MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale
de l'administration pénitentiaire

Direction interrégionale des services pénitentiaires
De Lyon

Labellisation du ministère
de la Justice 2024-2027

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Marché de maitrise d'œuvre pour les travaux de réfection de l'ergonomie du PCI et d'extension de la vidéo surveillance du Centre Pénitentiaire de SAINT QUENTIN FALLAVIER

N° du CCAP : 26DAI0037

DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES AUVERGNE RHONE ALPES
Département des Affaires immobilières de Lyon
19 Rue Crépet
CS 70607
69366 LYON

L'ESSENTIEL DU CONTRAT		
	Objet	Marché de maitrise d'œuvre pour les travaux de réfection de l'ergonomie du PCI et d'extension de la vidéo surveillance du Centre Pénitentiaire de SAINT QUENTIN FALLAVIER
	Type de contrat	Marché public
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	28 mois
	Reconduction	
	Prix	Prix global forfaitaire
	Variation des prix	Avec
	Avance	Avec

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat 5
1.1 - Objet du contrat 5
1.2 - Décomposition du contrat 5
2 - Pièces contractuelles 5
3 - Intervenants 6
3.1 - Conduite d'opération 6
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 6
3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie 6
3.4 - Contrôle technique 6
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 6
3.6 - Modalités de collaboration du maître d'œuvre avec les autres intervenants 6
3.7 - Sous-traitance 6
4 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
5 - Protection des données à caractère personnel 7
6 - Missions 7
7 - Durée et délais d'exécution 8
7.1 - Durée du contrat 8
8 - Prix 8
8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués 8
8.2 - Forfait de rémunération 8
8.3 - Modalités de variation des prix 9
9 - Avance 9
9.1 - Conditions de versement et de remboursement 9
9.2 - Garanties financières de l'avance 10
10 - Modalités de règlement des comptes 10
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs 10
10.2 - Présentation des demandes de paiement 11
10.3 - Délai global de paiement 12
10.4 - Paiement des cotraitants 12
10.5 - Paiement des sous-traitants 12
11 - Engagement du maître d'œuvre 13
11.1 - Jusqu'à la passation des marchés de travaux 13
11.2 - Durant l'exécution des marchés de travaux 14
12 - Conditions d'exécution des prestations 14
12.1 - Présentation des livrables 15
12.2 - Organisation des réunions de chantier 16
12.3 - Emission des ordres de services 16
12.4 - Vérifications des projets de décompte des entrepreneurs 16
12.5 - Instruction des mémoires en réclamation 17
12.6 - Arrêt de l'exécution des prestations 17
12.7 - Achèvement de la mission 17
13 - Développement durable 17
14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle 18
15 - Pénalités 18
15.1 - Pénalités de retard 18
15.2 - Pénalité pour travail dissimulé 19
15.3 - Autres pénalités spécifiques 19
16 - Assurances 21

17 - Clause de réexamen 22
18 - Résiliation du contrat 22
18.1 - Conditions de résiliation 22
18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire 22
19 - Règlement des litiges et langues 23
19.1 - « Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » 23
19.1.1 - Différends 23
19.2 - Règlement des litiges devant les tribunaux 26
20 - Dérogations 26
21 - ANNEXE A (OPR - DOE - DUEM) 26
22 - ANNEXE B (Charte graphique DAO 2025) 40
23 - Clause incitative label RFAR 42
24 - Clause relative au recours au médiateur interne relations fournisseurs 43

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Marché de maitrise d'œuvre pour les travaux de réfection de l'ergonomie du PCI et d'extension de la vidéo surveillance du Centre Pénitentiaire de SAINT QUENTIN FALLAVIER

La Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Lyon lance une opération sur le Centre Pénitentiaire de Saint Quentin Fallavier (38).
Le présent document constitue le programme concernant l'opération de travaux d'extension de la vidéosurveillance et d'ergonomie du poste central de sécurité (PCI) au CP de Saint Quentin Fallavier.

Dans le cadre du remplacement de la vidéosurveillance de l'établissement par le partenaire de maintenance, l'opération consiste à revoir l'ergonomie du PCI, à l'agrandir si nécessaire pour optimiser les conditions de travail des agents et à rajouter des caméras en nombre suffisant pour couvrir toutes les zones de l'établissement.

Lieu(x) d'exécution :
Centre pénitentiaire de Saint-Quentin-Fallavier
Lieu-dit le biais
Rue de la Ronta

38070 Saint-Quentin-Fallavier

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

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Charges.

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le planning prévisionnel
- Cadre de sûreté - dispositions communes relatives à l'accès des personnels des entreprises dans les Etablissements Pénitentiaires de l'Interrégion Auvergne-Rhône-Alpes

- attestation de visite
- Le programme de l'opération
- Cadre réception des OPR
- Engagement de confidentialité - Engagement individuel de confidentialité relatif a la réalisation d'une mission
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat
- Les normes de conception de la série NF EN 1990 à 1999 (Eurocodes) et leurs annexes nationales
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

3 - Intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :
Missions de base du CT: L+S+SEI
Missions complémentaires du CT: Hand+LE+AV+VIEL (vérification initiale des installations électrique)

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

3.6 - Modalités de collaboration du maître d'œuvre avec les autres intervenants

Avant tout commencement d'exécution, le maître d'ouvrage met à disposition du maître d'œuvre par tout moyen (courrier électronique ou physique, réunion d'information) la liste des intervenants à l'opération, leurs coordonnées ainsi que leurs missions. Dans le cadre de ses missions, le maître d'œuvre est autorisé à échanger directement avec chacun des intervenants dans les conditions et limites fixées par le présent contrat. En cas de difficultés rencontrées lors de la collaboration avec l'un des autres intervenants, le maître d'œuvre informe le maître d'ouvrage sans délais.

3.7 - Sous-traitance

Les tâches essentielles effectuées exclusivement par le titulaire sont :
Remise des rendus, présentation de la faisabilité, présence aux réunions.

4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent contrat comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-MOE.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément article 5.3 du CCAG-MOE.

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 détruit 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.

5 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

6 - Missions

La mission de maîtrise d'œuvre est établie en application des articles L. 2410-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le détail des missions est le suivant :

Eléments de mission de base :

Mission(s)	Désignation
EXE1	EXE partielle (Planning DPGF)
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Par dérogation à l'article 3.5.4 du CCAG MOE 2021, en cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours courant à compter de la notification de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur d'y procéder, le cocontractant énuméré en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

Autres éléments de mission :

Mission(s)	Désignation
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination
SSI	Coordination sécurité incendie

Pour la mission OPC, délais de mission :
- planning initial à fournir au plus tard au début de la période de préparation du chantier,
- compte rendu hebdomadaire à fournir 48 h au plus tard après la tenue de la réunion de chantier
- plannings actualisés et mesures correctives préconisées à fournir 48 h au plus tard après le constat de retard, global ou partiel, en général annexé au compte rendu

7 - Durée et délais d'exécution

7.1 - Durée du contrat

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations est définie à l'acte d'engagement.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

28 mois GPA incluse

Par dérogation à l'article 15.3.3 du CCAG MOE 2021, la prolongation des délais d'exécution sollicitée par le maître d'œuvre doit être expressément validée par le maître d'ouvrage.

8 - Prix

8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.
BT ING : Index divers dans la construction

Le forfait doit prendre en compte l'intervention en milieu pénitentiaire et ses aléas.
Le titulaire est réputé informé des conditions particulières à son intervention au sein d'établissements pénitentiaires 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.

8.2 - Forfait de rémunération

Le forfait de rémunération est provisoire. Il correspond au produit du taux de rémunération t fixé à l'acte d'engagement par le montant de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage, ainsi qu'aux montants HT définitifs des autres missions et missions complémentaires définies à l'annexe de l'acte d'engagement.

Le forfait de rémunération devient définitif lors de l'acceptation par le maître d'ouvrage de la mission APD.

Le forfait définitif de rémunération est le produit du taux de rémunération fixé à l'acte d'engagement par le montant du coût prévisionnel des travaux sur lequel s'engage le maître d'œuvre.

Les autres missions et missions complémentaires restent rémunérées sur la base des montants HT définitifs indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement.

Un avenant arrête définitivement le coût prévisionnel des travaux sur lequel s'engage le maître d'œuvre et le forfait définitif de rémunération conformément aux dispositions des articles L. 2432-1, L. 2432-2 et R. 2432-2 à R. 2432-7 du Code de la commande publique.

