

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES - CCAP

TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE ET TECHNIQUE DE LA SOLUTION PPF

REFERENCE MARCHE AIFE : 25_AIFE_TMA_TMT_PPF

APPEL D'OFFRES OUVERT :

Passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Sommaire

1	OBJET DU MARCHÉ	5
2	PROCÉDURE DE PASSATION	5
3	FORME ET STRUCTURE DU MARCHÉ	5
4	DURÉE DU MARCHÉ	5
5	LIEU D'EXÉCUTION	6
6	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	6
7	DELAIS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON	7
7.1	DELAIS D'EXECUTION	7
7.2	PROLONGATION DES DELAIS	7
7.3	SANCTION DES RETARDS D'EXECUTION	7
8	OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES.....	8
8.1	OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	8
8.2	DEVOIR D'INFORMATION, DE CONSEIL ET D'ALERTE.....	8
8.3	OBLIGATIONS GENERALES DE LA PERSONNE PUBLIQUE.....	9
9	SUIVI DE L'EXECUTION	9
9.1	SUIVI DE L'EXECUTION ET REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE	9
9.2	SUIVI DE L'EXECUTION ET REPRESENTATION DU TITULAIRE.....	10
10	CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
10.1	CO-TRAITANCE	11
10.2	FORME DES NOTIFICATIONS	11
10.3	NON-CUMUL DES BONS DE COMMANDE	11
10.4	COMMENCEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS ET EMISSION DES BONS DE COMMANDE	11
10.5	CONTENU DES BONS DE COMMANDE	12
10.6	ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS D'UN BON DE COMMANDE.....	12
11	MODALITES D'ADMISSION DES PRESTATIONS	13
11.1	TYPLOGIE DES LIVRABLES	13
11.2	PROCEDURE DE LIVRAISON DES LIVRABLES.....	13
11.3	VERIFICATION DES PRESTATIONS ET DECISIONS APRES VERIFICATION	15
11.3.1	<i>Vérification des livrables documentaires</i>	<i>15</i>
11.3.2	<i>Vérification des livrables solutions attendues au titre d'une commande d'un montant supérieur à 500K€HT ou d'une version évolutive</i>	<i>16</i>
11.3.3	<i>Vérification des autres livrables solutions.....</i>	<i>19</i>
12	REGIME FINANCIER.....	20
12.1	FORME, CONTENU ET VARIATION DES PRIX	20
12.2	AVANCES	22
12.3	ACOMPTES.....	23
12.4	RETENUE DE GARANTIE	23

12.5	ÉMISSION ET TRANSMISSION DES FACTURES	23
13	PENALITES.....	25
13.1	GENERALITES	25
13.1.1	Caractère non libératoire des pénalités	25
13.1.2	Cumul des pénalités et des autres sanctions	25
13.1.3	Précisions relatives aux pénalités applicables au titre de l'article 13.2.1 et des articles 13.2.3 à 13.2.7 du présent CCAP :	25
13.2	TYPLOGIE ET MODALITE DE CALCUL DES PENALITES.....	26
13.2.1	Pénalités de retard applicables au retard de livraison des livrables de prestations d'initialisation, de réversibilité et des prestations de maintenance évolutive	26
13.2.2	Pénalités liées aux niveaux de services	26
13.2.3	Pénalités applicables en cas de retard dans la fourniture d'un plan d'actions à la suite d'un audit sécurité.....	27
13.2.4	Pénalités applicables en cas de retard dans la fourniture des supports et comptes rendus des comités stratégiques et contractuels	28
13.2.5	Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité :	28
13.2.6	Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique.....	28
13.2.7	Pénalités relatives aux achats de prestations intellectuelles	29
13.2.8	Plafond des pénalités :	29
14	OBLIGATIONS EN MATIERE DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE.....	29
14.1	CONFIDENTIALITE	29
14.2	MESURES DE SECURITE	31
i.	Autorité qualifiée	31
ii.	Filtrage du personnel	31
iii.	Logiciel nouveau ou modifié	32
iv.	Inspection sécurité.....	32
v.	Alerte	32
vi.	Bon usage des locaux et des moyens.....	32
vii.	Sanctions	32
15	EXIGENCES RELATIVES A LA QUALITE	33
15.1	GESTION DE LA QUALITE	33
15.1.1	Politique qualité	33
15.1.2	Cadre normatif.....	33
15.1.3	Audits	33
15.2	EVALUATION DU TITULAIRE.....	33
15.3	ENGAGEMENT DU TITULAIRE.....	34
16	PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	34
17	RESPONSABILITE ET ASSURANCE	36
17.1	RESPONSABILITE	36
17.2	PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION	36
17.3	ASSURANCES	36
18	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	37
18.1	NATURE, DUREE, FINALITE ET DESCRIPTION DU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	38
18.2	DONNEES SENSIBLES.....	39

18.3	OBLIGATIONS DU TITULAIRE VIS-A-VIS DE L’AIFE	39
18.3.1	<i>Le Titulaire s'engage à :</i>	39
18.3.2	<i>Sous-traitance des activités de traitement</i>	40
18.3.3	<i>Droit d'information et exercice des personnes concernées.....</i>	40
18.3.4	<i>Notification des violations de données à caractère personnel.....</i>	41
18.3.5	<i>Aide du Titulaire dans le cadre du respect par l’AIFE de ses obligations</i>	42
18.3.6	<i>Mesures de sécurité</i>	42
18.3.7	<i>Sort des données en fin de marché ou sur demande de l’AIFE.....</i>	42
18.3.8	<i>Délégué à la protection des données.....</i>	43
18.3.9	<i>Registre des catégories d’activités de traitement.....</i>	43
18.4	OBLIGATIONS DE L’AIFE VIS-A-VIS DU TITULAIRE	43
19	PROTECTION DES DONNEES AUTRES QUE CELLES A CARACTERES PERSONNELLES	44
20	PRINCIPES ET BONNES PRATIQUES EN MATIERE D’ACHAT DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES	44
20.1	INTERDICTION D’UTILISER LES SIGNES DISTINCTIFS DE L’ADMINISTRATION.....	44
20.2	PRINCIPES DEONTOLOGIQUES AUXQUELS SONT TENUS LES AGENTS PUBLICS	45
20.3	PREVENTION DES CONFLITS D’INTERETS	45
20.4	MISSIONS PRO BONO.....	45
20.5	CONFLIT D’INTERET	46
21	CLAUSE D’INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE	46
21.1	LES PUBLICS VISES	46
21.2	OBJECTIF D’INSERTION.....	47
21.3	LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS D’INSERTION	47
21.4	LE DISPOSITIF D’ACCOMPAGNEMENT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES CLAUSES SOCIALES	48
21.5	LES MODALITES DE CONTROLE DE L’ACTION D’INSERTION	48
22	CLAUSE RGPD RELATIVE AU CONTROLE ET AU SUIVI DE L’ACTION D’INSERTION	49
23	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	51
24	VERIFICATIONS PERIODIQUES DE LA REGULARITE DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU TITULAIRE.....	51
25	SOUS-TRAITANCE.....	52
26	LANGUE FRANÇAISE.....	53
27	RESILIATION.....	53
28	REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS	53
29	LITIGE ET JURIDICTION COMPETENTE	55
30	DEROGATIONS AU CCAG-TIC.....	56

1 OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation porte sur la réalisation de prestations de tierce maintenance applicative et technique (maintenance préventive, correctrice et évolutive), relatives à la solution PPF (Portail public de facturation), l'initialisation des prestations et la réversibilité associées.

Les prestations attendues et les spécifications techniques sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes.

2 PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert (AOO) en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

3 FORME ET STRUCTURE DU MARCHÉ

Le présent marché constitue au sens de l'article L2125-1 (1°), des articles R2162-1 à R2162-6 et des articles R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique, un accord-cadre à bons de commande conclu avec un seul opérateur économique.

Le présent marché n'est pas alloti

Il est conclu à prix unitaires et s'exécute par le biais de bons de commande.

L'accord cadre est conclu sans minimum mais **avec un maximum en valeur**, en application de l'article R 2162-4 du code de la commande publique.

Le montant maximum **de ce marché**, sur 48 mois, est de **54,17 M€ HT, soit 65 M€ TTC**, sans préjudice de l'application d'éventuelles révisions des prix qui viendront le cas échéant, s'y ajouter en cours d'exécution.

4 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée **24 mois reconductible deux fois tacitement pour une période de 12 mois**.

Le marché prend effet à compter de la date de notification au Titulaire.

La durée s'entend comme la durée maximale de validité du marché, à savoir la période pendant laquelle l'AIFE peut émettre des bons de commande.

Les prestations commencent à s'exécuter à compter de la date indiquée dans le bon de commande et peuvent s'exécuter jusqu'à 6 mois après la date de fin du marché.

5 LIEU D'EXÉCUTION

Les prestations sont réalisées principalement dans les locaux du Titulaire, ou en télétravail, sous réserve du respect des exigences de sécurité et relatives aux postes d'administrations définies dans le CCTP et ses annexes et, ponctuellement, dans les locaux de l'Administration (en Île-de-France) notamment dans le cadre du pilotage, de phases de conception d'évolutions importantes ou de la phase d'initialisation (réunions, ateliers).

Elles peuvent, dans certaines phases, nécessiter des interventions dans d'autres locaux en France Métropolitaine, notamment lors des phases de transférabilité dans les locaux du prestataire sortant.

6 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique dans sa version annexée à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Les documents contractuels sont énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- **L'acte d'engagement et son annexe financière**, dûment remplis, datés et signés électroniquement. Il convient de remplir les cellules de l'annexe financière sur fond jaune (dans chacun des onglets concernés), de ne pas modifier le format des grilles et de respecter la codification des unités d'œuvre ;
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** ainsi que ses annexes ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** ainsi que ses annexes ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG-TIC)** résultant de l'arrêté du 30 mars 2021 dans sa version en vigueur à la date de publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- L'offre technique du Titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Seuls les documents conservés par la personne publique font foi.

