MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Accord-cadre à bons de commande relatif à l'impression, le conditionnement, le stockage et le routage de sujets de concours et d'examens professionnels au profit de l'ensemble des services du ministère de la Justice

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
VALANT ACTE D'ENGAGEMENT
(CCAP-AE)

Octobre 2026

N° EJ Chorus										

NOM DU TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE : ..... (A RENSEIGNER)

Identification de la personne publique

Ministère de la Justice

Secrétariat Général / Services des finances, des achats et de la conformité / Sous-direction des achats et des opérateurs / Département ministériel des achats / Bureau des marchés

13, place Vendôme 75042 PARIS cedex 01

N°SIRET : 11001001400014

Objet du marché

Accord-cadre à bons de commande relatif à l'impression, le conditionnement, le stockage et le routage de sujets de concours et d'examens professionnels au profit de l'ensemble des services du ministère de la Justice.

Forme du marché

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes conformément aux articles R .2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique (CCP).

Procédure

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du CCP.

Désignation de la personne habilitée à signer le marché pour le compte du ministère

Madame la Secrétaire générale du ministère de la Justice ou son représentant

Désignation de la personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-59 à R.2191-62 du CCP

Madame la Secrétaire générale du ministère de la Justice ou son représentant

Désignation du comptable assignataire

Monsieur le Contrôleur Budgétaire et Comptable auprès du ministère de la Justice

13, place Vendôme - 75042 PARIS cedex 01

Adresse de facturation

Ministère de la Justice – Service du contrôle budgétaire et comptable ministériel (SCBCM)

Département Comptable Ministériel – Service Facturier

13, Place Vendôme 75042 Paris Cedex 01

Imputation budgétaire Multiprogramme : - P310 - P166 - P107 - P182	

Table des matières

Article 1 - CONTRACTANT 5
Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 6
Article 3 - OBJET DU MARCHE ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES 6
Article 4 - CODES DE NOMENCLATURE CPV 6
Article 5 - ALLOTISSEMENT 6
Article 6 - FORME DU MARCHE 7
Article 7 - MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE 7
Article 8 - PROCEDURE DE PASSATION 7
Article 9 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE 7
Article 10 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS 7
Article 11 - DESCRIPTION DU BESOIN 8
Article 12 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 8
12.1 Suivi de l'exécution des prestations 8
12.2 Conditions d'exécution de l'accord-cadre 10
12.3 Obligations du Titulaire 11
12.4 Pénalités 14
Article 13 - REGIME FINANCIER 15
13.1 Forme et contenu des prix 15
13.2 Révision des prix 15
13.3 Clause butoir 17
13.4 Clause de sauvegarde 17
13.5 Clause de réexamen 17
13.6 Avances 18
13.7 Modalités de facturation 18
13.8 Modalités de règlement 20
13.9 Nantissement ou cession de créances 21
Article 14 - DISPOSITIONS DIVERSES 21
14.1 Forme des notifications et des informations 21
14.2 Langue 21
14.3 Sous-traitance 21
14.4 Assurances 22
14.5 Autres obligations administratives 22
14.6 Promotion de la démarche de labellisation RFAR « Relations fournisseurs et achats responsables» 22
14.7 Marchés de prestations similaires 23
14.8 Résiliation 23
14.9 Exécution aux frais et risques du Titulaire 23
14.10 Différends 23
14.11 Litiges et contentieux 26
Article 15 - DEROGATIONS 26

Article 1 - CONTRACTANT

ENGAGEMENT DU TITULAIRE A EXECUTER L'ACCORD-CADRE

JE SOUSSIGNÉ(E) :

Nom, prénom et qualité du signataire de l'accord-cadre :
(joindre, le cas échéant, une délégation de pouvoir)

☐ agissant pour mon propre compte ;

☐ agissant pour le compte de la société
(indiquer le nom, l'adresse, le numéro SIRET, Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement ou Répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementée, numéro APE) :

CI-APRES DESIGNÉ(E) LE Titulaire de l'ACCORD-CADRE
(indiquer le nom, l'adresse du siège social et le numéro SIRET)

APRES AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE,

Après avoir établi les certificats, attestations et déclarations prévus à l'article R2143-3 du code de la commande publique et attester

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique (formulaire DC1 ou équivalent)
- que les renseignements fournis dans le formulaire DC2[1] ou équivalent sont exacts ;

M'ENGAGE SANS RESERVE SUR LA BASE DE MON OFFRE A EXECUTER LES PRESTATIONS OBJET DE L'ACCORD-CADRE.

