



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE,
DE L'ÉNERGIE, DU CLIMAT
ET DE LA PRÉVENTION
DES RISQUES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale de l'aménagement,
du logement et de la nature

Direction de l'eau et de la biodiversité

*Sous-direction de la protection et de la restauration des
écosystèmes terrestres*

Cahier des clauses particulières

Marché relatif à la gestion du fichier national d'identification
des animaux d'espèces non domestiques

SOMMAIRE

Table des matières

1 -	Objet du marché	6
2 -	Pièces constitutives du marché	6
3 -	Contexte et cadrage de la prestation attendue	6
4 -	Objectifs du marché	7
5 -	Description des prestations attendues et livrables	8
5.1 -	Administrer le système d'information i-fap	8
A.	Validation de la création de comptes utilisateurs	8
B.	Gestion des droits d'accès	9
C.	Accompagnement des utilisateurs dans la reprise de leurs données.....	9
D.	Gestion courante des demandes de modifications des utilisateurs	9
E.	Gestion des enregistrements par voie postale	9
F.	Perception des sommes dues par les utilisateurs pour l'enregistrement de leurs animaux dans le fichier i-fap et reversement des recettes encaissées	10
G.	Traitement des données.....	11
5.2 -	Mettre en place et gérer une permanence téléphonique.....	11
5.3 -	Mettre en place et gérer les courriels envoyés par les utilisateurs.....	11
5.4 -	Gérer le service d'information sur les animaux perdus ou trouvés	12
5.5 -	Mettre à jour la liste des espèces à identifier au regard des évolutions réglementaires	12
5.6 -	Réaliser une enquête annuelle de satisfaction à destination des utilisateurs du fichier i-fap	12
5.7 -	Livrable - Rédiger un rapport annuel présentant l'activité de gestion des enregistrements au fichier i-fap.....	13
5.8 -	Livrables – Créer des tutoriels vidéo à destination des utilisateurs du fichier	13
5.9 -	Prestation complémentaire à prix unitaire	14
5.10 -	Les prestations sur devis	14
6 -	Modalités pratiques et organisationnelles	14
6.1 -	Pilotage et organisation du maître d'ouvrage.....	14
6.2 -	Exigences générales.....	15
6.3	Les équipes projet.....	15
6.4 -	Identification du personnel du prestataire	16
6.5 -	Réunions.....	16
6.6 -	Les bons de commande.....	17

6.7 - Vérifications	18
6.8 - Forme des notifications et communications	18
6.9 - Evaluation du titulaire.....	18
6.10 - Condition de réalisation des livrables – utilisation de la charte graphique ..	19
6.11 - Langue.....	19
7 - Engagements du titulaire	20
7.1 - Communication des difficultés	20
7.2 - Déontologie – prévention des conflits d'intérêts.....	20
7.3 - Propriété intellectuelle.....	21
7.4 - Obligations de conseil et de confidentialité	22
A. Obligation de conseil et d'information.....	22
B. Obligation de confidentialité et secret des affaires	23
7.5 - Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données.....	25
A. Obligation de protection de l'information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données	25
B. Mise en œuvre des obligations réglementaires	27
7.6 - Traitement de données à caractère personnel	28
A. Description du traitement de données à caractères personnel	28
B. Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)	30
C. Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)	31
D. Droit d'information et exercice des droits des personnes concernées par le traitement (articles 12 à 14 du RGPD).....	31
E. Droit d'accès aux données	32
F. Droit de rectification et droit à l'effacement (« droit à l'oubli »).....	32
G. Droit d'opposition	33
H. Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD).....	33
I. Mesures de sécurité du traitement	34
J. Sort des données (article 28.3.g du RGPD)	36
K. Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)	36
L. Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)	36
M. Documentation (article 28.3.h du RGPD)	36
N. Manquements aux obligations relatives à la protection des données à caractère personnel.....	36
O. Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire	37
7.7 - Assurances	37

7.8 - Dispositions diverses	37
7.9 - Protection de l'environnement	38
7.10 - Dispositions sociales.....	38
7.11 - Documents à produire au cours de l'exécution du marché	38
8 - Pénalités	39
8.1 - Pénalités pour retard.....	39
8.2 - Pénalités pour non-respect de l'article 5.1.E.....	39
8.3 - Pénalités pour non-respect de l'article 5.2	40
8.4 - Pénalités pour non-respect de l'article 5.9	40
8.5 - Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêt ou non-respect de l'article 7.2.....	40
8.6 - Pénalité pour travail dissimulé	40
8.7 - Pénalité en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration	40
8.8 - Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution	41
8.9 - Pénalités pour non présence du chef de projet ou d'un représentant du titulaire à une réunion	41
8.10 - Pénalités liées à des obligations administratives	41
8.11 - Pénalités en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française	42
8.12 - Pénalités pour non-respect des exigences de sécurité des systèmes d'information	42
8.13 - Pénalités pour non-respect de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel.....	42
8.14 - Seuil d'exonération des pénalités	42
9 - Prix des prestations	42
9.1 - Forme et contenu.....	42
9.2 - Révision des prix.....	43
10 - Modalités de paiement.....	43
10.1 - Avance.....	43
10.2 - Périodicité des paiements	44
10.3 - Facturation	44
10.4 - Intérêts moratoires	45
10.5 - Changement affectant l'opérateur économique	45
11 - Sous-traitance en cours d'exécution du marché	46
11.1 - Dispositions générales.....	46
11.2 - Modalités de paiement.....	46

12 - Résiliation	47
13 - Règlement des litiges	47
14 - Dérogations au CCAG-PI.....	47

1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une prestation visant à gérer l'enregistrement des identifications d'animaux non domestiques dans le fichier national des animaux d'espèces non domestiques, appelé fichier i-fap, pour le compte du ministère de la transition écologique, de l'énergie, du climat et de la prévention des risques (MTEECPR).

2 - Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué des pièces contractuelles suivantes, dont seul l'exemplaire détenu par la personne publique fait foi, énumérées par ordre décroissant de priorité :

- l'acte d'engagement, son annexe « groupement » et son annexe financière ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 - Spécifications générales de l'application i-fap ;
 - Annexe 2 - Grille tarifaire en vigueur ;
 - Annexe 3 - Modèles de déclaration d'intérêt ;
 - Annexe 4 - Fiche évaluation de la prestation ;
 - Annexe 5 - Politique de sécurité SI.
- le CCAG-PI (arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles) ;
- la proposition technique du titulaire (ci-après « le titulaire »).

3 - Contexte et cadrage de la prestation attendue

En application des articles L.413-6, L. 413-10 et R.413-23-5 à R.413-23-10 du code de l'environnement, l'ensemble des animaux de la faune sauvage captive (hormis les gibiers) dont les espèces sont protégées au niveau national ou inscrites aux annexes A à D du règlement (CE) n° 338/97 du Conseil du 9 décembre 1996 (dit « règlement CITES ») ainsi que l'ensemble des animaux d'espèces non domestiques dont le propriétaire est un établissement itinérant de présentation au public sont tenus d'être identifiés, c'est-à-dire marqués individuellement et enregistrés dans un fichier national d'identification de la faune sauvage captive conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire met en œuvre les missions qui lui sont confiées dans les conditions définies dans le présent marché public.

Conformément au II de l'article L. 413-6 du code de l'environnement, cette mission a pour objectifs d'assurer le suivi statistique et administratif des animaux d'espèces non

domestiques, de permettre d'identifier leurs propriétaires successifs et ainsi de valoriser leur traçabilité dans un but de sécurité et de santé publiques ainsi que de protection et de santé animales.

Le fichier national d'identification des animaux d'espèces non domestiques se nomme le fichier i-fap. Il contient des données relatives à l'identification des animaux, à leurs propriétaires et aux identificateurs habilités.

Le système d'information et les données du fichier i-fap sont propriétés du MTEECPR. Le système d'information comprend le portail en ligne permettant aux internautes habilités d'accéder à toutes les fonctionnalités et informations utiles, dans la limite de leurs droits. L'hébergement du système d'information est géré par le MTEECPR et le MTEECPR est chargé de le rendre accessible 24h/24 7 jours sur 7, sauf exception qui sera signalée au titulaire du présent marché. L'exploitation et le maintien en conditions opérationnelles du système d'information est assuré par le MTEECPR.

A titre indicatif, le fichier comporte, au 28 octobre 2024, environ 400 000 animaux enregistrés. En 2023, les utilisateurs ont effectué environ 45 500 enregistrements d'animaux, ce qui correspond à une année-type et 88 utilisateurs ont souscrit à un abonnement annuel (abonnement disponible uniquement pour les parcs zoologiques).

Les enregistrements se font majoritairement par voie électronique, les enregistrements par voie postale représentant moins de 1% du total des flux.

4 - Objectifs du marché

Les objectifs attendus par la mission sont les suivants :

- Administrer le système d'information i-fap afin de permettre l'enregistrement en ligne des identifications des animaux par les utilisateurs et la consultation en ligne de ces données conformément à la réglementation ;
- Gérer les enregistrements papier des identifications des animaux par des utilisateurs ;
- Facturer les enregistrements réalisés en ligne et les enregistrements papier ;
- Recueillir les sommes issues des droits à enregistrement et les reverser au MTEECPR selon les conditions prévues dans une convention de mandat à conclure ultérieurement, en application du décret n°2017-380 du 22 mars 2017 ;
- Mettre en place et gérer une permanence téléphonique à destination des utilisateurs du fichier i-fap ;
- Gérer le service d'information sur les animaux perdus ou trouvés ;
- Mettre à jour la liste des espèces animales à identifier au regard des évolutions réglementaires ;
- Organiser des formations relatives à l'utilisation du système d'information à destination des usagers.