7 DELAIS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON

7.1 Délais d'exécution

Les délais contractuels d'exécution sont fixés dans le CCTP ou le cas échéant dans chaque bon de commande dans le respect du calendrier contractuel.

Pour les durées exprimées en jours et sauf exception clairement stipulée, elles s'entendent, par dérogation au CCAG TIC, en jours ouvrés. Pour les durées exprimées en semaines, mois ou années, elles s'entendent en délais francs.

En cas de défaillance du Titulaire ou de retard dans la livraison des prestations attendues, il encourt des pénalités conformément aux stipulations de l'article 13 du présent CCAP.

7.2 Prolongation des délais

Le Titulaire peut demander une prolongation du délai d'exécution, dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC. Outre les deux hypothèses définies par le CCAG-TIC, il peut également demander la prolongation du délai d'exécution pour une cause extérieure n'ayant pas le caractère de force majeure, le mettant néanmoins en grande difficulté pour respecter les délais d'exécution.

Les calendriers opérationnels que les parties peuvent être amenées à échanger en cours d'exécution du marché ne peuvent par eux-mêmes avoir pour effet de modifier les délais contractuels d'exécution, seule la signature d'un acte modificatif ou l'adoption d'une décision expresse de prolongation dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG TIC pouvant le cas échéant avoir un tel effet.

Une prolongation des délais du fait du Titulaire ne pourra en aucun cas entraîner une augmentation du coût de la prestation.

7.3 Sanction des retards d'exécution

Tout retard imputable au Titulaire et supérieur à **3 (trois)** mois par rapport à l'un des délais contractuels prévus pour l'exécution des Prestations, ouvre le droit à la Personne publique de prendre, à sa discrétion, l'une des mesures suivantes, sans préjudice de l'application des pénalités et de l'engagement de la responsabilité contractuelle du Titulaire :

- Soit d'accorder au Titulaire une prolongation du délai d'exécution dans les conditions de l'article 7.2 du présent CCAP ;
- Soit de faire exécuter toute partie du marché aux frais et aux risques du Titulaire dans les conditions prévues par l'article 54 du CCAG-TIC ;

- Soit de procéder à la résiliation du marché pour faute du Titulaire et à ses frais et risques en application de l'article 26 du présent CCAP et de l'article 50 du CCAG-TIC.

8 OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

8.1 Obligations générales du Titulaire

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat pour l'ensemble des prestations visées au présent marché, laquelle s'entend, de l'obligation de remises des livrables, du respect des délais et du niveau de qualité attendu.

Le Titulaire s'engage ainsi :

- À respecter les délais et modalités d'exécution des prestations décrits dans les documents ;
- À affecter à l'exécution du marché les personnes ayant les compétences et l'expérience requises pour son exécution.

Le Titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le Titulaire doit respecter les délais et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Outre les obligations de sécurité contenues dans le présent document, le Titulaire se met en capacité de démontrer à l'AIFE les dispositions mises en œuvre pour se conformer aux politiques de sécurité des systèmes d'information qui lui sont communiquées en début de marché.

8.2 Devoir d'information, de conseil et d'alerte

Le Titulaire est soumis à un devoir permanent d'information, de confidentialité, de conseil et d'alerte à l'égard de la Personne publique pendant toute la durée du marché.

À ce titre, le Titulaire devra notamment :

- conseiller la Personne publique, notamment lorsque seront soumis à son arbitrage des choix techniques, fonctionnels ou opérationnels ;
- conseiller, avec une exigence d'efficacité et de coordination, la Personne publique dans l'analyse, l'anticipation et l'évolution de ses besoins ;
- apporter toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité du système d'information ;
- anticiper les risques, et quelle que soit la nature du risque, proposer des solutions préventives ;

- vérifier la teneur de tous les documents, les informations, les renseignements et les éléments qui lui sont communiqués pour l’accomplissement de chaque prestation, et indiquer toutes les incohérences et erreurs décelées qui ont une incidence sur l’exécution des prestations ;
- notifier sans délai à la Personne publique les modifications portant sur sa situation juridique ou économique définies à l’article 3.4.2 du CCAG-TIC.

Par ailleurs, si le Titulaire entend invoquer un manquement de la Personne publique à ses obligations contractuelles, il doit le faire en visant expressément le présent article et dans le délai de 10 (dix) jours ouvrés suivant la survenance du manquement invoqué, par tout moyen matériel ou dématérialisé, permettant de déterminer de façon certaine la date et sous réserve du respect de l’article 13.3 du CCAG-TIC « prolongation du délai d’exécution ». A défaut, il sera forclos et ne pourra plus se prévaloir du manquement de la Personne publique ni pour échapper à ses propres obligations contractuelles, de quelque nature qu’elles soient, ni pour engager la responsabilité contractuelle de cette dernière.

8.3 Obligations générales de la Personne publique

En sa qualité de maître d’ouvrage du marché, la Personne publique s’engage notamment à :

- assurer les relations avec les partenaires dont la sollicitation est nécessaire dans le cadre de l’exécution du marché ;
- s’assurer de la transmission au Titulaire des prérequis qui lui incombent et des informations lui permettant d’assurer les tâches et les livrables qui sont de son ressort ;
- faciliter l’accès aux sites physiques et, le cas échéant aux environnements informatiques, dans le strict respect des règles d’accès et de sécurité du pouvoir adjudicateur.

Cela signifie que l’AIFE :

- est l’unique donneur d’ordre du Titulaire du présent marché ;
- est responsable de la vérification des prestations et de la validation des livrables selon les modalités prévues à l’article 11 du présent CCAP.

9 SUIVI DE L’EXECUTION

9.1 Suivi de l’exécution et représentation de la Personne publique

La Personne publique identifie à compter de la notification du présent marché un correspondant en charge du suivi du marché et de la relation avec le Titulaire. Ce correspondant est l’interlocuteur privilégié du Titulaire. Il dispose des pouvoirs suffisants pour prendre, dès la notification les décisions nécessaires engageant l’acheteur.

La Personne publique associe une équipe dédiée afin d'assurer la bonne exécution du marché.

9.2 Suivi de l'exécution et représentation du Titulaire

Le Titulaire s'engage à affecter à l'exécution du marché les personnes ayant les compétences et l'expérience requises pour l'exécution du présent marché.

(i) Le Titulaire désigne, dans les **cinq (5) jours calendaires** qui suivent la notification du marché :

- **Un responsable chargé du suivi du marché et des prestations** ayant qualité pour le représenter auprès de l'AIFE au titre de l'exécution du marché. Il est le représentant du Titulaire et l'interlocuteur unique auprès du pouvoir adjudicateur. Le responsable chargé du suivi et des prestations du Titulaire doit disposer des pouvoirs nécessaires pour prendre toutes décisions utiles au nom et pour le compte du Titulaire et ayant capacité à l'engager juridiquement. Le Titulaire pourra désigner d'autres personnes habilitées à le représenter, après en avoir expressément informé la Personne publique ;
- **Un responsable opérationnel** ayant des compétences avérées en direction de projet. Le responsable opérationnel doit avoir l'autorité nécessaire sur les équipes du Titulaire pour prendre toutes les décisions de niveau opérationnel pendant la durée d'exécution de la prestation.

Le Titulaire garantit à la Personne publique une continuité dans la prestation fournie.

- À ce titre, en cas d'absence prolongée ou de départ définitif de l'un de ces interlocuteurs, le Titulaire doit, d'une part, en aviser, sitôt qu'il en a la connaissance, l'Administration, en lui communiquant la date de son départ, et d'autre part, prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. Le Titulaire s'engage à ce que le remplaçant ait un profil comparable ;
- le Titulaire doit notamment désigner un remplaçant et en communiquer le nom et le profil à l'Administration dans un délai de **dix (10) jours ouvrés** à compter de la date de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent ;
- L'AIFE se réserve le droit de récuser le remplaçant : à défaut de réponse dans un délai de **10 (dix) jours ouvrés** à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent, l'accord de l'AIFE est acquis au Titulaire. L'accord de l'AIFE peut être refusé, avant l'expiration de ce délai, pour de justes motifs, exposés par écrit et notifiés au Titulaire. Dans ce cas, le Titulaire dispose de **10 (dix) jours ouvrés** à compter de cette notification pour proposer, dans les mêmes conditions, un autre remplaçant à l'AIFE, laquelle peut accepter ou refuser cette proposition de remplaçant dans les mêmes conditions que celles précédemment exposées.

(ii) La défaillance de l'un des intervenants désignés par le Titulaire doit être immédiatement notifiée à l'AIFE. Le remplacement proposé doit correspondre à un profil au moins équivalent.

En tout état de cause, le Titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution du marché ne s'en trouve pas compromise. Le Titulaire supportera intégralement les coûts induits par le transfert de connaissances d'un ancien intervenant à un nouvel intervenant. Le recouvrement des compétences entre le profil sortant et le profil entrant doit être d'une durée suffisante pour garantir la qualité des prestations.

10 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Co-traitance

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

10.2 Forme des notifications

Pour avoir valeur probante, la notification au Titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur est faite :

- Soit directement au Titulaire, ou à son représentant dûment habilité, contre récépissé de remise en mains propres ;
- Soit par tout autre moyen, y compris par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques, permettant d'attester de manière certaine de la date de réception ou d'information.

10.3 Non-cumul des bons de commande

A l'exception de la prestation d'initialisation qui peut être commandée dès la date de notification du présent accord-cadre, le pouvoir adjudicateur s'engage à ne pas émettre de bons de commande au titre du présent accord-cadre tant que le marché AIFE_DC_FE_2022 notifié le 09/08/2022 relatif à la construction et la maintenance du portail public de facturation n'est pas arrivé à son terme notamment par l'atteinte de son montant maximum.

10.4 Commencement d'exécution des prestations et émission des bons de commande

La Personne publique émet, au fur et à mesure de ses besoins, des bons de commande pour la réalisation des prestations décrites au CCTP et ses annexes. À ce titre, **aucune prestation ne peut ouvrir droit à paiement si elle n'a pas été précédée de l'émission d'un bon de commande notifié au Titulaire.**

En application des dispositions de l'article R.2162-5 du code de la commande publique susvisé, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché, et leur durée d'exécution ne peut excéder de plus de six mois la date de fin du marché.

