MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale
de l'administration pénitentiaire

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

LOT N°2 : MARCHÉ PUBLIC DE COORDINATION S.P.S.

Pré-schéma directeur:
zones administration - greffe – parloirs

Maison d'arrêt de NIMES

Labellisation du Ministère de la Justice
2024-2027

Ministère de la Justice
DIRECTION INTERRÉGIONALE DES SERVICES PÉNITENTIAIRES
Bâtiment B – 4ème étage
5 esplanade Compans-Caffarelli - CS 81501
31015 TOULOUSE - CEDEX 6

Table des matières

1 - Dispositions générales du contrat 4
1.1 Promotion de la démarche de labellisation « Relations fournisseurs et achats responsables » 4
1.2 Objet du contrat 4
1.3 - Décomposition du contrat 4
1.4 Développement durable 5
1.4 Label diversité et égalité femmes-hommes 5
2 - Pièces contractuelles 6
3 - Intervenants 6
3.1 - Contrôle technique 6
3.2 – maîtrise d'œuvre 6
4 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
5 - Missions 7
6 - Durée et délais d'exécution 7
6.1 - Durée du contrat 7
7 - Prix 8
7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués 8
7.2 - Forfait de rémunération 8
7.3 - Modalités de variation des prix 8
8 - Avance 9
9 - Modalités de règlement des comptes 9
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs 9
9.2 - Montants de rémunération par élément 10
9.3 - Présentation des demandes de paiement 10
9.4 - Délai global de paiement 11
9.5 - Paiement des cotraitants 12
9.6 - Paiement des sous-traitants 12
10 - Conditions d'exécution des prestations 12
11 - Arrêt de l'exécution des prestations 12
11.1 - Achèvement de la mission 13
12 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle 13
13 - Pénalités 13
Pour rappel, les pénalités ne sont pas assujetties à la T.V.A. 13
13.1 - Pénalités de retard 13
13.2 - Pénalité pour travail dissimulé 13
13.3 - Pénalité pour non-respect des clauses Égalité-diversité 13
13.4 - Autres pénalités spécifiques 14
14 - Assurances 14
15 - Résiliation du contrat 14
15.1 - Conditions de résiliation 14
15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire 14
16 - Règlement des litiges et langues 15

17 - Différends 15
18 - Dérogations 17

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 Promotion de la démarche de labellisation « 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

1.2 Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Mission de coordination SPS sur le Pré-schéma directeur provisoire pour l'administration, le greffe, les parloirs à la Maison d'arrêt de Nîmes.

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages « bâtiment en réutilisation ou réhabilitation ».

.

1.3 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 2 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	Etudes pour l'administration/Greffe/parloirs et suivis des travaux administration et greffe
TO 001	Suivis des travaux parloirs

1.4 Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

- Limitation de la production de papier (facturation et livrables)
- Le maitre d'œuvre lors de la rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) devra s'assurer que les objectifs gouvernementaux en matière de performance environnementale sont bien pris en compte.
- Le maitre d'œuvre devra dans la mesure du possible prendre en compte et proposer des critères de performance environnementale :
  * prise en compte dimension environnementale dans les spécifications techniques
  * prise en compte dimension environnementale dans l'exécution du marché
  * mise en place de critères d'attribution liés au développement durable (protection de l'environnement ; cout global d'utilisation ; consommation globale énergie, gestion des déchets …)

1.4 Label diversité et égalité femmes-hommes

Le ministère de la Justice a obtenu le 08 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. À 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.

Les marchés concernés par l'application de la clause Diversité – Égalité sont les suivants :

- Marchés de services et Marchés de travaux
- Marchés dont la durée est de 1 an ou plus
- Consultation d'un montant cumulé d'au moins 500.000 € sur toute la durée du marché
- En cas d'allotissement : le montant d'un lot est supérieur à 500.000 €, ou le montant cumulé d'un titulaire attributaire de plusieurs lots, est supérieur à 500.000 €

Dès lors et en application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, 2 mois avant la date de fin du marché (transmettre copie au Pouvoir adjudicateur) :
https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm
Les informations renseignées dans le présent questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat.
Pour rappel, ce questionnaire a également été renseigné lors de l'attribution du présent marché.