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

Clauses de réexamen :
Si des aléas relatifs à l'amiante, à la structure du sol, à la présence de réseaux en sous-sol ou aux conditions d'intervention en site pénitentiaire, devaient se concrétiser malgré les études préalablement menées, alors la rémunération du maître d'œuvre sera augmentée par application du taux de base prévu au marché sur le cout prévisionnel des travaux supplémentaires. Cette augmentation sera considérée comme une clause de réexamen au sens de l'article R2194 du code de la commande public.

8.3 - Modalités de variation des prix

La date d'établissement des prix est la date à laquelle le titulaire a fixé son prix dans l'offre. Cette date permet de définir le "mois zéro".

Les prix sont actualisables par application aux prix du contrat d'un coefficient Cn donné par la formule :
Cn = 0.0% + 100.0% (ING (n-3) / ING (o-3))

selon les dispositions suivantes :
- Cn : coefficient d'actualisation.
- n : mois de début d'exécution des prestations.
- Index (n-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 prestations soit postérieur au mois zéro augmenté du nombre de mois de décalage).
- Index (o - 3) : valeur de l'index de référence au mois zéro diminué de 3 mois de décalage.

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 ».

9 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option A du CCAG - Maîtrise d'œuvre.

9.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 30% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché , si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 30% d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix.

L'avance sera payée dans les 30 jours suivant notification du marché.

Ce taux est fixé à 30% pour toutes les entreprises.

L'avance sera payée dans les 30 jours suivant notification du marché.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 50,00 % de la part du montant toutes taxes comprises du marché exécutée par le titulaire. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 50% du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80%.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, à défaut l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

9.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

10 - Modalités de règlement des comptes

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

Les acomptes sont versés chaque mois, au fur et à mesure de l'avancement de la mission, et dans la limite de l'échéancier ci-dessous :

Mission(s)	Acompte(s)	Pourcentage
APS	A la remise du dossier	80.0
APS	A l'approbation du maître d'ouvrage	20.0
APD	A la remise du dossier	80.0

Mission(s)	Acompte(s)	Pourcentage
APD	A l'approbation du maître d'ouvrage	20.0
PRO	A la remise du dossier	80.0
PRO	A l'approbation du maître d'ouvrage	20.0
ACT	A la remise du DCE	50.0
ACT	A l'approbation du maître d'ouvrage	30.0
ACT	Après la mise au point des marchés de travaux	20.0
DET	Avant la remise du DGD	90.0
DET	Après la remise du DGD	10.0
AOR	Avant la levée des réserves	65.0
AOR	Après la levée des réserves	15.0
AOR	A la remise du DOE	15.0
AOR	A la fin du délai de garantie de parfait achèvement	5.0

Les pourcentages de chaque mission sont les suivants :

Mission(s)	Pourcentage
APS : Avant-projet sommaire	10,00 %
APD : Avant-projet définitif	10,00 %
PRO : Etudes de projet	10,00 %
ACT : Assistance pour la passation du contrat de travaux	10,00 %
VISA : Conformité et visa d'exécution au projet	10,00 %
DET : Direction de l'exécution des travaux	20,00 %
AOR : Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement	20,00 %
EXE1 : EXE partielle (Planning DPGF)	10,00 %

10.2 - Présentation des demandes de paiement

- **DISPOSITIONS APPLICABLES EN MATIERE DE FACTURATION ELECTRONIQUE EDIFLEX :**

EDIFLEX est une plateforme de traitement des factures dématérialisées en lien direct avec CHORUS PRO, qui prend en charge le dépôt, la transmission et la récupération des factures dématérialisées sur le serveur **CHORUS PRO** mis en oeuvre par la DGFIP et l'AIFE (Direction Générale des Finances Publiques et Agence pour l'Informatique Financière de l'État).
Le titulaire s'engage à déposer ses factures sur cette plateforme, à cet effet, une convention d'interchange sera signée entre les parties.
L'accès à la plateforme EDIFLEX est pris en charge sur le budget d'investissement de la Direction Interrégionale.
Afin que les factures déposées sur EDIFLEX basculent bien sur CHORUS PRO, il est nécessaire de créer un compte sur CHORUS PRO et de le paramétrer selon les indications suivantes :Indiquer dans le profil Chorus Pro, le code exécutant de la Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lyon « FAC0000069 »;le module Facture de Travaux ne s'affiche pas par défaut, il faut l'ajouter en créant un « espace »;création d'un identifiant technique pour que CHORUS PRO puisse établir le lien avec EDIFLEX;Le service facturier Auvergne Rhône Alpes est la DRFIP, le code exécutant de la Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lyon est le « **FAC0000069**».
Pour toute précision il est nécessaire de se référer à la documentation publiée sur le portail CHORUS PRO https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation EDIFLEX, les factures basculeront automatiquement sur le portail de facturation

Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :
1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 11000201100044

10.3 - 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.

10.4 - 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.
Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-MOE.

10.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande

publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

11.1 - Jusqu'à la passation des marchés de travaux

Enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage :

Cette enveloppe financière comprend l'ensemble des travaux nécessaires à la réalisation du programme annexé.

Définition du coût prévisionnel des travaux établie par le maître d'œuvre et engagement :

L'engagement du maître d'œuvre intervient à l'issue de la mission APD sur la base du coût prévisionnel des travaux.

Le calcul de ce coût prévisionnel est assorti d'un taux de tolérance de 5,00 %
Seuil de tolérance = coût prévisionnel des travaux x (1 + taux de tolérance)

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître d'ouvrage le lui demande.

Prise en compte des modifications intervenues :

Si après fixation du coût prévisionnel des travaux, le maître d'ouvrage décide de modifications de programme, conduisant à des modifications dans la consistance du projet, leur incidence financière sur le coût prévisionnel des travaux doit être chiffrée et un nouveau forfait de rémunération est alors fixé par avenant.

Coût de référence des travaux à l'issue de la consultation des entreprises :

Lorsque le maître d'ouvrage dispose des résultats de la consultation des entreprises, le maître d'œuvre établit le coût de référence des travaux selon la formule suivante :

Coût de référence des travaux = coût cumulé des marchés de travaux x coefficient de réajustement

Le coût cumulé des marchés de travaux correspond au montant global de l'offre ou des offres considérée(s) comme la (les) plus économiquement avantageuse(s) par le maître d'ouvrage.
Le coefficient de réajustement correspond au rapport entre l'index BT01 du mois m0 du marché de maîtrise d'œuvre, et l'index BT01 du mois m0 de l'offre ou des offres ci-dessus. Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Conséquences du non respect de l'engagement :

Si le coût de référence des travaux est supérieur au seuil de tolérance, le maître de l'ouvrage peut déclarer l'appel d'offres infructueux. Il peut également demander la reprise des études dans un délai de 7 jours. Le maître d'œuvre a l'obligation de les reprendre, conformément au programme initial et sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération complémentaire.

Sur la base de ces nouvelles études et après acceptation par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 7 jours à compter de l'accusé de réception de cette acceptation afin de permettre au maître de l'ouvrage de lancer une nouvelle procédure.

11.2 - Durant l'exécution des marchés de travaux

Coût de réalisation des travaux :

Le coût de réalisation des travaux est le coût qui résulte des marchés de travaux sur lequel le maître d'œuvre assume sa mission, passés par le maître d'ouvrage pour la réalisation du projet. Il est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux.

Le coût de réalisation est notifié par le maître de l'ouvrage au maître d'œuvre. Le maître d'œuvre s'engage à le respecter. Le coût de réalisation est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0 du ou des marchés de travaux.

Tolérance sur le coût de réalisation des travaux :

Le coût de réalisation des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 5,00 %
Seuil de tolérance = coût de réalisation des travaux x (1 + taux de tolérance)

Comparaison entre réalité et tolérance :

Le coût constaté déterminé par le maître d'ouvrage après achèvement de l'ouvrage est le montant, en prix de base M0 travaux, des travaux réellement exécutés dans le cadre des marchés et avenants, intervenus pour la réalisation de l'ouvrage et hors révision ou actualisation de prix.

Le coût de référence est le coût constaté à l'exclusion des coûts supplémentaires non imputables à la maîtrise d'œuvre.

Conséquences du non respect de l'engagement :

Si le coût de référence est supérieur au seuil de tolérance tel que défini ci-dessus, le maître d'œuvre supporte une pénalité définie comme suit :
Montant de la pénalité = (coût de référence - seuil de tolérance) x 3,00 %

Cependant, conformément aux articles L. 2432-1 et R. 2432-4 du Code de la commande publique, le montant de cette pénalité ne pourra excéder 3,00 % du montant de la rémunération des éléments de mission postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.

Il est précisé que des retenues intermédiaires peuvent être appliquées à la diligence du maître de l'ouvrage par fractions réparties sur les décomptes correspondants aux éléments de mission précédemment cités.

12 - 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).

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-MOE.