Avant d'émettre un bon de commande, l'AIFE, si elle l'estime nécessaire, se réserve le droit de procéder à des échanges préalables avec le Titulaire et de lui demander de lui fournir une proposition technico-financière. Celle-ci est établie sur la base d'un cahier des charges émis par le pouvoir adjudicateur qui y précise, dans le respect des stipulations contractuelles, son besoin, les modalités d'exécution, une estimation des charges, la typologie des unités d'œuvre mobilisables, nécessaires à la bonne exécution de la prestation à commander. Toute proposition technico-financière du Titulaire acceptée par l'AIFE a valeur contractuelle et le bon de commande sera émis sur la base de celle-ci.

10.5 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande est établi et signé par un représentant dûment habilité de la Personne publique, puis émis de manière dématérialisée via CHORUS. Il comporte les mentions suivantes :

- Les références du marché (objet, numéro CHORUS, date),
- Les références du bon de commande (date d'émission et le numéro Chorus validant la commande),
- Un descriptif précisant l'objet de la prestation à exécuter par le Titulaire, comprenant les références aux prestations concernées du marché,
- Pour les bons de commande, la valorisation de la commande en unités d'œuvre,
- La date de début de la prestation,
- Le délai d'exécution de la prestation ou l'échéance de réalisation,
- Le lieu d'exécution de la prestation,
- Le montant HT et TTC de la prestation,
- Le montant et le taux de TVA.

Le Titulaire dispose d'un délai de **15 (quinze) jours** à compter de la notification du bon de commande pour présenter, sous peine de forclusion, ses observations. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté sans réserve.

10.6 Arrêt de l'exécution des prestations d'un bon de commande

L'AIFE se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations ayant donné lieu à l'émission d'un bon de commande. La décision est alors notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine à la réception avec un préavis de deux semaines.

Cette décision ne saurait donner lieu à indemnité au profit du Titulaire.

Seules les prestations effectivement réalisées et réceptionnées ouvriront droit à règlement, selon les modalités décrites ci-dessous :

- Au débit du Titulaire :
 - le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de paiement partiel définitif ou de solde ;
 - le montant des pénalités ;

- Au crédit du Titulaire :
 - la valeur contractuelle des prestations reçues, y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires.

11 MODALITES D'ADMISSION DES PRESTATIONS

11.1 Typologie des livrables

Il est fait application de l'article 21 du CCAG-TIC, sous réserve des dispositions suivantes.

Les livrables fournis à titre contractuel sont soumis à la procédure d'admission prévue par le présent article et se répartissent comme tels :

- Des livrables documentaires ;
- Des livrables solutions.

Les livrables prévus à titre opérationnel ne font pas l'objet d'une procédure d'admission au sens du présent article.

Pour les livrables contractuels et opérationnels, la propriété matérielle des supports est transférée à compter de leur admission par la Personne publique (livrables contractuels) et à compter de leur remise à l'AIFE (livrables opérationnels), sans préjudice dans tous les cas de l'application de l'article 16 du présent CCAP.

Il est précisé qu'une prestation ou une commande est considérée comme admise lorsque l'ensemble des livrables qui la compose a fait l'objet d'une décision d'admission au sens du présent article 11.

11.2 Procédure de livraison des livrables

Les livrables sont remis et présentés à la Personne publique par le Titulaire.

Toute livraison contractuelle d'un livrable donne lieu à l'émission et à la remise d'un Bordereau de Livraison (BL) par le Titulaire à l'un des représentants de la Personne publique. Par dérogation à l'article 29 du CCAG-TIC, ce BL vaut procès-verbal de mise en ordre de marche des livrables solutions.

Ce Bordereau de Livraison doit mentionner :

- La référence du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande ;
- L'identification du (ou des) livrable(s) concerné(s) ;
- La date de livraison du (ou des) livrable(s) concerné(s).

La livraison ne peut être acceptée que si :

- Elle est complète au regard de la liste détaillée des livrables attendus ;
- Elle respecte les différentes contraintes propres aux conditions de livraison de chaque type de livrables fournis.

A ce titre, s'agissant des livrables solutions relatifs aux prestations d'initialisation et aux unités d'œuvre de maintenance évolutive, leur livraison ne peut être acceptée que si les preuves et rapports de tests fournis par le Titulaire attestent qu'elles répondent aux exigences fonctionnelles et techniques de la solution commandée, que les tests de non régression pré-existants ont été exécutés et que ces livrables ne présentent plus aucune anomalie de priorité 1 ou de priorité 2 résiduelle suite à ces tests.

Tout livrable documentaire est fourni sous forme numérique et produit dans un format éditible compatible avec la suite Microsoft Office, Open Office ou Libre Office.

L'acceptation de la livraison par la Personne publique est matérialisée par **la signature du Bordereau de Livraison** :

- dans le cas des **livrables documentaires** : dans les **5 (cinq) jours ouvrés** à compter de la date de livraison figurant sur le Bordereau de Livraison,
- dans le cas des **livrables solutions** : dans les **10 (dix) jours ouvrés** à compter de la date de livraison figurant sur le Bordereau de Livraison.

L'absence de notification au Titulaire du bordereau de livraison signé par la Personne publique dans le délai imparti vaut **rejet** de la livraison. Le rejet de la livraison, même implicite, doit être motivé.

Si la date de notification des motifs du rejet de la livraison est postérieure à la date d'expiration du délai imparti à la Personne publique pour notifier le Bordereau de Livraison, le nombre de jours séparant ces deux dates ne sera pas pris en compte pour le calcul des pénalités.

A compter de la date de notification des motifs détaillés du rejet de la livraison, le Titulaire dispose, sans préjudice de l'application des pénalités, pour procéder à une nouvelle livraison :

- dans le cas d'un livrable documentaire, d'un délai de **5 (cinq) jours ouvrés** ;
- dans le cas d'un livrable solution, d'un délai de **10 (dix) jours ouvrés**.

La Personne publique peut, selon la même procédure, rejeter la livraison autant de fois qu'il sera nécessaire.

En outre, en complément des stipulations de l'article 34 du CCAG TIC, au terme de deux rejets de livraison portant sur le même livrable, la Personne publique peut prendre une décision définitive de rejet de livraison, qui sera notifiée au Titulaire.

Dans ce cas, l'AIFE, sans préjudice de l'application des pénalités jusqu'à ladite décision définitive de rejet de la livraison, ne sera pas tenue de verser le prix du livrable et déduira le cas échéant le montant des versements effectués au Titulaire à quelque titre que ce soit concernant le dit livrable. Cette déduction pourra être opérée à tout moment et sur toute somme due à ce dernier. Si cette déduction n'est pas possible, le Titulaire devra verser ce montant à la Personne publique, qui pourra émettre un titre exécutoire en cas d'absence de paiement spontané.

11.3 Vérification des prestations et décisions après vérification

Une fois la livraison acceptée dans les conditions de l'article 11.2 du présent CCAP, le **Titulaire s'étant préalablement assuré dans le cadre de la livraison de la mise en ordre de marche s'agissant des livrables solutions** –, les prestations sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations contractuelles.

Ces vérifications dépendent de la nature du livrable. Elles sont effectuées dans les conditions de l'article 29 à 37 du CCAG-TIC sous réserve des adaptations du présent article.

Pour les livrables documentaires, la Personne publique pourra, préalablement à sa décision, formuler des demandes écrites d'éclaircissements auxquelles le Titulaire est tenu de répondre dans un délai de 3 (trois) jours ouvrés à compter de la notification de la demande.

Par ailleurs, et quelle que soit la nature des livrables, lorsque la personne publique envisage de prononcer le rejet du livrable concerné, le délai de vérification imparti à la Personne publique en application des stipulations ci-après se trouve suspendu à compter de la demande faite au Titulaire de présenter ses observations (conformément à l'article 34.4 du CCAG TIC) et ne recommence à courir qu'à compter soit de la notification des observations produites par le Titulaire soit à l'expiration du délai qui lui a été laissé à cet effet.

11.3.1 VERIFICATION DES LIVRABLES DOCUMENTAIRES

A compter de l'acceptation de la livraison dans les conditions de l'article 11.2 du présent CCAP, l'Administration dispose, pour notifier au Titulaire une décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec refaction de prix ou de rejet, conformément aux stipulations de l'article 34 du CCAG-TIC - sous réserve des stipulations du présent article **d'une durée de 1 (un) mois maximum.**

Le silence gardé par l'Administration à l'issue de ce délai de vérification vaut décision d'admission.

En cas d'ajournement ou de rejet, le Titulaire dispose d'un délai de **10 (dix) jours ouvrés (ajournement)** ou de **15 (quinze) jours ouvrés (rejet)**, à compter de la date de notification de la décision, qui doit être motivée, pour présenter un nouveau livrable, entièrement conforme à

ses obligations contractuelles, sans préjudice de l'application des pénalités. Les décisions d'ajournement ou de rejet sont motivées.

La nouvelle livraison, effectuée dans les conditions prévues à l'article 11.2 du présent CCAP, déclenche, à compter de son acceptation, une nouvelle période de vérification d'une durée de **10 (dix) jours ouvrés**.

La Personne publique peut ajourner ou rejeter le livrable autant de fois qu'il sera nécessaire.

En outre, en complément des stipulations de l'article 34 du CCAG TIC, au terme de deux rejets d'un même livrable, la Personne publique peut prendre une décision définitive de rejet du livrable qui sera notifiée au Titulaire.

Dans ce cas, l'AIFE, sans préjudice de l'application des pénalités jusqu'à ladite décision définitive de rejet, ne sera pas tenue de verser le prix de la prestation et déduira le cas échéant le montant des versements effectués à quelque titre que ce soit concernant ladite prestation. Cette déduction pourra être opérée à tout moment et sur toute somme due à ce dernier. Si cette déduction n'est pas possible, le Titulaire devra verser ce montant à la Personne publique, qui pourra émettre un titre exécutoire en cas d'absence de paiement spontané.

