



**MINISTÈRES
TERRITOIRES
ÉCOLOGIE
LOGEMENT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

*Direction de l'Habitat, de l'Urbanisme et des Paysages
Sous-direction de la qualité et du développement
durable dans la construction*

Cahier des clauses particulières

**Marché relatif au lancement d'une étude comparative de deux
méthodes de calcul pour la réalisation du diagnostic de
performance énergétique (DPE) pour les bâtiments tertiaires**

SOMMAIRE

1 -	Objet du marché.....	4
2 -	Pièces constitutives du marché.....	4
3 -	Contexte.....	4
3.1 -	Contexte législatif et réglementaire	4
	Méthode 1 : Méthode DPE tertiaire conventionnel	5
	Méthode 2 : Méthode DPE tertiaire mesuré	5
4 -	Les prestations attendues et les livrables	5
5 -	Compétences à mobiliser.....	9
6 -	Modalités pratiques et organisationnelles.....	9
6.1 -	Pilotage et organisation du maîtrise d'œuvre	9
6.2 -	Comité de pilotage.....	9
6.3 -	Exigences générales	10
6.4 -	Les équipes projet	10
6.5 -	Réunions	11
6.6 -	Vérification.....	11
6.7 -	Forme des notifications et communications.....	12
6.8 -	Identification du personnel titulaire	12
6.9 -	Conditions de réalisation des livrables – utilisation de la chartre graphique	12
6.10 -	Langue utilisée	12
6.11 -	Réfaction	12
6.12 -	Evaluation du titulaire	13
6.13 -	Les bons de commande	13
7 -	Engagements du titulaire	14
7.1 -	Communication des difficultés	14
7.2 -	Déontologie – prévention des conflits d'intérêts	14
7.3 -	Propriété intellectuelle	15
7.4 -	Obligations de conseil et de confidentialité.....	16
7.4.1 -	Obligation de conseil et d'information	16
7.4.2 -	Obligation de confidentialité et secret des affaires	17
7.5 -	Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion de données	18
7.5.1 -	Obligation de protection de l'information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données	18
7.5.2 -	Mise en œuvre des obligations réglementaires	20
7.6 -	Assurances.....	21
7.7 -	Dispositions diverses.....	21

7.8 -	Protection de l'environnement	21
7.9 -	Documents à reproduire au cours de l'exécution du marché.....	22
8 -	Pénalités	22
9 -	Prix des prestations et modalités de paiement	24
9.1 -	Avance	25
9.2 -	Périodicité des paiements	25
9.3 -	Facturation	25
9.4 -	Intérêts moratoires.....	26
9.5 -	Changement affectant l'opérateur économique	26
10 -	Sous-traitance en cours d'exécution du marché	26
10.1 -	Dispositions générales	26
10.2 -	Modalités de paiement	27
11 -	Résiliation.....	27
12 -	Règlement des litiges	27
13 -	Dérogations au CCAG-PI.....	28

1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet le lancement d'une étude comparative entre deux méthodes de calcul pour la réalisation du diagnostic de performance énergétique (DPE) pour les bâtiments tertiaires. Les deux méthodes sont présentées en détail à l'article 3 *infra* du présent document.

Les prestations prévues dans le cadre de ce marché ont pour but la mise au point des éléments suivants :

- Un outil conventionnel simple, basé sur les calculs de la méthode 3CL (hypothèses éventuellement révisées) et les scénarios conventionnels de la RE2020 (lots tertiaires). Cet outil a pour vocation de fournir des résultats exploitables dans le cadre de cette étude. Il n'est pas demandé de fournir un moteur de calcul pour le DPE tertiaire final ;
- Une calculette permettant d'obtenir des consommations conventionnelles à partir des consommations réelles pour toute typologie de bâtiment tertiaire (une version simplifiée sera fournie par l'administration).

Une étude comparative portant sur la comparaison des résultats de ces deux méthodes entre elles et avec la performance énergétique simulée via des Simulations Thermiques Dynamiques (STD) d'un panel de bâtiments existants, non-soumis au dispositif Eco Energie Tertiaire (EET) est aussi attendue. Les modalités de cette étude sont explicitées dans la suite de ce document. Cette étude devra permettre la fourniture de recommandations sur la méthode la plus pertinente pour la réalisation de DPE pour des locaux tertiaires de petite ou moyenne taille, éventuellement sous réserve de modifications mineures de méthodologies.

