MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P.)

MAINTENANCE DES ONDULEURS DU SNMJ

Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 du Code de la commande publique)

Accord-cadre à bons de commande

(Articles R2162-1 et suivants du Code de la commande publique)

Réf interne : N°2026-005_OND

CASIER JUDICIAIRE NATIONAL
TSA 87928 - 107 rue du Landreau
44379 Nantes Cedex 3

Charte RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES SIGNATAIRE

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

POUVOIR ADJUDICATEUR : CASIER JUDICIAIRE NATIONAL

OBJET DU MARCHE :
L'accord-cadre a pour objet des prestations de maintenance préventive et corrective, ainsi que l'astreinte 7J/7 et 24H/24, des onduleurs du site nantais du ministère de la Justice (SNMJ).

LIEUX D'EXECUTION :
CASIER JUDICIAIRE NATIONAL
TSA 87928 - 107 rue du Landreau
44379 Nantes Cedex 3

IMPUTATIONS :

Imputation budgétaire : Programme 166 – DF 0166-06-06 – Activité 016601090401 – GM 33.04.12

N° CPV : 31155000 - Onduleurs

FORME DE LA CONSULTATION :
Appel d'offres ouvert passé en application de l'article R2124-2 du CCP.

FORME DU MARCHE :
Le présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conformément aux dispositions des articles R2162-1 et suivants du CCP.

PRIX DU MARCHE :
Le présent accord-cadre est à prix forfaitaires et unitaires conformément aux dispositions de l'article R2112-6 du CCP.

PERSONNE HABILITEE A DONNER DES RENSEIGNEMENTS PREVUS AUX ARTICLES R2191-59 à R2191-62 du CCP :
M. Sébastien PIEVE, chef du service du Casier judiciaire national

PERSONNE HABILITEE A RECEVOIR DES DOCUMENTS DEVANT ETRE ADRESSES A LA PERSONNE PUBLIQUE :
M. Sébastien PIEVE, chef du service du Casier judiciaire national

ORDONNATEUR SECONDAIRE DELEGUE :
M. Sébastien PIEVE, chef du service du Casier judiciaire national

COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS :
CBCM Justice
13 place Vendôme
75042 PARIS Cedex 1

SOMMAIRE

ARTICLE 1- OBJET DU MARCHE 4
ARTICLE 2 - OBLIGATION DE RESULTAT 4
ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 4
3.1 Pièces particulières 4
3.2 Pièces Générales 5
ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE 5
ARTICLE 5 – CLAUSE D'EGA-CONDITIONNALITE FEMMES / HOMMES 6
ARTICLE 6 – ORDRES ET DELAIS D'EXECUTION 6
6.1 Ordre d'exécution des prestations récurrentes 6
6.2 Ordre d'exécution des prestations ponctuelles 6
ARTICLE 7 – MONTANT DU MARCHE – REMUNERATION DES PRESTATIONS 8
7.1 – Contenu des prix 8
7.2 Montant annuel des prestations récurrentes 8
7.3 Montant des Prestations ponctuelles 8
ARTICLE 8 – VARIATION DES PRIX 9
8.1 Choix des index de référence 9
8.2 Dispositions générales 9
8.3 Modalités de calcul des indices 9
8.4 Clause butoir et de sauvegarde 10
ARTICLE 9 – SOUS-TRAITANCE 10
ARTICLE 10 – CONDITIONS DE PAIEMENT 11
10.1 Avance 11
10.2 Echelonnement des paiements 11
10.2.1 - Paiement des prestations récurrentes 11
10.2.2 – Paiement des prestations ponctuelles 12
10.3– Modalités de règlement 12
10.4 - Dématérialisation des factures 12
10.5 - Paiements 13
10.6 – Intérêts moratoires 13
ARTICLE 11 – OPERATIONS DE CONTROLE ET DE VERIFICATION 14
ARTICLE 12 – SUIVI DE LA MAINTENANCE 14
ARTICLE 13 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE 15
ARTICLE 14 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE 17
14.1 - Le responsable du marché 17
14.2- Personnel d'intervention 17
14.3 Vêtement de travail 18
14.4 Récusation du personnel du TITULAIRE 18
ARTICLE 15 – PENALITES ET REFACTION 18
15.1 Pénalités 18
15.2 Réfaction 19
ARTICLE 16 - ASSURANCES 19
ARTICLE 17 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 19
ARTICLE 18 – RESILIATION 19
ARTICLE 19 – LITIGES 20
ARTICLE 20 – DEROGATION AU CCAG-FCS 20
Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » 20
Différends 21

ARTICLE 1- OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de maintenance préventive et corrective ainsi que l'astreinte 7J/7 et 24H/24 des onduleurs et équipements associés du site nantais du ministère de la justice (SNMJ).