En cas de décision définitive de rejet du livrable, l'AIFE disposera également de la faculté de résilier, sans mise en demeure préalable, le marché aux torts et le cas échéant aux frais et risques du Titulaire. Cette résiliation pourra, le cas échéant, être partielle et ne porter que sur la prestation ou le bon de commande concerné par le livrable définitivement rejeté.

11.3.2 VERIFICATION DES LIVRABLES SOLUTIONS ATTENDUES AU TITRE D'UNE COMMANDE D'UN MONTANT SUPERIEUR A 500K€HT OU D'UNE VERSION EVOLUTIVE

La procédure décrite ci-dessous s'applique aux livrables solutions réalisées :

- soit dans le cadre d'une commande d'un montant supérieur à 500K€ HT
- soit dans le cadre d'une version évolutive, les évolutions pouvant être commandées indépendamment mais regroupées dans le cadre d'une version, suivant un calendrier de version trimestrielle.(le calendrier de version étant partagé lors des comités de livraison)
- **Vérification d'Aptitude (VA)**

Pour ces **livrables solutions**, la Personne publique dispose, à compter de l'acceptation de leur livraison, d'une durée de **1 (un) mois** maximum pour effectuer les opérations de VA.

La correction des anomalies détectées par la Personne publique donne lieu à des livraisons de corrections dans un délai de cinq jours ouvrés. Tout dépassement de ces délais prolonge d'autant la durée dévolue à la Personne publique pour les opérations de VA.

Ces dépassements cumulés ne pourront excéder **10 (dix) jours**. Au-delà de cette limite, la Personne publique pourra ajourner les opérations de VA sans préjudice de l'application des pénalités.

La VA ne peut être prononcée par la personne publique que lorsqu'il a été constaté » :

- ✓ **D'une part**, que le livrable solution ne présente plus aucune anomalie de priorité 1 ou de priorité 2. .
- ✓ **D'autre part**, lorsque la réunion de GO/NOGO concernant la version, initiée par l'AIFE a pris une décision de GO formalisée par un compte rendu partagé entre les parties prenantes.

A l'issue des opérations de VA, un Procès-Verbal est établi par la Personne publique qui mentionne selon les cas :

- soit l'admission valant constat d'aptitude et de bon fonctionnement (VA),
- soit l'admission avec réserves,
- soit l'ajournement,
- soit le rejet.

Si, l'administration prend une décision d'admission assortie de réserves, la vérification d'aptitude est admise, le Titulaire étant tenu d'apporter certaines modifications au livrable permettant la levée de ces réserves dans le cadre de la vérification de service régulier (VSR).

La Personne publique notifie sa décision au Titulaire dans un délai de **10 (dix) jours ouvrés** à compter de la fin des opérations de VA.

Toute décision d'ajournement ouvre, à compter de sa notification, une période supplémentaire de VA de **1 (un) mois**.

Toute décision de rejet ouvre une nouvelle période complète de VA, dans les conditions prévues au présent article.

A l'issue de ces nouvelles opérations de VA, la Personne publique prend sa décision, dans les mêmes conditions et avec les mêmes effets que ceux précédemment exposés par le présent article.

La Personne publique peut ajourner ou rejeter le livrable logiciel autant de fois qu'il sera nécessaire.

En outre, en complément des stipulations de l'article 34 du CCAG-TIC, au terme de deux rejets de la VA portant sur un même livrable solution, la Personne publique peut prendre une décision définitive de rejet qui sera notifiée au Titulaire.

Dans ce cas, l'AIFE, sans préjudice de l'application des pénalités jusqu'à ladite décision définitive de rejet, ne sera pas tenue de verser le prix de la prestation et déduira le cas échéant le montant des versements effectués à quelque titre que ce soit concernant ladite prestation. Cette déduction pourra être opérée à tout moment et sur toute somme due à ce dernier. Si

cette déduction n'est pas possible, le Titulaire devra verser ce montant à la Personne publique, qui pourra émettre un titre exécutoire en cas d'absence de paiement spontané.

En cas de décision définitive de rejet du livrable logiciel, l'AIFE disposera également de la faculté de résilier, sans mise en demeure préalable, le marché aux torts et le cas échéant aux frais et risques du Titulaire. Cette résiliation pourra, le cas échéant, être partielle et ne porter que sur la prestation ou le bon de commande concerné par le livrable définitivement rejeté.

- **Vérification de Service Régulier (VSR)**

La période de Vérification de Service Régulier (VSR) débute à compter de la notification de la décision prononçant la VA. La Personne publique dispose d'une période de **2 (deux) mois** maximum pour effectuer les opérations de VSR de chacun des livrables logiciels concernés.

La correction des anomalies détectées par la Personne publique donne lieu à des livraisons de corrections dans les délais indiqués au CCTP. Tout dépassement de ces délais prolonge d'autant la durée dévolue à la Personne publique pour les opérations de VSR.

Ces dépassements cumulés ne pourront excéder **15 (quinze) jours**. Au-delà de cette limite, la Personne publique pourra ajourner, sans préjudice de l'application des pénalités.

La VSR est prononcée lorsque sont corrigées 100 % des anomalies de priorité P1, P2 et P3 constatées par la Personne publique.

A l'issue des opérations de VSR, un Procès-Verbal est établi par la Personne publique qui mentionne selon les cas :

- soit l'admission valant constat de service régulier (VSR),
- soit l'admission avec réfaction de prix (notamment en l'absence de levée des réserves prononcées dans le cadre de la VA),
- soit l'ajournement,
- soit le rejet.

La Personne publique notifie sa décision au Titulaire dans un délai de **10 (dix) jours ouvrés** à compter de la fin des opérations de VSR.

Toute décision d'ajournement ou de rejet ouvre, à compter de sa notification, une période supplémentaire de VSR de **2 (deux) mois**.

A l'issue de ces nouvelles opérations de VSR, la Personne publique prend sa décision, dans les mêmes conditions et avec les mêmes effets que ceux précédemment exposés par le présent article.

La Personne publique peut ajourner ou rejeter le livrable logiciel autant de fois qu'il sera nécessaire.

En outre, en complément des stipulations de l'article 34 du CCAG-TIC, au terme de deux rejets de la VSR portant sur un même livrable logiciel, la Personne publique peut prendre une décision définitive de rejet qui sera notifiée au Titulaire.

Dans ce cas, l'AIFE, sans préjudice de l'application des pénalités jusqu'à ladite décision définitive de rejet, ne sera pas tenue de verser le prix de la prestation et déduira le cas échéant le montant des versements effectués à quelque titre que ce soit concernant ladite prestation. Cette déduction pourra être opérée à tout moment et sur toute somme due à ce dernier. Si cette déduction n'est pas possible, le Titulaire devra verser ce montant à la Personne publique, qui pourra émettre un titre exécutoire en cas d'absence de paiement spontané.

En cas de décision définitive de rejet du livrable logiciel, l'AIFE disposera également de la faculté de résilier, sans mise en demeure préalable, le marché aux torts et le cas échéant aux frais et risques du Titulaire. Cette résiliation pourra, le cas échéant, être partielle et ne porter que sur la prestation ou le bon de commande concerné par le livrable définitivement rejeté.

11.3.3 VERIFICATION DES AUTRES LIVRABLES SOLUTIONS

Tous les autres livrables solutions attendus au titre de l'exécution du marché font l'objet d'une validation au travers d'une seule phase de Vérification d'Aptitude (VA).

Par dérogation à l'article 33.2.2 du CCAG-TIC, les livrables solutions décrits au CCTP ne font pas l'objet d'une procédure de Vérification de Service Régulier (VSR).

Pour ces livrables solutions, la Personne publique dispose, à compter de l'acceptation de leur livraison, d'une durée de **2 (deux) mois maximum** pour effectuer les opérations de VA.

La correction des anomalies détectées par la Personne publique donne lieu à des livraisons de corrections dans les délais indiqués dans les exigences du CCTP. Tout dépassement de ces délais prolonge d'autant la durée dévolue à la Personne publique pour les opérations de VA.

Ces dépassements cumulés ne pourront excéder 10 (dix) jours ouvrés. Au-delà de cette limite, la Personne publique pourra ajourner les opérations de VA sans préjudice de l'application des pénalités.

La VA ne peut être prononcée par la personne publique que lorsqu'il n'a été constaté **aucune anomalie de priorité P1 ou P2 ;**

Après le démarrage des tests de recette, l'Administration se réserve le droit d'ajourner ou de rejeter la phase de recette dans le cas où une régression serait détectée au cours de ses tests.

A l'issue des opérations de VA, un Procès-Verbal est établi par la Personne publique qui mentionne selon les cas :

- soit la réception valant constat d’aptitude et de bon fonctionnement (VA),
- soit l’ajournement,
- soit le rejet.

La Personne publique notifie sa décision au Titulaire dans un délai de **10 (dix) jours ouvrés** à compter de la fin des opérations de VA.

Toute décision d’ajournement ouvre, à compter de sa notification, une période supplémentaire de VA de **10 (dix) jours ouvrés**.

Toute décision de rejet ouvre une nouvelle période complète de VA, dans les conditions prévues au présent article.

A l’issue de ces nouvelles opérations de VA, la Personne publique prend sa décision, dans les mêmes conditions et avec les mêmes effets que ceux précédemment exposés par le présent article.

La Personne publique peut ajourner ou rejeter le livrable logiciel autant de fois qu’il sera nécessaire.

En outre, en complément des stipulations de l’article 34 du CCAG-TIC, au terme de deux rejets de la VA portant sur un même livrable solution, la Personne publique peut prendre une décision définitive de rejet qui sera notifiée au Titulaire.

Dans ce cas, l’AIFE, sans préjudice de l’application des pénalités jusqu’à ladite décision définitive de rejet, ne sera pas tenue de verser le prix du livrable et déduira le cas échéant le montant des versements effectués à quelque titre que ce soit concernant ledit livrable. Cette déduction pourra être opérée à tout moment et sur toute somme due à ce dernier.

Si cette déduction n’est pas possible et si les versements effectués au Titulaire à quelque titre que ce soit couvrent le montant du livrable, le Titulaire devra verser ce montant à l’AIFE, qui pourra émettre un titre exécutoire en cas d’absence de paiement spontané.