5 - Description des prestations attendues et livrables

5.1 - Administrer le système d'information i-fap

Lors de la notification du présent marché et jusqu'à son expiration et pour la réalisation des prestations du présent marché, le MTEECPR donne au titulaire un accès de type « administrateur » au système d'information i-fap dont les spécifications générales sont présentées en annexe 1. L'application est en cours de développement et les spécifications techniques détaillées pourront être transmises ultérieurement.

Au lancement de la prestation, le titulaire est formé par le MTEECPR lors d'une réunion en présentiel d'une durée d'une journée à l'utilisation de ce système d'information en tant qu'administrateur.

Par le biais de son accès « administrateur », le titulaire administre le système d'information accessible à tous les acteurs impliqués dans l'enregistrement des animaux d'espèces non domestiques (propriétaires, identificateurs, ayants droit à la consultation, administration, etc.).

Le titulaire sous sa responsabilité, autorise son personnel et les tiers qu'il missionne, dans la limite de l'exercice de leurs fonctions, à accéder aux données enregistrées dans le fichier national d'identification de la faune sauvage captive et aux fonctionnalités d'exploitation.

A. Validation de la création de comptes utilisateurs

Chaque utilisateur du fichier i-fap dispose d'un profil spécifique qui l'autorise à transmettre et/ou à consulter les données. Le profil correspond à la qualité dont peut se prévaloir une personne autorisée. Chaque utilisateur du fichier i-fap est associé à un profil dans le système. Il existe six profils différents :

- compte utilisateur rattaché à une entité physique propriétaire d'un ou plusieurs animaux ;
- compte utilisateur rattaché à une entité morale propriétaire d'un ou plusieurs animaux ;
- compte utilisateur d'un vétérinaire identificateur ;
- compte utilisateur de l'administration (ministère) ;
- compte utilisateur des services de contrôle (DD(ec)PP, DREAL, OFB, douanes, gendarmerie notamment) ;
- compte utilisateur des ayants droits à la consultation (mairies, pompiers, fourrières notamment).

Lors de la première demande de création d'un compte utilisateur rattaché à entité morale propriétaire d'un ou plusieurs animaux, le titulaire vérifie que la demande émane bien de l'entité morale correspondante en échangeant par courriel ou par téléphone avec le demandeur (cohérence et exactitude des informations transmises). Le cas échéant, le titulaire valide la création du compte pour une entité morale par le biais de l'application.

Les comptes vétérinaires peuvent être créés :

- soit par le demandeur en utilisant l'application i-fap par le biais du portail d'authentification de l'ordre national des vétérinaires ;
- soit par le titulaire à la suite de la demande d'un vétérinaire n'ayant pas accès au portail d'authentification de l'ordre national des vétérinaires. Dans ce cas, le titulaire soumet à la validation du MTEECPR la création du compte vétérinaire.

Les comptes de l'administration, des services de contrôle et des ayants droits sont créés par le titulaire à la suite de la demande d'un tel utilisateur. Dans ce cas, le titulaire soumet à la validation du MTEECPR la création du compte correspondant.

B. Gestion des droits d'accès

Le titulaire invalide les accès attribués à des personnes ayant perdu leur qualité de personnes autorisées, dès qu'il en a connaissance.

Le titulaire met en place par le biais de l'application une revue périodique des droits d'accès au système d'information afin de contrôler les habilitations.

C. Accompagnement des utilisateurs dans la reprise de leurs données

Dans le cadre de l'évolution de l'application i-fap, il est possible que la reprise de données, mise en place par le prestataire du MTEECPR en charge du développement du nouveau système d'information, ne soit pas correctement effectuée pour tous les utilisateurs du fichier i-fap (difficulté à se connecter à son compte, absence de certains spécimens dans leur collection d'animaux, nombre incorrect de droits à enregistrer restant, mauvaise catégorisation du compte notamment). Le titulaire est en charge d'accompagner les utilisateurs dans leurs demandes et de procéder aux modifications nécessaires le cas échéant (création d'un nouveau compte, transfert d'animaux d'un compte vers un autre, déblocage de droits à enregistrer, modifications des données personnelles, modification du profil de l'utilisateur, etc.).

D. Gestion courante des demandes de modifications des utilisateurs

En gestion courante de l'application, des utilisateurs peuvent souhaiter effectuer des demandes de modifications concernant les enregistrements qu'ils ont effectués ou relatives aux données de leur compte utilisateur. Le titulaire est en charge d'accompagner les utilisateurs dans leurs demandes et de répondre à ces demandes de modifications le cas échéant, dans le respect de la réglementation en vigueur. Les modifications sont effectuées par le titulaire par le biais de l'application.

E. Gestion des enregistrements par voie postale

Les opérations d'enregistrement dans le fichier s'effectuent de préférence en ligne.

A défaut de l'utilisation de la fonction de saisie en ligne, l'identificateur ou le propriétaire de l'animal peut procéder par voie postale :

- il adresse au titulaire par courrier postal une copie de la déclaration de marquage, ainsi que le règlement par chèque de sa commande ;
- le titulaire procède à la saisie dans le fichier, enregistre l'animal dans le fichier et édite le « certificat d'enregistrement dans le fichier national » émis par l'application, que le propriétaire peut, au choix, recevoir par courrier postal ou par courrier électronique.

L'envoi des certificats d'enregistrement aux personnes habilitées doit être fait par le titulaire, par voie électronique ou dans un délai de huit jours calendaires par voie postale, après notification de la commande et paiement de cette dernière par la personne habilitée, conformément à l'article R. 413-23-4 du code de l'environnement.

Le titulaire est à même de justifier, notamment par l'enregistrement de la date de saisie des données et de leur date de transmission, que le délai de transmission ou de mise à disposition des documents n'excède pas 8 jours calendaires, délai maximal de mise à disposition de ces derniers.

F. Perception des sommes dues par les utilisateurs pour l'enregistrement de leurs animaux dans le fichier i-fap et reversement des recettes encaissées

Le titulaire est chargé d'organiser la perception des sommes dues par les utilisateurs du système d'information lors de l'enregistrement d'animaux dans le fichier (droit à enregistrer acheté à l'unité ou abonnement annuel). Pour cela, il met à disposition dans le système d'information un module de paiement sécurisé, en collaboration avec le MTEECPR et son prestataire en charge du développement de la nouvelle application.

Cette mise à disposition est comprise dans le prix du marché.

Le règlement de l'enregistrement est effectué au nom du propriétaire du compte utilisateur.

Le règlement peut se faire en ligne par carte de crédit ou par envoi postal d'un chèque.

Dans le cas d'un paiement par carte de crédit, les identificateurs ou les propriétaires devront saisir leur numéro de carte de crédit, la date d'expiration et le type de carte (VISA, MASTERCARD, CB ou autre).

Le paiement en ligne mis en place par le titulaire doit garantir la transmission de données sur Internet avec notamment un procédé de sécurisation des transactions effectuées via Internet ou une zone de paiement sécurisée (ex : procédé de cryptage SSL - « secure sockets layers »).

La tarification des « droits à enregistrement » est fixée par le MTEECPR. La grille tarifaire qui sera applicable au commencement du présent marché est détaillée en annexe 2.

Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés à tout moment par le MTEECPR. Ils seront intégrés dans le marché au fur et à mesure de leurs évolutions par simple notification de l'acheteur au titulaire. Cette notification interviendra au minimum deux semaines avant la date d'entrée en vigueur fixée par le pouvoir adjudicateur. La notification précise la date d'application pour les utilisateurs. Ces modifications sont considérées comme relevant de la clause de réexamen au sens de l'article R2194-1 du code de la commande publique.

Les sommes sont collectées par le titulaire et intégralement reversées au MTEECPR, au moyen d'une procédure annuelle de reddition des comptes définie dans une convention de mandat, à conclure avec le titulaire dans le mois qui suivra la notification du marché. En signant le présent marché, le titulaire s'engage donc à devenir le mandataire du MTEECPR, à se soumettre aux opérations de contrôle des comptes et des opérations imposées par le mandataire dans les conditions figurant dans le décret n°2017-380 du 22 mars 2017. La convention de mandat prévoit notamment une reddition annuelle des comptes et des obligations de reporting bimestrielles.

La rémunération du mandataire est comprise dans le prix du présent marché. Le montant des sommes collectées est sans incidence sur cette dernière.

G. Traitement des données

Les informations réglementaires et les données obtenues à partir d'informations réglementaires contenues dans le fichier national d'identification des animaux d'espèces non domestiques ne peuvent être ni communiquées à des tiers ni être cédées par le titulaire, en dehors des conditions prévues dans le présent cahier des charges. Le titulaire transmet au MTEECPR toute demande d'accès au fichier ou de communication de données contenues dans le fichier i-fap qui ne serait pas expressément prévue dans le présent cahier des charges.

Le titulaire et le MTEECPR qui, à l'occasion de l'exécution du présent marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du MTEECPR, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître la teneur. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD, et la loi Informatique et libertés, dans les conditions strictement prévues ci-après à l'article 7.6.

