

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Mission de conseils juridiques auprès de la personne publique pour toutes questions portant notamment sur le droit des sociétés, le droit public, le droit administratif

Le présent marché est passé sur appel d'offres ouvert après mise en concurrence, en application du Code des marchés publics.

Code nomenclature : CPV74110000 (conseils juridiques)
 Imputation budgétaire : titre V - Chapitre 53-47 article 20.
 Le présent cahier comporte 5 pages numérotées de 1 à 5

ENTRE :

représenté par le _____, désigné comme personne responsable du marché et ci-après par "la personne publique" ;

d'une part,

ET

.....
 dont le siège social est
 représenté par
 agissant au nom et pour le compte de ladite société, désignée ci-après par "le titulaire"

d'autre part,

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance et de conseil juridique auprès de la personne publique pour toutes questions portant notamment sur le droit des sociétés, le droit public, le droit administratif.

Le titulaire devra se montrer très réactif et répondre dans les meilleurs délais aux demandes de la personne publique.

En outre, le titulaire devra à titre d'expert, assister la personne publique, au cours de toutes réunions.

Ce marché définit les spécifications et les objectifs de la prestation ainsi que les modalités de détermination du prix des prestations. Il sera exécuté par émission de bons de commande successifs selon les besoins.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre décroissant de priorité, les suivantes :

- 2.1. l'acte d'engagement ;
- 2.2. le cahier des clauses administratives particulières ;
- 2.3. le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles ;
- 2.4. le bon de commande type joint au marché, qui servira de référence lors de l'exécution du marché.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DE LA PRESTATION

Le présent marché est un marché de conseil juridique.

Le titulaire assiste la personne publique pour toutes questions portant notamment sur le droit des sociétés, le droit public, le droit administratif.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

4.1 Définition des conditions des missions

Pour chaque mission, la personne publique soumet au titulaire, dans un premier temps sans formalisme particulier, les éléments principaux de la question, accompagnés des documents et informations nécessaires à la bonne compréhension et/ou réalisation de la prestation. Il précise le délai et la forme de la réponse qu'il souhaite obtenir.

Sur cette base, le titulaire établit dans un délai de 24 à 48 heures une proposition d'honoraires au regard du nombre d'heures et/ou de jours de travail qu'il estime nécessaire en fonction de l'équipe qui devra prendre en charge ladite prestation, le détail des frais dans les conditions tarifaires prévues par le présent contrat, ainsi que la composition de l'équipe dédiée à la mission.

La personne publique, après examen de la proposition d'honoraires et, le cas échéant amendement en accord avec le titulaire, établit un bon de commande agréant les conditions matérielles et financières de l'exécution de la prestation qui seront arrêtées pour un montant forfaitaire, ferme et définitif.

4.2 Exécution des missions

Pour l'exécution de chacune des missions, le titulaire veillera à être disponible et à assister à tout moment la personne publique.

Les avis du titulaire seront donnés par l'intermédiaire de notes écrites ou de rapports. Les avis ou observations du titulaire donnés par oral, notamment à l'occasion de réunions de

travail, devront être consignés par écrit sous forme résumée. Le titulaire devra être disponible pour toute réunion à la demande de la personne publique et répondre très rapidement à des demandes ponctuelles.

ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE

Sous réserve des dispositions de l'article 13, la mission de conseil juridique débutera à compter de la notification du présent marché au titulaire et s'achèvera 4 ans plus tard (48 mois), conformément à l'article 71 du code des marchés publics.

ARTICLE 6 : DELAI DE REALISATION D'UNE MISSION

Le délai de réalisation sera fixé pour chaque mission d'un commun accord entre les parties et figurera au bon de commande correspondant. Au fur et à mesure de l'avancement de la mission, les avis du titulaire seront donnés par l'intermédiaire de notes écrites ou de rapports intermédiaires. Les avis ou observations du titulaire donnés par oral, notamment à l'occasion de réunions de travail, devront être consignés par écrit sous forme résumée.

ARTICLE 7 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

La personne publique met à la disposition du titulaire, les documents en sa possession nécessaires à la réalisation des prestations.

En cas de retard dans la remise des documents et des renseignements, le délai d'exécution de la prestation est prolongé d'une durée égale à ce retard. En fin de prestation, le titulaire restitue les documents mis à sa disposition.

ARTICLE 8 : DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE TITULAIRE

Pour toute note ou tout rapport demandé par la personne publique, le titulaire remet dans un premier temps deux exemplaires et, à la demande de la personne publique, le nombre d'exemplaires que celle-ci exigera.