Processus de remplacement d'une personne nommément désignée

Lorsque le titulaire s'engage sur l'intervention d'une personne physique, nommément désignée, et que cette personne n'est plus en mesure d'intervenir, son remplacement est effectué dans les conditions de l'article 3.4.3 du CCAG-MOE (dérogation au délai).

L'acheteur est informé sans délai de cet empêchement, et le titulaire propose un remplaçant dans un

délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de cette information.

12.1 - Présentation des livrables

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

Code	Désignation du livrable	Délai	Nombre d'exemplaires
EXE1	EXE partielle (Planning DPGF)	21 jours	1 numérique
APS	Avant-projet sommaire	4 semaines	1 numérique
APD	Avant-projet définitif	4 semaines	1 numérique
PRO	Etudes de projet	4 semaines	1 numérique
DCE	Dossier de consultation des entreprises	2 semaines	1 numérique
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux Analyse des offres	10 jours	1 numérique
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet	4 semaines	1 numérique
DOE	Dossier des ouvrages exécutés	4 semaines	2 numérique

Le point de départ de ces délais est fixé comme suit :
- 1er livrable : date du début d'exécution des prestations.
- Livrables suivants : date de notification au maître d'œuvre de la décision de réception du livrable précédent prise par le maître d'ouvrage.

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

Code	Désignation du livrable	Délai de réception
EXE1	EXE partielle (Planning DPGF)	21 jours
APS	Avant-projet sommaire	4 semaines
APD	Avant-projet définitif	4 semaines
PRO	Etudes de projet	4 semaines
DCE	Dossier de consultation des entreprises	2 semaines
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux	10 jours
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet	4 semaines
DOE	Dossier des ouvrages exécutés	4 semaines

Ces délais courent à compter de la date de réception par le maître d'ouvrage de la remise du livrable précédent par le maître d'œuvre.
Si la décision du maître d'ouvrage n'est pas notifiée au maître d'œuvre dans ces délais ou si le maître d'ouvrage décide de notifier le démarrage de l'élément de mission suivant, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai, conformément à l'article 21 deuxième alinéa du CCAG-MOE.
L'admission tacite ne vaut pas ordre de service de commencer l'élément de mission suivant.

12.2 - Organisation des réunions de chantier

Le maître d'œuvre organise et dirige les réunions de chantier du commencement d'exécution des travaux jusqu'à leur réception.

Fréquence des réunions : Hebdomadaires

Ordre du jour remis en amont de la réunion la veille au plus tard ; Compte rendu rédigé par le MOE 2 jours ouvrés au plus tard après la réunion

12.3 - Emission des ordres de services

Emission des ordres de service par le maître d'œuvre :

Dans le cadre de l'élément de mission « Direction de l'exécution des travaux» (DET) le maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination de l'entrepreneur, avec copie au maître d'ouvrage.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés, numérotés et adressés à l'entrepreneur dans les conditions précisées à l'article 3.8 du CCAG-Travaux et dans un délai de 7 jours à compter de la décision du maître d'ouvrage.

La carence constatée du maître d'œuvre dans la notification des ordres de service l'expose à l'application d'une pénalité journalière de retard fixée à 100,00 €.

12.4 - Vérifications des projets de décompte des entrepreneurs

Vérification des projets de décomptes mensuels :

Le maître d'œuvre procède, au cours des travaux, à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur et mis à sa disposition sur le portail public de facturation.
Après vérifications, le projet de décompte mensuel devient le décompte mensuel.

Le maître d'œuvre détermine, dans les conditions définies à l'article 12.2 du CCAG-Travaux, le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur. Il met à disposition du maître de l'ouvrage, sur le portail public de facturation, l'état d'acompte correspondant, qu'il notifie à l'entrepreneur.

Le délai imparti au maître d'œuvre pour procéder à la vérification du projet de décompte mensuel de l'entrepreneur est fixé à 7 jours à compter de sa mise à disposition sur le portail public de facturation par l'entrepreneur.

Vérification du projet de décompte final :

À l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final du marché de travaux établi par l'entrepreneur conformément à l'article 12.3 du CCAG-Travaux et mis à sa disposition sur le portail public de facturation.

Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final. À partir de celui-ci, le maître d'œuvre établit, dans les conditions définies à l'article 12.4 du CCAG-Travaux, le projet de décompte général et le met à disposition du maître d'ouvrage sur le portail public de facturation.

Le délai imparti au maître d'œuvre pour procéder à la vérification du projet de décompte final puis à sa transmission au maître d'ouvrage via le portail public de facturation est fixé à 15 jours à compter de la date de réception du document.

Conditions d'intervention du maître d'oeuvre en cas de facturation électronique

Lorsque l'entrepreneur dépose un projet de décompte dans la solution Chorus Pro, il appartient au maître d'oeuvre de récupérer le document, puis de le traiter et valider, avant de le réinjecter dans Chorus Pro via EDIFLEX.

Afin de l'aider dans cette démarche, la documentation relative au traitement des factures de travaux est à la disposition du maître d'oeuvre sur le site de la « Communauté Chorus Pro » (https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/traitement-des-factures-de-travaux-par-une-moe/).

12.5 - Instruction des mémoires en réclamation

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

12.6 - Arrêt de l'exécution des prestations

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.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du contrat.

12.7 - Achèvement de la mission

Le maître d'ouvrage prononce la réception de la mission de maîtrise d'œuvre, à la fin du délai de garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception des travaux ne sont pas levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, la réception de la mission de maîtrise d'œuvre intervient lors de la levée de la dernière réserve.

La mission du MOE s'achèvera en fin de GPA, si toutefois les réserves et ou mal façons auront été levées et que le DOE + le DME seront complets

13 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à **caractère social** suit :
Le Ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et règlementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors 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 la promotion de l'égalité des chances et de la diversion notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.
Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, dans les 15 jours suivant la date de notification du marché. Il devra également compléter le questionnaire 2 mois avant la date de fin du marché.

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

Les informations renseignées dans le questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet

du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat».

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à **caractère environnemental** qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :
- suivi des déchets du chantier
- politique de réductions des déchets à la source dont emballages et réduction des émissions de CO2
- documents et livrables respectueux de l'environnement
- demande au MOE d'intégrer dans le projet des éléments à caractère environnemental : choix des matériaux compatibles à la fois avec les besoins pénitentiaires et respectueux de l'environnement (exemple matériaux bio sourcés, etc)

14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Par dérogation à l'article 24 du CCAG MOE 2021, il est fait référence à l'article 25 du CCAG PI 2009 – OPTION B : Le titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux plans des établissements pénitentiaires permettant au pouvoir adjudicateur de les exploiter librement.

15 - Pénalités

15.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 100,00 €.

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

Code livrable	Pénalité
EXE1	100,00 €
APS	100,00 €
APD	100,00 €
PRO/DCE	100,00 €
ACT	100,00 €
VISA	100,00 €
DOE	100,00 €

En cas de non respect du délai de vérification des projets de décomptes mensuels fixé à l'article Conditions d'exécution des prestations, le maître d'œuvre encourt une pénalité dont le montant par jour de retard, est fixé à 150,00 €.

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

En cas de non respect du délai de vérification du projet de décompte final fixé à l'article Conditions d'exécution des prestations, le maître d'œuvre encourt une pénalité dont le montant par jour de retard, est fixé à 50,00 €.

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

En cas de retard dans l'instruction du mémoire en réclamation, le maître d'œuvre encourt sur ses créances des pénalités dont le taux par jour de retard est fixé à 50,00 €.

Par dérogation à l'article 16.2.1 et 16.2.2 du CCAG-MOE 2021, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.
Par dérogation à l'article 16.2 4 CCAG MOE 2021, les pénalités seront appliquées sur simple constat du maitre d'ouvrage.

Le titulaire subira également, en cas de non respect du délai contractuel d'exécution ou de livraison, une pénalité forfaitaire de 100,00 €.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

15.2 - 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 de 100,00 €.

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.