2 - Pièces contractuelles

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

- Le formulaire de notification NOTI5
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG 2021) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Les contraintes pénitentiaires (certificat de confidentialité, clauses générales de sécurité, matériels interdits)
- La note méthodologique pour chaque étape de la mission

Le titulaire du marché devra se conformer à la Charte graphique de la DISP qui lui sera transmise et devra restituer les plans en se conformant strictement aux dispositions de cette Charte.

3 - Intervenants

3.1 - Contrôle technique

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

3.2 – maîtrise d'œuvre

La Maîtrise d'œuvre désignée est : AME – 39, avenue Pierre 1er de Serbie – 75008 PARIS - m.picquier@ameameame.fr agence de Montpellier

La mission confiée est une mission de base au sens de la loi MOP et la (les) mission(s) complémentaire(s) suivante(s) : DIAG / SSI / Faisabilité / O.P.C.

4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI 2021. Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-PI 2021.
Le candidat retenu devra parapher, signer et tamponner les documents suivants puis les transmettre au pouvoir adjudicateur :
- le certificat de confidentialité,
- les clauses générales de sécurité.

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

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

Gestion des documents:
" Les documents transmis dans le cadre de cette mise en concurrence (pièces, plans, ...) ne pourront en aucun cas être transmis, publiés ou photocopiés. Ils doivent être immédiatement détruits par les candidats non retenus suite à la notification de la décision de la personne adjudicateur de ne pas les retenir. De même, ils devront être immédiatement détruits par le titulaire du marché au terme des garanties qui lui incombent. "

Sécurité Pénitentiaire:
A titre de rappel, l'article 434-35 du code pénal dispose " Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu, ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets

ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements.
La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus "

Intervention sur site:
Les candidats seront réputés informés des conditions particulières à leur intervention en intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Ils se conforment à toutes injonctions du directeur de l'établissement ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement. Ils ne pourront en aucun cas arguer d'un quelconque préjudice à ce titre.

L'entrée dans l'Établissement est soumise à l'autorisation du Chef d'Établissement en vertu de l'article D222-2 du Code pénitentiaire.

5 - Missions

Le coordinateur SPS devra effectuer une mission de catégorie 2.
La mission de coordination Sécurité et Protection de la Santé (SPS) est établie conformément à :
- la Loi n°93-1418 du 31 décembre 1993,
- décrets d'application n°94-1159 du 26 décembre 1994,
- décrets d'application n n°2003-68 du 24 janvier 2003.

6 - Durée et délais d'exécution

6.1 - Durée du contrat

La durée globale minimum prévue pour l'exécution de l'ensemble des prestations est fonction de l'étude du maître d'œuvre et des travaux effectués.

La durée prévisionnelle des travaux de chaque tranche est fixée comme suit :

Tranche(s)	Délai	Précisions
TF	9 mois	- Période de préparation : 1mois à compter de la notification - délai d'exécution des travaux : 8 mois à compter de la fin de la période de préparation (GPA 12 mois)
TO001	12 mois	- délai d'exécution des travaux : 12 mois à compter de la notification.

Les tranches pourront en fonction des affermissements se réaliser en simultané. Dans ce cas le temps de réalisation des missions ne se cumulera pas.

En cas de recouvrement des tranches dans le temps, la durée globale prévue pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de 20 mois à compter de la notification.

La date de début des prestations du titulaire est le jour de la notification du présent marché.
La date d'achèvement des prestations sera après réception des travaux, à la remise du DIUO.

L'affermissement de la ou des tranches optionnelles interviendra :
- Soit à la notification du marché

- Soit par ordre de service du Maître d'ouvrage, au moins 2 semaines avant la date de commencement des prestations correspondantes.