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 et « bordereau des prix unitaires » ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - annexe 1 : « modèles de déclaration d'intérêt » ;
 - annexe 2 : « politique de sécurité SI » ;
 - annexe 3 : « fiche d'évaluation des prestations » ;
 - annexe 4 : « Calculette DPE-OPERAT »
- le CCAG-PI (arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles),
- la proposition du prestataire.

3 - Contexte

3.1 - Contexte législatif et réglementaire

La directive sur la performance énergétique des bâtiments (DPEB) révisée a été publiée le 8 mai 2024 au Journal officiel de l'Union européenne et doit être transposée avant le 29 mai

2026. Elle s'inscrit dans le cadre du paquet législatif « Fit for 55 » en définissant la vision d'un « parc immobilier à émissions nulles » d'ici à 2050, avec une première étape permettant une réduction effective des émissions de gaz à effet de serre (GES) à hauteur de 55% d'ici à 2030. Il s'agit d'un instrument législatif essentiel pour parvenir aux objectifs de décarbonation du parc de bâtiments fixés pour 2030 et 2050.

Les méthodes de calcul utilisées pour calculer la performance énergétique des bâtiments sont encadrées par cette directive (cf article 4 *infra* et annexe I). La méthode actuellement utilisée pour la réalisation du DPE tertiaire ne répond pas aux critères de cette directive. En effet, le DPE tertiaire se base aujourd'hui sur la consommation réelle du bâtiment, et non des 5 usages bâtimentaires à savoir le chauffage, le refroidissement, l'eau chaude sanitaire, l'éclairage et les auxiliaires. De plus, le DPE tertiaire est établi sans corriger l'influence du comportement des usagers ni des conditions météorologiques, ce qui est pourtant imposé par la directive.

Cependant, la directive permet l'utilisation de deux méthodes, à savoir une méthode conventionnelle ou une méthode basée sur les consommations réelles corrigées des conditions extérieures et rapportées aux 5 usages bâtimentaires. Ces deux méthodes sont donc envisagées et détaillées ci-dessous, cette étude doit permettre d'apporter des éléments de comparaison et de définir la plus robuste.

Méthode 1 : Méthode DPE tertiaire conventionnel

Cette première hypothèse de travail consiste à prendre en compte les caractéristiques intrinsèques du bâti pour calculer sa performance énergétique à l'instar de ce qui est fait pour le DPE logement. Il est ici proposé d'utiliser le moteur 3CL pour la réalisation du DPE tertiaire conventionnel en adaptant les données d'entrée ainsi que les scénarios d'usage. Les données d'entrée devront être accessibles pour un diagnostiqueur qui doit être en mesure de les saisir correctement.

La méthode de calcul devra couvrir les différentes typologies de bâtiments, c'est-à-dire qu'un même logiciel pourra être utilisé pour toutes les typologies de bâtiments tertiaires.

Méthode 2 : Méthode DPE tertiaire mesuré

La deuxième méthode consisterait à utiliser les consommations réelles du bâtiment en les corrigeant du climat et de l'occupation des usagers, et en les ramenant aux 5 usages bâtimentaires (à savoir chauffage, climatisation, eau chaude sanitaire, auxiliaire et éclairage).

Dans ce cas, l'évaluation de la performance énergétique du bâtiment est obtenue indépendamment des conditions réelles d'usage (grâce aux indicateurs d'intensité d'usage) et des variations climatiques (méthode de calcul intégré dans Eco Energie Tertiaire / OPERAT), mais en utilisant des consommations réelles plutôt qu'en utilisant les caractéristiques intrinsèques du bâtiment.

A terme, les logiciels de calcul pourraient dans cette méthode réutiliser les formules du dispositif EET pour ramener les consommations réelles en consommations corrigées du climat et des occupants, permettant de répondre à la DPEB. Une calculatrice simplifiée intégrant les éléments sera fournie comme base de travail par l'administration.