5.2 - Mettre en place et gérer une permanence téléphonique

Le titulaire crée un numéro de téléphone de contact et assure une permanence téléphonique, hors jours fériés, du lundi au vendredi de 9 h à 17 h, heure de Paris, pour assister les utilisateurs dans les opérations effectuées sur le fichier national et les accompagner en cas de recherche d'informations relatives à l'identification des animaux d'espèces non domestiques, à l'acquisition, la perte ou la restitution d'un animal d'espèce non domestique identifié.

Tous les conseillers affectés à ce service doivent faire preuve d'amabilité, maîtriser totalement la langue française, et disposer d'une parfaite connaissance de la réglementation relative à l'identification des animaux d'espèces non domestiques.

Le numéro de téléphone sera indiqué sur les sites Internet du MTEECPR et du fichier i-fap.

5.3 - Mettre en place et gérer les courriels envoyés par les utilisateurs

Le titulaire met en place une adresse électronique de contact active du lundi au vendredi de 9 h à 17 h, heure de Paris. Il répond et assiste les utilisateurs ayant utilisé l'adresse électronique de contact pour résoudre leurs demandes relatives aux opérations effectuées sur le fichier national (création d'un compte, enregistrement d'un animal, reprise des données, modifications des données d'un animal enregistré ou du

compte utilisateur, problème relatif à des droits à enregistrer notamment). Il les accompagne en cas de recherche d'informations relatives à l'identification des animaux d'espèces non domestiques, à l'acquisition, la perte ou la restitution d'un animal d'espèce non domestique identifié.

Tous les conseillers affectés à ce service doivent avoir une maîtrise totale de la langue française ainsi qu'une parfaite connaissance de la réglementation relative à l'identification des animaux d'espèces non domestiques.

Le titulaire est tenu d'envoyer sous 24h un accusé de réception de la demande et de répondre aux demandes reçues électroniquement dans un délai maximum de quinze jours.

5.4 - Gérer le service d'information sur les animaux perdus ou trouvés

Le titulaire enregistre par le biais de l'application les informations qui lui sont communiquées par voie électronique ou par téléphone concernant des animaux perdus ou trouvés et informe les propriétaires de ces animaux sous 24h.

5.5 - Mettre à jour la liste des espèces à identifier au regard des évolutions réglementaires

Le titulaire est chargé de suivre les évolutions réglementaires concernant les espèces devant être inscrites au fichier i-fap (notamment concernant les espèces animales protégées par la réglementation française et les espèces animales inscrites aux annexes du règlement CITES). A la suite d'une évolution réglementaire impliquant une évolution de la liste des espèces concernées par l'enregistrement dans le fichier i-fap, le titulaire met à jour la liste par le biais de l'application dans un délai d'un mois à compter de la publication du texte législatif ou réglementaire.

5.6 - Réaliser une enquête annuelle de satisfaction à destination des utilisateurs du fichier i-fap

Le titulaire réalise annuellement, à l'automne, pendant une période d'un mois, une enquête de satisfaction adressée à l'ensemble des utilisateurs du fichier i-fap disposant d'une adresse électronique fonctionnelle. L'objectif de l'enquête est de recueillir les avis des utilisateurs du fichier i-fap sur le service mis en place, les difficultés qu'ils rencontrent et leurs suggestions d'amélioration.

Le titulaire propose au MTEECPR, deux mois avant le démarrage de l'enquête, une méthodologie d'enquête ainsi que le questionnaire de satisfaction qui sera transmis aux utilisateurs.

Une fois l'enquête terminée et sous un délai d'un mois, le titulaire présente au MTEECPR une analyse des données récoltées et les améliorations à mettre en place le cas échéant (qui peuvent concerner l'application, les procédures ou la gestion du fichier).

5.7 - Livrable - Rédiger un rapport annuel présentant l'activité de gestion des enregistrements au fichier i-fap

Chaque année, lors du second comité de pilotage tel que prévu à l'article 6.5, le titulaire remet au MTEECPR un rapport présentant l'activité annuelle de gestion des enregistrements au fichier i-fap. Le rapport présentera a minima le nombre annuel d'enregistrements par catégorie d'utilisateurs, le nombre annuel d'enregistrements par voie électronique, le nombre annuel d'enregistrements par voie postale, le nombre total de comptes, le nombre annuel de création/suppression de comptes par catégorie d'utilisateurs, le nombre annuel de droits à enregistrer vendus, le nombre annuel d'abonnements vendus, le nombre annuel d'échanges téléphoniques, le nombre annuel d'échanges par courriel, le nombre de formations réalisées. Cette liste n'est pas exhaustive.

Le rapport présente également les évolutions dans les procédures de gestion de l'enregistrement des animaux identifiés mises en place par le titulaire du marché par rapport à l'année précédente et notamment à la suite de l'enquête de satisfaction.

En outre, le rapport présente les difficultés rencontrées par le titulaire (ergonomie ou sécurité de l'application, informations aux usagers, réglementation, formation, etc.) et les évolutions qu'il propose de mettre en place pour les résoudre, lorsque celles-ci entrent dans son champ de compétences.

Le rapport présente également les résultats de l'enquête annuelle de satisfaction conduite auprès des usagers.

5.8 - Livrables – Créer des tutoriels vidéo à destination des utilisateurs du fichier

Le titulaire met en place sur le site Internet, dans un délai de 8 mois suivant la notification du présent marché, neuf tutoriels vidéo expliquant aux utilisateurs les opérations courantes (vidéo d'au moins 1 minute) sur les thèmes suivants (une vidéo par thème) :

- créer son compte en tant qu'utilisateur rattaché à une entité physique propriétaire d'animaux ;
- créer son compte en tant qu'utilisateur rattaché à une entité morale propriétaire d'animaux ;
- enregistrer un animal en tant que propriétaire ;
- enregistrer un animal en tant qu'identificateur ;
- déclarer un évènement ;
- modifier les informations d'un animal ;
- déclarer le re-marquage d'un animal ;
- mettre à jour ses coordonnées ;
- céder son animal.

Le titulaire peut proposer à la validation du MTEECPR d'autres thèmes de tutoriels vidéo.

5.9 - Prestation complémentaire à prix unitaire

Outre les prestations définies précédemment, la personne publique peut solliciter la réalisation de prestations complémentaires. Il peut s'agir :

- de la réalisation d'études et de rapports d'analyse de données ;
- de l'organisation et de la participation à des réunions supplémentaires ;
- d'organiser des formations relatives à l'utilisation du système d'information i-fap à destination des usagers.

Sur demande du MTEECPR, et au maximum quatre fois par an, le titulaire forme à l'utilisation du fichier i-fap les différentes catégories d'usagers (particuliers, professionnels, vétérinaires, services de l'Etat, collectivités territoriales, services de secours). La durée de la formation est d'une demi-journée et la formation peut se dérouler en présentiel ou par visioconférence. Le MTEECPR informe le titulaire de l'organisation d'une formation nécessitant sa présence en présentiel ou par visioconférence au moins quatre semaines avant.

Le support de formation est transmis pour validation par le titulaire au MTEECPR au moins deux semaines avant la formation. Le nombre de stagiaires par formation est de 30 au maximum.

Ces prestations sont définies en partie II de l'annexe financière et font l'objet d'un bon de commande qui est notifié au titulaire dans les conditions prévues ci-après à l'article 6.6.

5.10 - Les prestations sur devis

A titre accessoire, outre les prestations définies supra, la personne publique peut solliciter la réalisation de travaux complémentaires, qui seraient nécessaires à la bonne réalisation des prestations objet du marché.

Dès lors qu'un sujet est identifié, à la demande de la personne publique, le prestataire propose un devis, dans un délai de 5 jours. Le devis est établi sur la base des prix unitaires maximum figurant en Partie II « Prestations sur devis à prix unitaires » du bordereau des prix.

Les devis peuvent faire l'objet d'échanges avec le maître d'ouvrage.

Après acceptation, la proposition du titulaire fait l'objet d'un bon de commande qui lui est notifié dans les conditions prévues à l'article 6.6

6 - Modalités pratiques et organisationnelles

6.1 - Pilotage et organisation du maître d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par la direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN) en lien avec la direction de l'eau et de la biodiversité (DEB).

Le maître d'ouvrage désigne dès la notification du marché une (des) personne(s) qui est (sont) l'interlocuteur unique du titulaire. Elle(s) est (sont) responsable(s) de la gestion technique, administrative et financière du projet ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation.

6.2 - Exigences générales

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation conduisant à une impossibilité pour l'administration d'utiliser tout ou partie des prestations, déclenche la procédure de résiliation définie à l'article 12, après mise en demeure restée sans effet.

Le titulaire doit être en mesure d'assurer une continuité de la prestation, l'absence du chef de projet ou d'un autre membre de l'équipe dédié à la prestation, ne saurait entraîner une suspension ou un retard de l'exécution de celle-ci.

Le titulaire s'engage à fournir à la demande de l'administration la démonstration du respect des exigences pour la réalisation des prestations.

Le titulaire s'engage à effectuer son devoir de conseil et d'alerte vis-à-vis de l'administration, de même, l'administration s'engage à respecter son devoir d'information et de collaboration avec le titulaire.

6.3 Les équipes projet

Le pouvoir adjudicateur désigne dès la notification du marché une (des) personne(s) qui est (sont) l'interlocuteur unique du prestataire. Elle(s) est (sont) responsable(s) de la gestion technique, administrative et financière du projet ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation.

Pour la bonne réalisation de l'ensemble des prestations attendues, l'équipe du titulaire doit présenter les compétences essentielles suivantes :

- Connaissance de la réglementation relative à l'identification et la détention des animaux d'espèces non domestiques ;
- Gestion d'une base de données ;
- Gestion de systèmes d'information ;
- Gestion d'un centre d'appel.