15.3 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Non-déclaration d'un sous-traitant dans les délais prescrits	Journalière	100,00 €	
Non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité	Journalière	100,00 €	
Non-production ou production incomplète des documents prévus au contrat et/ou pa	Journalière	50,00 €	
Non remise en service d'un équipement suite a un essai	Journalière	100,00 €	
Remise des DOE	Journalière	100,00 €	
Défaut d'information de l'acheteur	Journalière	100,00 €	
Refus de collaboration avec l'acheteur	Journalière	100,00 €	
Non-respect d'obligations contractuelles non couvertes par une autre pénalité	Forfaitaire	100,00 €	

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Absence non justifiée aux réunions	Forfaitaire	100,00 €	
Retard aux réunions	Forfaitaire	50,00 €	Cette pénalité pourra être exonérée si le titulaire prévient bien en amont du retard
Respect clause environnementale suivi des déchets	Forfaitaire	50,00 €	Les pénalités sont cumulables avec les sanctions pénales et autres pénalités. Les pénalités sont calculées par rapport aux engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique ou, à défaut, par rapport aux exigences fixées dans le CCTP. En cas de non-respect des obligations en matière de suivi gestion des déchets du chantier, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 € HT par manquement constaté (ex : absence de suivi de l'exécution du SOGED, non-respect des SOGED, non transmission des taux et destination des déchets valorisés, non transmission des documents de traçabilité des déchets).
Respect clause environnementale suivi de la politique de réduction des déchets	Forfaitaire	50,00 €	Les pénalités sont cumulables avec les sanctions pénales et autres pénalités. Les pénalités sont calculées par rapport aux engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique ou à défaut, par rapport aux exigences fixées dans le CCTP/CCAP. En cas de non-respect des obligations en matière de réduction des déchets à la source et des emballages du chantier, le titulaire (MOE) encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 € HT par manquement constaté (ex : absence de suivi de la politique de réduction des déchets à la source et des emballages, non-respect et non transmission des taux de déchets réduits à la source et des emballages, non transmission des justificatifs attestant d'une politique de réduction des déchets à la source et des emballages).

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Respect clause environnementale livrable respectueux	Forfaitaire	50,00 €	Respect clause environnementale livrable respectueux Forfaitaire 50,00 € Les pénalités sont cumulables avec les sanctions pénales et autres pénalités. Les pénalités sont calculées par rapport aux engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique ou à défaut, par rapport aux exigences fixées dans le CCTP/CCAP. Une pénalité forfaitaire de 50 € HT est appliquée, suite à un contrôle aléatoire, en cas de non-respect de la clause environnementale du CCTP et des engagements du titulaire pris dans son mémoire technique.
Respect clause sociale	Forfaitaire	50,00 €	Les pénalités sont cumulables avec les sanctions pénales et autres pénalités. Les pénalités sont calculées par rapport aux engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique ou à défaut, par rapport aux exigences fixées dans le CCTP/CCAP. Une pénalité forfaitaire de 50 € HT est appliquée, suite à un contrôle aléatoire, en cas de non-respect de la clause.

Par dérogation à l'article 16.2.1 et 16.2.2 du CCAG-MOE 2021, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.
Par dérogation à l'article 16.2 4 CCAG MOE 2021, les pénalités seront appliquées sur simple constat du maitre d'ouvrage.

16 - Assurances

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

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

17 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution du marché peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent marché.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans le marché, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.
La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.
A compter de la date de réception de la demande, la partie destinatrice dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans les cas suivants :
Si des aléas relatifs à l'amiante, à la structure du sol, à la présence de réseaux en sous-sol ou aux conditions d'intervention en site pénitentiaire, devaient se concrétiser malgré les études préalablement menées, alors la rémunération du maître d'œuvre sera augmentée par application du taux de base prévu au marché sur le cout prévisionnel des travaux supplémentaires. Cette augmentation sera considérée comme une clause de réexamen au sens de l'article R2194 du code de la commande public.

18 - Résiliation du contrat

18.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 27 à 34 du CCAG-MOE.

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 5,00 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

18.2 - 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.

19 - Règlement des litiges et langues

19.1 - « 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

19.1.1 - 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 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 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

19.2 - Règlement des litiges devant les tribunaux

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon 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.

20 - Dérogations

- L'article 5 du CCAP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 6 du CCAP déroge à l'article 3.5.4 du CCAG MOE 2021.
- L'article 7.1 du CCAP déroge à l'article 15.3.3 du CCAG MOE 2021.
- L'article 8.3 du CCAP déroge à l'article 10.1.1 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 9 du CCAP déroge au CCAG PI 2021
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG Travaux
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG Travaux
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG Travaux
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG travaux 2021.
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG travaux 2021.
- L'article 10.4 du CCAP déroge à l'article 10.7 du CCAG Travaux 2021.
- L'article 12 du CCAP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 15.1.4 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 12.3 du CCAP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 12.6 du CCAP déroge aux articles 27 à 31 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 14 du CCAP déroge à l'article 24 du CCAG MOE 2021.
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 16.2.1 et 16.2.2 du CCAG MOE 2021.L'article15.1 du CCAP déroge à l'article 16.2.4 du CCAG MOE 2021.
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 16.2.2 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 15.3 du CCAP déroge à l'article 16.2.1 et 16.2.2 du CCAG MOE 2021.L'article 15.3 du CCAP déroge à l'article 16.2.4 du CCAG MOE 2021.

21 - ANNEXE A (OPR - DOE - DUEM)

ANNEXE (A)

CADRE des OPR - DOE - DUEM (Version 6 du 27 avril 2018)

Ministère de la Justice
Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lyon
Direction des Affaires Immobilières

OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION (OPR)

Dispositions communes aux opérations menées par le DAI

NOTA IMPORTANT :
Ce document a vocation à servir de base de réflexion générale pour l'ensemble des opérations menées par le DAI de la DISP de Lyon.
Ce cadre sert de base de réflexion au coordonnateur chargé des opérations de réception. Il ne peut suffire toutefois de pièce contractuelle des marchés de travaux, le coordonnateur demeurant notamment responsable de la teneur des documents rendus par les entreprises.

MODE D'EMPLOI :

1. Intégration du cadre au marché du coordonnateur chargé des opérations de réception.
2. Base d'échange pour la mise au point des exigences contractuelles nécessaires à la passation des contrats de travaux

RELATIONS AVEC LES AUTRES PIECES CONTRACTUELLES :
Ce document peut être complété par d'autres pièces contractuelles.

SOMMAIRE

1. Préambule
2. Partie « réception »
3. Partie « paiements »
4. Partie « documents »
5. Annexe 1 – Liste prévisionnelle des documents constitutifs du DOE
A - Sous dossier "ORGANISATION GENERALE"
B - Sous dossier "STRUCTURES"
C - Sous dossier "TECHNIQUE"
D – Sous-dossier "SECURITE"
E - Dossier d'Utilisation, d'Exploitation et de Maintenance (DUEM)
6. Annexe 2 – Forme du DME exigée par l'UEGP
7. Annexe 3 – Identité des intervenants
8. Annexe 4 – Adaptation de la répartition des tâches

1. Préambule

Le présent document présente les différentes étapes et tâches nécessaires à la réalisation et à la bonne anticipation des Opérations préalables à la réception des travaux d'une opération menée par le DAI de la DISP de Lyon.

Elle concerne trois aspects <u>complémentaires</u> de la clôture d'un marché de travaux :
- La partie « réception » (l'enchaînement des EXE).
- La partie « paiements » (qui aboutit au DGD).
- La partie « documents »

Ce document cadre présente une répartition « type » des tâches entre :

1. 1.Le chargé d'opération du DAI (éventuellement un AMO pilote) ;
2. 2.Le coordonnateur responsable des éléments de mission relatifs aux opérations de réception au sens de l'article 41 du CCAG Travaux ;
3. 3.L'entreprise dont on réceptionne les travaux.

L'identité des acteurs 1 et 2 est précisée à **l'annexe 3** du présent. Le document n'étant pas voué à être joint aux pièces de l'entreprise, il n'est pas prévu de préciser l'acteur 3.

La répartition des tâches entre ces trois acteurs peut faire l'objet d'une mise au point, avec signature tripartite, au travers de **l'annexe 4.**

Les délais théoriques sont mentionnés en jours calendaires :

- · Pour la partie « réception », en référence à J, jour de la réception.
- · Pour la partie « paiements », en référence à J2, date variable (cf. la partie dédiée).
- · Pour la partie « documents », en référence à J, jour de la réception.

Les retards sur ces délais théoriques peuvent, éventuellement, faire l'objet de pénalités.

2.Partie « réception »

Délais théorique : Etudes PRO
Réalisé par le Coordonnateur
Tâche => Transmission d'une note organisationnelle des OPR intégrant :

- Planning prévisionnel
- Programme d'essais
- Intégration des intervenants : CT, CSPS, Etablissement, GD, contrôleur périodique[1], préventionniste du SDIS[2]

Planification de la remise des documents de fin de travaux.

Délais théorique : ~J-45
Réalisé par l'entreprise
Référence : CCAG Travaux, article 41.1
Tâche => Courrier émis par l'entreprise (ou les entreprises si corps d'état séparés) informant le coordonnateur indiquant de la date à laquelle elle estime que les travaux et prestations à sa tâche seront ou ont été achevés.