La description des prestations et leurs spécifications sont détaillées dans le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières).

L'administration se réserve le droit de modifier le périmètre de l'accord-cadre conformément aux R.2194-1 à R.2194-10 du CCP.

Sans préjudice de tout autre dispositif, l'administration se réserve la possibilité de notifier au TITULAIRE du présent accord-cadre, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires, en application des dispositions de l'article R.2122-7 du CCP.

ARTICLE 2 - OBLIGATION DE RESULTAT

Cet accord-cadre comporte pour le TITULAIRE une obligation générale de résultats pour les prestations objet de l'accord-cadre qui constituent un ensemble techniquement et juridiquement indissociable. Les objectifs en matière de résultat sont décrits dans le présent document.

Pour satisfaire à cette obligation, le TITULAIRE s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour effectuer sa prestation dans des conditions de qualités conformes aux niveaux définis par l'Administration.

Au cas où les moyens définis par le TITULAIRE dans son mémoire ne seraient pas adaptés, il en supporterait seul les conséquences et ne pourrait s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations.

De même, le TITULAIRE ne pourra se prévaloir d'une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de travail pour réclamer une quelconque révision en hausse du prix des prestations.

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces qui régissent la réalisation des prestations sont énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante.

Le TITULAIRE déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

3.1 Pièces particulières

- L'acte d'engagement (ATTRI1) daté et signé par le représentant dûment habilité de l'entreprise signataire de l'accord-cadre et ses annexes :
    - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
    - Le bordereau des prix unitaires (BPU)

- Le présent CCAP daté et signé par le représentant dûment habilité de l'entreprise signataire de l'accord-cadre et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures courantes et des services (CCAG-FCS) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Mémoire Technique.

3.2 Pièces Générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois qui a précédé la date limite de réception de l'offre :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures courantes et des services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Le TITULAIRE ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent accord-cadre.

Nota : L'attention du TITULAIRE est attirée sur le fait que bien qu'elles ne soient pas jointes, les pièces générales citées au 3.2 ci-dessus sont rendues contractuelles par le présent accord-cadre.

ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 1er janvier 2027 (date de début de l'accord-cadre et de l'exécution des prestations) et sera reconductible annuellement à sa date d'anniversaire sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Conformément à l'article R2112-4 du CCP, la reconduction de l'accord-cadre est tacite. Le TITULAIRE ne peut s'opposer à cette reconduction.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, la décision du pouvoir adjudicateur est notifiée au TITULAIRE avec un préavis de deux mois avant la date d'expiration de la période en cours par lettre recommandée avec accusé de réception.

Conditions de fin de marché

Le TITULAIRE s'engage à laisser, en fin d'exécution de l'accord-cadre, les locaux, matériels et équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement. Il restitue toute la documentation constituée par lui au cours du marché.

Le TITULAIRE s'engage, pendant le dernier mois de l'accord-cadre, à accepter la présence éventuelle et à initier le personnel du nouveau TITULAIRE sans rémunération supplémentaire. Cette formation doit en particulier comprendre la communication de tous les documents et instructions constitués et l'autorisation au personnel du nouveau

TITULAIRE d'accéder aux installations avant expiration de l'accord-cadre. Pendant cette période, il est précisé que le nouveau TITULAIRE n'a aucunement la possibilité d'intervenir sur les installations qui restent sous la responsabilité du TITULAIRE sortant.

Un (1) mois au plus avant l'expiration de l'accord-cadre, un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements et de leur niveau d'entretien, est établi avec la présence éventuelle du nouveau TITULAIRE désigné et de tout expert désigné par l'Administration.

Le TITULAIRE dispose d'un (1) mois pour lever les réserves formulées dans le procès-verbal. Toute dépense pour la remise en état des équipements et des installations ou le remplacement des documents provenant d'un manquement du TITULAIRE aux obligations du présent accord-cadre lui est retenue ou facturée.

ARTICLE 5 – CLAUSE D'EGA-CONDITIONNALITE FEMMES / HOMMES

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.
Aussi, le titulaire s'engage à mettre en œuvre une ou des actions, envers les personnes affectées à l'exécution du marché, en matière de prévention, de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité.