Le titulaire met en place, notamment pour tenir compte du principe de continuité du service public, toute mesure utile permettant d'assurer la réactivité du service en cas d'indisponibilité d'un de ses membres (congrés, arrêt maladie, etc...).

L'équipe du titulaire est définie lors de la remise de son offre. Elle désigne une (des) personne(s) qui est (sont) l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur.

Dès qu'un membre de l'équipe n'est plus en mesure d'accomplir ses missions, le titulaire doit :

- en avisant, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au

moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 10 jours maximum à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent et sans augmentation du prix des prestations.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois maximum pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI.

Les représentants du pouvoir adjudicateur et du prestataire sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant chacun des co-contractants.

6.4 - Identification du personnel du prestataire

Les membres de l'équipe mobilisés sont tenus d'indiquer leur identité ainsi que le nom de l'entreprise qui les emploie dans leurs contacts avec l'administration bénéficiaire et les tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leurs prestations (signature de mël, présentation en réunion, etc.).

Aucun doute ne doit être entretenu concernant la qualité du prestataire, tant en interne que vis-à-vis de tiers.

6.5 - Réunions

La personne publique organise une réunion de cadrage dès la notification du marché.

Un comité de pilotage relatif à la gestion du fichier i-fap, en présence du titulaire et du MTEECPR, est organisé deux fois par an. Le titulaire y est représenté par le chef de projet accompagné de toute personne dont la présence s'avère nécessaire au regard de la réalisation des prestations prévues.

En tant que de besoin, des réunions de travail sont organisées en présentiel dans les locaux du ministère à La Défense (92) ou en région parisienne ou par visioconférence. Le titulaire y est représenté par le chef de projet accompagné de toute personne dont la présence s'avère nécessaire au regard de la réalisation des prestations prévues.

Le titulaire rédige le compte-rendu de ces différentes réunions et le transmet à la personne publique dans les 72 heures qui suivent la tenue de la réunion. Le compte-rendu est validé par la personne publique dans le même délai à compter de sa réception. Si des observations sont formulées, le titulaire dispose de 24 heures pour les intégrer. Le silence de la personne publique vaut réception tacite.

Une réunion de clôture du marché est organisée à la fin du marché, sous un mois dès réception du livrable définitif.

Cette réunion permet également au maître d'ouvrage de faire un bilan de la prestation, afin de réaliser l'évaluation du titulaire (cf. point 6.9).

6.6 - Les bons de commande

Les prestations à prix unitaires s'exécutent au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande établis sur la base des prix figurant sur l'annexe financière.

Toute prestation n'ayant pas fait l'objet d'un bon de commande notifié au titulaire ne pourra pas être facturée.

Plusieurs bons de commande peuvent être émis simultanément. De même, un bon de commande peut comporter des prestations présentant des dates d'échéance différentes.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et l'intitulé du marché ;
- le n° du bon de commande et sa date d'émission ;
- la nature des prestations dont l'intitulé doit être conforme au bordereau des prix ;
- les délais de réalisation, les dates de début et de fin d'exécution, le cas échéant, et les livrables attendus ;
- le prix unitaire conformément au bordereau de prix et la quantité commandée ;
- les montants HT et TTC du bon de commande ;
- les taux et montant de la TVA.

Les bons de commande peuvent préciser des modalités particulières et/ou être complétés par tout document/information utiles au prestataire pour la réalisation des prestations.

Le titulaire dispose d'un maximum de 48 heures à compter de la réception d'un bon de commande pour faire part de ses observations à la personne publique. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté le bon de commande aux conditions fixées.

Tout bon de commande peut faire l'objet d'une modification ou d'une annulation. Le titulaire en est informé dans les meilleurs délais soit par la notification d'un nouveau bon de commande soit par message électronique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Ils sont exécutoires, même après la fin des délais contractuels, dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulées dans le bon de commande ne dépasse pas le délai d'exécution habituellement constaté pour les autres bons de commande notifiés dans le cadre du présent marché et que la durée d'exécution ne vient pas à l'encontre de l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

6.7 - Vérifications

Les prestations sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché. La personne publique dispose d'un délai maximum de 1 mois pour vérifier, valider les livrables après leur remise, et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet. Les prestations sont réputées reçues si la personne publique ne notifie pas sa décision dans le délai imparti.

Tout document produit par le titulaire devra être remis au chef de projet de l'administration, dans sa version initiale.

- Si les prestations répondent aux stipulations, la personne publique notifie une décision de réception.
- Si les prestations sont reçues avec réserves, la personne publique prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour apporter les corrections nécessaires. Le pouvoir adjudicateur dispose de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications à compter de la nouvelle présentation par le titulaire.
- Si la personne publique estime que les prestations ne satisfont pas complètement aux conditions du marché mais qu'elles peuvent être reçues en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon les imperfections constatées.
- Si les prestations ne répondent pas aux stipulations, la personne publique prononce le rejet des prestations. La décision est motivée et précise les modalités d'exécution des prestations.

Pour le cas où des demandes de correction ont été formulées, une nouvelle version du document est remise et fait l'objet d'une vérification dans les mêmes conditions que pour la version initiale, jusqu'à ce que la personne publique prononce la réception. Le document est alors réputé être dans sa version définitive. En l'absence de demande de correction, les documents remis en version initiale sont réputés reçus en version définitive.

6.8 - Forme des notifications et communications

Les échanges entre la personne publique et le titulaire ou leurs représentants sont transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de réception de la décision ou de l'information.

6.9 - Evaluation du titulaire

A l'issue du marché, le titulaire est évalué par l'administration, sur l'ensemble des prestations, qu'elles aient été réalisées dans le cadre forfaitaire ou qu'elles aient fait l'objet de bons de commande.

L'évaluation porte notamment sur :

- Le respect des dispositions du CCP ;
- Les moyens mis en œuvre par le titulaire ;

- La contribution à la qualité des travaux par le titulaire ;
- L'apport des équipes mobilisées ;
- Le savoir-être de l'équipe.

Cette évaluation sera effectuée sur la base de la grille annexée au présent CCP (annexe 4)

La réunion de cadrage sera l'occasion d'échanger sur cette grille, qui pourra faire l'objet d'ajustements le cas échéant.

En cas de note générale insatisfaisante, une réfaction pourra être appliquée conformément à l'article 6.7. Dans ce cas, le titulaire dispose d'un droit de réponse sur les éléments litigieux dont les éléments seront intégrés à la fiche d'évaluation de la prestation concernée.

Il est porté à la connaissance du titulaire que cette évaluation peut faire l'objet d'une publication, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires. Cette publication sera ainsi effectuée sur décision de l'administration et conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

6.10 - Condition de réalisation des livrables – utilisation de la charte graphique

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés à la charte graphique de l'administration, avec mention du concours du titulaire.

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il mentionne cette information, précise la prestation de conseil réalisée et le cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

Le non-respect de ces exigences fait l'objet de pénalités définies ci-après à l'article 8.

6.11 - Langue

Le titulaire emploie la langue française dans ses échanges avec l'administration bénéficiaire et la rédaction des documents auxquels ils participent.

Il ne peut utiliser ni expression ni termes étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française.

Outre la rédaction en langue française, les documents auxquels le titulaire participe peuvent comporter une ou plusieurs versions en langue étrangère.

7 - Engagements du titulaire

7.1 - Communication des difficultés

Le titulaire signale immédiatement au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement échappant à sa responsabilité. Parallèlement, il indique la durée de prolongation demandée. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision dans un délai maximum de 15 jours.

Le délai éventuellement prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

7.2 - Déontologie – prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Le titulaire et l'administration s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent marché toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Dès la notification du marché, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l'annexe 3 du présent CCP certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze (15) jours et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Les titulaires s'engagent à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès de l'administration est prohibée.

Les actions de démarchage ou de prospection sont prohibées.

Les missions effectuées à titre gracieux (dites *pro bono*) au bénéfice des administrations publiques ne doivent donner lieu à aucune contrepartie. Toute mission *pro-bono* ou mécénat de compétence doit être autorisée par le secrétaire général du ministère et enregistrée auprès de la DGALN. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission *pro-bono*.

En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme initialement prévu. Cette annulation entraînera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, le marché pourra être résilié.

7.3 - Propriété intellectuelle

Les résultats de la prestation¹, tant en ce qui concerne la forme que le contenu, sont propriété de la personne publique qui peut librement les utiliser, même partiellement. Ils sont cédés à titre exclusif au profit de la personne publique. Le titulaire déclare expressément que le projet ne fera de sa part, l'objet d'aucune autre cession de droits de propriété intellectuelle à des tiers de quelque nature et de quelque étendue que ce soit.

Cette exploitation à titre non commercial s'exerce dans le strict respect des droits moraux de l'auteur. Le ministère s'engage à faire figurer le nom du (des) auteur(s). Les conditions financières de la cession sont comprises dans le montant du marché.

La conclusion du marché n'emporte pas le transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures.²

¹ Par « résultats », il faut comprendre tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du marché (rapports, études, etc.)