Délais théorique : ~J-45
Réalisé par le coordonnateur, le cas échéant, après mise en demeure de l'entreprise
Référence : CCAG Travaux, article 41.1
Tâche : Nota : en l'absence de ce courrier, la bonne démarche le coordonnateur fixe cette date après mise en demeure préalable de l'entreprise, laquelle doit demander la réception de ses travaux et qui lui permet in fine d'obtenir une réception tacite.

Délais théorique : J-40

Réalisé par le coordonnateur
Tâche : Convocation des entreprises pour la date de démarrage des OPR, dans un délai qui est de vingt jours à compter de la date mentionnée dans le précédent courrier. **Cette démarche doit se faire par LRAR pour que le caractère contradictoire de la réception puisse être opposé.**

Délais théorique : J-25
Réalisé par le coordonnateur

Référence : CCAG Travaux, article 41.2
Tâche : Début des visites d'OPR selon méthodologie convenue avec le coordonnateur, devant reprendre a minima les items suivants :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- les épreuves éventuellement prévues par le marché ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
- la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux.

Délais théorique : J
Réalisé par le coordonnateur avec signature entreprise(s)
Référence : CCAG Travaux, article 41.2
Tâche : Etablissement du PV d'OPR (EXE4) ; celui-ci est signé par l'entreprise (ou le coordonnateur mentionne dans le PV que l'entreprise a refusé de le signer) et lui est remis sur le champ.

Délais théorique : J+5
Réalisé par le coordonnateur
Référence au CCAG Travaux, article 41.2
Tâche : Remise à la DISP de sa proposition de réception (EXE5), proposition de refus de réception, réception sans réserve, avec réserve, sous réserve, avec une proposition de date de réception.

Délais théorique : J+5
Réalisé par l'entreprise
Référence : CCAG Travaux, article 41.2
Tâche : En l'absence de la transmission dans les délais de l'EXE5, c'est l'entreprise qui peut diffuser les listes de réserves de l'EXE4 à la DISP.

Délais théorique : **J+20**
Réalisé par le coordonnateur
Tâche : Séance de levée de réserves

Délais théorique : J+30
Réalisé par le Chargé d'opération
Référence : CCAG Travaux article 41.3 et CCAG Travaux article 41.6
Tâche : Notification de la décision de réception (EXE6) sur le vu des EXE4 et EXE5 (si présent) en fixant la date de réception, le délai de levée des éventuelles réserves, les conditions de traitement des éventuelles dispositions « sous réserve » ; J+30 est le délai maximal possible ; au-delà de ces 30 jours, c'est la

proposition du coordonnateur qui s'impose à la DISP et aux entreprises si l'EXE5 existe ; en son absence, il y a réception tacite.

Délais théorique : J+35
Réalisé par le coordonnateur
Tâche : Remise à la DISP de la proposition de levée de réserves (première partie de l'EXE9),

Délais théorique : J+35
Réalisé par le Chargé d'opération
Tâche : Le formulaire est complété (deuxième partie de l'EXE9) à destination du coordonnateur et de l'entreprise

[1] Passage préalable demandé pour obtenir un rapport initial de contrôle périodique avant la réception.

[2] Invitation exigée par l'UEGP lors des essais SSI.

La méthodologie déployée par le coordonnateur pour le déroulement des OPR aura dû faire l'objet d'une note de la part du coordonnateur au plus tard à la fin de la période de préparation des travaux.

Des exigences plus contraignantes peuvent être fixées par les pièces du marché. La méthodologie du coordonnateur devra notamment intégrer les spécificités liées à l'objet de l'opération :

- Interventions en raccordement des services concessionnaires :
  - Commande des abonnements eau, gaz, électricité auprès de DBF
  - Commande des abonnements télécoms auprès de DSI
- Certifications et avis de commissions :
- Commission d'accessibilité
- Sous-commission départementale de sécurité (près UEGP)
- Test ERIS (près DSD)

3.Partie « paiements »

Le jour « J2 » pris en référence pour cette partie varie selon les cas évoqués dans l'article 13.3.2 du CCAG Travaux :

- Premier cas, pas de réserves : « *Le titulaire transmet son projet de décompte final au maître d'œuvre* [ou à l'ATMO – si c'est bien dans sa mission ; ce n'est pas le cas au PREJ…], *par tout moyen permettant de donner une date certaine, dans le délai de quarante-cinq jours à compter de la date de notification de la décision de réception des travaux telle qu'elle est prévue à l'article 41.3 ou, en l'*

absence d'un telle notification, à la fin de l'un des délais de trente jours fixés aux articles 41.1.3 et 41.3 [cas d'espèce, les réceptions tacites]. » J2 est donc le jour figurant sur l'AR du LRAR notifiant l'EXE6 à l'entreprise.

- Deuxième cas, réception « sous réserve » : « *Toutefois, s'il est fait application des dispositions de l'article 41.5, la date du procès-verbal constatant l'exécution des travaux visés à cet article est substituée à la date de notification de la décision de réception des travaux comme point de départ des délais ci-dessus.* » J2 est alors la date figurant sur l'EXE4 spécifique établi par le coordonnateur relatif aux travaux réalisés *après* la réception.
- Troisième cas, réception avec réserves « standards » : « *S'il est fait application des dispositions de l'article 41.6, la date de notification de la décision de réception des travaux est la date retenue comme point de départ des délais ci-dessus.* » J2 reste donc le jour figurant sur l'AR du LRAR notifiant l'EXE6 à l'entreprise, même si toutes les réserves ne sont pas levées à cette date.

Délais théorique : J2+45
Réalisé par l'entreprise
Tâche : Transmission du projet de décompte final au coordonnateur.

Délais théorique : J2+45+X
Réalisé par le coordonnateur

Référence : CCAG Travaux 13.3.4
Tâche : Acceptation ou rectification du projet de décompte final, qui devient le décompte final ; établissement du projet de décompte général = décompte final + état du solde + récapitulatif des acomptes mensuels ; le projet de décompte général est transmis à la DISP.
Nota : le délai de traitement du décompte général dans le marché du coordonnateur, « X ».

Délais théorique : J2+45+X+5
Réalisé par le Chargé d'opération
Tâche : La DISP signe le projet de décompte général, qui devient le décompte général.

Délais théorique : J2+45+X+D
Référence : CCAG Travaux 13.4.2
Réalisé par le Chargé d'opération
Tâche : Notification du décompte général à l'entreprise avant la plus tardive de ces dates :

- J2+45+40 (40 jours après la remise à l'ATMO / au MOE du projet de décompte final).
- J2+45+…+12 (12 jours après la parution de l'index de référence de la révision du solde).

Délais théorique : J2+45+X+D
Réalisé par l'entreprise
Tâche : En l'absence de cette notification, mise en demeure de la DISP ; la DISP doit se conformer à la mise en demeure sous trente jours après réception de cette notification. Faute de quoi, possibilité de saisine du TA

Délais théorique : J2+45+D+45
Réalisé par l'entreprise
Tâche : Envoi à la DISP, avec copie au coordonnateur, du décompte général signé, sans ou avec réserves, ou porté à connaissance des motifs de refus de signature.
Sans respect de ce délai, l'acceptation du décompte général est tacite.
S'il y a acceptation, le document devient le décompte général définitif.

Délais théorique : J2+45+D+45+30
Réalisé par le Chargé d'opération
Référence : CCAG Travaux 13.4.4
Tâche : S'il y a refus du décompte général ou acceptation avec réserves, paiement sous peine d'intérêts moratoires des sommes convenues.

Délais théorique : après J2+45+D+45+30
Référence : CCAG Travaux 50 et suivants
Tâche : Pour les sommes restant en discussion, la suite se traite en règlement des différends et litiges.

Nota : il est recommandé de ne faire le DGD qu'une fois les relations contractuelles achevées, à savoir à l'issue de la GPA. Une situation à 100 % peut toutefois être faite dans le mois suivant la levée de réserves.

4.Partie « documents »

Dossier des ouvrages exécutés (DOE)
Dossier de maintenance des équipements (DME)
Dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO)
Rapport final de contrôle technique (RFCT) et attestations réglementaires
Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DACT)
Rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT)

Rapport initial de contrôle périodique

Délais théorique : ~J-45
Réalisé par l'entreprise
Référence : Par dérogation au CCAG Travaux, article 40
Tâche : Remise au coordonnateur du dossier des documents conformes à l'exécution :

- *Plans*
- *Notes de calcul*
- *Eléments de Plan d'assurance qualité*
- *Fiches techniques*

Rapports d'essais

Délais théorique : J-30
Réalisé par le coordonnateur
Tâche : Avis sur la complétude du DOE

Délais théorique : J-25
Réalisé par l'entreprise
Tâche : Transmission du DOE complété au coordonnateur, à la GD, à l'UEGP.