Un questionnaire* doit être renseigné dans les 15 jours suivant la notification du marché. A défaut, le ministère de la Justice se réserve le droit d'appliquer une pénalité d'un montant de 50€ par jour de retard comme le prévoit le cahier des charges du marché.
Le titulaire complète à nouveau le questionnaire 2 mois avant la fin du marché pour permettre d'évaluer l'évolution de sa pratique concernant la diversité et l'égalité femmes et les hommes.

*Lien du questionnaire : **https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm**

ARTICLE 6 – ORDRES ET DELAIS D'EXECUTION

6.1 Ordre d'exécution des prestations récurrentes

La réalisation des prestations de maintenance préventive démarre le 1er janvier 2027, date de début de l'accord-cadre (cf. CCTP – 4. Maintenance des installations).

6.2 Ordre d'exécution des prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles s'effectueront sur bons de commande notifiés par l'Administration au fur et à mesure des besoins.

Le déclenchement des bons de commande relatifs aux prestations ponctuelles sera précédé d'une demande de devis établi à partir des prix unitaires du présent accord-cadre.

Les devis devront impérativement comporter les mentions suivantes :

- le cachet de l'entreprise et le numéro SIRET ou SIREN du TITULAIRE,
- un contact courriel + téléphone,
- le numéro de l'accord-cadre,
- le numéro du devis,
- la désignation précise de la prestation et le site concerné par la prestation,
- le niveau de maintenance,
- la référence du produit au BPU le cas échéant,
- le montant total hors taxe,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant toutes taxes comprises,
- l'identification du sous-traitant,
- la part TITULAIRE et la part sous-traitant,
- la signature du TITULAIRE.

La durée de validité des devis transmis sera effective jusqu'à la date anniversaire de l'accord-cadre entraînant le calcul de la révision des prix conformément à l'art. 7 ci-après.
L'Administration émet alors un bon de commande accompagné de la copie du devis accepté.

Les bons de commande et leur annexe comporteront les mentions suivantes :

- la référence de l'accord-cadre (numéro de l'accord-cadre et numéro d'engagement juridique - EJ),
- la désignation précise des prestations commandées,
- la durée de la prestation,
- la date de début des prestations,
- le montant de la prestation (détaillé sur la base du bordereau des prix unitaires annexé au présent acte d'engagement).

Les bons de commande établis par écrit, sont transmis par courriel.

Lorsque le TITULAIRE estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à l'administration dans un délai de 24 heures.

Le TITULAIRE se conforme strictement aux bons de commandes qui lui sont notifiés dans le cadre de l'accord-cadre, qu'ils aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

Si, en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par LRAR ou par courriel.

Tous les bons de commande notifiés avant la date normale d'expiration de l'accord-cadre font partie de l'accord-cadre quelle que soit la date d'exécution des prestations, celle-ci n'étant toutefois pas supérieure à trois (3) mois.

L'administration se réserve la possibilité à tout moment de suspendre ou de mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet d'un bon de commande avant l'achèvement de celui-ci par une décision d'annulation du bon de commande (par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel).

ARTICLE 7 – MONTANT DU MARCHE – REMUNERATION DES PRESTATIONS

7.1 – Contenu des prix

Le présent accord-cadre est à prix forfaitaire et unitaire.

Il s'agit d'un accord-cadre avec un montant minimum et avec un maximum de 420 000€ TTC. Le montant minimum correspond au montant des prestations récurrentes.

Conformément à l'article 10.1 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les sujétions découlant de l'exécution des prestations et notamment tous les frais de main d'œuvre, de fournitures, de dépose, de pose, d'enlèvement et recyclage, de manutention et de transport, les frais d'établissement et de réunions de chantiers, les droits pouvant frapper les fournitures, les faux frais, toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les assurances, ainsi que les frais généraux et le bénéfice du TITULAIRE.

7.2 Montant annuel des prestations récurrentes

Les prestations récurrentes sont exécutées conformément à l'ensemble des pièces contractuelles de l'accord-cadre et réglées sur la base du prix global forfaitaire annuel conformément à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

NOTA : Les prix sont établis aux conditions économiques valables à la date d'établissement de l'offre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les prix indiqués seront révisés chaque année selon la clause de variation des prix figurant à l'article 7.

Pour les années incomplètes, les montants seront calculés au prorata temporis.

7.3 Montant des Prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles sur bons de commande sont facturées sur la base de prix unitaires au fur et à mesure des besoins en application du bordereau des prix unitaires (BPU) joint en annexe 2 du présent acte d'engagement.