[1] Les formulaires DC sont disponibles sur le site internet du ministère chargé de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail sont **à produire tous les six (6) mois** jusqu'à la fin d'exécution de l'accord-cadre. Les pièces en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Je renonce au bénéfice de l'avance (case à cocher) : □ Oui □ Non

Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent accord-cadre est constitué des documents énumérés ci-après, par ordre décroissant d'importance :

- Le présent document valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières (CCAP-AE), ainsi que son annexe financière (bordereau des prix unitaires (BPU)) ;
- Le cahier des charges techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ou mémoire technique qui constitue l'offre du titulaire,
- Tout document accompagnant l'offre du titulaire.

Article 3 - OBJET DU MARCHE ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'impression, de conditionnement, de stockage et de routage de sujets de concours et d'examens professionnels au profit de l'ensemble des services du ministère de la Justice.

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de services mono-attributaire.

Article 4 - CODES DE NOMENCLATURE CPV

Les références CPV correspondant à l'objet de l'accord-cadre sont :

- 79823000-9 : Services d'impression et de livraison ;
- 79800000-2 : Services d'impression et services connexes ;
- 79824000-6 : Services d'impression et de distribution.

Article 5 - ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti compte tenu des difficultés d'exécution que causerait un tel allotissement.

En raison des contraintes majeures de sécurité, de confidentialité et de logistique propres aux sujets de concours et d'examens, l'ensemble des prestations (impression, conditionnement, stockage et routage) constitue une chaîne indissociable. La séparation de ces opérations entre plusieurs prestataires risquerait d'affecter la sécurité des épreuves, de multiplier les ruptures de charge et d'en rendre l'exécution techniquement difficile.

Article 6 - FORME DU MARCHE

Le présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande (articles R 2162-1 à 14 du Code de la commande publique (CCP)).

Article 7 - MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est passé sans montant minimum.

Le montant global de l'accord-cadre sur l'ensemble de la durée (incluant les périodes ferme et reconductible) est réparti comme suit :

- **Montant estimatif sur la durée totale du marché (soit 48 mois) : 1 500 000 € HT**
    - pour la période de ferme : 750 000 € HT,
    - pour la période reconductible : 750 000 € HT.

- **Montant maximum de 4 500 000 € HT à ne pas dépasser sur la durée totale du marché (soit 48 mois)** réparti comme suit :
    - la période ferme : 2 250 000 € HT,
    - l'ensemble des périodes reconductibles : 2 250 000 € HT.

En cas d'atteinte du montant maximum avant la fin de la première période d'exécution, la période suivante sera déclinée automatiquement. La durée totale du contrat sera alors réduite.

Article 8 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions du code de la commande publique. Il est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2161-2 à 2161-5 du code de la commande publique.

Article 9 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois à compter de sa notification.

Il est reconductible tacitement pour vingt-quatre (24) mois sans que sa durée totale ne dépasse quarante-huit (48) mois et sans que le titulaire ne puisse émettre une quelconque opposition, conformément à l'article R.2112-4 du CCP.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire par décision expresse dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de la période ferme. Il ne peut prétendre à aucune indemnisation de la part du pouvoir adjudicateur.

Article 10 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le lieu d'exécution du présent accord-cadre est la France métropolitaine et l'ensemble de ses territoires ultramarins.

Article 11 - DESCRIPTION DU BESOIN

Le besoin est décrit dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 12 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1 Suivi de l'exécution des prestations

12.1.1 Suivi administratif, de la qualité et de l'exécution des prestations

La direction de projet en charge du suivi général de l'exécution du présent marché au sein du ministère est :

Ministère de la Justice

Secrétariat général

Sous-direction de la stratégie RH, de l'attractivité et de l'accompagnement des évolutions professionnelles

Bureau de l'attractivité, du recrutement et de la fidélisation

13, place Vendôme 75042 PARIS cedex 01 / Tél : 01.44.77.60.60

Le bureau de l'attractivité, du recrutement et de la fidélisation assure, tout au long de la durée du marché, le suivi administratif et de la qualité des prestations ainsi que de leur bonne exécution. Le bureau ATTRAC du secrétariat général et chaque direction métier procèdent à la signature des bons à tirer et à la constatation du service fait pour les commandes qui les concernent.