² Par « Connaissances antérieures », il faut comprendre tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui ne résultent pas de l'exécution des prestations et qui appartiennent, au jour de la notification du marché, au titulaire ou à des tiers qui leur sont concédés en licence

Le titulaire cède à la personne publique tous les droits de propriété intellectuelle de l'auteur, de nature patrimoniale que les parties entendent notamment par les points suivants :

- o les droits d'utilisation et d'exploitation, sous toutes formes, même non prévues ou non prévisibles,
- o les droits de reproduction, par tous moyens et sur tous supports, connus et inconnus,
- o les droits de représentation, de communication au public par tous procédés, connus et inconnus,
- o les droits d'adaptation, modification, traduction, évolution, adjonction, suppression de tout ou partie des produits,
- o les droits d'incorporation, en tout ou partie, à toute œuvre préexistante ou à créer,
- o les droits de portage, sur d'autres matériels ou d'adaptation,
- o et, d'une manière générale, toutes les prérogatives patrimoniales de l'auteur sur sa création.

Les droits cédés par le titulaire au maître d'ouvrage sont valables pendant toute la durée de protection légale et pour le monde entier.

Les codes sources et la documentation nécessaires à la mise en œuvre des droits sur les résultants sont livrés, sur support exploitable, en même temps que le code objet. Les codes sources sont confidentiels.

Le maître d'ouvrage, en tant que titulaire des droits patrimoniaux du fait de la cession de ceux-ci, intervenue à son bénéfice, sera en droit unilatéralement de faire réaliser par des tiers tout ou partie des opérations qu'il jugera utile et nécessaire.

Le titulaire garantit au maître d'ouvrage la jouissance paisible des résultats. Il garantit contre toute action en contrefaçon et en conséquence, il prend à sa charge tous dommages et intérêts auxquels le maître d'ouvrage pourrait être condamné.

Le titulaire ne pourra communiquer à des tiers, ni les données brutes recueillies, ni les rapports sans l'accord explicite du ministère.

Si le titulaire souhaite utiliser, en dehors du cadre du marché, des informations, des résultats ou des documents obtenus dans le cadre du marché, il devra au préalable obtenir l'accord explicite du ministère. Il ne peut faire un usage commercial ou les publier sans l'accord préalable, écrit et explicite du maître d'ouvrage. La publication doit mentionner que l'étude a été financée par le maître d'ouvrage. Il ne peut les communiquer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation du maître d'ouvrage.

7.4 - Obligations de conseil et de confidentialité

A. Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies. Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou

de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à la personne publique toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent marché.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

B. *Obligation de confidentialité et secret des affaires*

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5.1 du CCAG-PI, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du contrat. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants, la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent contrat.

Pendant toute l'exécution et y compris après l'expiration du contrat, les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa prestation ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution du marché, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres de son entreprise ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord express de l'administration. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite. Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse de l'administration.

Les données que le prestataire et les consultants collectent auprès de l'administration bénéficiaire ou des tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leur prestation sont utilisées dans le seul objectif d'exécuter cette même prestation. Toute utilisation pour une autre finalité est interdite.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'administration. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées lui ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai l'administration de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

A l'issue de la prestation ou en cas de cessation anticipée du contrat pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l'administration commanditaire. Le titulaire s'engage à ne

conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

L'administration bénéficiaire peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution. L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires. L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Le titulaire ne peut pas se prévaloir des prestations menées dans le cadre du présent marché à des fins de mise en valeur de son activité ou de prospection commerciale autre que dans une mention du type « référence client » et dans les conditions suivantes :

- Absence d'usage de la référence en tant que marque pour identifier un service ;
- Absence d'utilisation de la référence pour donner une qualité plus importante à une prestation ;
- L'indication comme référence ne peut être effectuée que pendant la durée de vie du marché ;
- Utilisation d'un logo type conforme à la charte graphique de l'Etat ;
- Utilisation de la référence uniquement pour un usage de type plaquettes commerciales, sans mise en avant particulière de la référence (ex. logo plus grand que les autres) ;
- Absence de texte d'accompagnement ou autre mention sur la référence.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, le titulaire peut être sanctionné sur le fondement du non-respect de la clause de confidentialité, du droit des marques, du droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale/parasitaire) ou encore du droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

7.5 - Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logistiques à des informations.

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations.

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès du titulaire (ou de ses sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire doit être informé quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin du marché, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

A. Obligation de protection de l'information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent marché. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter l'ensemble des contraintes émises par l'acheteur :

- Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire : Le titulaire met à disposition de l'administration l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l'administration.
- Mise en œuvre d'une gestion de risques et son suivi : Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit l'administration de toute difficulté potentielle ou avérée.
- Incident de sécurité : Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.
- Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients : Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données ou de données d'autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.
- Modalités d'échanges d'informations : Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par mail permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.
- Détection des cyberattaques : le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et

serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.

- Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration : Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un titulaire qualifié par l'ANSSI.

- Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur : Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

Le titulaire garantit l'hébergement des données de l'administration sur le territoire national, sauf accord du Haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS) et dérogation dûment motivée et précisée.

A la première demande de l'administration, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation.

En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l'administration.

- Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire : Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l'administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d'un mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

- Etat de l'art et suivi des alertes : Le titulaire garantit à l'administration qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Il doit a minima surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en œuvre sans délai leurs

recommandations, et en rendre compte à l'administration. Plus d'information : <https://www.cert.ssi.gouv.fr/>

La mise en œuvre de ces mesures peut être contrôlée sur place par l'administration qui peut également solliciter l'appui de l'ANSSI dans ces vérifications.

B. Mise en œuvre des obligations réglementaires

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu'il propose de mettre en œuvre pour assurer l'intégrité et la continuité de l'hébergement des outils mis à disposition et des données ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et de déploiement des mises à jour de sécurité.

Le titulaire s'engage à appliquer les règles issues des textes suivants :

- Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un titulaire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du titulaire. Il a été approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il est consultable ici :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/9/18/ECOP1825228A/jo/texte>

- La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères. L'ANSSI et les fonctionnaires de sécurité des systèmes d'information (FSSI) des ministères ont produit une politique permettant d'affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSI-E, consultable ici : https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/pssie_anssi.pdf

Également, le titulaire doit se conformer à la politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI) du ministère de la Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires. Cette politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) concerne la sécurité de l'intégralité des systèmes d'information du ministère, et décrit notamment les obligations des services en matière d'organisation, de maîtrise de risques des SI, de modalités de gestion des alertes, des incidents et des situations d'urgence, de conduite de contrôles et d'élaboration de bilan annuel de sécurité.

La PGSSI est complétée par des documents de mise en application orientés « utilisateurs » et « équipes informatiques » telles que des directives d'utilisation des SI, de la messagerie, d'internet, du poste de travail, du réseau, de l'hébergement...). La PGSSI ainsi que les documents complémentaires applicables sont communiqués en annexe 5 au présent CCP (« Politique de sécurité SI »).

7.6 - Traitement de données à caractère personnel

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du 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 et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, le règlement général sur la protection des données ou RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après la loi Informatique et libertés) est le ministère chargé de la protection de la nature.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD, et la loi Informatique et libertés.

A. Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter dans le strict respect des finalités du traitement, pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent marché, les données à caractère personnel nécessaires dans le cadre de la gestion du fichier national d'identification des animaux d'espèces non domestiques.

Les natures des opérations réalisées sur les données sont les suivantes :

- La collecte, la validation, la mise à jour et la consultation des données personnelles relatives aux utilisateurs du fichier i-fap (utilisateurs rattachés à une entité physique propriétaire d'animaux, utilisateurs rattachés à une entité morale propriétaire d'animaux, vétérinaires, agents du MTEECPR, agents représentants de Préfets, agents mentionnés à l'article L. 415-1, maires, agents des services de secours contre l'incendie) ;
- L'édition des documents liés à l'identification des animaux lorsque l'enregistrement se fait par voie postale ;
- Le traitement et la mise à disposition aux agents de l'administration, des services de contrôle et des ayants-droits des données relatives à l'identification de ces animaux ;
- La collecte des données personnelles relatives à toute personne déclarant un animal trouvé.

La ou les finalité(s) du traitement est/sont :

- fournir des statistiques sur l'organisation des filières et les flux d'animaux d'espèces non domestiques qui doivent être identifiés individuellement en application de l'article L. 413-6 et L.413-10 du code de l'environnement ;
- permettre d'identifier les propriétaires de ces animaux ;
- améliorer la qualité du service rendu aux usagers et ayants-droit
- permettre une authentification pour accéder au fichier national.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- s'agissant d'un propriétaire d'animaux correspondant à une personne physique : civilité, nom, prénom, catégorie d'utilisateur, adresse postale, courriel, mot de passe, téléphone, informations bancaires (pour le paiement en ligne des droits d'enregistrement) ;
- s'agissant d'un propriétaire d'animaux correspondant à une personne morale: dénomination sociale de l'entité morale, catégorie d'utilisateur, civilité du représentant légal de l'entité, nom du représentant légal de l'entreprise, prénom du représentant légal de l'entreprise, adresse postale de l'entreprise, courriel de l'entreprise, téléphone de l'entreprise, informations bancaires de l'entreprise (pour le paiement en ligne des droits d'enregistrement) ;
- s'agissant d'un utilisateur rattaché à une entité morale propriétaire d'un animal : nom, prénom, courriel, mot de passe, téléphone ;
- s'agissant d'un agent de l'administration, d'un agent mentionnés à l'article L. 415-1, d'un représentant d'un maire ou d'un agent des services de secours contre l'incendie : civilité, nom, prénom, institution, courriel professionnel, mot de passe, téléphone professionnel ;
- s'agissant d'un vétérinaire : numéro d'ordre vétérinaire, civilité, nom, prénom, adresse postale de l'entreprise, courriel professionnel, téléphone professionnel ;
- s'agissant d'une personne déclarant un animal trouvé : civilité, nom, prénom, adresse postale, courriel, téléphone.