Si, à titre exceptionnel, il se présente en cours d'exécution des prestations ou fournitures qui ne peuvent pas être réglées par application des prix du bordereau joint à l'accord-cadre, il sera fait application des dispositions suivantes :

• **Pour la main-d'œuvre**

Le temps passé à l'exécution des prestations sera constaté contradictoirement et réglé au taux horaire figurant dans le bordereau des prix unitaires dans la limite des heures engagées au titre du bon de commande, y compris pour le sous-traitant, sauf si la qualification ne figure pas au BPU pour ce dernier.

• **Pour les fournitures**

Concernant les fournitures, elles seront payées à prix de factures authentiques établies à prix licites, hors taxe, après application de la remise consentie par le fournisseur et majorées des coefficients prévus au bordereau des prix unitaires.

Le remboursement des fournitures éventuellement réalisées par le TITULAIRE ne sera pas majoré du coefficient prévu au bordereau des prix unitaires.

Le TITULAIRE devra fournir un justificatif (facture du fournisseur) prouvant la réalité du prix proposé.

ARTICLE 8 – VARIATION DES PRIX

Les prix initiaux du présent accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du jour de la remise des offres. Ce mois est appelé "mois zéro".

8.1 Choix des index de référence

Les prix de l'accord-cadre se réfèrent à la situation économique correspondant au mois comprenant la date limite de remise des offres, soit le mois de novembre 2026.

Les prix seront révisés annuellement à la date anniversaire de la notification par application de la formule suivante :

$$P_R = P_0 (0{,}45 + 0{,}55 (ICHT\text{-}M / ICHT\text{-}M_0))$$

Dans laquelle :

- P_R : prix révisé hors TVA ;
- P_0 : prix initial contractualisé par l'accord-cadre ;
- ICHT-M : valeur finale de l'indice de coût horaire du travail, tous salariés, dans les activités spécialisées, scientifiques et techniques ;
- ICHT-M_0 : valeur initiale de l'indice ICHT-M au mois de référence.

8.2 Dispositions générales

Le coefficient de révision sera arrondi au millième supérieur.

Les prix ainsi révisés seront fermes pendant les douze mois suivant la date de reconduction.

En cas de suppression d'un indice et à défaut de détermination par l'INSEE ou les services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes d'un indice de substitution, l'Administration, avec l'accord du TITULAIRE, déterminera un nouvel indice.

8.3 Modalités de calcul des indices

Il appartient à l'Administration de calculer chaque année, un mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, le coefficient de révision.

Les valeurs initiales de chaque indice sont celles lues et publiées par le MONITEUR ou l'INSEE à la date de remise des offres.

Les valeurs finales de chaque indice seront celles lues et publiées par le MONITEUR ou l'INSEE chaque année un mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant adressera par messagerie électronique, un courrier au TITULAIRE indiquant le coefficient de révision calculé.

Le TITULAIRE disposera d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception du courriel pour lui faire connaître ses éventuelles observations. Passé ce délai, le silence du TITULAIRE vaudra acceptation tacite du coefficient de révision.

La révision des prix ne pourra être appliquée par le TITULAIRE sur ses factures qu'après acceptation expresse ou tacite du coefficient de révision.

Enfin, chaque année, **le TITULAIRE devra transmettre à l'Administration un bordereau de prix unitaires révisé avec application du nouveau coefficient, et ce dans un délai de 15 jours après l'acceptation expresse ou tacite de ce dernier.**

8.4 Clause butoir et de sauvegarde

• Clause butoir

Par suite de l'application de la formule de révision, les prix ne pourront subir une augmentation de plus de 5% par an.

• Clause de sauvegarde

Toutefois, si par application de la formule de révision, il existe un écart de plus de 3% entre la clause butoir et le calcul des prix nouveaux, l'administration peut résilier la partie non exécutée des prestations, sans indemnité pour le TITULAIRE.

ARTICLE 9 – SOUS-TRAITANCE

Le TITULAIRE peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre conformément aux dispositions des articles L.2193-1 et suivants du CCP et de l'article 3.6 du CCAG de référence.

En cas de recours à la sous-traitance, le TITULAIRE devra remplir et transmettre l'acte spécial de sous-traitance (DC4) pour la déclaration et l'acceptation de chaque sous-traitant, accompagné des pièces justificatives suivantes (ou leur équivalent) :

- formulaire DC2 pour justifier des capacités financières, professionnelles et techniques du sous-traitant ;
- extrait K-bis à jour ;
- attestation de régularité fiscale ;
- attestation de versement des cotisations sociales ;
- attestation d'assurance ;
- RIB.