En cas de décision définitive de rejet du livrable logiciel, l’AIFE disposera également de la faculté de résilier, sans mise en demeure préalable, le marché aux torts et le cas échéant aux frais et risques du Titulaire.

12 Régime financier

12.1 Forme, contenu et variation des prix

Le marché comprend des prestations à prix unitaires.

Les **prestations à prix unitaires** sont **révisables** selon les modalités prévues au présent article, conformément aux dispositions des articles R2112-13 et 14 du code de la commande publique.

A l'issue de la deuxième année d'exécution, la révision est effectuée chaque année à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Les prix sont révisibles, sur demande du Titulaire, à la hausse ou à la baisse, par application de la formule suivante :

$$P = (Po \times IN / INo)$$

Où :

P = prix révisé

Po = prix initial

IN = dernier indice INSEE des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 62 – Programmation, conseil et autres activités informatiques – Base 2015 – Identifiant 010766527, publié au moment de la demande de révision du prix conformément aux dispositions du présent article

INo = valeur de l'indice INSEE des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 62 – Programmation, conseil et autres activités informatiques – Base 2015 – Identifiant 010766527, du mois de notification du marché.

Au cas où la parution de cet indice INSEE serait suspendue pour une durée supérieure à 6 mois, les parties conviennent de le remplacer par un indice équivalent, pour la durée de la suspension.

Le calcul général est limité à 3 décimales et arrondi par défaut si la quatrième décimale est inférieure à 5, et par excès si elle est égale ou supérieure à 5.

Le Titulaire fait parvenir à la Personne publique la demande de révision des prix par lettre recommandée avec avis de réception au moins 3 (trois) mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Cette demande est accompagnée des nouveaux prix et d'une note explicative de l'évolution des prix.

Dans les 30 (trente) jours de la demande de révision, la Personne publique transmet par courrier son accord ou son refus motivé. Passé ce délai, le silence de la Personne publique vaut acceptation de la demande de révision.

Dès la décision d'acceptation, les nouveaux prix sont applicables à compter du lendemain de la date anniversaire de la notification du marché.

Toutefois, même en l'absence de toute demande de la part du Titulaire, la Personne publique procède à l'application de la formule de révision. Cette décision est notifiée au Titulaire du

marché, au plus tard dans les 3 (trois) jours ouvrés suivant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de rejet de sa demande de révision par la Personne publique, les prix précédemment pratiqués sont tacitement reconduits dans l'attente, soit d'une nouvelle demande à présenter par le Titulaire dans un délai de 1 (un) mois à compter dudit rejet, soit d'une résolution du différend, sous réserve des pouvoirs dont dispose la Personne publique en application du précédent alinéa.

En tout état de cause, la révision de chaque prix figurant à l'annexe financière de l'Acte d'Engagement est plafonnée à 3 % par an.

Le détail HT des prix forfaitaires et unitaires est précisé dans l'annexe financière de l'Acte d'Engagement (Bordereau de prix). Les prix sont établis hors taxes en euros, avec deux décimales. Le taux des taxes y est précisé.

Le prix du marché comprend tous les frais et dépenses nécessaires à son pilotage, à son exécution et, plus généralement, au respect de l'ensemble des obligations souscrites par le Titulaire.

Le prix du présent marché est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres impositions de toute nature frappant obligatoirement les prestations et fournitures, ainsi que tous les frais, notamment de transport, d'hébergement ou de déplacement du personnel du Titulaire, de transport ou de livraison à l'adresse indiquée par la Personne publique, d'éléments nécessaires à l'exécution des prestations et fournitures telles qu'elles sont décrites dans le présent marché.

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques de la date de remise de l'offre.

12.2 Avances

Sauf renonciation expresse du Titulaire, une avance lui est accordée, conformément aux dispositions du I et du II des articles L.2191-2, L2191-3 et R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique, modifié par décret 2022-1683 du 28 décembre 2022.

Les dispositions de l'article 11.1 Option B du CCAG-TIC trouvent à s'appliquer sous réserve des dispositions suivantes :

- Conformément aux dispositions de l'article R2191-16 du Code de la commande publique, une avance est versée au Titulaire pour chaque commande remplissant les conditions définies à l'article R.2191-3 du code de la commande publique.
- Le montant de l'avance est fixé :
 - à 5 % d'une somme égale au montant initial de la commande toutes taxes comprises du marché, si celle-ci est inférieure à 12 mois ;

- et à 5% d'une somme égale à douze fois le montant de la commande toutes taxes comprises divisé par sa durée exprimée en mois, si celle-ci est supérieure à 12 mois ;
- Toutefois, le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le Titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du code de la commande publique.
- Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au Titulaire dans les conditions prévues à l'article R.2191-19 du code de la commande publique.

12.3 Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes trimestriels ou, à la demande du Titulaire, mensuels, dans les conditions des articles L.2191-4 et R2191-20 à R2191-22 du code de la commande publique.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Il est calculé, pour chacun des livrables concernés par ledit acompte, sur la base des montants figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

La Personne publique peut demander à tout moment au Titulaire de lui fournir un décompte cumulé des acomptes versés.

Les modalités de versement des acomptes respectent les règles de la comptabilité publique issues du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, dans les limites du présent article.

12.4 Retenue de garantie

Il n'est pas prévu, à la charge du Titulaire, de retenue de garantie au titre du présent marché.

12.5 Émission et transmission des factures

La facturation électronique est obligatoire dans le cadre du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Pour l'envoi de ses factures sous forme dématérialisée, le Titulaire pourra utiliser :

- Soit le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>) qui permet une saisie des factures en ligne ou un dépôt au format PDF (cf. conditions d'utilisation sur le site) ;
- Soit la procédure d'échange de données informatisées (EDI). Pour la mise en œuvre de cette procédure, le Titulaire doit contacter l'AIFE.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé

d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le Titulaire veillera à ce qu'y soient clairement mentionnés :

- Le numéro d'engagement juridique : n° de bon de commande Chorus, ou n° de marché (n° court) s'il n'y a pas de bon de commande ;
- Le code du service exécutant des demandes de paiement (service facturier). Ce code est précisé dans les bons de commande.

Le code est **FAC9470075**.

Les factures comporteront les indications suivantes :

- La date ;
- Les nom et adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est indiqué à l'acte d'engagement ;
- Le numéro CHORUS et la date du présent marché ;
- Le numéro CHORUS et la date du bon de commande ;
- Les prestations exécutées ;
- Le prix unitaire hors taxes ;
- Le (ou les) taux de remise appliqué(s) le cas échéant ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le prix total hors taxes ;
- Le prix total toutes taxes comprises.

Afin de raccourcir le délai de paiement, le Titulaire est invité à **joindre à sa facture le procès-verbal correspondant de versement d'acompte ou d'admission** émis par les services de la Personne publique.

L'absence d'une des mentions obligatoires sur la facture et/ou d'une des annexes nécessaires correspond à un cas de non-conformité de la facture, qui pourra entraîner son rejet.

En cas de rejet de la facture, celle-ci sera retournée au Titulaire qui devra corriger les erreurs ou omissions relevées avant de renvoyer ladite facture au service facturier mentionné supra. Le délai légal de paiement sera suspendu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme, au sens des articles R.2192-27 et suivants du code de la commande publique.

13 Pénalités

13.1 Généralités

Tout manquement du Titulaire à ses obligations peut donner lieu à l'application de pénalités, dans les conditions prévues par le présent article.

Sauf disposition contraire, les pénalités sont applicables de plein droit et peuvent être décomptées sans mise en demeure préalable.

Par dérogation au CCAG TIC 14.1.3, le Titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € par année d'exécution du marché.

Les pénalités sont cumulatives. Des pénalités de typologie différente peuvent le cas échéant être appliquées.

13.1.1 CARACTERE NON LIBERATOIRE DES PENALITES

Les pénalités prévues par le présent marché ne présentent aucun caractère libératoire s'agissant de l'exécution des prestations.

Le Titulaire reste donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

13.1.2 CUMUL DES PENALITES ET DES AUTRES SANCTIONS

L'application des 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 dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

13.1.3 PRECISIONS RELATIVES AUX PENALITES APPLICABLES AU TITRE DE L'ARTICLE 13.2.1 ET DES ARTICLES 13.2.3 A 13.2.7 DU PRESENT CCAP :

Avant émission de tout titre exécutoire ou déduction sur le montant des factures émises par le Titulaire, les décomptes de pénalités sont notifiés de façon expresse au Titulaire et précisent les modalités de calcul des pénalités.

Le montant des pénalités ainsi établies peut venir en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture suivante ou donner lieu à l'émission par la Personne publique d'un titre exécutoire, notamment en cas d'insuffisance des sommes dues au Titulaire.

À réception de ce décompte ou de toute décision de la Personne publique induisant le principe de l'application de pénalités, le Titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour présenter ses observations, conformément aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG TIC.

En cas de résiliation du marché pour faute du Titulaire dans les conditions fixées à l'article 22 du présent CCAP et à l'article 50 du CCAG-TIC, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

13.2 Typologie et modalité de calcul des pénalités

13.2.1 PENALITES DE RETARD APPLICABLES AU RETARD DE LIVRAISON DES LIVRABLES DE PRESTATIONS D'INITIALISATION, DE REVERSIBILITE ET DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE EVOLUTIVE

Les pénalités de retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution du livrable est expiré. Seuls les livrables définis comme contractuels dans le CCTP ou ses annexes donnent lieu à décompte de pénalités.

Ces pénalités sont calculées selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 300$$

Où :

P = montant de la pénalité,

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de l'ensemble de la commande concernée par le retard,

R = nombre de jours ouvrés de retard.