4 - Les prestations attendues et les livrables

Le prestataire est chargé de la réalisation de l'outil pour la réalisation du DPE conventionnel utilisé uniquement dans le cadre de cette étude, de la calculatrice pour le DPE mesuré ainsi que de la réalisation d'une étude comparative des résultats de ces deux méthodes entre

elles et avec la performance énergétique simulée via des STD d'un panel de bâtiments existants (rapport à fournir).

Objectif

La prestation permettra à l'administration de disposer d'éléments tangibles, tels que les résultats de l'étude comparative, permettant de sélectionner la méthode de calcul la plus pertinente pour la réalisation de DPE tertiaires. Elle sera assortie de recommandations sur les modifications méthodologiques éventuelles à apporter pour fiabiliser la méthode choisie.

4.1 Détails des prestations

1 – Méthode 1 : DPE conventionnel

En ce qui concerne le DPE conventionnel, il s'agit tout d'abord de développer un outil permettant sa réalisation. Pour ce faire, la première partie du travail sera d'adapter la méthode 3CL, initialement conçue pour la réalisation de DPE logements, aux spécificités des bâtiments tertiaires.

La conception de cet outil reposera sur les scénarios conventionnels définis par la RE2020. Pour intégrer ces scénarios dans le moteur 3CL, le prestataire devra identifier les données d'entrée qui nécessitent des ajustements.

L'outil final prendra la forme d'un outil hybride combinant la simplicité de la méthode 3CL, avec ses équations physiques demandant peu de données d'entrée, et la spécificité des scénarios conventionnels de la RT2012/RE2020 pour les bâtiments tertiaires. En sortie, l'outil devra fournir la consommation énergétique du bâtiment en énergie finale et primaire (en kWh/m²/an), ainsi que ses émissions de GES (en kgCO₂eq/m²/an).

Le moteur de calcul 3CL ainsi que toute la documentation nécessaire relative aux scénarios conventionnels seront fournis par l'administration.

La prestation ne vise en aucun cas à la réalisation d'un moteur de calcul complet opérationnel pour la réalisation des DPE selon cette méthode, mais uniquement à la réalisation d'un outil simple permettant le test de cette méthode sur des cas réels dans le cadre de cette étude comparative.

2 – Méthode 2 : DPE mesuré

Pour ce qui est du DPE mesuré, il faut aussi être en mesure de pouvoir le rendre conventionnel par la suppression des facteurs liés aux conditions météorologiques et à l'occupation. A cette fin, l'administration fournira une calculette Excel permettant de :

1. Corriger les consommations réelles des variations climatiques par rapport à une météo de référence ;
2. Se ramener à une consommation corrigée des usages, pour des typologies de bâtiments relativement simples.

La prestation visera donc à tester la robustesse de cette calculette, et à y apporter les améliorations utiles pour garantir sa fiabilité, comprenant par exemple la prise en compte d'une température de consigne dans la modulation des consommations réelles. Elle devra être testée sur des cas concrets (voir point suivant) afin de s'assurer de son bon fonctionnement.

A l'instar du DPE conventionnel, la sortie des calculs devra fournir la consommation énergétique en énergie finale et primaire (en kWh/m²/an) du bâtiment, ainsi que les émissions de GES (en kgCO₂eq/m²/an).

La prestation devra évaluer la possibilité d'estimer la classe d'un bâtiment dans un état projeté après travaux. Pour cela, au moins trois situations basiques de rénovation à savoir, une rénovation globale touchant l'isolation et les systèmes techniques du bâtiment, un geste d'isolation et un changement de système seront testées pour au moins 1 bâtiment par typologie, et le résultat comparé avec les simulations conventionnelles et STD.

