence administrative relative :

- à l'application de la loi littoral et d'accompagner la DREAL Bretagne et les DDTM des Côtes d'Armor, du Finistère, d'Ille-et-Vilaine et du Morbihan dans l'application de la loi littoral ;
- à l'application de la réglementation en matière de Domaine Public Maritime naturel (DPMn), de Servitude de Passage pour les Piétons le long du Littoral (SPPL), ainsi qu'en matière de gestion intégrée de la Bande Côtière (GIBC) et d'adaptation au recul de cette bande.

Suite aux questions posées par la mise en œuvre des dispositions prévues par la Loi Littoral, le préfet de la région Bretagne et les préfets des 4 départements bretons ont décidé de clarifier et d'harmoniser leur lecture de la jurisprudence.

A cet effet, **la DREAL et les DDTM de Bretagne, rassemblées dans le groupe régional d'experts Loi Littoral,** ont élaboré autour des principales notions de la loi un référentiel de 8 fascicules actualisés en fonction des évolutions jurisprudentielles. Ces fascicules permettent une approche illustrée, unifiée et juridiquement sécurisée des modalités d'application de la loi Littoral. Ce **référentiel, composé de 8 fascicules,** est mis à disposition de l'ensemble des acteurs concernés par l'aménagement durable du littoral sur le site internet de la DREAL (http://www.bretagne.developpement-durable.gouv.fr/refrentiel-loi-littoral-r768.html).

Il concerne l'extension de l'urbanisation en continuité avec les agglomérations et les villages existants, les espaces proches du rivage, la bande des cent mètres, les coupures d'urbanisation, les campings, les espaces remarquables et caractéristiques, les routes et les dérogations sous condition.

En parallèle, **le Réseau Régional Mer et Littoral** (animé par la DREAL, composé des 4 DDTM bretonnes) a développé un travail sur la **jurisprudence notamment sur la SPPL**, ainsi qu'un accompagnement des services dans la gestion de certains dossiers (avis sur projet, contentieux, DPMn, recul du trait de côte…).

Le contenu du mémoire technique doit reprendre les éléments des paragraphes 8-1 et 8-2 ci-dessous.

9-1. Contenu de la prestation

Le titulaire assure le suivi de la jurisprudence administrative relative à l'application de la loi littoral d'une part, aux activités de gestion du DPMn, de SPPL et de la gestion intégrée de la bande côtière d'autre part.

Le contenu de la prestation est constitué d'une part forfaitaire :

- **Du suivi et de la mise à jour des actualités jurisprudentielles** (Loi littoral, DPMn, SPPL, GIBC), avec une priorité aux décisions sur le périmètre des communes bretonnes, sous la forme :

- d'une **base de données partagée** (mise à jour en continu, format GRIST, lien avec la plateforme de partage indiquée, RESANA ou autre) ;
- De la **reprise et l'intégration dans la base de données GRIST du stock de toutes les jurisprudences historiques** citées dans les référentiels (dernière version) et antérieures à 2024 (environ 1500 jurisprudences) ;
- une mise à jour annuelle du référentiel de jurisprudence en matière de SPPL ;
- De la rédaction de **lettres périodiques** (fréquence adaptable à établir selon les besoins, mensuelle et/ou trimestrielle) concernant les actualités jurisprudentielles et législatives significatives ;
- De la rédaction d'une **synthèse semestrielle** reprenant les principaux apports (jurisprudences significatives, évolution posture du juge, discussions parlementaires, contexte national). Sans objectif d'exhaustivité, ces synthèses semestrielles (2 pages maximum) visent à faire ressortir des points d'intérêts pour les services instructeurs (postures, décisions, conséquences) ainsi que des contextes ou actualités notables à suivre ;
- Si besoin, sollicitations et échanges informatifs par messagerie électronique ;
- **De la rédaction d'un bilan annuel de la prestation avec calendrier prévisionnel de l'année à suivre.**

Livrables :

- **La base de données régionale à jour (dépôt trimestriel des mises à jour et reprise historique) sous format GRIST sur l'espace partagé indiqué (RESANA au jour d'aujourd'hui, autre support prévu début 2027) ;**
- **L'intégralité des lettres périodiques et synthèses semestrielles ;**
- **Les mises à jour annuelles du référentiel de jurisprudence sur la SPPL ;**
- il formalisera de plus chaque année un bilan global de ses activités avec un calendrier prévisionnel des travaux en cours qu'il transmettra à la DREAL.