Délais théorique : J-15
Réalisé par le coordonnateur (+ GD)
Tâche : Avis sur le DOE complété
Nota : dans le cas d'établissements en GD, le gestionnaire dispose de 15 jours pour effectuer ses

commentaires sur le DOE complété.

Délais théorique : J
Réalisé par l'entreprise
Tâche : Remise du DOE rectifié.

Délais théorique : J+5
Réalisé par le coordonnateur
Tâche : Mention dans l'EXE5 des éléments d'appréciation restants

Délais théorique : J+15
Réalisé par le Chargé d'opération
Tâche : Mention dans l'EXE6 des éléments d'appréciation complémentaires (mis à jour UEGP, GD).

Délais théorique : ~J-45
Réalisé par l'entreprise
Référence : Par dérogation au CCAG Travaux, article 40
Tâche : Remise au coordonnateur, à l'UEGP et, ou la GD, au CSPS :

- *Notices de fonctionnement,*
- *Prescriptions de maintenance des éléments d'équipement mis en œuvre,*

Conditions de garantie des fabricants attachées à ces équipements,

Délais théorique : ~J-45
Réalisé par l'entreprise
Tâche : Remise au coordonnateur et au CSPS du cadre de DIUO

Délais théorique : J-15
Réalisé par le SCPS
Référence : Par précision du Code du travail, article R4532-97
Tâche : Remise du DIUO par le CSPS.

Délais théorique : ~J-30
Réalisé par l'entreprise
Référence : Par précision à l'article 4.2.5.2 de la norme NF P03-100 relative au contrôle technique **Tâche :** Remise à la DISP par le Contrôleur technique

Délais théorique :
Réalisé par le Contrôleur technique
Tâche : Pour les attestations réglementaires obligatoires selon l'objet de l'ouvrage (VIEL, parasismique et paracyclonique, thermique, accessibilité, acoustique) ; selon dispositions du contrat du contrôleur technique.

Délais théorique : J-15
Réalisé par l'entreprise
Tâche : Réponse et traitement des observations

Délais théorique : J+30
Réalisé par le Chargé d'opération
Tâche : Transmission à la SCDS[1]

Délais théorique : J+30
Réalisé par le Chargé d'opération et l'entreprise
Tâche : Envoi du cerfa 13408-03 aux services instructeurs

Délais théorique : J-15
Réalisé par le Contrôleur technique
Référence : Par précision à l'article 4.2.5.2 de la norme NF P03-100 relative au contrôle technique
Tâche : Remise à la DISP par le Contrôleur technique

Délais théorique : J+30
Réalisé par le Chargé d'opération
Référence :
Tâche : Transmission à l'UEGP et, ou à la GD

Délais théorique : J-30
Réalisé par le coordonnateur
Tâche : Passage du contrôleur périodique

Délais théorique : J-10
Réalisé par le contrôleur
Tâche : Remise du rapport par le contrôleur périodique

Les documents remis pour le DOE et le DME respectent le formalisme édicté à l'annexe « cadre des documents remis à la fin d'exécution », éventuellement précisé par les pièces du marché.

Nota : le délai d'examen des DOE, DME, DIUO doit être précisé dans le marché du coordonnateur. Ces

délais pourront être plus exigeants qui ceux mentionnés dans le présent document.
Les délais de remise des DIUO, RFCT et RVRAT doivent être précisés dans les marchés respectifs du CSPS et du CT. Ces délais pourront être plus exigeants qui ceux mentionnés dans le présent document.

[3] NOTA : ce document vient boucler le cycle entamé lors de la diffusion à la SCDS de la notice incendie, pendant les études APD.

5.Annexe 1 – Liste prévisionnelle des documents constitutifs du DOE

Pour faciliter les recherches de documents, ceux-ci seront regroupés dans cinq « sous-dossiers

DOE » :

- Organisation générale ;
- Structures ;
- Technique : classement par lot (et par sous-ensemble selon demande du gestionnaire) ;
- Sécurité ;
- Utilisation, exploitation et maintenance.

Un bordereau récapitulant toutes les pièces du dossier est établi par le coordonnateur.

Les documents DWG seront conformes à la charte graphique de l'UEGP.

1.1A - Sous dossier "ORGANISATION GENERALE"

- Plan de masse format A4 ou A3 au format informatique DWG (modifiable ultérieurement) et PDF (figé) ;
- Plans de distribution des locaux non cotés, avec repérage de chaque local et indication de sa fonction, l'objectif étant de pouvoir disposer d'un ensemble fonctionnel cohérent (service par exemple) sous format A4 ou A3, échelle à adapter selon taille du bâtiment ;
- Le détail des surfaces (SU, SHON, SHOB) ;
- Planches photos (prises aux étapes importantes du chantier) ;

1.2B - Sous dossier "STRUCTURES"

- Rapport des études de sol ;
- Plans et notes de calcul des structures, des fondations ;
- Note synthétique donnant les surcharges admissibles de plancher ;
- Recommandations en vue des précautions à prendre pour les percements, scellements, etc. ;
- Le PV des épreuves béton ;
- Spécificités liées aux structures préfabriquées, précontraintes…

1.3C - Sous dossier "TECHNIQUE"

- Documents écrits :
- Notices descriptives, de fonctionnement et d'entretien des divers éléments de la construction (menuiseries extérieures et intérieures, cloisons, revêtements de sols et murs, installations techniques, etc.) ;
- Les notes de calculs ayant permis la détermination des caractéristiques de l'installation, des équipements et du matériels installer ;
- Synthèse de l'étude thermique ;
- Diagnostic de performance énergétique ;

- Les procès-verbaux (PV) des divers certificats de garantie des appareils et matériels ;
- Les PV de mise en service et des essais in situ des installations techniques ;
- Les observations ou réserves relevées par le constructeur à la mise en route avec les levées de réserves ;
- Les garanties des constructeurs et fournisseurs affichant clairement les durées et les conditions ;
- Les divers certificats d'essais des appareils et matériels ;
- Les PV de classement ou label des différents matériaux ;
- L'inventaire exhaustif des matériels installés, indiquant clairement le nombre, la localisation, la date de mise en service, la puissance, sa durée de vie prévisible, sa dénomination (voir chapitre 6 du présent) ;
- DPGF coût de toutes les pièces ou matériels installées ;

- La liste des pièces de rechange (de première urgence) avec leurs références (pour approvisionnement) ;
- Une note synthétique donnant les puissances électriques ;
- Les codes sources informatiques des différents programmes de gestions (régulation, GTB, GTC…) ;
- Les codes et mots de passes de chaque étape de fonctionnement des matériels (utilisateur, installateur, programmeur, constructeur…)
- Plans ou schémas au format informatique DWG (modifiable ultérieurement) et PDF (figé pour une date donnée) :
- Plan de masse (échelle 1/100ème 1/200ème)
- Plans topographiques et de récolements VRD (échelle 1/100ème 1/200ème) avec un géoréférencement des réseaux enterrés ;
- Plans architecte mis à jour (échelle 1/50ème) conforme à l'exécution et complété de données permettant la gestion patrimoniale du bien (surfaces, utilisation des locaux, numérotation) ;
- Plans comme construits de tous les niveaux, y compris plan de masse, extérieurs, toiture, terrasses,
- Plans de repérage et de calepinage des ouvrages de second œuvre,
- Coupes et détails de second-œuvre à grande échelle avec définition des interfaces entre composants et corps d'état,
- Coupes et détails d'interfaces architecture et technique à grande échelle avec définition des limites de prestations,
- Coupes et détails architecturaux (structure/étanchéité ; structure/façade; structure/extérieurs; structure/second-œuvre).
- Elévations de toutes les façades et pignons
- Fondations
- Structure (coffrage et ferraillage)
- Charpente
- Plan de chaque niveau précisant la nature des planchers et les charges admissibles
- Vues en plans de chaque niveau y compris les sous-sols et les vides sanitaires,
- Coupes du bâtiment (au moins une coupe transversale et une coupe longitudinale), etc.
- Toiture y compris accès, façades, les toitures terrasses.
- Le cheminement des réseaux
- La nature et caractéristiques dimensionnelles des réseaux (dimensions, matériaux, calorifuges…)
- L’implantation des équipements et ouvrages de production, raccordements sur réseaux extérieurs, organes d’isolement…
- Pour les bâtiments :
- Concernant la totalité des réseaux, et présentés sur fond de plan d'architecte, ils préciseront :
- Plans de détail et coupes au 1/50ème ;
- Vues "en éclaté" si nécessaire pour les assemblages complexes ;
- Localisation des trappes d'accès aux toitures, combles, vide sanitaire, faux plafonds, etc. ;
- Schémas de principe des installations, schéma électrique et plans des installations techniques (mise à jour si modification de l'installation) avec une nomenclature exhaustive des équipements installés ou conservés faisant partie de l'installation ;
- Plans du gros œuvre et du génie civil
- Plans des réseaux intérieurs
- Nomenclature exhaustive des équipements ;

Le tableau de nomenclature doit permettre d'inventorier tous les équipements importants de l'ouvrage afin de disposer d'informations probantes pour toutes les opérations de maintenance et de contrôles. Cette nomenclature doit notamment comporter les éléments suivants :

- Désignation de l'équipement

- Nombre d'équipements
- Localisation
- Constructeur, Marque
- Référence
- Caractéristiques principales (puissance, débit...)