A ce jour, les personnes en charge du suivi du dispositif pour la personne publique sont :

- Marie-Laure ANTCZAK, Secrétariat Général - Ministère de la Justice - Sous-direction de la stratégie RH, de l'attractivité et de l'accompagnement des évolutions professionnelles - Bureau de l'attractivité, du recrutement et de la fidélisation - marie-laure.antczak@justice.gouv.fr
- Nicolas COLONNA, Secrétariat Général - Ministère de la Justice - Sous-direction de la stratégie RH, de l'attractivité et de l'accompagnement des évolutions professionnelles - Bureau de l'attractivité, du recrutement et de la fidélisation - nicolas.colonna@justice.gouv.fr

Le pouvoir adjudicateur notifie toute modification de l'interlocuteur au Titulaire.

Le changement d'interlocuteur ne sera pas constaté par voie d'avenant.

Le pilotage des prestations se déclinera comme suit :

- Une réunion de lancement de l'accord cadre

  Elle sera organisée en accord avec le titulaire dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre. Ses modalités seront précisées au titulaire en amont.

  Le titulaire devra transmettre, au plus tard cinq (5) jours ouvrés après la réunion, un compte-rendu de ladite réunion aux interlocuteurs en charge du suivi administratif et juridique de l'accord-cadre.

- Une réunion annuelle de suivi du déroulement global de la prestation

  Le titulaire organise, en accord avec l'administration, une réunion de suivi des prestations une fois par an (deux (2) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre) pour dresser un bilan quantitatif et qualitatif de la période écoulée. Les indicateurs permettant la réalisation de ce bilan sont fixés lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre.

- Une réunion de bilan/clôture de l'accord-cadre

L'administration organisera, au cours de la dernière année d'exécution de l'accord-cadre, une réunion de clôture afin de dresser le bilan des prestations effectuées. Cette réunion correspond à la réunion de suivi annuel de la dernière année d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire remet, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés avant la réunion, une synthèse dressant le bilan détaillé et proposant notamment des pistes d'amélioration.

Au maximum, cinq (5) jours ouvrés à l'issue de la réunion de clôture, le titulaire rédige le compte-rendu et le transmet à l'administration qui en vérifie le contenu.

Une absence injustifiée à l'une de ces réunions fera l'objet d'application des pénalités prévues au présent document.

12.1.2 Suivi juridique de l'accord-cadre

Le bureau des marchés du Secrétariat général :

- assure le suivi juridique de l'accord-cadre, incluant notamment la rédaction et la passation d'éventuels avenants,
- est également rendu destinataire de toute anomalie constatée dans la prestation effectuée ;
- est destinataire des demandes de révision des prix et informe le bureau ATTRAC des modifications tarifaires.

A ce jour, la personne en charge du suivi juridique pour la personne publique est :

- Rokhaya DIALLO, Secrétariat Général - Ministère de la Justice - Service des finances et des achats et de la conformité - Sous-direction des achats et des opérateurs - Département ministériel des achats - Bureau des marchés :
    - rokhaya.diallo@justice.gouv.fr
    - dma-bm.sfa-sg@justice.gouv.fr

Le pouvoir adjudicateur notifie toute modification de l'interlocuteur au Titulaire.

Le changement d'interlocuteur ne sera pas constaté par voie d'avenant.

12.1.3 Représentation du Titulaire

Le Titulaire désigne en la personne de ……. ……..
……
……
……
……
……
(Nom, prénom, numéro de téléphone, adresse courriel à compléter par le prestataire), l'interlocuteur du ministère, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Le Titulaire s'engage à informer, sans délai, le pouvoir adjudicateur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Le changement d'interlocuteur ne sera pas constaté par voie d'avenant.

12.2 Conditions d'exécution de l'accord-cadre

12.2.1 Émission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par chacune des sous-directions des ressources humaines des directions d'administration centrale du ministère (Direction des services judiciaires (DSJ), Direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP), Direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ) et le Secrétariat général (SG)) par courrier ou e-mail.

La liste et les coordonnées de ces personnes sont transmises au prestataire lors de la notification du marché. Cette liste est susceptible de modification pendant la durée du marché sans avenant.