Pour rappel, la déclaration du sous-traitant a deux objectifs : elle consiste d'une part à faire accepter le sous-traitant par l'Administration et d'autre part à faire agréer ses conditions de paiement.

A partir du seuil de six cent euros toutes taxes comprises (600€ TTC), le sous-traitant est payé directement par l'Administration. Toute renonciation à ce droit est réputée non écrite, conformément à l'article L.2193-11 du CCP.

Le TITULAIRE ne pourra faire intervenir le sous-traitant sur site qu'une fois celui-ci accepté par l'Administration, soit à compter de la notification de la déclaration de sous-traitance visée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas de retard dans la transmission des actes spéciaux de sous-traitance du fait du TITULAIRE, si celui-ci n'est pas en mesure d'intervenir dans les délais contractuels, notamment en cas de panne critique mettant en jeu la sécurité des personnels et usagers du site, le TITULAIRE s'expose à l'exécution des prestations à ses frais et risques. Le montant des prestations réglé à la société intervenant à ce titre sera déduit de la facturation forfaitaire du TITULAIRE.

Il est précisé que le recours à la sous-traitance sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement expose le TITULAIRE à la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs, sans indemnisation (cf. article 41.1 e) du CCAG de référence).

Le TITULAIRE demeure le seul interlocuteur de l'Administration. Il assume donc entièrement seul pendant la durée de l'accord-cadre, devant l'Administration comme devant tous tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il est engagé.

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE PAIEMENT

10.1 Avance

Une avance est accordée au TITULAIRE d'un marché public lorsque le montant initial du marché public ou de la tranche affermie est supérieur à 50 000€ HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Cette avance est calculée sur la base du montant du marché public diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Dans le cas d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commandes dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et suivants du CCP, et ne comportant pas de minimum fixé en valeur, l'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé, sous réserve des dispositions des articles R.2191-6 à R2191-10 du CCP, à 5% du montant initial toutes taxes comprises, du marché public ou de la tranche affermie si leur durée est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.
Le taux de l'avance est porté à 20% lorsque le TITULAIRE du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R.2151-13.

10.2 Echelonnement des paiements

Le calendrier des paiements est fixé comme suit :

<u>10.2.1 - Paiement des prestations récurrentes</u>

Les factures seront établies semestriellement à terme échu de date à date. Chaque fin de semestre, le TITULAIRE établit une facture pour la moitié du forfait annuel.
Seront déduites du montant, le cas échéant, les réfactions et les pénalités prévues à l'article 14 du présent CCAP.

10.2.2 – Paiement des prestations ponctuelles

Ces prestations sont réglées sur présentation de factures établies après exécution des prestations, accompagnées du bon de commande correspondant et du service fait.

Il est précisé que chaque bon de commande fait l'objet d'une facturation séparée. Le paiement de l'ensemble d'une commande est considéré comme paiement définitif.

10.3– Modalités de règlement

Outre les mentions légales, les factures doivent impérativement comporter les renseignements suivants :

- le numéro de l'accord-cadre et, éventuellement, celui du bon de commande passé au titre de l'accord-cadre (la copie du bon de commande devant être jointe à la facture),
- les nom et adresse du TITULAIRE ainsi que le nom de la personne physique qui le représente,
- le numéro SIRET ou SIREN du TITULAIRE,
- la date de la facture,
- la période d'exécution concernée et, pour la part forfaitaire, la période facturée,
- la nature des prestations exécutées,
- le montant total hors taxe,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant toutes taxes comprises,
- le RIB.

Le représentant de l'Administration porte en déduction les éventuelles pénalités et réfactions qui ont été décidées pendant la période afférente à la facture.

En cas de sous-traitance, la facture doit être présentée ainsi :
Montant part forfaitaire/BC - part sous-traitant = part TITULAIRE.

Les factures sont déposées par les sous-traitants en qualité de sous-traitant et doivent être validées par le TITULAIRE dans les 15 jours.

Les sommes dues en exécution du présent accord-cadre seront payées dans un délai de 30 jours comptés à partir de la réception de la facture par l'Administration et après réception des prestations.

Le TITULAIRE pourra transmettre à l'adresse suivante tout élément concernant la facturation : **cjn-finances@justice.gouv.fr**

10.4 - Dématérialisation des factures

En application de l'article L.2192-1 du CCP, les TITULAIRES de marchés conclus avec l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique. Cette forme de transmission constitue une obligation pour toutes les entreprises depuis le 1er janvier 2020.