13.2.2 PENALITES LIEES AUX NIVEAUX DE SERVICES

Afin d'assurer à l'Administration un service qui soit en adéquation à la fois avec le besoin des utilisateurs et plus généralement avec les impératifs de fonctionnement liées aux prestations :

- Plusieurs engagements contractuels correspondant à des niveaux de services fixés par l'AIFE que le Titulaire doit respecter [appelés SLA], sont définis et listés en annexe 1 au CCTP ;
- Ces niveaux de service sont mesurés par le Titulaire au travers d'indicateurs. Chaque indicateur est mesuré selon une fréquence fixe prédéfinie dans le cadre du présent marché. L'ensemble des mesures réalisées pour chaque trimestre exécuté du marché est communiqué à l'AIFE au plus tard 10 jours calendaires après la fin de la période considérée, puis vérifié par l'Administration dans un délai de 10 jours calendaire à compter de la transmission de ces éléments ;

- Des pénalités sont applicables en cas de non atteinte de différents niveaux de services qui incombent à la responsabilité du Titulaire ;
- Des primes [bonus] sont consenties au Titulaire en cas de performances constatées supérieures aux attentes exprimées par la personne publique.

La définition de ces indicateurs est fournie en annexe 3 du CCTP ainsi que le mode de calcul de la note. Cette notation est trimestrielle.

Il est précisé en complément des dispositions du CCTP relatives au calcul des niveaux de service, qu'en cas de non-respect des délais de transmissions d'un indicateur dans les délais définis ci-dessus, la couleur de l'indicateur sera notée rouge et la notation de cet indicateur sera de -2 points.

Le bilan des bonus et des pénalités éventuelles est fait annuellement, pour chaque groupe de SLA. Si le bilan est positif à la fin de l'année, l'administration commande et paie le bonus associé. Si le bilan est négatif (pénalités supérieures aux bonus), le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture suivante ou donne lieu à l'émission par la Personne publique d'un titre exécutoire, notamment en cas d'insuffisance des sommes dues au Titulaire.

13.2.3 PENALITES APPLICABLES EN CAS DE RETARD DANS LA FOURNITURE D'UN PLAN D' ACTIONS A LA SUITE D'UN AUDIT SECURITE

Dans le cadre d'un audit de code source, d'un audit de configuration, d'un audit d'architecture, d'un audit organisationnel, de tests d'intrusion, d'un audit de la sécurité physique des locaux, des pénalités s'appliquent en cas de retard de fourniture d'un plan d'actions pour la mise en conformité tel que décrit au paragraphe A.1.2 de l'annexe A au CCTP.

Les pénalités sont calculées, à compter de l'expiration du délai de 7 jours calendaires à compter de la réunion de restitution de l'audit, selon la formule suivante :

$$P = 600 \times R$$

Où :

P = montant de la pénalité en €,

R = nombre de jours calendaires de retard.

13.2.4 PENALITES APPLICABLES EN CAS DE RETARD DANS LA FOURNITURE DES SUPPORTS ET COMPTES RENDUS DES COMITES STRATEGIQUES ET CONTRACTUELS

Les pénalités de retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution du livrable, tel que décrit dans l'article 5.2.2 du CCTP, est expiré. Ces pénalités sont calculées selon la formule suivante :

$$P = R * 200$$

Où :

P = montant de la pénalité,

R = nombre de jours ouvrés de retard.

13.2.5 PENALITES POUR VIOLATION DES OBLIGATIONS DE SECURITE OU DE CONFIDENTIALITE :

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées à l'article 5.1 du CCAG-TIC et aux articles 14,18 et 19 du CCAP, le Titulaire s'expose aux pénalités suivantes, appliquées dans les conditions prévues à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, à la date de constatation du fait générateur, quelles qu'en soient les modalités :

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles n'impliquant pas des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 0,5 % du montant commandé du marché.
- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 2 % du montant commandé du marché.

Ces pénalités sont mises en œuvre à raison des faits générateurs imputables à l'un ou l'autre des membres du Groupement ou à leurs sous-traitants.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

13.2.6 PENALITES POUR NON-RESPECT DE L'ENGAGEMENT D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser prévues à l'article 21 du présent CCAP, il sera appliqué une pénalité de **120 euros** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le Titulaire subira une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

13.2.7 PENALITES RELATIVES AUX ACHATS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Au titre de l'article 20 du présent CCAP, le Titulaire encourt une pénalité de 1000 € par risque de conflit d'intérêt d'un intervenant de Titulaire découvert par l'administration sans qu'elle ait été informée par le Titulaire et 5000 € en cas de situation avérée de conflit d'intérêt d'un intervenant du Titulaire.

Selon l'Article L121-5 du Code général de la fonction publique, un conflit d'intérêts est constitué par « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions d'un agent public. »

En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, de non-respect répété de ces obligations, le marché pourra être résilié.

Le Titulaire encourt une pénalité de 5000 € pour toute action contrevenant aux obligations de cet article (démarchage, pro-bono non autorisé, etc.)

13.2.8 PLAFOND DES PENALITES :

Le montant total des pénalités de retard prévues aux paragraphes 13.2.1, 13.2.3 et 13.2.4 du présent CCAP ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché, ou du bon de commande considéré.

14 Obligations en matière de confidentialité et de sécurité

Ces dispositions viennent compléter les dispositions du CCAG-TIC.

14.1 Confidentialité

Le Titulaire est tenu au secret professionnel (Cf. : article 226-13 du code pénal) et à l'obligation de confidentialité et de discrétion professionnelle pour lui-même, ses préposés et toute personne extérieure qu'il mobilise comme intervenant dans le cadre du présent marché, ainsi qu'à une obligation de réserve pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, documents, supports d'information, fichiers informatiques ou non, et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché, y compris à son terme. Il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire reconnaît comme étant confidentielles toutes les informations auxquelles il a directement ou indirectement accès durant l'exécution du présent marché.

Les informations obtenues par le Titulaire au cours de l'exécution du marché ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du Titulaire non appelés à participer à l'exécution des prestations.

Le Titulaire est tenu à une obligation de stricte neutralité et d'impartialité dans l'exécution de sa mission.

À ce titre, le Titulaire s'engage tout particulièrement à :

- ne pas utiliser les documents et fichiers informatiques à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne prendre aucune copie des documents et fichiers informatiques qui lui sont confiés ou auxquels il a accès durant l'exécution du présent marché ;
- ne pas communiquer les documents, les fichiers informatiques ou données qui lui sont confiés ou qui sont réalisés dans le cadre de l'exécution du présent marché à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir le pouvoir adjudicateur ainsi que le personnel chargé par le Titulaire d'exécuter les prestations ;
- prendre toutes mesures de sécurité matérielle physique et informatique permettant de conserver les documents, fichiers informatiques ou données qui lui sont confiés ou qui sont utilisés dans le cadre de l'exécution du présent marché et d'éviter toute déformation, endommagement et toute utilisation détournée ou frauduleuse de ceux-ci ;
- reconstituer tous les documents, supports d'information et fichiers qui lui auraient été confiés et qui viendraient à être perdus ou auraient été rendus inutilisables par sa faute ;
- ne pas accéder aux informations stockées dans les fichiers du pouvoir adjudicateur, hors de son périmètre d'intervention sans son accord exprès et à porter à sa connaissance les cas où, au cours de ses interventions, il aurait accédé fortuitement à ces informations ;
- ne conserver aucune copie des produits réalisés, des documents et des fichiers informatiques à l'issue du marché et produire l'attestation de la destruction de ces données, dûment signée par une personne habilitée à représenter le Titulaire ;
- prendre toutes mesures pour assurer la confidentialité des données lors des opérations d'installation, de retrait ou de transfert du matériel informatique utilisé dans le cadre du marché.

Il s'engage également à faire respecter les dispositions du présent article par son personnel et par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, notamment ses sous-traitants, sauf si la divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires, échappant au contrôle du Titulaire.

Il conclut par ailleurs avec ces derniers un engagement de sécurité et de confidentialité reprenant les obligations prévues au présent article.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ses obligations, tant par le Titulaire que par ses sous-traitants éventuels. Pour ce faire, il se réserve notamment le droit de demander, à tout moment, au Titulaire, communication de l'engagement de sécurité et de confidentialité prévu au précédent alinéa.

Le non-respect des obligations décrites au présent article peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du Titulaire. La responsabilité de celui-ci peut également être engagée sur le fondement des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

Ces obligations demeurent valables y compris après la fin du présent marché, dans la limite de 5 (cinq) ans.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles par le Titulaire, qu'il recevrait de celui-ci.

14.2 Mesures de sécurité

i. AUTORITE QUALIFIEE

La Directrice de l'AIFE est l'autorité qualifiée en sécurité des systèmes d'information (AQSSI).

ii. FILTRAGE DU PERSONNEL

Toute personne relevant du Titulaire ou de ses sous-traitants ou fournisseurs éventuels peut être soumise à des règles de filtrage qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations. Elle est alors soumise au minimum aux mêmes exigences qui s'appliquent à une personne relevant de la Personne publique.

Dans le cadre du présent marché, il sera exigé que les prestataires utilisent une carte d'accès pour accéder au site de NOISY LE GRAND. Pour se conformer à cette exigence qui vise à garantir la sécurité des personnes et des biens dans le bâtiment, les prestataires s'engagent à effectuer les démarches d'obtention de cette carte dès leur arrivée sur le site de NOISY LE GRAND auprès de l'entité responsable de l'AIFE.

Cette carte individuelle sera éditée avec les informations spécifiques au prestataire : nom de la société, nom de la personne et photo d'identité.