Chaque bon de commande fait mention des éléments suivants :

- Les références du présent accord-cadre ;
- Les nom, adresse et numéro SIRET du Titulaire de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'identification du bon de commande (numéro d'engagement juridique) ;
- La date d'établissement du bon de commande ;
- Le nom de la direction, du service et de la personne à l'origine de la commande ;
- La désignation et la quantité des éléments commandés ;
- Le prix journalier ou unitaire des éléments commandés ;
- Le montant total du bon de commande hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- La date du bon de commande ;
- La date d'exécution de la prestation ;
- Le lieu concerné par la commande ;
- La période couverte par le bon de commande ;
- L'imputation budgétaire ;
- La désignation du comptable assignataire ;
- Le code service exécutant (CSE).

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard dans les **quatre (4) mois** suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le Titulaire de l'accord-cadre est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

L'administration pourra modifier son bon de commande jusqu'à **quinze (15) jours calendaires** avant le début des épreuves des concours et examens professionnels.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'administration se réserve le droit d'annuler son bon de commande avant la livraison de la commande.

12.2.2 Délais d'exécution

Les prestations sont exécutées dans les délais indiqués dans le bon de commande.

12.2.3 Contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations

Les opérations de vérification ont pour objet de contrôler la conformité des services ou des fournitures exécutées avec les spécifications de l'accord-cadre, conformément au chapitre 5 du CCAG-FCS.

L'admission donnera lieu à un service fait permettant la facturation.

Le contrôle quantitatif des colis se fera à leur réception, conformément à la répartition indiquée au bon de commande.

Le contrôle qualitatif et quantitatif des sujets se fera le jour de l'épreuve.

Point d'attention : les sujets étant ouverts le jour de l'épreuve, tout manquement impactant la tenue de l'épreuve et ou l'égalité de traitement entre les candidats sera pénalisé selon les modalités ci-après définies.

En cas d'exécution partielle ou de mauvaise exécution des prestations, l'administration peut après constat avec le titulaire, fixer le montant de la réfaction correspondant à la prestation mal effectuée.

Après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, le marché prévoyant l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes. Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur. L'augmentation des dépenses, par rapport au prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas. La décision de résiliation mentionnera cette possibilité

12.3 Obligations du Titulaire

12.3.1 Obligation de résultat du titulaire

Le présent marché comporte une obligation de résultat.

Le titulaire s'engage notamment à fournir à l'administration :

- le personnel compétent et qualifié au regard des prestations demandées et à le remplacer en cas d'insatisfaction de l'administration,
- le respect des délais d'exécution des prestations,
- la fourniture ou le service livré ou fourni conformément aux exigences de qualité attendues par la personne publique.

Le titulaire est tenu de rendre compte immédiatement de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution des prestations et de signaler tout document manquant ou incohérent qui serait nécessaire à son intervention. Ce faisant, en cas de difficultés rencontrées, il s'engage à mettre en œuvre tout dispositif susceptible de contourner la difficulté.

Le titulaire doit être en mesure d'intervenir dans les plus brefs délais en cas de problèmes techniques et logistiques sur les sites.

L'administration transmet le bon de commande par voie électronique ainsi que ses éventuelles modifications dans le délai mentionné dans l'article 12.2.1 du présent document. En retour, le titulaire doit confirmer les modalités de déroulement des prestations commandées.

12.3.2 Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentielles les informations, les documents auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents, ne peuvent être, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du présent accord-cadre ou à l'issue son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le pouvoir adjudicateur peut demander, à tout moment, au titulaire de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentiels qui lui auraient été fournis.

Indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs de ce dernier.

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant la sécurisation des données et des traitements. Il s'engage à ce titre à se conformer aux mesures de transfert sécurisé des données qu'il a défini dans le cadre de réponse.

Le titulaire s'assure de respecter les règles relatives à la protection des données.

Dans la mesure où le prestataire a accès et traite de données à caractère personnel pour le compte, sur instruction et sous l'autorité du pouvoir adjudicateur, il doit se conformer aux dispositions en vigueur tant au niveau national qu'européen, notamment de l'article 28 du Règlement général sur la protection des données (RGPD) relatif à la sous-traitance de données.