Les données relatives à l'identification des animaux (numéro d'identification, espèce, sexe, âge, etc. ainsi que les données personnelles de leurs propriétaires successifs) sont conservées pour une durée de cinq ans après la mort de l'animal ou en l'absence de déclaration de la mort de l'animal, les données sont conservées un an au plus après l'âge maximal des animaux qui varie selon l'espèce concernée.

Pour les utilisateurs rattachés à une entité morale propriétaire d'un animal, leurs données personnelles sont conservées pendant 6 mois après la clôture du compte.

Pour les comptes utilisateurs non propriétaires (agents de l'administration, agents de service cde contrôle, vétérinaires, ayants-droits), les données personnelles sont conservées pendant 6 mois après la clôture du compte.

Pour les personnes déclarant un animal trouvé, les données sont supprimées après la restitution de l'animal à son propriétaire ou en l'absence de déclaration de restitution, les données sont conservées 6 mois après la déclaration de découverte de l'animal.

Les catégories de personnes concernées sont :

- les propriétaires physiques d'animaux non domestiques d'espèces protégées selon la réglementation française ou inscrites en annexe du règlement CITES ;
- les représentants légaux et les autres personnes physiques rattachées à des personnes morales propriétaires d'animaux non domestiques d'espèces protégées selon la réglementation française ou inscrites en annexe du règlement CITES ;
- les personnes autorisées à identifier des animaux d'espèces non domestiques ;
- les représentants du MTEECPR ;

- les préfets ou leurs représentants ;
- les agents mentionnés à l'article L. 415-1 ;
- les maires ou leurs représentants ;
- les agents des services de secours contre l'incendie.

B.Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont présent marché public. A cet égard, il sera précisé que toute utilisation des données à des fins commerciales est formellement proscrite sauf accord expresse de la personne physique concernée ;

2. Traiter les données conformément aux instructions documentées du ministère chargé de la protection de la nature figurant dans le présent marché public et ses annexes. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le ministère chargé de la protection de la nature. En cas de désaccord, l'acheteur et le titulaire s'engagent à en informer leurs délégués à la protection des données respectifs et à se communiquer les coordonnées de ces derniers et à défaut d'accord intervenu entre ces deux délégués à mettre en œuvre les modalités de règlements des différends prévus par les différents documents du présent marché public ;

3. Le cas échéant, lorsque celle-ci est nécessaire en application des dispositions précitées du RGPD, de la loi Informatique et libertés, des délibérations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés ou des recommandations du comité européen de la protection des données, réaliser une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) ou à réaliser la consultation préalable de l'autorité de contrôle. Il s'engage également à aider le responsable de traitement pour la réalisation de l'AIPD et, le cas échéant, pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle ;

4. Ne procéder à aucun transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, sauf accord préalable expresse du ministère chargé de la protection de la nature ;

5. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;

6. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

7. Coopérer avec l'autorité de contrôle, à la demande de celle-ci, dans l'exécution de ses missions ;

8. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;

9. Justifier auprès du ministère chargé de la protection de la nature, sur demande de ce dernier et sans délai, des mesures prises pour satisfaire aux présentes obligations et se soumettre, le cas échéant, aux vérifications sollicitées par le ministère chargé de la protection de la nature, y compris dans les locaux du titulaire. Dans ce cadre, l'acheteur peut notamment demander au titulaire du marché communication des formalités RGPD, de son registre des traitements pour les traitements spécifiques dont il a la charge et dont il use dans le cadre du présent marché public et, le cas échéant, l'AIPD visée au point 3 ci-dessus.

C. Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Le titulaire du marché a la possibilité de recourir à de la sous-traitance pour les traitements de données à caractère personnel, sous réserve de l'agrément préalable de l'acheteur.

Les sous-traitants s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel et sont soumis aux mêmes obligations que le titulaire du marché. Le titulaire veille au respect de ces obligations par ses sous-traitants et s'engage à en justifier sans délai sur demande de l'acheteur.

Le titulaire du marché fait uniquement appel à des sous-traitants qui présentent les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à garantir la protection des droits des personnes concernées par le traitement.

Lorsque le titulaire du marché fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates de la convention.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

D. Droit d'information et exercice des droits des personnes concernées par le traitement (articles 12 à 14 du RGPD)

Il appartient au titulaire du marché de fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information prévue aux articles 12 à 14 du RGPD et à l'article 48 de la loi Informatique et libertés, au moment de la collecte des données.

Le titulaire du marché soumet à l'accord du ministère chargé de la protection de la nature avant la collecte des données la formulation et le format de l'information. Il tient dûment compte des recommandations formulées par l'acheteur.

Le titulaire du marché doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le RGPD et la loi Informatique et libertés, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits : droit d'accès et de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

E.Droit d'accès aux données

Le titulaire du marché s'engage à confirmer aux personnes concernées que les données à caractère personnel la concernant sont ou ne sont pas traitées et, lorsqu'elles le sont, à permettre l'accès aux dites données à caractère personnel ainsi que, notamment, les informations suivantes :

- les finalités du traitement ;
- les catégories de données à caractère personnel concernées ;
- les destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées ;
- lorsque cela est possible, la durée de conservation des données à caractère personnel ;
- l'existence du droit de demander au responsable du traitement la rectification ou l'effacement des données à caractère personnel, ou une limitation du traitement des données à caractère personnel relatives à la personne concernée, ou du droit à s'opposer à ce traitement ;
- le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle ;
- l'existence d'une prise de décision automatisée y compris le profilage.

Les modalités pratiques d'exercice de ce droit sont les suivantes :

- soit la personne concernée envoie un courrier électronique à l'adresse électronique de contact mise en place par le titulaire du marché
- soit la personne concernée envoie un courrier postal à l'adresse du titulaire du marché utilisée pour le traitement des enregistrements papiers.

Une réponse est envoyée par le titulaire du marché ou l'acheteur directement.

F.Droit de rectification et droit à l'effacement (« droit à l'oubli »)

Le titulaire s'engage à ce que les personnes concernées puissent obtenir dans les meilleurs délais, la rectification des données à caractère personnel les concernant qui sont inexacts.

Le titulaire a également l'obligation d'effacer ces données à caractère personnel dans les meilleurs délais lorsque l'un des motifs suivants s'applique :

- les données ne sont plus nécessaires au regard des finalités définies ;
- la personne concernée retire son consentement ;
- la personne concernée s'oppose au traitement et il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;
- l'objet du traitement est illicite ;
- les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale ;

Les modalités d'exercice de ces droits sont les suivantes :

- soit la personne concernée envoie un courrier électronique à l'adresse électronique de contact mise en place par le titulaire du marché
- soit la personne concernée envoie un courrier postal à l'adresse du titulaire du marché utilisée pour le traitement des enregistrements papiers.

Une confirmation de la suppression des données à caractère personnel est envoyée par le titulaire ou l'acheteur directement.

G. Droit d'opposition

Le titulaire s'engage à permettre aux personnes concernées d'exercer leur droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière à un traitement de données à caractère personnel y compris le profilage.

Lorsque, après avoir obtenu le consentement de la personne concernée, les données à caractère personnel sont traitées à des fins de prospection commerciale, la personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment au traitement la concernant.

Les modalités d'exercice de ce droit sont les suivantes :

- soit la personne concernée envoie un courrier électronique à l'adresse électronique de contact mise en place par le titulaire du marché
- soit la personne concernée envoie un courrier postal à l'adresse du titulaire du marché utilisée pour le traitement des enregistrements papiers.

Une confirmation de la prise en compte du droit d'opposition est envoyée par le titulaire ou l'acheteur directement.

H. Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)

Le titulaire informe dès qu'il en a connaissance l'acheteur par courrier électronique (et3.deb.dgaln@developpement-durable.gouv.fr) et par téléphone de toute violation de données à caractère personnel. Le titulaire signale immédiatement la violation des données à caractère personnel (perte de disponibilité, d'intégrité ou de confidentialité) à son service informatique de proximité afin qu'il prenne les mesures de sécurité informatique qui s'imposent pour garantir l'intégrité, la confidentialité, la sauvegarde et la disponibilité des données.

Le titulaire s'engage ensuite à notifier la violation le plus rapidement possible au délégué à la protection des données (DPD) de l'acheteur à l'adresse suivante : dpd.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr

Ces notifications contiennent l'ensemble des informations mentionnée au paragraphe 2 de l'article 33 du RGPD et sont accompagnées de toute documentation utile. La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Il répond en outre sans délai à toutes les demandes de l'acheteur et de son délégué à la protection des données relatives à cet incident.

Le délégué à la protection des données du titulaire, en lien avec les services de l'acheteur en charge de la sécurité des systèmes d'information, qualifie si l'incident constitue un risque au regard de la vie privée des personnes concernées. Si tel n'est pas le cas, l'incident est considéré comme clos après envoi par le DPD de l'acheteur d'un rapport de fin. Si le risque est qualifié d'élevé par le titulaire du marché, par l'acheteur ou par son délégué à la protection des données, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, après avis du DPD, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible, 72 heures au plus tard, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques.

Dans l'hypothèse d'un risque élevé, l'incident devra être notifié aux personnes physiques concernées dans les meilleurs délais.