La fourniture d'une carte d'accès est conditionnée à la remise des documents suivants :

- Un document signé précisant l'identité de la personne, nom de la société, nom du responsable....
- la photocopie couleur ou scan recto/verso d'une pièce d'identité Française en cours de validité (ou autres documents officiels carte de séjour,...)
- la photocopie couleur ou scan d'une photo d'identité

iii. LOGICIEL NOUVEAU OU MODIFIE

Afin de minimiser les cas de virus ou autres formes de codes malveillants, ainsi que les brèches qui ouvriraient des vulnérabilités dans la sécurité (tels qu'utilitaires non validés ou mises à jour non testées), seuls les matériels et logiciels nécessaires à la réalisation des prestations du présent marché peuvent être utilisés. En particulier, aucun ordinateur de bureau ou portable, aucun disque dur portable ou aucune clef USB ne peut être mis sur les réseaux de la Personne publique sans une autorisation écrite.

iv. INSPECTION SECURITE

La Personne publique dispose d'un accès libre et gratuit à tous les éléments du projet (matériels, logiciels, documentations, enregistrements divers) pour pouvoir, sur demande expresse de sa part, réaliser des inspections et pour s'assurer de l'efficacité des mesures prises contre les menaces intentionnelles ou non qui pèsent sur la sécurité des systèmes d'information de l'AIFE.

v. ALERTE

Le Titulaire alertera la Personne publique ainsi que l'AQSSI de toute menace ou vulnérabilité dont il aurait connaissance. Il proposera, pour les domaines dont il a la responsabilité, les mesures et moyens nécessaires pour maintenir le niveau de sécurité.

vi. BON USAGE DES LOCAUX ET DES MOYENS

Le Titulaire ne peut employer les moyens mis à sa disposition pour une autre fin que la réalisation des prestations objet du présent marché.

vii. SANCTIONS

En cas de violation des obligations mentionnées dans le présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, les pénalités prévues à l'article 13.2.3 du présent CCAP trouvent à s'appliquer et le marché peut être résilié aux torts du Titulaire, après mise en demeure restée infructueuse.

15 Exigences relatives à la qualité

15.1 Gestion de la qualité

15.1.1 POLITIQUE QUALITE

La qualité des données budgétaires et comptables du système d'information Chorus ainsi que la satisfaction de ses clients sont les priorités de l'AIFE.

L'AIFE se doit de mettre à la disposition de ses clients un système d'information fiable et répondant à leurs attentes, en respectant les délais sur lesquels elle s'est engagée et les moyens qui lui sont alloués et en conformité avec l'ensemble des prescriptions qui s'appliquent au sein de l'Etat. Pour atteindre cet objectif :

- L'AIFE s'engage à apporter à ses clients une qualité de service adaptée,
- L'AIFE exploite de multiples sources d'évaluation pour améliorer ses méthodes de travail,
- L'AIFE développe ses ressources et moyens pour atteindre ses objectifs.

La démarche qualité mise en œuvre pour répondre à cette politique qualité est définie et pilotée par l'AIFE. Le Titulaire s'inscrit dans cette démarche.

15.1.2 CADRE NORMATIF

Le Système de Management de la Qualité (SMQ) de l'AIFE est certifié ISO 9001 : 2015.

La gestion des projets s'appuie sur les principes et exigences de la norme ISO 10006 : 2017.

La maintenance et l'exploitation des applications s'appuient sur les principes du référentiel ITIL (référéncé dans la norme ISO 20000 : 2018).

15.1.3 AUDITS

L'administration réalise des audits des prestations fournies par les Titulaires. Ceux-ci peuvent porter sur les processus, l'organisation ou des aspects techniques. Le déclenchement et le pilotage de ces audits sont sous la responsabilité unique de l'AIFE.

Les résultats de cette évaluation sont fournis au Titulaire par l'AIFE afin qu'il propose et mette en œuvre les actions requises sur les non-conformités et points d'amélioration identifiés. Les plans d'actions et l'efficacité des actions implémentées sont validés par l'AIFE.

15.2 Evaluation du Titulaire

L'AIFE se réserve la possibilité de réaliser de manière régulière une évaluation du Titulaire en termes de respect de ses engagements, de performance et de satisfaction. Cette évaluation

s'inscrit dans le cadre de l'évaluation des fournisseurs prévue au chapitre 8.4 de la norme ISO 9001 : 2015. Elle est menée au travers de questionnaires d'évaluation du Titulaire. Le déclenchement et le pilotage de cette évaluation sont sous la responsabilité unique de l'AIFE. Les résultats de cette évaluation sont fournis au Titulaire par l'AIFE afin qu'il propose et mette en œuvre les actions requises sur les points d'amélioration identifiés. Les plans d'actions et l'efficacité des actions implémentées sont validés par l'AIFE.

15.3 Engagement du Titulaire

Le Titulaire s'engage sur les points suivants :

- obligation de conseil,
- exercice de son devoir d'alerte,
- assistance et transferts de connaissance vers les équipes AIFE,
- analyse des risques relatifs aux prestations rendues,
- respect de la réglementation,
- respect des procédures mises en œuvre dans le cadre du Système de Management Qualité de l'AIFE.

16 Propriété intellectuelle

Il est fait application du chapitre 7 du CCAG-TIC dans son intégralité.

Dans le cadre de sa prestation, si le Titulaire utilise des logiciels standards (notamment en SaaS), leur documentation et les formations standards associées lui appartenant ou appartenant à des tiers, ces éléments sont des Connaissances antérieures standard au sens de l'article 43.3 du CCAG-TIC. Ils suivent le régime spécifique prévu aux articles 44 et 45.2 du CCAG-TIC.

Conformément à son obligation d'information, de conseil et d'alerte (article 8.2 du présent CCAP), le Titulaire s'assure que les conditions de licence sont compatibles avec les besoins opérationnels de l'AIFE dans le cadre du marché (notamment nombre d'utilisateurs, durée d'usage etc.).

Dans le cadre du marché, le Titulaire sera amené à développer des scripts ou des outils pour automatiser certains processus, développer des interfaces entre les outils AIFE et les outils du Titulaire, paramétrer des outils, propriété du Titulaire ou de l'AIFE, et documenter certaines procédures.

Il est expressément précisé que ces réalisations (documents de cadrage, documents de procédure/de règles de gestion, scripts, développements logiciels spécifiques et formations spécifiquement élaborées pour l'AIFE, paramétrages etc.) sont des résultats au sens de l'article 43.1 du CCAG-TIC et suivent le régime prévu à l'article 46 du CCAG-TIC. Les connaissances

antérieures éventuellement intégrées à ces résultats suivent le régime spécifique prévu aux articles 44 et 45.1 du CCAG-TIC.

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-TIC, le Titulaire ne peut utiliser les connaissances antérieures appartenant à l'acheteur (documents, logiciels/applications, données de l'AIFE) que dans le cadre de l'exécution du marché et s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles contenues dans ces connaissances antérieures.

En complément de l'article 22. du CCAG TIC, la **Documentation technique** désigne toute documentation se rapportant aux Résultats ou aux Connaissances antérieures et en particulier, sans que cette liste soit limitative :

- le descriptif détaillé des environnements techniques matériels et logiciels de développement, d'intégration et, le cas échéant, de fonctionnement ainsi que les documentations techniques de développement et de maintenance correspondantes ;
- les procédures de fabrication/intégration des Résultats depuis l'installation de l'environnement de développement et d'intégration, la lecture, le chargement, les opérations de compression/décompression des supports fournis ainsi que la compilation des sources déposées, l'intégration, jusqu'à la production d'une version livrable ;
- la documentation de conception et les documentations techniques associées telles que les dossiers techniques de conception, les dossiers d'études techniques, les dossiers de spécifications les schémas de base de données, modèles conceptuels et physiques de données ;
- les dossiers d'études techniques, de paramétrage, d'installation, de configuration, d'exploitation et de maintenance ;
- les standards de programmation et de documentation, les dossiers et plans de test ;
- la documentation préalable à la conception des logiciels telle que notamment le cahier des charges et le document de présentation des besoins standards liés à l'utilisation du logiciel ;
- la documentation d'utilisation (manuel de l'utilisateur, aide en ligne) ;
- la documentation d'installation, d'exploitation, de maintenance ;
- et de manière générale tout élément permettant au pouvoir adjudicateur d'utiliser, d'exploiter et de maintenir le logiciel, seul ou par le biais d'un tiers prestataire qu'il désignera le cas échéant.

La Documentation technique est livrée de manière dématérialisée sur la solution de gestion documentaire de l'AIFE.

17 Responsabilité et assurance

17.1 Responsabilité

(i) La **responsabilité extracontractuelle** de la Personne publique et du Titulaire peut être le cas échéant engagée dans les conditions fixées par le droit français, à raison des dommages causés par le personnel ou le matériel de la Personne publique ou du Titulaire.

(ii) Sauf pour les hypothèses relevant de la force majeure ou pour des manquements dont l'origine serait imputable à une défaillance de la Personne publique ou d'un tiers (à l'exclusion des sous-traitants du Titulaire), le Titulaire est responsable de tout manquement à ses **obligations contractuelles** et de tout dommage causé par lui à la Personne publique lors de l'exécution du présent marché particulièrement à son système d'information et notamment aux composants et applications qui le composent, du fait de l'exécution du marché, qui sont à la charge du Titulaire.

Aussi, le Titulaire doit prendre les mesures nécessaires pour protéger les applications, à savoir éviter toute perte, destruction ou altération involontaire et accidentelle de programmes, de données ou d'éléments de paramétrage.

Il prend toutes les mesures techniques appropriées pendant ses interventions, entre autres celles qui permettent une restauration rapide de l'état préalable à son intervention. En cas de dommages, le pouvoir adjudicateur est en droit de réclamer au Titulaire à titre d'indemnités pour le préjudice subi, les frais de remise en état de l'application et des programmes détériorés du fait de la négligence du Titulaire.

17.2 Prolongation des délais d'exécution

Le Titulaire peut demander une prolongation du délai d'exécution, dans les conditions de l'article 7.2 du présent CCAP.

17.3 Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG-TIC, Le Titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre les sinistres ayant leur origine dans les matériels et prestations qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés.

Pour ce faire notamment, le Titulaire déclare avoir souscrit une assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages matériels ou immatériels causés par l'exécution des prestations.

La garantie doit également couvrir la responsabilité du Titulaire pour les dommages corporels, matériels ou immatériels causés par ses éventuels sous-traitants lors de l'exécution des prestations, à charge pour le Titulaire de recourir ensuite contre eux.

Le Titulaire justifie, dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification de chaque accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est Titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue des responsabilités garanties.

Par la suite, à tout moment durant l'exécution du marché, le Titulaire doit être en mesure de produire une attestation d'assurance établissant l'étendue des responsabilités garanties, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la réception de la demande.

18 Protection des données à caractère personnel

Dans le cas présent, 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, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) l'AIFE est responsable de traitement et le titulaire du marché est sous-traitant.