Ainsi, lorsque le prestataire intervient en tant que sous-traitant dans la mise en œuvre des traitements de données personnelles pour le traitement du courrier et la gestion électronique des documents, il devra offrir des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

I- Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable du traitement

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement européen sur la protection des données 2016/679, le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance, prévues dans le CCTP ;

2. traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement ;

3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;

4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. s'interdire de transférer hors du pouvoir adjudicateur les données personnelles auxquelles il a eu accès, en dehors des consignes données par le responsable du traitement ;

6. notifier au responsable de traitement les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de vingt-quatre (24) heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente ;

7. aider, dans la mesure du possible, le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (voir alinéa 3 du II) : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) ;

8. aider le responsable de traitement dans le cadre du respect par ce dernier de ses obligations en matière de réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données et lui apporter

son concours pour toute consultation préalable de l'autorité de contrôle ;

9. mettre en œuvre les mesures de sécurité permettant de garantir la confidentialité des données dont il a connaissance ;

10. communiquer au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD ;

11. au terme de l'accord-cadre, pour quelque cause que ce soit, détruire les données ainsi que les copies existantes dans ses systèmes d'information, après les avoir restituées au responsable de traitement. Le sous-traitant devra justifier par écrit de cette destruction.

II- Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données nécessaires au traitement visées au présent cahier des charges ;

2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;

3. respecter le droit à l'information des personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données, le cas échéant avec l'aide du sous-traitant (conformément à l'alinéa 7 du I) ;

4. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le Règlement Européen sur la protection des données de la part du sous-traitant.

12.3.3 Obligations environnementales

Conformément à l'article 7 du CCAG-FCS, le titulaire déclare respecter la règlementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement. Il peut également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché. Il doit être capable d'en apporter la preuve sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Il veille également à l'utilisation de produits respectueux de l'environnement pour l'impression et la livraison des sujets de concours.

Le titulaire doit mettre en place des mesures et dispositifs qui permettent la réduction de l'empreinte environnementale.

Pour le suivi des prestations, le titulaire utilise, sauf nécessité dûment justifiée, les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence, ...). De plus, le titulaire s'engage à recourir à des documents respectueux de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations.

En outre, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du présent accord-cadre. Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du présent accord-cadre arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial. La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre. Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

12.3.4 Obligations sociales- Clause éga-conditionnalité femmes/hommes

Le ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations.

A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et règlementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.
Dès lors, le titulaire doit s'engager au titre de l'exécution du présent accord-cadre, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que la promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via le site https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm :

- quinze (15) jours calendaires suivant la notification du présent accord-cadre,
- deux (2) mois avant la fin du présent accord-cadre.

12.3.5 Obligation d'information

Le Titulaire est tenu de rendre compte de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution de la prestation.

Le Titulaire s'engage à informer sans délai le représentant de l'administration de toute anomalie rencontrée lors de l'exécution de la prestation objet du présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à collaborer avec le Titulaire tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

12.3.6 Responsabilité du Titulaire

Le Titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le Titulaire met en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de livrer les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le Titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

12.4 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, le décompte des pénalités est notifié de façon écrite et expresse au titulaire sans mise en demeure préalable. Il précise la partie pénalisable des prestations demandées.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à

l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire :

- En cas de mauvaise exécution (mauvaise répartition des sujets, impression en nombre réduit par rapport à la commande, mauvais papier, impression de qualité médiocre) sans impact pour autant sur la tenue du concours, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par manquement constaté.
- En cas de mauvaise exécution générant une inégalité de traitement entre les candidats et/ou impactant la tenue du concours, une pénalité forfaitaire de 1 500 € sera appliquée par manquement constaté.
- En cas de mauvaise retranscription du sujet en braille ou numérique, une pénalité forfaitaire de 1 500 € sera appliquée pour chaque manquement constaté.
- En cas de non-respect du format d'impression expressément demandé par l'administration pour un sujet, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 1 500 € par manquement constaté ;
- En cas retard de réalisation du bon à tirer, une pénalité de 50 € par jour ouvré de retard sera appliquée.
- Une pénalité forfaitaire de 100 € sera appliquée en cas de non-respect de la clause sur la communication du BEGES et 50 € par jour ouvré de retard de régularisation.
- En cas retard dans l'impression/la livraison des sujets, une pénalité de 1 000 € par jour ouvré de retard sera appliquée.
- En cas de non-respect des délais de remise du questionnaire en amont et/ou de fin de l'accord-cadre relatif à la promotion de la diversité et d'éga-conditionnalité ou du bilan, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 € par jour ouvré de retard.
- En cas de retard dans la délivrance des devis, une pénalité de 50 € par jour ouvré de retard

Par dérogation aux dispositions des articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS, les présentes pénalités sont cumulables et non plafonnées.