Lorsque la notification à l'autorité de contrôle n'a pas lieu dans les 72 heures elle est accompagnée des motifs du retard. Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

1. Mesures de sécurité du traitement

Compte tenu, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et les libertés des personnes physiques, le titulaire du marché met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au présent article.

Le référentiel de sécurité applicable aux activités du titulaire est le référentiel général de sécurité.

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes.

1. Mesures sur les données du traitement

Chiffrement/pseudonymisation : Une série de mesures sont prises de manière à rendre les données à caractère personnel incompréhensibles à toute personne non autorisée à y avoir accès.

Anonymisation : Les données traitées doivent perdre leur caractère identifiant.

Cloisonnement : Des mesures sont prises destinées à réduire la possibilité d'effectuer un croisement de données qui pourrait provoquer une violation de l'ensemble des données à caractère personnel.

Contrôle des accès logiques : Un contrôle des accès visant à limiter les risques que des personnes non-autorisées accèdent aux données à caractère personnel par voie électronique est mis en place.

Journalisation : Un historique des connexions est conservé sur le journal des connexions.

Archivage : modalités de conservation et de gestion des archives électroniques contenant des données.

Sécurisation des documents papier : mesures destinées à diminuer la possibilité que les caractéristiques des documents papier ne soient exploitées pour porter atteinte aux données.

2. Mesures générales de sécurité

Contrôle de l'accès physique : Un contrôle destiné à interdire l'accès aux données aux personnes non-autorisées sera assuré.

Contrôle de l'intégrité : Des mesures sont prises afin de préserver l'intégrité des données et à alerter en cas de modification non désirée ou de disparition de données.

Sauvegarde : La disponibilité des données est assurée tout en protégeant leur confidentialité.

Traçabilité : Des mesures sont prises afin de permettre de détecter des incidents concernant les données de façon précoce et de disposer des éléments exploitables pour les étudier ou pour fournir des preuves dans le cadre d'une enquête.

Hébergement des données : Les serveurs doivent se trouver en France ou dans un pays de l'Union Européenne. L'accès sécurisé aux serveurs doit être assuré.

Sécurisation de l'exploitation des matériels : Des mesures sont prises pour diminuer la possibilité que les caractéristiques des matériels (serveurs, postes fixes, ordinateurs portables, périphériques, relais de communication, supports amovibles...) soient exploitées pour porter atteinte aux données à caractère personnel.

Lutte contre les logiciels malveillants : Les accès vers des réseaux publics (internet) ou non maîtrisés (partenaires), ainsi que les accès aux postes de travail et les serveurs sont protégés.

Mots de passe : Les mots de passe, conformément aux préconisations de l'autorité de contrôle, doivent comporter un nombre suffisant de caractères et être suffisamment complexes.

3. Mesures organisationnelles

Organisation/Modes de gouvernance : l'offre du titulaire détaille les mesures d'ordre organisationnel qu'il met en place afin de garantir la sécurité des traitements qu'il réalise.

Gestion des risques : la maîtrise des risques que les traitements de l'organisme du titulaire font peser sur les libertés et la vie privée doit être assurée.

Gestion des personnels et des profils : Réduction des risques liés à des personnes extérieures (sous-traitants, stagiaires, collaborateurs) ayant accès aux données.

Gestion des incidents de sécurité et de violations des données : Organisation opérationnelle permettant de détecter et de traiter les événements susceptibles d'entraîner, accidentellement ou de manière illicite, la destruction, la perte, l'altération,

la divulgation ou l'accès non autorisés de données transmises, stockées ou traitées. Suivi de ces incidents (tableaux de bord, audit).

J. Sort des données (article 28.3.g du RGPD)

Au terme de l'exécution du présent marché public, quel qu'en soit le motif, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel après les avoir envoyées à l'acheteur.

Cette destruction doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit des mesures mises en œuvre pour assurer la destruction.

K. Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché public le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

L. Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

M. Documentation (article 28.3.h du RGPD)

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits. Il répond dans les 48h à toute demande de l'acheteur présentée à cet effet.

N. Manquements aux obligations relatives à la protection des données à caractère personnel

Tout manquement aux règles relatives à la protection des données est susceptible de constituer un manquement dans l'exécution du marché. Les sanctions prévues en cas de manquement sont alors applicables, sans préjudice des autres sanctions résultant

de la législation sur la protection des données à caractère personnel, notamment celles qui sont susceptibles d'être prononcées par la Commission nationale de l'informatique et libertés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve en outre la possibilité de mettre fin à l'exécution du marché si le titulaire du marché ne respecte pas ses obligations légales détaillées au présent article conformément au RGPD.

O. Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire

L'acheteur s'engage à :

- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du gestionnaire ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire ;
- Définir les règles d'habilitation d'accès des utilisateurs ;
- Définir les différents types d'utilisateur ;
- Définir les règles de consultation des données selon le profil utilisateur.

7.7 - Assurances

Le titulaire déclare avoir contracté les assurances garantissant les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation des prestations. À tout moment durant l'exécution du marché, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

7.8 - Dispositions diverses

Pour les prestations et/ou réunions qui se déroulent dans les locaux de l'administration, le titulaire doit obligatoirement se conformer aux règles de sécurité en vigueur dans ces locaux pour les personnes extérieures. Il s'engage à communiquer à l'administration les noms des personnes chargées de l'exécution des prestations.

Le titulaire répond suivant les règles du droit commun des dommages matériels et corporels qui pourraient atteindre des tiers à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Il reste responsable dans les mêmes conditions des dommages qui pourraient être causés par son fait ou celui de son personnel aux installations de l'administration.

Le titulaire prend toutes mesures utiles permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement et à garantir la sécurité et la santé des personnes ainsi que la préservation du voisinage.

7.9 - Protection de l'environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

7.10 - Dispositions sociales

L'entreprise titulaire du marché s'engage à former ses agents aux bonnes-pratiques vis-à-vis de l'accessibilité des supports numériques aux personnes en situation de handicap.

7.11 - Documents à produire au cours de l'exécution du marché

Conformément aux articles D. 8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale, le titulaire remet tous les 6 mois à compter de la date de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

1° dans tous les cas, les documents suivants :

a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;

b) une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

2° lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail.

8 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont réglées par compensation au moyen de retenues sur le paiement à faire au titulaire. En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

8.1 - Pénalités pour retard

Tout dépassement de délai dans l'exécution des prestations et/ou la remise de livrables peut entraîner, sans mise en demeure préalable une pénalité de 100 € par jour de retard.

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations du 7.1.

8.2 - Pénalités pour non-respect de l'article 5.1.E

En cas de non-respect du délai réglementaire (de huit jours) de transmission du certificat d'enregistrement d'un animal à la suite d'un enregistrement par voie papier tel que prévue à l'article 5.1.E, une pénalité forfaitaire de 50 € par non-conformité constatée est appliquée après notification par mail de l'irrégularité au prestataire.

8.3 - Pénalités pour non-respect de l'article 5.1.F

En cas de non-respect du délai de mise en œuvre de la nouvelle grille de tarifs applicables tel que prévue à l'article 5.1.F, une pénalité forfaitaire de 200 € par jour constaté est appliquée après notification par mail de l'irrégularité au prestataire.

8.4 - Pénalités pour non-respect de l'article 5.2

En cas de non-respect des obligations découlant de l'article 5.2, en ce qui concerne la création d'une permanence téléphonique et sa disponibilité de 9 h à 17 h du lundi au vendredi, une pénalité forfaitaire de 1 000 € par jour de non-conformité constatée est appliquée après notification par mail de l'irrégularité au prestataire.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour se mettre en conformité à compter du premier jour de non-conformité constatée. A défaut, il encourt la résiliation du présent marché.

8.5 - Pénalités pour non-respect de l'article 5.9

En cas de non-respect des obligations découlant de l'article 5.9 (refus de participation à une formation, non-respect des délais de transmission des supports de formation notamment), le titulaire encourt une pénalité de 1000 € pour toute non-conformité constatée.

Le titulaire dispose d'un délai d'un mois pour se mettre en conformité à compter de la constatation de la non-conformité. A défaut, il encourt la résiliation du présent marché.

8.6 - Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêt ou non-respect de l'article 7.2

En cas de non transmission à l'administration des documents mentionnés à l'article 7.2 et conformément aux annexes du présent document, ou plus généralement en cas de non-respect des obligations de l'article 7.2, le titulaire encourt une pénalité de 1 000 € pour toute omission de déclaration ou pour toute déclaration incomplète ou pour toute action contrevenant aux obligations de cet article (démarchage, *pro-bono* non autorisé, etc.).

En cas d'omission répétée ou de conflit grave et avéré, de non-respect répété des obligations de l'article 7.2, le marché peut être résilié.

8.7 - Pénalité pour travail dissimulé

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

8.8 - Pénalité en cas d'utilisation des sceaux, timbres,

cachets ou marques de l'administration

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration en dehors des cas prévus à l'article 6.10 du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par élément utilisé à tort.

8.9 - Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution

Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire n'est pas en mesure d'affecter le profil mentionné dans son offre technique au moment du démarrage du marché, celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté.

- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire ne procède pas au remplacement d'un intervenant sur demande de l'administration dans les 10 jours calendaires suivants la demande motivée, celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré pendant lequel le profil n'a pas été remplacé, à compter du 11^{ème} jour calendaire.
- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire affecte un profil qui ne correspond pas à celui mentionné dans son offre technique en cours de projet (ou équivalent et accepté par l'administration), celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré, à compter du signalement de l'administration jusqu'à son remplacement.