1.4D – Sous-dossier "SECURITE"

- Sécurité contre les risques d'incendie et de panique :
  - Plan d'évacuation des locaux ;
    - Positionnement des places et cheminement des personnes à mobilité réduite ;
    - Localisation des cloisons et portes coupe-feu (CF) et pare-flammes (PF) avec leur position normale ouverte ou fermée ;
    - Plans des dispositifs d'évacuation des fumées ;
    - Plans des dispositifs de lutte contre l'incendie (extincteurs, poteaux incendie, RIA, colonnes sèches…)
  - Plans du réseau desservant les robinets d'incendie armés (RIA), bouches d'incendie, colonnes sèches ;
  - Localisation des dispositifs de coupure instantanée de l'alimentation électrique et de gaz des appareils utilisant une source d'énergie (ventilation, ascenseurs, etc.) ;
  - Alarmes, blocs lumineux de sécurité, etc. avec plan de localisation, consignes d'entretien et d'utilisation ;
  - Plans des peintures intumescentes à renouveler périodiquement, avec les caractéristiques des peintures intumescentes avec :
  - La température critique forfaitaire ou calculée des éléments à traiter, selon norme NF P 92-702 (Eurocode 3),
  - Leur temps de stabilité au feu (degré R30 à R120),
  - La préparation de surface effectuée en fonction du support,
  - La nature et l'épaisseur du primaire,
  - L'épaisseur de peinture intumescente appliquée en fonction de la nature des différents profils de fer constituant la structure (leur section en particulier),
  - Une garantie anticorrosion du système (OHGPI)
  - Le PV fabricant sur l'efficacité du produit.
  - Les procès-verbaux de caractérisation où figurent les abaques définissant les épaisseurs de produit nécessaires en fonction des durées de stabilité au feu conforme à la Qualification 6133 « Peinture industrielle »
  - Donnant les degrés CF et PF des portes, cloisons, vitrages, etc. (pour tous les matériaux mis en œuvre) ;
- Schéma de fixation des éléments de faux plafonds ;
- Positionnement des clapets CF des installations de ventilation ;
- Prescriptions concernant la remise en gaz après coupure ;

- Sécurité et protection des de la santé de travailleurs intervenant ultérieurement sur l'ouvrage :
- Constats d'évacuation et de traitement des déchets,
- Rapport final du contrôleur technique
- VIEL

Cette partie est constituée des éléments complémentaires nécessaires au coordonnateur SPS pour constituer le Dossier obligatoire d'Intervention Ultérieure sur l'Ouvrage (DIUO). Elle est établie selon ses instructions.

1.5E - Dossier d'Utilisation, d'Exploitation et de Maintenance (DUEM)
Ce dossier est destiné aux utilisateurs et au gestionnaire de l'ouvrage, pour leur transmettre la connaissance, tant du fonctionnement des bâtiments, que celle déjà accumulée sur la conduite de leur exploitation-maintenance pour satisfaire et conserver la qualité d'usage précisée dans le programme. Il sera constitué comme un outil pratique, indépendant et à usage quotidien.
Il sera principalement établi à partir des documents du DOE.
La présentation proposée devra faciliter son appropriation et sa mise à jour permanente par le gestionnaire. Elle pourra s'inspirer du cadre suivant :

- 1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX ET COORDONNEES
  - 1.1. L’établissement
  - 1.2. Les acteurs de la construction
  - 1.3. Les mainteneurs, exploitants et fournisseurs
- 2. OUVRAGES ET EQUIPEMENTS
- 2.1. Documents disponibles dans le DOE
- 2.2. Nomenclature des équipements
- 2.3. Plans de repérage
- 2.4. Notices et schémas de fonctionnement des installations
- 3.1. Conditions d’utilisation
- 3.2. Organisation de l’exploitation - maintenance
- 3.3. Contrats (proposition ?) d’exploitation et de maintenance (gamme de maintenance)
- 3.4. Entretien des autres constituants principaux
- 4.1. Sécurité et protection de la santé des utilisateurs
- 4.2. Sécurité contre les risques d’incendie et de panique
- 4.3. Sécurité et protection de la santé des travailleurs intervenant sur l’ouvrage (cf. DIUO)
- 3. UTILISATION, EXPLOITATION ET MAINTENANCE
- 4. SECURITE - SANTE
- 5. SUIVI DES OPERATIONS ET DES COUTS

- Notices et gammes de maintenance

Ces notices ont pour but de donner tous les renseignements techniques nécessaires pour assurer les maintenances préventive et corrective.

- Dispositions standards

Le prestataire fournira la notice de maintenance « constructeur » conforme à la référence de l’équipement installé. En l’absence de notice « constructeur » adéquate, il veillera à rédiger le document attendu.

- Contenu attendu des notices de maintenance
  - Généralités

Il sera établi une notice par équipement. Les différentes notices seront clairement séparées afin d'être rapidement identifiables. Chaque notice comportera tout ou partie des éléments suivants :

- Une page de garde où figurera en particulier le nom de l'équipement concerné et la référence constructeur
- Les conditions de garantie du matériel par le fabricant et/ou l'installateur
- La gamme de maintenance présentée sous forme de tableau où figureront les éléments suivants :
  - Nature de l'opération de maintenance (Graissage, Réglage, Remplacement de pièces...)
  - Périodicité de l'intervention :
    - H : Hebdomadaire
    - M : mensuelle
    - T : trimestrielle
    - S : semestrielle
    - A : annuelle
    - X : à déterminer par une annotation dans la colonne "Observations".
- Niveau de référence par rapport à la norme NF FDX 60 000 (1 à 4)
- Observations et référence éventuelle à une procédure explicitée
- Procédures particulières

En cas de mode opératoire particulier, on établira une fiche procédure où figureront les renseignements suivants :

- Titre et numéro d'identification de la procédure

- Description détaillée de la procédure avec schémas (insister sur les précautions à prendre afin d'effectuer en toute sécurité l'intervention)
- Fiche de démontage-remontage avec schémas
- Données numériques éventuellement nécessaires à l'exécution de réglages mécaniques ou électriques : tolérances, jeux, couples de serrage, cotes à respecter...
- Liste des contrôles et essais à effectuer : succession des opérations, dispositions à prendre si les

performances exigées ne sont pas atteintes.

- Notice complémentaire de maintenance

Le coordinateur SPS (ou le maître d'œuvre par défaut) a obligation d'établir conformément à l'article R.4532-95 du Code du travail un dossier rassemblant toutes les données de nature à faciliter la prévention des risques lors d'interventions ultérieures sur l'ouvrage, le Dossier d'Intervention Ultérieure sur l'Ouvrage (D.I.U.O.)

- Objet de la notice complémentaire

La notice complémentaire vise à fournir les éléments complémentaires qui avec les notices de fonctionnement et de maintenance, permettront de constituer le DIUO.

- Destination des exemplaires

En complément de la diffusion normale des éléments de Dossier des ouvrages exécutés, un exemplaire papier et informatique de cette notice est à fournir au coordonnateur SPS.

1.Annexe 2 – Forme du DME exigée par l'UEGP

Outre les demandes listées à l'article 4 et précisées par les pièces particulières du marché, l'UEGP demande la transmission sous la forme suivante du DME.