Les pénalités dont le titulaire pourrait être redevable seront réglées par précompte au moyen de retenues sur les paiements à effectuer au titulaire sur la facture mensuelle.

Article 13 - REGIME FINANCIER

13.1 Forme et contenu des prix

Le présent accord-cadre est conclu à prix unitaires.

L'ensemble de ces prix sont soumis à la révision annuelle telle que prévue ci-après.

Les prix du présent accord-cadre, figurant dans l'offre du titulaire, sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

La date de référence des prix est celle du mois de remise des offres, dit mois M (0).

13.2 Révision des prix

Les prix du présent accord-cadre sont fermes la première année d'exécution et s'appliquent pour la période courant de la date de notification de l'accord-cadre jusqu'à la première date anniversaire de

notification de l'accord-cadre correspondant à la première révision des prix.

Au-delà de cette date, les prix sont annuellement révisables à chaque date anniversaire à la hausse ou à la baisse par application de la formule suivante :

P= P0× (0,3 x G/G0 + 0,7 x PA/PA0)

Dans laquelle :

P0 = Prix initial hors taxe déterminé à la notification de l'accord-cadre

G : indice actuel du Prix moyens mensuels de vente au détail en métropole - Gazole (1 litre)

Identifiant 000442588

G0 : Indice de référence Prix moyens mensuels de vente au détail en métropole - Gazole (1 litre)

Identifiant 000442588 – disponible au jour de la signature de l'accord-cadre.

PA : indice actuel de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17 et 18 – Papier et carton, Travaux d'impression et de reproduction

Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764347

PA0 : Indice de référence Prix moyens mensuels de vente au détail en métropole - Gazole (1 litre)

Identifiant 000442588 – disponible au jour de la signature de l'accord-cadre.

Le coefficient final de révision de prix sera calculé sur la base de la sixième décimale et arrondi au millième supérieur. Exemple : pour 1,034001, le coefficient est arrondi à 1,035.

Les valeurs sont réputées avoir été établies sur la base des indices en vigueur le mois de la remise des offres (M0) soit novembre 2026.

En cas de disparition de l'indice de révision des prix mentionné ci-dessus et qu'aucun indice de substitution n'est préconisé, un nouvel indice est choisi par la personne publique en accord avec le titulaire.

La demande de révision est à l'initiative du titulaire et devra contenir impérativement le bordereau de prix unitaires avec les prix révisés, au format Excel ou équivalent et avec les formules apparentes permettant d'en comprendre aisément le calcul.

Cette demande devra être transmise au minimum deux (2) mois avant la date anniversaire, sous peine de rejet de la demande, aux adresses suivantes, en indiquant obligatoirement dans l'objet du message la référence de l'accord-cadre « **RD072026** » :

rokhaya.diallo@justice.gouv.fr

dma-bm.sfa-sg@justice.gouv.fr

Si la demande de révision du titulaire ne respecte pas l'ensemble des modalités indiquées ci-dessus, elle sera jugée irrecevable.

L'acheteur réalise un contrôle de l'application de la formule de révision et échangera avec le titulaire en tant que de besoin pour comprendre sa demande de révision de prix.

En cas de silence de l'Administration jusqu'à la date anniversaire du marché, la demande de révision sera réputée acceptée dans la limite des conditions de révision des prix (refus en cas de : demande hors délai, mauvaise application de la formule ou de l'indice de révision) qui pourra être vérifiée ultérieurement.

Après validation de la demande de révision par l'acheteur, les prix révisés seront alors applicables pour l'année N+1 ou à compter de la date anniversaire du marché.

En l'absence de demande de révision ou en cas de demande de révision jugée irrecevable, les prix de l'année N s'appliqueront pour l'année N+1.

En cas de révision à la baisse, par les mêmes voies et délais cités ci-dessus, le titulaire a l'obligation de transmettre la demande de révision des prix conformément aux conditions précisées ci-dessus.

En outre, l'administration peut prendre l'initiative de demander la révision des prix au titulaire avant la date anniversaire de l'accord-cadre. En l'absence de retour du titulaire, les prix révisés par l'administration s'appliqueront. Le titulaire ne pourra dès lors s'opposer à l'application de cette nouvelle tarification.