3 – Comparaison des méthodes

Une fois les prestations susmentionnées réalisées, il s'agira de tester les deux méthodes sur un panel de bâtiments existants non assujettis au dispositif Eco Energie Tertiaire (Bâtiments tertiaires de moins de 1 000 m²), et de comparer les résultats avec la performance énergétique simulée via des STD de ces bâtiments selon la méthodologie suivante :

1. Définition des typologies de bâtiments tertiaires, plus ou moins complexes, sur lesquelles les méthodes seront testées. La sélection des bâtiments sera proposée par le titulaire, et sélectionnée après validation par le pouvoir adjudicateur, en priorité sur la base de bâtiments déjà connus et étudiés, possédant notamment des simulations thermiques dynamiques afin de pouvoir les comparer aux résultats obtenus. Le titulaire fait son affaire de l'obtention de simulations thermiques dynamiques. Le prix du marché est réputé comprendre ces données. Une base de 3 typologies comprenant les bureaux, l'enseignement et les commerces alimentaires devra être étudiée. Pour tester la robustesse de la méthode, le panel sera le plus large possible et représentatif de la multiplicité des situations dans le milieu du tertiaire (par exemple différences sur les années de construction/rénovation, typologie constructive, caractère indépendant ou non du bâtiment).
Les typologies suivantes, classées par ordre de priorité, pourront être étudiées de façon optionnelle : les hôtels, les restaurants, les commerces non-alimentaires, les salles de sport et les cabinets médicaux. Ces typologies devront être détaillées en termes de budget dans l'offre du candidat ;
2. Tester les deux méthodes sur les typologies définies en comparant les résultats obtenus avec les consommations réelles des bâtiments. Cela implique notamment une visite des bâtiments sur place ou bien la réutilisation de données dont dispose déjà le prestataire, sous réserve qu'elles soient suffisamment documentées (source, robustesse) ainsi que la collecte de données d'entrée nécessaires pour faire fonctionner les deux méthodes. Le nombre de bâtiments sur lesquels doivent être testées les deux méthodes est laissé à l'appréciation du prestataire et détaillé dans son offre, mais il ne pourra pas être inférieur à 4 bâtiments par typologie pour vérifier la répétabilité des méthodes, et en appréhender la sensibilité ;
3. Vérifier que les deux méthodes permettent d'interclasser les bâtiments par typologie correctement en fonction de leur consommation en énergie primaire. Les classements obtenus par ces méthodes devront être comparés à celui basé sur les consommations simulées.

Il s'agira donc de comparer les deux méthodes entre elles afin de définir laquelle est la plus robuste : le tableau ci-dessous présente succinctement un exemple de ce qui est attendu. Dans ce tableau, les consommations sont calculées en énergie primaire, l'écart est calculé

entre la consommation obtenue par simulation thermique dynamique du bâtiment et la consommation calculée par la méthode DPE choisie.

	Consommation simulée [kWh/m²/an]	DPE conventionnel		DPE mesuré	
		Consommation [kWh/m²/an]	Ecart simulé	Consommation [kWh/m²/an]	Ecart simulé
Bâtiment 1	240	226	-6%	188	-22%
Bâtiment 2	120	89	-26%	144	20%

Dans cet exemple, il pourrait être conclu que la méthode conventionnelle permet d'obtenir des résultats plus robustes, en ligne avec les résultats des simulations thermiques dynamiques.

Dans un second temps, le prestataire devra réaliser une analyse qualitative des deux méthodes, accompagnée d'une série de recommandations pour améliorer leurs résultats. Si des dysfonctionnements ou des améliorations méthodologiques sont identifiés, il sera également chargé de proposer des ajustements méthodologiques afin de rendre les méthodes pleinement opérationnelles. Par ailleurs, ces recommandations permettront à l'administration de statuer sur la méthode à privilégier, en tenant compte d'un équilibre entre robustesse des résultats et simplicité de mise en œuvre.

Si les conclusions de cette étude montrent que l'utilisation du moteur 3CL n'est pas appropriée pour la réalisation de DPE tertiaires, le prestataire fournira des recommandations permettant de le modifier pour qu'il fonctionne ou des recommandations portant sur l'utilisation d'un autre moteur.