Le délai limite de notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux d'une tranche optionnelle de contrôle technique court à compter du début d'exécution de la tranche ferme. Il est indiqué ci-dessous :

Tranche(s) optionnelle(s)	Délai limite de notification
TO001	2 ans

Les délais d'exécution des livrables, exprimés en nombre de semaines calendaires, sont indiqués ci-dessous :

Principales prestations	**Délai en jours**
Avis sur documents de conception (premières analyses de risques)	4
Elaboration du PGCSPS et du DIUO Conception sur PRO/DCE	7
Examen des PPSPS et harmonisation	3
Fiches de visite de chantier (Registre Journal)	3
Synthèse des interventions	7
DIUO	14
Demande par mail	4
Participation à une réunion spécifique CSPS (hors réunion planifiée) sur demande particulière	14

Le point de départ de ces délais est fixé comme suit : date de remise du document ou de la demande par le maitre d'ouvrage.

Le maître de l'ouvrage se laisse un délai de 10 jours maximum à compter du rendu du document ou de la demande pour le titulaire pour valider chaque prestation.

7 - Prix

7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

7.2 - Forfait de rémunération

Le forfait de rémunération fixé à l'acte d'engagement est définitif.
Le forfait de rémunération est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission. Le coordinateur SPS s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

7.3 - Modalités de variation des prix

La date d'établissement des prix est la date de la signature de l'offre de prix par le candidat. Cette date permet de définir le "mois zéro".
Les prix sont actualisables par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la formule :
Cn = (ING (d-3) / ING (o))
selon les dispositions suivantes :
- Cn : coefficient d'actualisation.

- d : mois de début d'exécution des prestations.
- Index (d-nombre de mois de décalage) : valeur de l'index de référence au mois d diminué du nombre de mois de décalage (sous réserve que le mois d du début d'exécution des travaux soit postérieur au mois zéro augmenté du nombre de mois de décalage).
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Lorsqu'une actualisation est effectuée provisoirement en utilisant une valeur d'index antérieure à celle qui doit être appliquée, l'actualisation définitive, calculée sur la base de la valeur finale de l'index correspondant, intervient au plus tard trois mois après la publication de cette valeur.
L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index ING « Index divers dans la construction - Ingénierie - Base 2010 ».
Les prix de chaque tranche optionnelle sont actualisables dans les mêmes conditions que pour la tranche ferme.

8 - Avance

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

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI.

Les prestations incluses dans les phases de mission suivantes CONCEPTION, PREPARATION DE TRAVAUX, TRAVAUX, RECEPTION ne peuvent faire l'objet d'un règlement qu'après achèvement total de chaque élément et réception par le maître de l'ouvrage.

Toutefois ces prestations doivent être réglées avant l'achèvement, dans le cas où leur délai d'exécution est important afin que l'intervalle entre deux acomptes successifs n'excède pas trois mois. Dans ce cas, la demande de paiement, établie par le coordonnateur SPS comporte le compte rendu d'avancement de la mission, indique le pourcentage approximatif du délai d'avancement de leur exécution ; ce pourcentage, après accord du maître de l'ouvrage, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

Phase CONCEPTION (DP+PGC)
Les prestations incluses dans cette phase sont réglées sur production des documents suivants :

- Déclaration préalable (DP),
- Plan Général de Coordination (PGC).

Phase PREPARATION DE TRAVAUX (PPSPS+VIC)
Les prestations incluses dans cette phase sont réglées de la manière suivante : En fonction de l'avancement des visas des PPSPS remis par les entreprises et visites d'inspections communes réalisés, sous forme d'acomptes proportionnellement à la liste des documents à examiner.

Phase TRAVAUX (Visite de chantier + RJ)
Les prestations incluses dans cette phase sont réglées à l'avancement des travaux, sous forme d'acomptes, proportionnellement aux visites réalisés.

Phase RECEPTION (DIUO)
Les prestations incluses dans cette phase sont réglées sur production du Dossier des Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage.

9.2 - Montants de rémunération par élément

Les Montants de chaque mission sont indiqués dans le tableau de répartition des honoraires transmis par le titulaire et annexé à l'acte d'engagement.

9.3 - Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-PI 2021 et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfactions ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- la date de facturation ;
- 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, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues, établies conformément aux stipulations du marché ;

Acceptation de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur :
Le maître de l'ouvrage accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement, en faisant apparaître les avances à rembourser, les primes et les réfactions imposées.
Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi arrêté au coordinateur.

Le coordinateur devra établir un tableau récapitulatif de répartition des montants à facturer en cas de cotraitance et/ou sous-traitance.