13.3 Clause butoir

L'application de la formule de révision ne peut conduire à une augmentation supérieure à 8% du prix initial.

13.4 Clause de sauvegarde

Nonobstant le plafonnement prévu à l'article 13.3, si la variation de l'indice de référence (hors application du plafond) entraîne une hausse théorique des coûts supérieure à 8 % par rapport à la précédente révision, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit, pour le titulaire, à l'indemnisation prévue par les règles de la commande publique, un préavis d'un (1) mois étant respecté.

13.5 Clause de réexamen

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R.2194-1 du CCP.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage concernent :

- Evolution des exigences de l'administration,
- Ajout d'un bénéficiaire de l'accord-cadre (établissement public rattaché au ministère notamment),
- Ajout de prestations annexes nécessaires à la bonne exécution du marché telles que toutes les prestations d'impression réalisées dans le cadre des concours organisés par le ministère de la Justice,
- Modification des caractéristiques des prestations souhaitées.

L'administration détaillera les prestations attendues.

Le titulaire devra produire un devis au regard de la prestation attendue en indiquant notamment les modifications de prix et des délais à prévoir entre autres. Ce devis sera soumis à des négociations (technique et financière) avant acceptation par l'administration.

<u>Limites des modifications</u>

Les modifications résultant de cette clause ne devront pas :

- Remettre en cause l'objet ou les caractéristiques essentielles du présent accord-cadre ;
- Augmenter ou diminuer la valeur globale du présent accord-cadre de plus de 40% ;
- Modifier substantiellement les conditions initiales de mise en concurrence.

<u>Formalisation de la modification</u>

Toute modification apportée au présent accord-cadre dans le cadre de cette clause fera l'objet d'un avenant, signé par les deux parties, précisant les termes de la modification ainsi que ses impacts sur le

marché initial. À ce titre, le cas échéant, cet avenant complètera le bordereau des prix unitaires (BPU) afin d'y inclure le prix des prestations relevant de la présente clause de réexamen.

13.6 Avances

Sauf renonciation du titulaire formulée dans l'acte d'engagement, une avance lui est versée dès lors que les conditions relatives au montant et à la durée du bon de commande fixées par les articles R. 2191-16 et, par renvoi, R. 2191-3 du CCP sont remplies.

Le cas échéant, il est fait application de l'option A définie à l'article A.11.1 du CCAG-FCS.

Le taux de l'avance est donc de 30% du montant initial toutes taxes comprises du marché lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME, et de 5% dans les autres cas conformément à l'article R.2191-7 du CCP.

Les conditions de remboursement sont celles prévues par les articles R.2191-11 et R. 2191-19 du CCP.

Quoi qu'il en soit, dans le silence du marché, le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire (article R.2191-11 du CCP). Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

13.7 Modalités de facturation

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- du décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique,
- de l'ordonnance n° 2021-1190 du 15 septembre 2021 relative à la généralisation de la facturation électronique,
- de l'arrêté du 7 octobre 2022 relatif à la généralisation de la facturation électronique dans les transactions entre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée et à la transmission des données de transaction.

La transmission est obligatoirement sous forme électronique.

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

- la date de facturation,
- le numéro du marché,
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché,
- la date de notification du marché,
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande,
- les nom et adresse de la personne publique,
- la prestation effectuée et sa date d'exécution
- Le service commanditaire,
- un relevé d'identité bancaire ou postal.

Pour l'ensemble de la facture :

- le montant cumulé en € HT et TTC par taux de TVA.
- le montant total en € HT et TTC.

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

13.7.1 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

13.7.2 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro (€).

13.7.3 Modalités de transmission des factures

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- le code du service exécutant
- le numéro du bon de commande
- la date de livraison
- la référence du marché
- le cas échéant, le numéro de l'ordre de service

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique ;
- du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

a) **Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :**

- **par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées)** : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation
- **en utilisant des web services (en mode API – Application Programming Interface) :** Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) **Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-**

pro.gouv.fr aux fins soit :

- de déposer ses factures sur le portail ;
- de saisir directement ses factures ;

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

Communauté Chorus Pro – Toute l'information et la documentation sur Chorus Pro

Pour tout renseignement, le Titulaire peut s'adresser à :

https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1 / rubrique « nous contacter »

13.8 Modalités de règlement

Le règlement se fait par virement administratif.