Livrables

- Un outil de calcul conventionnel simple, dans un format compatible avec les outils utilisés par l'administration, pouvant être utilisé pour la réalisation des tests de cette étude, basé sur les calculs de la méthode 3CL et les scénarios conventionnels de la RE2020. A noter que la prestation ne vise en aucun cas à la réalisation d'un moteur de calcul complet et opérationnel pour la réalisation des DPE selon la méthode conventionnelle, mais uniquement à la réalisation d'un outil simple permettant le test de cette méthode sur cas réels dans le cadre de cette étude comparative.
- Une calculette (correspondant à une version améliorée de celle fournie par l'administration en format Excel) permettant d'obtenir des consommations conventionnelles à partir des consommations réelles pour toute typologie de bâtiment tertiaire ;
- Une étude comparative des deux méthodes, basée sur un panel de bâtiments existants non assujettis au dispositif EET. Elle prendra la forme d'un rapport .pdf comportant une partie quantitative (via une comparaison des résultats vs des simulations STD) et une partie qualitative (via des recommandations méthodologiques).

Délais d'exécution

Le délai de livraison sont les suivants :

- 2 mois à compter de la notification du marché pour les versions définitives de l'outil de calcul et de la calculette ;

- 3 mois à compter de la notification du marché pour l'étude comparative.

L'offre du prestataire comprend un calendrier détaillé permettant la réalisation des outils en intégrant les livrables intermédiaires éventuels (spécifications techniques et fonctionnelles, première version des outils), les temps d'échanges avec l'administration et les étapes de validation.

4.2 Prestations complémentaires

Outre les prestations définies précédemment, la personne publique peut solliciter la réalisation de prestations complémentaires. Il peut s'agir, pour chaque typologie définie sur un bâtiment (hôtels, restaurants, commerces non-alimentaires, salles de sport, cabinets médicaux) :

- de tester les deux méthodes de DPE tertiaire ;
- de comparer les résultats obtenus au test précédent avec les résultats des simulations thermiques dynamiques. Le prix de chaque typologie est réputé comprendre les données des simulations thermiques dynamiques ;
- d'ajouter l'analyse comparative des typologies complémentaires à l'étude comparative des typologies de base.

Le prix de l'unité d'œuvre s'entend pour la réalisation des prestations pour un seul bâtiment.

Ces prestations sont définies sous forme d'unités d'œuvre, 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 6.13.

5 - Compétences à mobiliser

L'équipe du titulaire doit disposer de compétences dans le domaine du développement de code informatique, dans l'analyse des données ainsi que dans la thermique du bâtiment (comprendre les méthodes 3CL, RE2020 et le dispositif EET).

6 - Modalités pratiques et organisationnelles

6.1 - Pilotage et organisation du maître d'œuvre

La maîtrise d'ouvrage est assurée par la direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN), et plus particulièrement par la DHUP (direction durable dans la construction).

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.

Les services de l'État impliqués dans la démarche transmettent au titulaire tous les éléments (comptes- rendus détaillés des réunions ou tout autre document susceptible d'expliquer la réflexion menée) permettant au titulaire de réaliser les prestations attendues dans le cadre du présent marché.

6.2 - Comité de pilotage

L'ensemble des livrables listés au point 4 sont présentés et validés en comité de pilotage. Le cas échéant, une version ajustée du livrable devra être produite par le titulaire suite à la relecture des membres du comité de pilotage.

Les dates des comités de pilotage sont définies lors de la réunion de cadrage de la prestation. Un minimum de 2 réunions de ce comité de pilotage est à prévoir.

Le titulaire rédige le compte-rendu des comités de pilotage et le transmet au maître d'ouvrage dans les 3 jours ouvrés qui suivent la tenue de la réunion. Le compte-rendu est validé par le maître d'ouvrage 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 du maître d'ouvrage vaut réception tacite.

6.3 - 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 11, 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.

6.4 - 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.

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 aviser, 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 2 semaines 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.

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

6.5 - Réunions

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

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

Cette réunion permet également au maître d'ouvrage de faire un bilan de la prestation, afin de réaliser l'évaluation du titulaire (cf. point 7.10).

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. 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

6.6 - Vérification

Les prestations sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché. Par dérogation à l'article 29 du CCAG-PI, la personne publique dispose d'un délai maximum de deux semaines pour la relecture de l'avancée des travaux et d'un délai maximum d'un mois pour vérifier, valider les livrables après leur remise, et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet. Par dérogation à l'article 29 du CCAG-PI, les prestations sont réputées rejetées 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.

6.7 - 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.

