



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS JURIDIQUES : CONSEIL,  
ASSISTANCE ET REPRESENTATION

Cahier des clauses particulières

**SOMMAIRE**

**ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT**

**ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS**

**ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE**

**ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

**ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES PARTIES**

**ARTICLE 6 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

**ARTICLE 7 : AVANCES**

**ARTICLE 8 : REMUNERATION DE LA PRESTATION**

**ARTICLE 9 : MODALITES DE PAIEMENT- FACTURATION**

**ARTICLE 10 : PENALITES**

**ARTICLE 11 : RESILIATION**

**ARTICLE 12 : LITIGE**

**ARTICLE 13 : ASSURANCES**

**ARTICLE 14 : SOUS-TRAITANCE**

**ARTICLE 15 : DEROGATIONS AU CCAG-PI**

## **ARTICLE 1- OBJET DU CONTRAT**

### **1-1 Présentation**

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent un marché de prestations juridiques : conseil, assistance et représentation.  
Lieu d'exécution : Les prestations concernent toutes les affaires relatives aux activités de la commune d'Auneau.

Marché à bons de commande : la Commune n'est pas en mesure de déterminer précisément ni le nombre et la nature des questions d'ordre juridique qui se poseront, ni le nombre et la nature des contentieux qui surviendront en cours d'exécution du marché.

Le présent marché est donc un marché à bons de commande conclu conformément à l'article 77 du code des marchés publics sans minimum ni maximum.

Le marché est passé suivant la procédure adaptée prévue aux articles 28 et 30 du code des marchés publics.

### **1-2 Pièces constitutives du marché**

#### **1-2-1 Pièces générales**

-Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009.

-Le code des marchés publics

-La loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée, portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques

-Le décret n°2005-790 du 12 juillet 2005 modifié, relatif aux règles de déontologie de la profession d'avocat

-Le décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 modifié, organisant la profession d'avocat

#### **1-2-2 Pièces particulières**

-L'acte d'engagement

-Le mémoire

-Le présent CCP

### **1-3 Décomposition en tranches et lots- Options et variantes**

Le marché est décomposé en 5 lots :

- Lot n°1 : Urbanisme et aménagement (société d'économie mixte d'aménagement et autres opérations d'aménagement, concessions d'aménagement, participation des constructeurs, régime financier des opérations d'aménagement, procédures d'acquisition : expropriation, droit de préemption, de cession, droit de l'immobilier :

gestion des biens acquis (baux de droit commun ou commerciaux). Droit de la domanialité publique et privée. Planification, urbanisme réglementaire (POS /PLU). Droit public et privé de la construction : assurances construction, droit civil et administratif de la responsabilité dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement, maîtrise d'ouvrage public...Droit de l'environnement : loi sur l'eau, risques naturels et technologiques, installations classées...

- Lot n°2 : Droit de la fonction publique et droit du travail/social
- Lot n°3 : Droit administratif général : droit de la coopération intercommunale, de la responsabilité administrative, droit fiscal, de l'exercice des pouvoirs de police et toute matière touchant au fonctionnement institutionnel de la commune. Droit électoral. Droit des contrats publics : marchés publics, DSP, BEA, contrats de partenariat...
- Lot n°4 : Droit privé général : droit des assurances (autre que la construction), droit de la propriété intellectuelle et NTIC, droit des associations, droit commercial et des sociétés...
- Lot n°5 : Droit pénal

Les variantes ne sont pas autorisées.

Options : Il est demandé aux candidats de proposer au pouvoir adjudicateur une information juridique continue des agents et/ou élus de la collectivité. Cette information prendra la forme de séminaires semestriels dans les locaux de la collectivité. Elle devra porter sur l'évolution législative, réglementaire et jurisprudentielle du lot concerné et devra être adaptée à l'actualité juridique propre de la commune.

Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non l'option demandée. En tout état de cause, le candidat devra répondre à l'option. Dans le cas contraire son offre sera rejetée.

Il est précisé ici que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à un autre avocat, dans le respect des dispositions du code des marchés publics, des dossiers et/ou consultations en fonction de leur spécificité.

## **ARTICLE 2 CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS**

Les prestations sont de trois ordres :

### **2-1 Prestations de conseil juridique**

Le prestataire produit des avis, notes et études sur l'application et l'interprétation des textes juridiques ou sur la régularité juridique d'actes ou de projets établis par les services de la Ville.

Le conseil peut également être téléphonique sur des questions ponctuelles. Dans ce cas, il pourra être demandé une confirmation écrite de l'avis donné verbalement.

L'avis produit doit :

- Etre clair et répondre précisément à la question posée
- Comporter des préconisations permettant de corriger les éventuelles irrégularités et indiquant la procédure à suivre afin de garantir la fiabilité juridique des actes.

- Comporter le détail des références jurisprudentielles et doctrinales sur lesquelles il se fonde afin de permettre à la Commune d’apprécier la validité juridique de l’argumentation.