Le format Excel modifiable est exigé. Un modèle Excel est disponible, il devra comporter les éléments ci-dessous sou forme de tableau :

Le Système
La Désignation du matériel
La Marque
Le Type
La Référence et, ou version
La Caractéristiques spécifiques minimales
Le Prix marché

Puis:

Le Nombre
La Localisation
La Puissance
La Date de réception
La Durée de vie prévisible
La Fin de garantie légale ou constructeur
L'Installateur
Les Observations

Ainsi que :

La Périodicité de maintenance:

Hebdomadaire
Mensuelle
Trimestrielle
Semestrielle
Annuelle
Autre
Commentaires

…

7.Annexe 3 – Identité des intervenants

Le format Excel modifiable est exigé, il devra comporter les éléments ci-dessous sou forme de tableau :

	Acteur 1 : Chargé d'opération /	**Acteur 2 : Coordonnateur chargé des opérations de réception**
Société	/	/
Identité	/	/
Cachet	/	/
Signature	/	/

Fait à

Le

8.Annexe 4 – Adaptation de la répartition des tâches

Article
Tâche concernée
Référence
Chargé d'opération ou Coordonnateur ou Entreprise

Fait à

Le

22 - ANNEXE B (Charte graphique DAO 2025)

ANNEXE (B)
Charte graphique DAO Version Mars 2025
Table des matières
Objectif et champ d'application de la charteLogiciel DAODroits d'auteur des donnéesConfidentialité des donnéesContenu des donnéesSystème de coordonnéesRéférences externesCalquesBlocsPoliceUnité du dessinContours surfaciquesHachuresCotationsPrésentations

Objectif et champ d'application de la charte La présente charte graphique a pour objectif d'uniformiser l'exécution des dessins assistés par ordinateur (DAO). Elle permet de définir les règles techniques nécessaires à l'échange et à l'exploitation des données entre la DISP et ses prestataires. La charte fait partie intégrante des marchés et contrats passés avec les prestataires.La charte s'applique de manière générale à tout plan livré dans sa version numérique ou son édition en PDF.
Logiciel DAO Le logiciel utilisé par la DISP est Autocad (Autodesk) dans sa version 2025. Seules les versions équivalentes ou antérieures sont acceptées.A défaut de fichier au format DWG, le format DXF est accepté dans la mesure où les éléments de dessin sont conformes à la présente charte. Avant toute transmission à la DISP de fichier au format DWG, une vérification aura été faite concernant sa compatibilité avec AUTOCAD. Par exemple, les éléments dessinés dans des blocs doivent être stables, même s'ils ont été créés avec un autre logiciel.
Droits d'auteur des données Le prestataire transmet la propriété des données DAO lors de la remise des documents. La DISP est alors libre d'utiliser les données en lecture, modification et / ou diffusion.
Confidentialité des données Le prestataire s'engage à garder strictement confidentiels, à ne pas publier, à ne pas divulguer à des tiers, les plans qu'il aura eu à traiter ou à réaliser. Toute demande de diffusion devra avoir été validée par le Département des affaires immobilières de la DISP de Lyon et accompagnée de la signature d'un engagement de confidentialité.
Contenu des données Les plans intérieurs des bâtiments sont établis par niveau (un fichier par niveau), sur lequel est représenté l'ensemble des bâtiments, en tenant compte, s'il y a lieu, du dénivelé. Les plans des façades et des coupes sont établis dans des fichiers distincts. Les plans intérieurs sont réalisés en privilégiant l'orientation des bâtiments et non l'orientation nord. L'orientation nord doit être indiquée sur les plans sous forme d'une flèche simple estampillée « N » ou d'une rose des vents. Elle appartiendra à un calque dédié. Elle sera présente sur tous les plans en vue de dessus (masse, niveau, bâtiment, zoom, …). Le SCU général (par défaut) est conservé.Les dessins comportant des nuages de révision sont considérés comme des plans d'exécution et seront par conséquent refusés pour la mise à jour des plans existants ou pour l'archivage.
Système de coordonnées Le nivellement est rattaché au niveau général français (NGF) et aux coordonnées Lambert 93.Le NGF et le niveau 0 du site, sont précisés sur tous les plans de masse et de coupe.
Références externes Toutes les entités doivent être présentes sur le même plan. La liaison vers des références externes (Xref) est interdite.
CalquesLe nom des calques n'est pas imposé mais il doit être explicite et de taille raisonnable (exemple à proscrire : « A-xxx-EXE-SOP-18-01-ENS-TN-PT-0002-FSIT-AME-poste de relevag »). Un même calque doit regrouper des éléments de dessin de même nature (ex : cotation, texte, axes, polylignes), et des objets de même nature ou appartenant à un corps de métier ou un ouvrage distinct.Concernant des surfaces à identifier, les zones et leurs textes associés sont présentés dans 2 calques distincts (ex : ZONE_PEP_SURF et ZONE_PEP_TXT)
Exemples d'éléments par calque et de nom associé :

Eléments	Noms de calque possibles
Mur porteur (ou mur de refend)	« GO » ou « GO_MUR »
Cloison intérieure	« SO_CLOISON » ou « CLOISONS_INT »
Menuiserie extérieure / intérieure	« MEXT » / « MINT »
Réseaux EU / EP / ECS	(calques séparés) « EU » – « EP » – « ECS »
Douches – WC – lavabos	« SANITAIRE »
Table – armoire	« MOBILIER »
Matériel de restauration collective (sauteuse, four, …)	« MRC »
Gaine ou local technique	« GT » ou « LT »
Orientation Nord ou rose des vents	« ORIENTATION » ou « NORD »

Par principe, le calque « 0 » ne comporte aucun élément ou objet.
Les propriétés générales de chaque élément ou objet (couleur, épaisseur, type…) sont définies sur son calque. De sorte que dans le dessin, les propriétés doivent indiquer « DuCalque ».
BlocsLes éléments de type sanitaire, menuiserie, armoire électrique, mobilier fixe ou mobile… et plus largement tout équipement technique sont dessinés sous forme de blocs. Tout autre élément du plan (mur, toit, cheminement, délimitation d'espace vert, …) est dessiné dans l'objet. Les blocs sont créés à l'échelle 1, sur le calque 0 et de couleur « DuCalque ».Les blocs rattachés au dessin sont transmis (commande « eTransmit »).
PoliceLa police standard est « True Type Arial ». La taille de la police est adaptée à sa lisibilité des textes et des cotations en fonction de la taille de la feuille de présentation choisi (A4 à A0).
Unité du dessin Le relevé topographique ou le plan de masse se dessine en **mètre** de sorte que 1 m = 1 unité.Le relevé intérieur ou plan par niveau se dessine en **centimètre** de sorte que 1 m = 100 unités (ou 1 cm = 1 unité).Les surfaces sont en **m²**. L'échelle d'insertion de l'unité de dessin doit être « sans unité ».
Contours surfaciques Les contours surfaciques des locaux modifiés ou créés sont imposés. Ils correspondent à la SUB et sont délimités par une polyligne fermée. La fonction « région » est interdite. Pour une zone fonctionnelle définie de l'établissement (ex : PEP, MAF, QMH, …), il doit y avoir un calque de contours surfaciques et un calque pour les textes associés (ex : ZONE_PEP_SURF et ZONE_PEP_TXT).
HachuresLes hachurages sont interdits.
CotationsLa cotation des locaux et bâtiments neufs ou rénovés sont obligatoires. Le degré de précision de ces cotations est à préciser au contrat.
PrésentationsLe cartouche appartient à l'espace papier et non à l'espace objet. Il sera rattaché au calque « PRESENTATION ». Un modèle de bloc pourra être fourni sur demande. Les informations minimales à trouver dans le cartouche sont les suivantes : Nom du site ; Titre de vue : plan de masse, plan de niveau, bâtiment X. S'il s'agit d'une modification ou rénovation : mettre le titre de la modification ou rénovation (ex : implantation de vidéo-surveillance, aménagement d'unité sanitaire, …) ; Niveau considéré : PdM ou MS (plan de masse), Rxx (plans de niveaux), COM (combles), VS (vide sanitaire), COU (coupes) et FAC (façades) ; Echelle ; Date de mise à jour.
Chaque présentation de bâtiment, de coupe ou de façade est repérée sur un plan d'ensemble en vue de dessus, inséré en vignette.
La marge extérieure du cadre de mise en plan est centrée horizontalement et verticalement, et doit permettre une impression directe PDF, traceur ou imprimante. La valeur de marge se situe donc entre 0.8 et 1.5 cm.

23 - Clause incitative label RFAR

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

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

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

Et encourage ses fournisseurs à :
- mettre en place une démarche d'amélioration continue en matière de RSE et valoriser les évolutions en cours de marché ;
- construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats

responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- développer les bonnes pratiques achats responsables dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- à s'engager dans un parcours d'achats responsables en signant la Charte RFAR et oeuvrer 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

24 - Clause relative au recours au médiateur interne relations fournisseurs

Différends

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

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

1/ Principes communs au règlement amiable des différends

• Rappels quant aux modalités alternatives au règlement des différends
La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement permettant aux parties de trouver un accord à l'amiable sans procédure judiciaire classique. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

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

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

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

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

• Confidentialité
Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la

conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

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

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

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

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

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à l'attention de:
Monsieur le Médiateur interne « relations fournisseurs »
13 place Vendôme
75042 Paris Cedex 01

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

Le Directeur Interrégional des Services Pénitentiaires
de Lyon

Le 22/10/2026

Lu et approuvé (signature)