<u>Dématérialisation des situations et factures</u>
Depuis le 1er Janvier 2020, le dépôt des factures sous format dématérialisé est une obligation législative (articles L.2192-1 et suivants du Code de la Commande Publique) pour tous les profils d'entreprises.
Le dépôt de vos factures s'effectuera donc sous forme dématérialisée à partir du portail Chorus Pro :

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

Pour le dépôt de vos factures, vous devrez systématiquement indiquer :

- Le numéro du contrat ou du marché concerné

(Exemple : C 2019-160 pour un contrat ou MC 2020-010 pour un marché)

- Le numéro d'engagement juridique à 10 chiffres correspondant à votre contrat ou marché qui sera communiqué au Titulaire en temps utile

Ces références devront par ailleurs figurer sur votre facture.
Lors du dépôt de votre facture sur la plateforme, vous devrez passer via l'onglet intitulé « ACCUEIL CONNECTE », puis cliquer sur « DEPOSER UNE FACTURE » :

Il vous faudra ensuite sélectionner le cadre de facturation suivant :

- A1 : Dépôt par un fournisseur d'une facture

ou

- A12 : Dépôt d'une facture par un cotraitant (en cas de cotraitance)

Lors du dépôt sur la plateforme, les références suivantes seront à utiliser :

- Le **numéro SIRET** de l'Etat : **11000201100044 (SIRET DE L'ETAT)**

- Le **CODE SERVICE** : **CGFDJUS031**

A défaut, les factures seront systématiquement rejetées.
Attention : votre dernière facture soldant le marché ou le contrat devra être accompagnée de **l'attestation de fin de mission** ci-jointe complétée datée, tamponnée et signée, justifiant de la fin de votre mission. Sans ce document, la situation définitive ne pourra être mise en paiement.

Pour toutes questions et aide concernant le dépôt ou la validation des factures sur le Portail, vous pouvez joindre l'Unité du Suivi Financier des Opérations du Département des Affaires Immobilières de la DISP de Toulouse :

- A l'adresse suivante : uf-dai.disp-toulouse@justice.fr

- Aux numéros suivants : 05.62.30.28.78 / 05.62.30.58.93

9.4 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.
En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

SOLDE
Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 24, le cordianateur adresse au maître de l'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final.
Le coordinateur devra compléter le formulaire en annexe du DCE.
Le décompte final établi par le maître de l'ouvrage comprend :
a) Le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final ci-dessus ;
b) La pénalité éventuelle pour dépassement du seuil de tolérance sur le coût qui résulte des contrats de travaux passés par le maître de l'ouvrage, telle que définie à l'article 17 du présent C.C.A.P. ;
c) Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées en application du présent marché ;
d) La rémunération en prix de base, hors T.V.A. due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission ; cette rémunération étant égale au poste a) diminué des postes b) et c) ci-dessus.
Ce résultat constitue le montant du décompte final.

Le maître de l'ouvrage établit le décompte général qui comprend :
a) Le décompte final ci-dessus ;
b) La récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le maître de l'ouvrage ;
c) Le montant, en prix de base hors T.V.A., du solde ; ce montant étant la différence entre le décompte final et le décompte antérieur ;
d) L'incidence de la révision des prix appliquée sur le montant du solde ci-dessus ;
e) L'incidence de la T.V.A. ;
f) L'état du solde à verser au titulaire ; ce montant étant la récapitulation des postes c), d) et e) ci-dessus ;
g) La récapitulation des acomptes versés ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le montant du décompte général.
Le maître de l'ouvrage notifie au coordonnateur SPS le décompte général et l'état du solde.
Le décompte général devient définitif dès l'acceptation par le coordinateur.

9.5 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.
Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI.

9.6 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé. Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur. Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

Attention : en cas de sous-traitance, le formulaire DC4 devra mentionner la répartition entre le titulaire et son/ses sous-traitant(s).

LE DEVIS DU SOUS-TRAITANT SERA IMPERATIVEMENT JOINT AU DC4

10 - Conditions d'exécution des prestations

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

11 - Arrêt de l'exécution des prestations

En application de l'article 22 du CCAG-PI 2021, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du contrat, à l'issue de chaque mission du prestataire définie au CCAP.