## **2-2 Prestations d’assistance juridique**

Le prestataire apportera son concours à l’élaboration d’actes ou dans la mise en œuvre de procédures.

Les délais fixés par l’administration devront impérativement être respectés.

Le prestataire devra répondre toutes les fois qu’il sera sollicité pour participer aux réunions organisées par la Ville. Il est demandé au prestataire une participation active à ces réunions.

Le prestataire devra être force de propositions pour orienter la réflexion.

## **2-3 Prestations de représentation en justice**

Le titulaire sera chargé d’assister et/ou de représenter la collectivité en demande comme en défense. Quelque soit le lot, le titulaire pourra être amené à intervenir devant les juridictions de tous ordres.

Il sera également chargé de la rédaction de requêtes, mémoires, conclusions, assignations, « dires » à expert judiciaire ou toute autre production.

Les projets d’actes sont obligatoirement soumis préalablement à la Direction générale de la Commune pour validation suffisamment à l’avance pour lui permettre de les étudier.

Le prestataire participe aux audiences et aux réunions d’expertise et en rend compte à la collectivité.

Les procédures contentieuses en cours ne sont pas concernées par la présente consultation à moins que le pouvoir adjudicateur n’en décide autrement.

Les procédures contentieuses nées d’éléments antérieurs au présent marché sont couvertes par la mission.

## **ARTICLE 3- DUREE DU MARCHE**

Le présent marché prend effet à compter de sa notification pour une durée de 12 mois renouvelable par reconduction expresse par période de 12 mois sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

La reconduction du marché s’opérera par lettre recommandée avec accusé de réception postal au plus tard un mois avant l’échéance du marché.

En cas de non-reconduction, le titulaire demeure engagé jusqu’à la fin de la période en cours.

En cas de fin anticipée du contrat ou à son échéance normale, le titulaire se devra d'assurer le suivi des contentieux en cours jusqu'à leur résolution.

#### **ARTICLE 4- MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

##### **4.1-Personnes habilitées à saisir le titulaire du marché :**

- Le Maire ou son représentant
- Le Directeur Général des Services de la ville d'Auneau ou son adjointe

Toute autre personne pouvant faire appel aux services du prestataire devra auparavant être habilitée par l'une des personnes ci-dessus désignée.

##### **4.2-Etablissement des bons de commande :**

Les commandes feront l'objet d'une demande écrite (courrier, mail, ou télécopie).

En cas de commande urgente, celle-ci pourra se faire par téléphone, confirmée par écrit (courrier, mail, télécopie).

Chaque demande écrite vaudra bon de commande.

Le délai d'exécution sera fixé pour chaque mission d'un commun accord entre les parties et figurera sur le bon de commande correspondant.

#### **ARTICLE 5- OBLIGATIONS DES PARTIES**

##### **5.1. Obligations du titulaire :**

Les prestations se déroulent conformément au cahier des charges et aux documents contractuels.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que des personnels qu'il a désignés.

Pour l'exécution de chacune des missions, le titulaire veillera à être disponible, à assister à tout moment la Commune et à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir à l'optimisation de la défense des intérêts de la commune.

Le titulaire informera régulièrement la Commune de l'état d'avancement des dossiers.

Le titulaire devra être disponible pour toute réunion à la demande de la Commune et devra être en mesure de répondre très rapidement à toute demande formulée par la collectivité.

Afin d'apporter des renseignements complémentaires, des échanges (courriers, mails) ou conférences téléphoniques pourront être organisés à tout moment de la consultation entre le titulaire et la Commune.

Pour chaque dossier, le titulaire désignera **un interlocuteur particulier expérimenté**, chargé du suivi de la prestation. Cet interlocuteur sera joignable facilement.

Tous les avis, notes, études et autres documents seront adressés par le titulaire en deux exemplaires, une sous forme papier, une autre électronique au format compatible Word.

### **5.2. Obligations de la Commune :**

La commune mettra à la disposition du titulaire l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation des prestations. En cas de retard dans la remise des documents et des renseignements, le délai de la prestation est prolongé d'une durée égale à ce retard.

La commune facilitera en tant que de besoin l'obtention auprès des autres administrations et organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire pourra avoir besoin.

### **5.3. Garantie de confidentialité**

Le titulaire s'engage à respecter l'obligation de confidentialité conformément aux dispositions de la loi du 31 décembre 1971 modifiée portant réforme des professions judiciaires et juridiques, des informations et documents dont il a connaissance aux fins de l'exécution des prestations et dont il ne rendra compte qu'aux personnes habilitées.

Les informations de toute nature portées directement ou indirectement à la connaissance ou mises à disposition du titulaire sont considérées comme confidentielles et ne doivent pas être divulguées.

L'obligation de confidentialité s'impose au titulaire comme aux sous-traitants éventuels.