Les sous-traitants devront déposer leur facture en même temps que la facture du TITULAIRE. En cas de sous-traitant admis au paiement direct, le sous-traitant veillera à coordonner les différentes entreprises.

Une solution informatique sécurisée, Chorus Pro, a été choisie par l'Etat afin de transmettre les factures sous forme dématérialisée.
Pour accéder au portail : **https://chorus-pro.gouv.fr**.

Les factures dématérialisées doivent comporter les informations suivantes :

Identifiant Structure	Désignation structure	Libelle service	Code service	Engagement juridique obligatoire	Société
11000201100044	SERVICES DE L'ETAT	Casier judiciaire national	FAC9430075	Forfait : n° de l'accord-cadre (prestations récurrentes) Bon de commande : n° bon de commande (prestations ponctuelles)	

L'ensemble des textes réglementaires est consultable sur le portail et un guide utilisateur est téléchargeable : **https://communaute.chorus-pro.gouv.fr**

10.5 - Paiements
Le mode de règlement retenu par l'Administration est le virement.

L'Administration se libèrera des sommes dues en exécution du présent accord-cadre en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom du TITULAIRE de l'accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG de référence.

① Dans le cadre d'un groupement (article 12.1 du CCAG-FCS) :
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, géré par le mandataire du groupement.
Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

② Dans le cadre de la sous-traitance (article 12.2 du CCAG-FCS):
L'Administration se libérera, dans le même délai, des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les actes spéciaux annexés au présent acte d'engagement.

10.6 – Intérêts moratoires
Le dépassement par l'administration du délai de paiement déterminé ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le TITULAIRE du marché ou le sous-traitant éventuel au bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration dudit délai ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.
Le taux appliqué sera le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts ont commencé à courir

majoré de huit points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40€.

Nota : L'attention du TITULAIRE est appelée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes décrites ci-dessus lui sera retournée par le service gestionnaire du marché, le délai de paiement étant alors interrompu.

ARTICLE 11 – OPERATIONS DE CONTROLE ET DE VERIFICATION

Les opérations de contrôle ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications de l'accord-cadre.

Le représentant de l'Administration procède aux opérations de vérification qu'il estime nécessaires. Celles-ci peuvent revêtir soit la forme de visites des sites, soit la forme d'essais de fonctionnement. Une décision de l'Administration désignera le ou les responsables chargés des opérations de vérifications.

Les opérations de vérification ont lieu à l'occasion des interventions de maintenance ou indépendamment de celles-ci, sans bien sûr en perturber le déroulement. Elles portent sur la qualité et la quantité des prestations exécutées. La visite concernera un ou plusieurs équipements récemment entretenus dans le cadre de la maintenance préventive avec présentation des rapports de visite, ainsi que le suivi des travaux en cours.
Le TITULAIRE communique à l'Administration les documents de conduite et de maintenance définis au CCTP que celle-ci estime nécessaires.

Les objectifs à respecter pour le TITULAIRE sont définis dans le CCTP.

Si l'une de ces vérifications contradictoires révèle une anomalie sur un équipement altérant la sécurité des personnes, il peut être procédé à l'arrêt de la partie de l'équipement concerné. Dans le cas où ces immobilisations sont la conséquence d'une défaillance du TITULAIRE, les pénalités sont appliquées dans les conditions définies au présent accord-cadre.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de rejet ou de réfaction des prestations dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG de référence.

ARTICLE 12 – SUIVI DE LA MAINTENANCE

Le TITULAIRE doit se soumettre à l'organisation de suivi de la maintenance que l'Administration mettra en place.

Cette organisation a pour objet de contrôler :
- la bonne exécution des prestations contractuelles,
- le suivi des travaux de dépannages et des réparations,
- le suivi historique de la vie du matériel,
- le suivi du fonctionnement des installations,
- le suivi des interventions planifiées.

Dans ce cadre, le TITULAIRE met en place et tient à jour l'ensemble des documents contractuels énoncés dans le CCTP. Il diffuse systématiquement à l'Administration, et sans que celle-ci soit tenue de lui en faire la demande, tous les documents périodiques de suivi qui sont à sa charge.

Ces documents servent de support aux réunions d'exploitation pendant lesquelles ils sont analysés et commentés. Les réunions périodiques sont trimestrielles. Elles peuvent être complétées à la demande d'une des parties par des réunions extraordinaires dont l'ordre du jour est fixé d'un commun accord.