6.8 - Identification du personnel titulaire

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 mèl, présentation en réunion, etc.).

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

6.9 - Conditions 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 conformément 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.

6.10 - Langue utilisée

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

6.11 - Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées (cf. article précédent). Cette décision doit être motivée. Ainsi, en cas d'évaluation non satisfaisante du titulaire une réfaction pourra être appliquée.

La réfaction ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations. Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction

6.12 - 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 2).

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 précédent. 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)

6.13 - Les bons de commande

Le marché comporte la possibilité de commander des prestations à prix unitaires, qui 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.

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 1 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 résultats¹ de la prestation, 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). Le prix de la cession est compris dans le montant du marché. Cette exploitation à titre non commercial s'exerce dans le strict respect des droits moraux de l'auteur. Le ministère s'engage à faire

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.).

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.

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 :

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

7.4.1 - 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.

7.4.2 - Obligation de confidentialité et secret des affaires

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 6.1 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 de 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.

7.5.1 - 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 prestataire 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.

7.5.2 - 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 prestataire 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 prestataire. 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 :

- 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 PSSIE, consultable ici : https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/pssie_anssi.pdf

Egalement, 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 2 au présent CCP (« Politique de sécurité SI »).

7.6 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - 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, sur simple demande du pouvoir adjudicateur. Le titulaire s'engage notamment à :

- utiliser du papier recyclé ou du papier certifié issu de forêt gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent en cas de nécessité d'impression de supports papier ;
- réaliser des actions de réduction de l'empreinte carbone numérique, en lien avec le traitement et la conservation des données, notamment dans le cadre de l'emploi de serveurs informatiques.

⇒ Le titulaire se voit obliger d'utiliser les transports en commun lorsque cela est possible ou interdire de prendre l'avion lorsqu'une alternative de moins de 4 heures existe. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

7.9 - Documents à reproduire 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.

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.

Il n'est pas fait application des dispositions de l'article 14.1.3 du CCAG-PI : les pénalités sont dues quel qu'en soit le montant.

☐ Pénalités de 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 200 € 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 7.2.

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.

☐ 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 11ème 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.

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

- Absence du chef de projet à la réunion de cadrage, à une réunion du comité de pilotage : 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.

☐ Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêts 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 5 000 € 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.

☐ Pénalités liées à des obligations administratives

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.

☐ Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration

En cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration en dehors des cas prévus à l'article 6.9 du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par élément utilisé à tort.

☐ Pénalités 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.

☐ Pénalités liées à des obligations environnementales

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, en cas de non-respect des dispositions prévues à l'article 7.8 *supra*, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 € à chaque manquement constaté et notifié par mail au prestataire.

☐ 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 du présent CCP, une pénalité forfaitaire de 10 000 € est appliquée.

9 - Prix des prestations et modalités de paiement

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

Le marché est conclu à prix forfaitaire pour la réalisation des prestations prévues à l'article 4.1 du présent CCP et à prix unitaires pour les prestations complémentaires décrites à l'article 4.2 ; 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.).

Les prix sont fermes.

9.1 - 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-traitant(s), à 30 % du montant TTC du marché.

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.

9.2 - 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.

9.3 - 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 ;
- 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 et de la cohésion des territoires
SCBCM/DCM – CGF
Grande Arche de la Défense – Paroi Sud – 23ème étage
92055 LA DEFENSE Cedex

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 10.2.

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/> ».

9.4 - 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 €² 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.

9.5 - 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.

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.

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

10.1 - 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

² 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.

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 spéciale³ 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.

L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité définie au point 6.3 s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

10.2 - 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 ».

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.

11 - 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.

12 - 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.

³ ou formulaire DC4 du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique

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.

13 - Dérogations au CCAG-PI

L'article 6.2 du présent CCP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG PI.

L'article 6.4 du présent CCP déroge à l'article 3.7 du CCAG PI.

L'article 6.5 du présent CCP déroge aux articles 28.2 et 29.2.1 du CCAG PI.

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

L'article 7.3 du présent CCP déroge à l'article 35.3.2 du CCAG-PI.

L'article 7.6 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 cedex
Tél : 33(0)1 40 81 21 22
www.ecologie.gouv.fr