8.10 - Pénalités pour non présence du chef de projet ou d'un représentant du titulaire à une réunion

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI,

- Absence du chef de projet à la réunion de cadrage, à une réunion du comité de pilotage ou à la réunion de clôture du marché : 100 euros par réunion ;
- Absence du chef de projet ou de son représentant (en cas d'indisponibilité du chef de projet) à une réunion de suivi des prestations : 50 euros par réunion.

8.11 - Pénalités liées à des obligations administratives

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, en cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire (mandataire, cotraitant, sous-traitants le cas échéant), sans communication de ces informations à l'administration dans les 30 jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché. Ces pénalités concernent

notamment les éléments listés aux articles 7.7, 7.11, 10.5 et 11.1 du présent document.

8.12 - Pénalités en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française

En cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française, une pénalité de 100 € par occurrence dans le livrable est appliquée (non-respect de l'article 6.11 du présent CCP).

8.13 - Pénalités pour non-respect des exigences de sécurité des systèmes d'information

En cas de non-respect des obligations découlant de l'article 7.5, une pénalité forfaitaire de 1 000 € est appliquée après mise en demeure préalable.

Le gestionnaire dispose d'un délai de 15 jours pour se mettre en conformité à la suite de la mise en demeure. A défaut, il encourt la résiliation du présent marché.

8.14 - Pénalités pour non-respect de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel

En cas de non-respect des obligations découlant de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel, une pénalité forfaitaire de 10 000 € est appliquée, après mise en demeure préalable, et la CNIL est informée de ce manquement.

Le gestionnaire dispose d'un délai de 15 jours pour se mettre en conformité. A défaut, il encourt la résiliation du présent marché

8.15 - Seuil d'exonération des pénalités

Il n'est pas fait application des dispositions de l'article 14.1.3 du CCAG-PI.

9 - Prix des prestations

9.1 - Forme et contenu

L'unité monétaire applicable au présent marché est l'euro.

Le marché est conclu à prix forfaitaire pour la réalisation de l'ensemble des prestations prévues aux articles 5.1 à 5.8 du présent CCP et à prix unitaires pour les prestations

complémentaires décrites aux articles 5.9 et 5.10 ; ces dernières prestations s'exécutent après la notification d'un bon de commande au titulaire.

Les prix figurent dans l'« annexe financière ». Ils incluent toutes les sujétions inhérentes à la réalisation des prestations (livraison des prestations, réunions, comptes rendus, déplacements, etc.).

Comme prévu à l'article 5.10 *supra*, des prestations peuvent être commandées dès lors qu'elles ne sont pas incluses dans la décomposition du prix forfaitaire ou mentionnées dans les prestations complémentaires. Elles font l'objet d'une évaluation sous la forme d'un devis soumise au pouvoir adjudicateur. Après une éventuelle négociation du devis et sous réserve de l'acceptation du devis, la personne publique notifie au titulaire le bon de commande correspondant tel que défini au point 6.6 du présent CCP. Ces prestations ne font pas l'objet d'une facturation d'honoraires supplémentaires.

9.2 - Révision des prix

Les prix sont révisés³ annuellement à la date d'anniversaire du marché (date de notification du marché) de la façon suivante :

$$P = P_0 (0,15 + 0,85 (I/I_0))$$

Dans laquelle P = prix révisé

P₀ = prix figurant au bordereau des prix unitaires

I = dernière valeur connue de l'indice au mois anniversaire du contrat

I₀ = valeur de l'indice à la date de remise des offres

L'indice retenu est l'« Indices des prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) – A17 NZ – Services administratifs et d'assistance Prix de base – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766645 ».

Il est disponible sur le site internet de l'Insee :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766645>

La révision des prix s'applique à la partie forfaitaire du marché.

Concernant la partie à prix unitaires, la révision ne peut s'appliquer qu'aux prestations pour lesquelles le bon de commande n'a pas encore été notifié au prestataire à la date de révision des prix.

10 - Modalités de paiement

10.1 - Avance

Conformément aux articles R. 2191-3 à R. 2191-5 du code de la commande publique et de l'option A de l'article 11.1 du CCAG-PI, une avance peut être accordée au titulaire dont le montant est fixé, sous réserve des dispositions prévues pour le(s) sous-

³ Le coefficient de révision est arrondi au centième supérieur.

traitant(s), à 30 % du montant TTC de la partie à prix forfaitaire, et du montant TTC du bon de commande, pour tout bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le titulaire précise, dans l'acte d'engagement, s'il souhaite bénéficier de cette avance.

Elle est payée sans formalités dans un délai maximum de 30 jours.

Une avance est accordée, dans les mêmes conditions, au(x) sous-traitant(s) éventuel(s), dans la limite du montant des prestations qu'il(s) doit(vent) exécuter, sauf indication contraire dans le contrat de sous-traitance.

Le remboursement, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint ou dépasse 50 % du montant. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant TTC.

10.2 - Périodicité des paiements

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes. Le titulaire peut recevoir des acomptes d'un montant correspondant à la valeur des prestations réalisées au moment de la demande. La périodicité des acomptes est fixée à 1 mois.

10.3 - Facturation

Le titulaire établit ses factures en 1 original. Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, outre les mentions légales, ces factures portent les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de la facture selon la numérotation établie par le titulaire ;
- les coordonnées des co-contractants ;
- les références du marché, intitulé et numéro ;
- le n° du service exécutant indiqué sur le courrier de notification du marché (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») : FAC9450075
- les coordonnées bancaires du titulaire conformes à celles mentionnées à l'acte d'engagement ;
- les références du bon de commande ;
- la date de réalisation des prestations,
- la nature des prestations, les références des prestations conformes au bordereau de prix unitaires et les quantités commandées ;
- les montants totaux HT et TTC ainsi que les taux et montant de la TVA.

et sont libellées à l'attention de :

Ministère de la transition écologique, de l'énergie, du climat et de la prévention
des risques

Centre de gestion financière (CGF)

Les factures doivent comporter les mentions légales mentionnées précédemment sous peine de rejet. La personne publique ne saurait être tenue pour responsable du rejet d'une facture qui ne respecterait pas ces dispositions.

Le numéro du marché et/ou du bon de commande ainsi que le n° du service exécutant (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») sont communiquées par la personne publique au titulaire à la notification du marché.

La facturation des éventuels sous-traitants respecte la procédure décrite à l'article 11.2.

Dématérialisation de l'envoi des factures

Conformément à l'article L. 2192-1 du code de la commande publique, le titulaire (et son/ses sous-traitant(s) admis au paiement direct), procède obligatoirement à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé via le « portail public de facturation » accessible à l'adresse suivante : « <https://chorus-pro.gouv.fr/> ».

Les modalités pratiques de mise en œuvre pour dématérialiser les factures sont présentées dans la rubrique « Documentation » ou directement accessible à l'adresse « <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/> ».

10.4 - Intérêts moratoires

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai ou de l'échéance prévue au contrat.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne (BCE) à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire de 40 €⁴ pour frais de recouvrement.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire doivent être payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement de la demande de paiement.

10.5 - Changement affectant l'opérateur économique

Durant la période de validité du marché, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont tenus de communiquer par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produit à cet effet, un nouveau relevé d'identité bancaire.

⁴ Loi n°2313-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont informés que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement.

11 - Sous-traitance en cours d'exécution du marché

11.1 - Dispositions générales

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au sens de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du code de la commande publique.

Afin de s'assurer de cette acceptation et de permettre le paiement direct du(des) sous-traitant(s) ainsi agréé(s), le titulaire remet une déclaration spéciale⁵ qui devra contenir les renseignements suivants :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à payer par paiement direct,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant proposé,
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire demeure personnellement responsable pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants. Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

Les obligations relatives à la déontologie et la prévention des conflits d'intérêts, ainsi qu'en matière de conseil et de confidentialité, définies respectivement aux points 7.2 et 7.4, s'appliquent dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

11.2 - Modalités de paiement

La personne publique paie directement le(s) sous-traitant(s) lorsque la somme des prestations sous-traitées est au moins égale à 600 € TTC.

Le sous-traitant envoie ses demandes de paiement via l'application Chorus Pro dans l'espace « Factures émises ».

⁵ ou formulaire DC4 du ministère de de l'économie, des finances et de la relance.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour valider la demande de paiement dans l'espace « Factures à valider » de Chorus Pro. En l'absence de prise en charge dans ces délais, la validation est tacite.

En cas de refus de validation par le titulaire, la facture est néanmoins transmise au pouvoir adjudicateur qui peut alors décider de traiter, suspendre ou de rejeter la demande de paiement.

12 - Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions fixées au chapitre 7 du CCAG-PI.

13 - Règlement des litiges

Il peut être fait appel, pour règlement amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, au comité consultatif de règlement amiable des litiges.

Les parties peuvent également recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur sur la responsabilité des parties pour le même objet.

Dans le cas où un règlement amiable ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

14 - Dérogations au CCAG-PI

L'article 6.3 du présent CCP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG PI.

L'article 6.6 du présent CCP déroge à l'article 3.7 du CCAG PI.

L'article 7.1 du présent CCP déroge à l'article 13.3.2 du CCAG-PI.

L'article 7.7 du présent CCP déroge à l'article 9 du CCAG PI

L'article 8 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-PI

92055 La Défense cedexTél : 33(0)1 40 81 21 22
www.ecologie.gouv.fr
www.cohesion-territoires.gouv.fr