Les cahiers, registres et autres documents sont fournis par le TITULAIRE.

ARTICLE 13 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE

13.1 – Organisation des prestations

Le TITULAIRE s'engage à :

- assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée et le respect des consignes données à son personnel,
- assurer la permanence de ses prestations de telle façon que la mission, objet du présent accord-cadre, soit parfaitement remplie,
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre sur les sites,
- restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration de l'accord-cadre.

13.2 – Matériel et objets confiés au TITULAIRE

Le TITULAIRE est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Si le TITULAIRE ne peut restituer un matériel ou objet, pour quelque motif que ce soit, l'Administration décide, après s'être informé de ses possibilités, la mesure de réparation à appliquer : remplacement ou remise en état.

Le cas échéant, l'administration dotera le TITULAIRE de clés, en quantité suffisante, permettant l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avisera aussitôt l'administration des exemplaires manquants. Le TITULAIRE supporte le coût de remplacement et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées. Pour les passes, le TITULAIRE devra le remplacement à ses frais des canons accessibles à partir du passe considéré.

En fin de marché, le TITULAIRE sera tenu de remettre à l'administration les clés confiées initialement.

13.3 – Obligation de réserve

Tous les personnels du TITULAIRE affectés à l'exécution des prestations sont astreints aux mêmes règles de secret et de discrétion que les agents de l'Etat. Ils font preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et des usagers des sites concernés par le présent accord-cadre.

Le TITULAIRE s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution de l'accord-cadre. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre de l'accord-cadre, à quelque titre que ce soit.

A l'expiration du présent accord-cadre, le TITULAIRE s'engage à restituer l'ensemble des documents qui lui ont été remis par l'Administration ou qu'il a été amené à créer pendant l'exécution de l'accord-cadre.

Conformément à l'article 1204 du Code Civil, le TITULAIRE se porte fort pour tout son personnel (salariés, collaborateurs, éventuels sous-traitant, etc…) des engagements définis ci-dessus.

13.4 – Responsabilités du TITULAIRE

Obligations de Conseil et d'Information

De manière générale, le TITULAIRE doit informer l'administration de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le TITULAIRE doit, en tout état de cause, signaler à l'administration, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'administration. Il appartient à l'Administration de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le TITULAIRE doit assistance à l'Administration soit :

- par téléphone pour tout complément d'information,
- lors de réunions provoquées par l'administration si nécessaire,
- en transmettant à l'administration les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

Limite des responsabilités techniques

La responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

Constituent notamment un cas de force majeure au terme du présent accord-cadre :

- les faits de guerre,
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation des sites, sauf quand celles-ci sont imputables au TITULAIRE,
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé des prestations du TITULAIRE, celui-ci doit proposer à l'Administration les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux dites circonstances.

Les grèves du personnel du TITULAIRE ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

Responsabilité sociale

Le TITULAIRE assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis des règlements de la législation du travail.

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE

14.1 - Le responsable du marché

L'accord-cadre est placé sous la conduite d'un responsable, niveau ingénieur, qui est l'interlocuteur direct auprès de l'administration. Il est présent sur le site sur convocation de l'administration ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Il est responsable notamment :

- du respect de l'exécution des plannings de contrôle,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- des documents techniques et rapports tels que définis au CCTP,
- de l'organisation du travail,
- de la préparation et du suivi des prestations,
- de l'information de l'administration,
- de la discipline du chantier et du personnel.

Il est précisé que le personnel du TITULAIRE est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

14.2- Personnel d'intervention

Le TITULAIRE est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur les sites doit pouvoir être vérifiée par l'administration.

Le personnel d'intervention du TITULAIRE est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites.

L'administration se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier de demander le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

Procédure d'agrément du personnel :

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, le TITULAIRE devra fournir la liste nominative des personnels affectés à l'exécution des prestations, et ce en vue de la délivrance par l'Administration d'épinglettes qui seront exigées pour l'accès et la circulation de ce personnel.

A cet effet, le TITULAIRE devra fournir pour chaque agent affecté sur le site les éléments suivants :

- nom et prénom,
- nationalité,
- niveau de qualification et habilitations (électrique, CACES etc.),
- copie de la pièce d'identité (carte d'identité, passeport, carte de séjour*…).

*Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

La liste du personnel affecté à l'accord-cadre devra être tenue à jour.