## **ARTICLE 6- PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Le pouvoir adjudicateur sera seul propriétaire du résultat des prestations accomplies par le titulaire du marché. Il ne pourra en faire usage que selon les conditions présidant aux relations entre le client et l'avocat telles que définies par la déontologie de la profession telle qu'elle résulte des lois et règlements.

## **Article 7- AVANCE**

Conformément aux dispositions de l'article 87 du code des marchés publics.

## **ARTICLE 8- REMUNERATION DE LA PRESTATION**

### **8.1. Forme de rémunération**

L'unité de prix retenue pour l'ensemble des prestations est l'heure. Pour les frais de déplacement le prix pourra cependant être forfaitaire.

Pour l'option, le prix sera fixé forfaitairement au séminaire.

Ces prix sont réputés comprendre toutes les prestations au contrat (y compris frais d'envoi, téléphoniques et frais de reproduction....) ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement ainsi que tous les frais y afférents.

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des prix unitaires, dont le libellé est donné dans l'acte d'engagement fourni par la collectivité et complété par le candidat, au temps passé par le titulaire pour le traitement de chaque dossier.

Les prix sont établis hors TVA : la T.V.A. appliquée est celle en vigueur.

### **8.2. Variation de la rémunération**

#### **8.2.1. Mois d'établissement de la rémunération**

Les prix du présent marché sont établis selon les conditions économiques du mois qui précède celui de la date de remises des offres. Ce mois est appelé « mois zéro »(mo).

#### **8.2.2. Type des prix- révision**

Le marché est traité à prix ferme pour la 1<sup>ère</sup> année. Les prix pourront être révisés à chaque période annuelle de reconduction sur la base de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0.15 + 0.85(I/I_0))$$

Où

P = le prix révisé

P<sub>0</sub> = le prix initial

I = Index de référence INSEE publié sous l'identifiant FBOD 6910010106T « services de conseil et de représentation juridique ». Dernier indice connu au moment de la révision.

I<sub>0</sub> = Le même indice INSEE connu au mois mo.

Pour que la révision soit effectuée, le(s) titulaire(s) devra (devront), fournir 1 mois avant chaque période de reconduction un nouvel état de son (leur) tarif dûment révisé sur la base de la formule paramétrique ci-dessus. Dans le cas contraire, le tarif de l'année précédente sera appliqué pendant une année pleine.

## **ARTICLE 9 : MODALITES DE PAIEMENT- FACTURATION**

### **9.1. Modalités de règlement**

Le présent marché sera réglé par application du taux horaire indiqué dans l'acte d'engagement appliqué au temps réellement passé à la prestation.

Le titulaire présentera trimestriellement un état des ses honoraires, faisant apparaître :

- N° de marché et de lot
- Objet du marché
- Date de facturation
- La ou les affaires concernées, le temps passé
- Le montant hors-taxes
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant toutes taxes comprises

Chaque facturation devra être justifiée par un état des diligences effectuées.

### **9.2. Facturation :**

Les factures du titulaire seront transmises par courrier en trois exemplaires, à l'adresse suivante :

Monsieur Le Maire

Hôtel de ville -BP 90-

28701 AUNEAU Cedex

Le règlement des factures (et des éventuels intérêts moratoires) s'effectuera, selon les dispositions réglementaires en vigueur, par mandat administratif, par le comptable du trésor public sur le compte bancaire ou postal : (joindre un RIB ou un RIP).

Compte ouvert au nom de :

N° de compte :

Banque / Poste :

Code banque/poste :

Code guichet :

Clé :

### **9.3. Délais de paiement et intérêts moratoires**

Conformément aux dispositions de l'article 98 du code des marchés publics, les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception des factures.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

### **9.4. Cas de résiliation**

En cas de résiliation du contrat quelle qu'en soit la cause, une liquidation des comptes est effectuée ; les sommes restant dues par le titulaire sont immédiatement exigibles.

### **ARTICLE 10 : PENALITES**

En cas de retard dans la remise de la prestation du seul fait du prestataire, le titulaire subira une pénalité de 30 € par jour de retard.

### **ARTICLE 11 : RESILIATION**

Il est fait application du chapitre VI du CCAG-PI.

Outre les cas de résiliation prévus au chapitre 7 du CCAG PI, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire si les prestations se révélaient insatisfaisantes ou non conformes aux stipulations du marché.

En cas d'inobservation caractérisée par l'une des parties d'une clause énumérée dans le présent contrat, l'autre partie pourra mettre fin à ses engagements par lettre R.A.R, avec un délai de préavis de 1 mois minimum.

## **ARTICLE 12 : LITIGE**

En cas de litige, seul le droit français est applicable.

Tout différent qui pourrait survenir à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat sera porté devant les juridictions administratives compétentes.

## **ARTICLE 13 : ASSURANCES**

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile ainsi qu'autre titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

## **ARTICLE 14 : SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son contrat à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

## **ARTICLE 15 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

L'article 10 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG- Prestations Intellectuelles

Fait en un seul original

A.....le.....

Signature et cachet du titulaire précédé de la mention « lu et approuvé»