11.1 - Achèvement de la mission

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

12 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Conformément à l'article 35 du CCAG-PI 2021, le titulaire du marché donne droit au pouvoir adjudicateur d'exploiter les plans et tout autre résultat que le titulaire aura élaboré, pour tout besoin concernant l'opération faisant l'objet du présent marché, et par toutes personnes internes ou externes à la DISP de Toulouse.
L'exploitation des plans et de tout autre résultat produit par le titulaire consiste en :
- l'intégration des plans et résultats dans la base de données de la DISP,
- l'utilisation des plans et résultats par le personnel de la DISP et tous les tiers qui en auraient l'utilité,
- l'adaptation et la modification des plans pour tout nouveau marché en lien avec l'objet du présent marché (modifications apportées en fonction des besoins de la DISP, par la DISP ou par les titulaires des futurs marchés) et ce afin d'adapter les plans en cas d'évolution des besoins de la DISP.

Définition de l'adaptation et la modification des plans et résultats :
Incorporation, intégration, adaptation, arrangements, corrections, traductions des plans et des résultats dans les futurs marchés afin de répondre aux changements de besoins de la DISP.
Durée d'exploitation : toute la durée de vie de l'Etablissement.

13 - Pénalités

Pour rappel, les pénalités ne sont pas assujetties à la T.V.A.

13.1 - Pénalités de retard

En cas de retard du coordinateur SPS dans la présentation des livrables, le coordinateur SPS encourt les pénalités suivantes, par jour de retard : 100 euros.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-PI 2021, il n'est prévu aucune exonération ni plafonnement à l'application des pénalités de retard.
Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI 2021, les pénalités de retard pourront être appliquées sur simple constat du maître d'ouvrage.

13.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC du marché.
Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

13.3 - Pénalité pour non-respect des clauses Égalité-diversité

Le titulaire du marché devra adresser le questionnaire amont au plus tard 15 jours suivant la date de notification.
Le questionnaire de fin de marché est à compléter 2 mois avant la date de fin du marché. Le titulaire devra y présenter le bilan des résultats obtenus et des axes d'amélioration réalisés.
Une copie des questionnaires remplis sera adressée par mail dans ces délais au Représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas de non-respect des délais de remise du questionnaire amont et/ou de fin du marché relatif à la promotion de la diversité et d'éga-conditionnalité ou du bilan, le titulaire encours, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 € HT par jour ouvré de retard.

13.4 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Pénalité pour retard aux réunions de chantier	Forfaitaire	50,00 €	Retard non justifié de plus de 30mn acté par mail par le maitre d'ouvrage.
Pénalité pour absence aux réunions de chantier	Forfaitaire	200,00 €	Après envoi d'un mail par le maitre de l'ouvrage actant l'absence du titulaire à la réunion de chantier prévue.
Pénalité pour non respect des consignes sécuritaires pénitentiaires	Forfaitaire	expulsion immédiate des personnes mises en cause, application de poursuites pénales, et 500 € par jour jusqu'à l'intervention d'un remplaçant	

14 - Assurances

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

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

15 - Résiliation du contrat

15.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 36 à 42 du CCAG-PI 2021.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 2,0 %.

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

15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

16 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Toulouse est compétent en la matière.

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

17 - Différends

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

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

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 permettant aux parties de trouver un accord à l'amiable sans procédure judiciaire classique. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

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

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

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

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

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

- Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à

favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

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

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

2/ Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur 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 interne « relations fournisseurs » se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le Médiateur interne « relations fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le Médiateur interne « relations fournisseurs » envoie un courriel d'ouverture aux deux parties,

précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée officielle en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- Durée de la médiation

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

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le Médiateur interne « relations fournisseurs » dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

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

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

Le ***comité consultatif*** compétent 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

Le ***médiateur des entreprises*** :

Remplir le formulaire en ligne : **Le Médiateur des entreprises**

Adresse mail : **mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr**

18 - Dérogations

- L'article 8 du CCAP déroge à l'article 11.1 du CCAG-PI 2021
- L'article 13.1 du CCAP déroge aux articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-PI 2021