Les épinglettes qui seront délivrées sont strictement personnelles. Elles devront être restituées chaque soir au poste de sécurité. Le TITULAIRE devra signaler à l'Administration toute perte d'épinglette, sans délai.

Par ailleurs, l'accès des véhicules du TITULAIRE est limité à un seul véhicule et ponctuellement aux véhicules effectuant les livraisons du matériel. Le TITULAIRE informe l'Administration du numéro d'immatriculation du véhicule et du nom du chauffeur 48H à l'avance. Le personnel du TITULAIRE assure la réception des livraisons.

14.3 Vêtement de travail

Le TITULAIRE dotera son personnel d'exécution d'un vêtement de travail personnalisé au logo de la société, de chaussures de sécurité ainsi que des équipements de protection individuelle nécessaires. Aucun agent ne sera admis sur le site, s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuni de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

14.4 Récusation du personnel du TITULAIRE

Les responsables de l'Administration se réservent le droit, à tout moment de l'exécution de l'accord-cadre et sans avoir à en justifier, de récuser ceux des membres du personnel du TITULAIRE qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations. Le TITULAIRE devra alors procéder au remplacement des personnels récusés.

ARTICLE 15 – PENALITES ET REFACTION

15.1 Pénalités

Les pénalités peuvent être appliquées en cas de non-respect par le TITULAIRE de ses engagements contractuels. Les pénalités sanctionnent un retard ou le non-respect d'une des clauses de l'accord-cadre conformément à l'article 14 du CCAG-FCS.

Elles sont encourues du simple fait de la constatation par l'Administration du retard ou de l'inexécution et peuvent s'appliquer sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont cumulables entre elles. Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte serait prise en considération.

Elles sont déductibles des règlements à effectuer au TITULAIRE. Néanmoins, les pénalités appliquées sur une facture ne pourront excéder vingt-cinq pour cent (25%) de celle-ci.

En cas de délai d'intervention de non respecté (1 heure lors des heures ouvrées et 2 heures heures lors des heures non ouvrées du SNMJ), le titulaire se verra appliquer une pénalité de 200€ par heure supplémentaire entamée.

En cas de délai de remise en service de 4 heures non respecté (une fois ce délai écoulé), le titulaire se verra appliquer une pénalité de 100€ par heure supplémentaire entamée.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure (catastrophe naturelle, attentat, interruptions dans la fourniture d'électricité et des fluides du fait des compagnies distributrices, etc.).

15.2 Réfaction

En cas de non-exécution, d'exécution partielle ou de mauvaise exécution des prestations, le Pouvoir Adjudicateur peut, conformément aux dispositions de l'article 25.3 du CCAG de référence, appliquer une réfaction sur les prix correspondants. Cette décision sera motivée. La valeur de la réfaction sera fixée en fonction de l'étendue des imperfections constatées.

ARTICLE 16 - ASSURANCES

Le TITULAIRE doit justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de l'Administration pour tout dommage susceptible d'être causé par l'exécution de ses prestations.

La police d'assurance devra être communiquée à l'administration au plus tard dans les quinze jours calendaires à compter de la notification du présent accord-cadre et, dans le même délai, au début de chaque nouvelle période annuelle.

Le TITULAIRE s'engage à prévenir l'Administration de toute modification dans ses polices d'assurance.

ARTICLE 17 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du TITULAIRE, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du TITULAIRE conformément à l'article 36.1 du CCAG – FCS.

ARTICLE 18 – RESILIATION

Le présent accord-cadre pourra être résilié dans les conditions prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

Par ailleurs, l'accord-cadre pourra être résilié de plein droit aux torts exclusifs du TITULAIRE, sans que celui-ci ne puisse prétendre à une indemnité, dans le cas où le cumul des pénalités et réfactions depuis le début de l'année en cours représente un montant supérieur à dix pour cent (10%) du montant forfaitaire annuel de l'accord-cadre.

ARTICLE 19 – LITIGES

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent acte d'engagement valant CCAP, la loi française est la seule applicable.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Nantes.

ARTICLE 20 – DEROGATION AU CCAG-FCS

Le présent CCAP déroge à plusieurs articles du CCAG-FCS.
Conformément à l'article 4.1. « Ordre de priorité » de ce dernier document, « en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre de priorité suivant :
- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives générales (CCAG) ».

Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :
- à s'intéresser au parcours national des achats responsables,
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

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

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

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, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.
Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- **Confidentialité**

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.
Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.
Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

2/ 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 parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.
Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.
Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.
La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

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 CCP.

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