COMPTE A CREDITER :				
domiciliation				
Référence bancaire	code banque	code Guichet	n° du compte	RIB

Le Titulaire joint un RIB.

Le délai de paiement des factures est de trente jours à compter de la réception de la facture par les services de l'administration conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément à l'article R2192-31 CCP, le taux des intérêts moratoires applicables « *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.* ».

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse (R2192-32 CCP). Ils sont calculés sur le montant total dû, toutes taxes comprises, après application, le cas échéant, des clauses de révision et de pénalité.
Conformément à l'article D2192-35 CCP, s'ajoute aux intérêts moratoires une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

La personne habilitée à signer l'accord-cadre est la Secrétaire Générale du ministère de la Justice ou son représentant.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le ministre de la Justice.
Le comptable assignataire est le chef du service de contrôle budgétaire et comptable du ministère de la Justice.

13.9 Nantissement ou cession de créances

Chaque bon de commande peut être nanti, l'accord-cadre ne comportant pas de montant minimum.

Le pouvoir adjudicateur remet, sur demande du Titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du bon de commande revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant de l'accord-cadre.

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement est la Secrétaire générale du ministère de la Justice.

Article 14 - DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur notifie au Titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

14.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le Titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le Titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuera en français.

14.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du pouvoir adjudicateur, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance (DC 4).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur dispose de vingt et un (21) jours à compter de la remise de l'acte spécial de sous-traitance et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de

cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

14.4 Assurances

Le Titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause au pouvoir adjudicateur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire devra justifier être titulaire d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du pouvoir adjudicateur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

Le Titulaire doit donc être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. La garantie doit être suffisante.

Le Titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les éventuels sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le Titulaire.

14.5 Autres obligations administratives

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre. En cas de manquement, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

14.6 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.

14.7 Marchés de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R. 2122-7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de notification du présent marché.

Le prix de ces prestations similaires consistant au maintien de la solution réalisée est compris dans le montant initial du marché.

14.8 Résiliation

Le présent accord-cadre est résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS.

14.9 Exécution aux frais et risques du Titulaire

L'exécution aux frais et risques du Titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG visé par le présent accord-cadre.

14.10 Différends

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

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

1/ Principes communs au règlement amiable des différends

- ***Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends***

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

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

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

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

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

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

- ***Confidentialité***

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le CJA, 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 saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

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

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

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

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

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

- ***Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »***

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

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

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

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux (2) parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux (2) parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.
Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- ***Durée de la médiation***

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

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

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

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

Le comité consultatif compétent est :

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

14.11 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Tous les litiges survenus entre les parties à l'occasion du présent accord-cadre et qui ne pourraient pas être résolus de manière amiable, sont de la compétence du :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75004 PARIS
01.44.59.44.00

Article 15 - DEROGATIONS

L'article 2 « documents contractuels » du présent document déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS
L'article 12.5 « Pénalités » du présent document déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS.
L'article 12.4 « contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations » déroge à l'article 30 du CCAG-FCS.

Le présent accord-cadre prévaut sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui lui seraient contraires.

Fait en un seul original

A ..... (*Faire précéder de la mention* " lu & approuvé ")

Le .....

Signature du contractant & cachet de la société

REPONSE DE LA PERSONNE PUBLIQUE

cadre réservé au contrôle BUDGETAIRE :

A _____ le _____

Visa ou avis du Contrôle Budgétaire

cadre réservé au représentant du POUVOIR ADJUDICATEUR :

Est retenue la présente offre pour valoir accord-cadre

A _____ le _____

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur

Notification de l'accord-cadre au Titulaire

La notification transforme le projet d'accord-cadre en accord-cadre, comportant un représentant du pouvoir adjudicateur et un titulaire. Elle consiste en la remise d'une copie de l'accord-cadre certifiée conforme à l'original.

Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, coller, ci-dessous, l'avis de réception postal daté et signé par le Titulaire.

En cas de remise contre récépissé, le Titulaire signe la formule ci-dessous.

Le Titulaire certifie avoir, ce jour,

reçu à titre de notification, une copie certifiée conforme du présent accord-cadre.

A le

Signature du représentant du Titulaire et cachet de l'entreprise