ARTICLE 9 : PROPRIETE INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITE

Les commandes, leur nature et leur contenu ainsi que les résultats des études exécutées dans le cadre de l'objet défini à l'article 1 du présent marché demeurent la propriété exclusive de la personne publique, qui pourra les exploiter ou les faire exploiter par tous moyens de son choix sans que les exécutants de ces prestations puissent se prévaloir de quelque droit que ce soit.

Le titulaire ne pourra en aucun cas utiliser à titre personnel ou pour le compte de tiers, directement ou indirectement, en tout ou partie et pour quelque motif que ce soit, les résultats obtenus par la réalisation de l'objet du marché quels qu'en soient la forme, la présentation et le contenu.

En fin d'exécution du marché, le titulaire restituera à la personne publique la totalité des documents mis à sa disposition.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

En cas de résiliation du marché en cours d'exécution d'une des missions, le règlement intervient dans le même délai maximum de paiement à compter de la notification de la décision de résiliation par la personne publique et sous réserve de la production d'un rapport sur les prestations effectivement réalisées. Le prix réglé sera déterminé après décompte des prestations accomplies à la date de la résiliation.

10.1 Minimum et maximum

La personne publique ne peut pas préjuger, à ce stade, de l'ampleur et de la nature des questions qu'elle sera amenée à poser. Par conséquent, le nombre de missions, leur durée et le volume de travail qu'ils impliquent ne peuvent être *a priori* fixés, et le présent marché ne prévoit donc pas de montant minimum ni de maximum quant à la quantité des prestations et à leur prix, conformément aux dispositions de l'article 71 du code des marchés publics.

10.2 Nature du prix

Le prix des prestations commandées sera établi sur la base d'un prix forfaitaire ferme et définitif.

10.3 Détermination du prix

Le cabinet facture ses prestations au temps passé par les avocats et autres personnels concernés, sur la base de taux horaires définis au regard de la pratique internationale des principaux cabinets d'affaires. Il est convenu que sera fait application d'un taux moyen horaire pondéré global et forfaitaire deeuros.

Concernant les frais réels pour l'exécution des prestations, la facturation se fera sur la base suivante (*indiquer détail des frais de photocopies,...*):

- Photocopies :
- Fax :
- Coursier :

Néanmoins, dans le cadre de chaque commande, une forfaitisation des frais sera systématiquement proposée.

10.4 Avance forfaitaire

Le titulaire renonce – ne renonce pas au versement de l'avance forfaitaire prévue par le Code des marchés publics.

Dans le cas où le titulaire ne renonce pas à l'avance, celle-ci pourra être accordée pour chaque bon de commande supérieur à 50 000 euros HT.

Le montant de l'avance forfaitaire est fixé à 5% toutes taxes comprises, du montant du bon de commande, si la durée prévue pour son exécution est inférieure ou égale à 12 mois, conformément à l'article 87 du code des marchés publics. Pour les missions supérieures à un an, se reporter à ce même article.

10.6 Avance facultative

Une avance facultative peut être accordée au titulaire d'un marché. Elle se substitue à l'avance forfaitaire. Cette avance ne peut excéder 30 %, toutes taxes comprises, de chaque bon de commande, conformément à l'article 88 du code des marchés publics.

10.7 Acomptes

A l'issue d'un délai de trois mois après le début de chaque phase de la mission, un acompte de 50 % du montant total du bon de commande peut être versé au titulaire du marché, sur présentation d'une facture. Le solde sera versé à la fin de la mission.

ARTICLE 11 : DELAI DE PAIEMENT

Le délai global de paiement est de 45 jours, conformément à l'article 96 du CMP. Le dépassement de ce délai ouvre droit à des intérêts moratoires. Le taux est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE

Le titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du présent marché ; il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur les prestations du marché et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la personne publique.

L'option A de l'article 19 du cahier des clauses administratives générales de prestations intellectuelles est applicable au présent marché.

ARTICLE 13 : RESILIATION DU MARCHE

La personne publique peut, à tout moment, mettre fin à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation du présent marché, notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise directe contre reçu. Cette décision n'ouvre droit à aucune indemnisation.

ARTICLE 14 PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Les parties conviennent d'examiner au cas par cas en totale transparence et avec pragmatisme les éventuelles situations de conflit potentiel d'intérêts en s'attachant à mettre en œuvre les principes fixés à l'article 4 du Règlement Intérieur Harmonisé du barreau de

Paris, applicable en la matière, et le respect de l'intérêt public qui commande de ne pas accepter de missions pour un tiers qui reviendrait à remettre en cause une proposition de la personne publique à l'élaboration de laquelle le cabinet aurait directement ou indirectement contribué.