- **Pour la Part Unitaire :**
  - **De la consolidation et la valorisation de la veille de la jurisprudence administrative littorale avec une Part Unitaire :**
    - une mise à jour de 1 ou 2 fascicules / an du référentiel régional Loi Littoral (8 fascicules) en fonction des évolutions jurisprudentielles. Une attention particulière sera portée sur le fascicule concernant le L121.8 qui est à suivre prioritairement ;
    - la rédactions de nouveaux fascicules thématique, si besoin (Recul du Trait de Côte, Domaine Publique Maritime naturel etc.) ;

    Livrables :

    - **le titulaire livrera au représentant de l'acheteur les fascicules du référentiel régional Loi Littoral et les autres référentiels commandés** (Loi Littoral, DPMn, Recul du trait de côte). Ces derniers seront actualisés, sous format informatique (un exemplaire pdf et un exemplaire dans un format modifiable type odt ou

docx). La mise en forme des livrables selon la charte graphique sera faite par le prestataire (soutien de la DREAL Bretagne possible, si besoin) ;

- **Selon le besoin des services de l'État, la rédaction de :**
  - **« Notes Jurisprudence »**, court inventaire ciblé et contextualisé de la jurisprudence existante/répertoriée sur quelques cas spécifiques. Par ex. permis précaire et restauration) → 2 ou 3/an ;
  - **« Expertises juridiques »**, sur quelques dossiers ou questions techniques (par ex. dérogation loi littoral) → 2 ou 3/an. A noter que, le périmètre de questionnement des expertises pourra nécessiter des échanges préalables avec les services déconcentrés et certaines directions de l'administration centrale du Ministère de la Transition Ecologique ;

  Livrables :

  - **Les notes de jurisprudences et expertises juridiques commandées ;**

9-2. L'accompagnement de la DREAL

Pour la Part Forfaitaire, le prestataire participera et contribuera :

- **Pour la « Loi Littoral » :** aux réunions du groupe de travail régional « Loi Littoral » animé par la DDTM 22 associant les 4 DDTM bretonnes pour le compte du réseau régional « Aménagement-Urbanisme ». Le service SCEAL et la MZCMM de la DREAL contribuent à ce groupe. Cela représente environ 2 à 3 réunions/an de 1 journée (présentation du travail de veille, participation aux échanges sur les dernières évolutions de la jurisprudence et les points d'incertitude). Ces réunions se tiendront en présentiel quasi-systématiquement ;
- **Pour les thèmes « Domaine Public Maritime naturel, SPPL- Gestion intégrée de la bande côtière » :** aux réunions du Réseau Régional Mer et Littoral (RRML) animées par la DREAL/MZCMM, soit environ 4 réunions par an. La présence du prestataire, en tant que de besoin, ne sera nécessaire qu'environ une heure à chaque réunion du RRML (soit un total de 4h/an), avec visio possible. Il s'agira pour le prestataire de présenter les jurisprudences et actualités pertinentes, de répondre aux questions/sollicitations des services ;
- **Aux réunions de suivi de la prestation** dont une réunion de bilan annuel (3 à 4 réunions par an). Le prestataire participera à la préparation, l'animation et au suivi des décisions en lien avec les services DREAL Bretagne et DDTM 22, 29, 35 et 56 ;
- **A la réunion de clôture de la prestation.** Si besoin, le prestataire pourra être mobilisé pour aider à la préparation et l'animation d'une séance de clôture « élargie aux bénéficiaires ».