En complément des dispositions de l'article 5.2 du CCAG-TIC, le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement (ministère chargé du Budget et des Comptes publics) les opérations de traitement de données à caractère personnel prévues dans le présent marché.

Pour l'exécution du marché public, en cas de traitement de données à caractère personnel, le Titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le Titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Dès la notification du marché, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données.

Dans le cadre du présent marché public, 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 n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

18.1 Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'AIFE les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service attendu à savoir la tierce maintenance applicative et technique de la solution PPF (portail public de facturation).

- i. La **nature des opérations réalisées** par le Titulaire sur les données consiste en : la lecture, la modification et la suppression pour les besoins objets du présent marché ;
- ii. Les traitements réalisés par le Titulaire ne s'étendront pas au-delà de la **durée** des prestations réalisées dans le cadre du présent marché ;
- iii. La **finalité** du traitement est décrite dans l'article 1 du présent CCAP ;
- iv. Les **catégories de personnes concernées** sont :
 - a. Les fournisseurs de la sphère publique,
 - b. les créanciers de l'Etat,
 - c. les agents en charge du support,
 - d. l'ensemble des assujettis à la TVA en France
- v. Les types de données à caractère personnel traitées sont :
 - a. Données d'identification, État-civil, Identité :
 - i. Nom, prénom, adresse mail professionnel et de connexion, adresse postale professionnelle des représentants des plateformes de dématérialisation partenaires,
 - ii. Matricule, SIREN, adresse mail, raison sociale, nom commercial, adresse postale, statut d'immatriculation de la plateforme de dématérialisation partenaire ;
 - iii. SIREN, SIRET, raison sociale, dénomination usuelle, adresse postale de l'assujetti à la TVA en France ;
 - iv. SIRET, raison sociale, dénomination, adresse postale, service exécutant de l'entité publique
 - b. Vie professionnelle : adresse mail de contact des plateformes de dématérialisation partenaires, identifiants TAHITI, RIDET, fax, téléphone, rôle de l'utilisateur (utilisateur, gestionnaire principal, gestionnaire secondaire)
 - c. Sur les données de factures :
 - i. Numéro d'identification (SIREN), numéro de TVA intracommunautaire du fournisseur,
 - ii. Numéro d'identification (SIREN), numéro de TVA intracommunautaire de l'acheteur,
 - iii. Adresse postale du fournisseur,
 - iv. Adresse postale de l'acheteur,
 - v. Adresse de livraison des biens,
 - vi. Référence de la facture,
 - vii. Dénomination des biens livrés ou du service rendu ;

- viii. Quantité ; unité ; prix HT de chaque bien ou service rendu ;
 - ix. Minoration de prix (rabais, remises, ristournes) ;
 - x. Éléments concernant le montant de la facture (montant unitaire HT, montant remisé HT du poste, taux de TVA, ...).
- d. Données de connexion.

18.2 Données sensibles

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions (« données sensibles »), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

18.3 Obligations du Titulaire vis-à-vis de l'AIFE

18.3.1 LE TITULAIRE S'ENGAGE A :

1. traiter les données **uniquement pour la seule finalité** qui fait l'objet du présent marché
2. traiter les données de l'AIFE uniquement sur et **conformément aux instructions documentées et fournies par l'AIFE** telles que décrites dans les documents du marché.
3. 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** l'AIFE.
4. si le Titulaire est tenu de procéder à un transfert de données 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, il doit informer l'AIFE de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé. A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le Titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution du marché permettant le respect des exigences du RGPD. Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.
5. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché
6. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent marché :

- 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. prendre en compte, s'agissant des outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.
8. s'assurer que ces outils, produits, applications ou services utilisés / proposés dans le cadre des prestations objet du marché respectent le droit à la protection des données à caractère personnel. Le Titulaire doit communiquer à l'AIFE cette liste exhaustive des produits, applications. Cette liste doit être mise à jour au cours de la vie du contrat.

18.3.2 SOUS-TRAITANCE DES ACTIVITES DE TRAITEMENT

Lorsque le Titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'AIFE (le responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'AIFE n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'AIFE, 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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché public pour le compte et selon les instructions de l'AIFE. Il appartient au Titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le Titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le Titulaire informe l'AIFE de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

18.3.3 DROIT D'INFORMATION ET EXERCICE DES PERSONNES CONCERNEES

Il appartient à l'AIFE de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le Titulaire aide l'AIFE à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, 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).

Le Titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution du marché en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- Ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du Titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le Titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...).

Le Titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le Titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le Titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à l'adresse mail suivante : referent-dpd.aife@finances.gouv.fr.

18.3.4 NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Titulaire notifie à l'AIFE toute violation de données à caractère personnel 24 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, et par le biais d'une Fiche d'incident Sécurité (FISEC). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'AIFE, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance. Lorsque le Titulaire n'a pas respecté le délai susvisé de 24 heures, ladite notification des violations de données à caractère personnel est accompagnée des motifs du retard.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (en termes de Disponibilité, Intégrité et Confidentialité) 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 du Titulaire 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 le Titulaire 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.

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.

18.3.5 AIDE DU TITULAIRE DANS LE CADRE DU RESPECT PAR L'AIFE DE SES OBLIGATIONS

Le Titulaire aide l'AIFE :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le Titulaire met à la disposition de l'AIFE 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.

18.3.6 MESURES DE SECURITE

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité décrites dans le CCTP et dans l'annexe 9 « PSSI du système d'information Chorus » du CCTP.

18.3.7 SORT DES DONNEES EN FIN DE MARCHE OU SUR DEMANDE DE L'AIFE

Au terme de l'exécution du présent marché ou sur demande de l'AIFE, l'AIFE informe le Titulaire de sa décision relative au sort des données. L'AIFE peut demander au Titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel et fournir à l'AIFE une preuve de la destruction de ces données,
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'AIFE ou au tiers désigné par l'AIFE. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Titulaire. Une fois détruites, le Titulaire doit justifier par écrit de cette destruction.

18.3.8 DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Dès la notification du marché, le Titulaire communique à l'AIFE **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

M. Laurent VIGNALOU est le référent RGPD pour l'AIFE. Toute communication au titre du RGPD doit lui parvenir par le biais de l'adresse mail suivante : referent-dpd.aife@finances.gouv.fr.

18.3.9 REGISTRE DES CATEGORIES D'ACTIVITES DE TRAITEMENT

Le Titulaire **tient à jour par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'AIFE comprenant (un modèle pré rempli peut être communiqué au Titulaire sur demande) :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'AIFE ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- 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.

18.4 Obligations de l'AIFE vis-à-vis du Titulaire

L'AIFE s'engage à :

- fournir au Titulaire les données visées ci-dessus.
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Titulaire.

- veiller, au préalable et pendant toute la durée du marché, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Titulaire.
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Titulaire.

19 Protection des données autres que celles à caractères personnelles

Le Titulaire doit lister les risques résiduels liés à l'existence de lois extraterritoriales ayant pour objectif la collecte de données ou métadonnées du commanditaire sans son consentement préalable.

Le Titulaire doit mettre à la disposition du commanditaire, sur demande de celui-ci, les éléments d'appréciation des risques liés à la soumission des données du commanditaire au droit d'un Etat non-membre de l'Union Européenne.

20 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles

Conformément aux circulaires PM n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles et n° 6391/SG de la Première ministre du 7 février 2023 sur le pilotage et l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques, la conduite de ces transformations peut, dans certains cas précisément identifiés, conduire à recourir à des prestations intellectuelles pour :

- acquérir des compétences et expertises dont l'administration ne dispose pas à un instant donné pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et mettre en œuvre les transformations attendues par les citoyens
- faire face à un besoin ponctuel en compétences et expertises complémentaires dans la conduite d'un projet lorsque les capacités des services ne permettent pas d'absorber la charge nécessaire à sa mise en œuvre dans les délais impartis ;
- éclairer les décideurs publics d'un regard extérieur afin d'intégrer les innovations ou bonnes pratiques, identifiées dans d'autres pays ou dans le secteur privé, qui pourraient être utiles à la bonne mise en œuvre de l'action et des services publics.]

20.1 Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration

Le Titulaire a l'interdiction d'utiliser tout signe distinctif de l'administration bénéficiaire.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés selon 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 est fait mention dans le livrable :

- de cette information ;de la prestation intellectuelle réalisée ;
- du 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.

20.2 Principes déontologiques auxquels sont tenus les agents publics

La charte de déontologie du ministère de l'économie et des finances et de la souveraineté industrielle et numérique, en annexe 10 du présent CCAP, rappelle les obligations auxquelles sont tenus les agents publics, notamment en termes de neutralité, de probité et d'intégrité. Celles-ci s'appliquent également dans les relations qu'entretiennent les agents publics vis-à-vis des consultants du titulaire, de ses représentants et sous-traitants.

20.3 Prévention des conflits d'intérêts

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

Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

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.

Le cas échéant, il communique à l'administration sans délai la ou les situations susceptibles de constituer un conflit d'intérêt, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations.

Pour tenir ses engagements, le Titulaire peut faire compléter et actualiser autant que nécessaire par le prestataire et les consultants le modèle de déclaration d'intérêt proposée par l'administration en annexe 11.

L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les situations déclarées et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

20.4 Missions pro bono

Dans l'hypothèse où le Titulaire effectuerait des missions à titre gracieux (missions « pro bono ») au bénéfice de l'acheteur, celles-ci devront être validées préalablement par l'autorité compétente dont relève l'acheteur et ne pourront donner lieu à aucune contrepartie. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro bono.

Toute action de démarchage, de prospection ainsi que toute invitation à des événements promotionnels de la part du Titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

20.5 Conflit d'intérêt

Tout au long de l'exécution du marché, le Titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

21 Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable au lot unique du présent marché.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

21.1 Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'École de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet

- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

21.2 Objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

	Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée d'exécution du marché (2 ans),	Nombre d'heures d'insertion à réaliser par an en cas de reconduction
Lot unique	7500 heures	3750 heures

21.3 Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur de l'objectif horaires d'insertion fixé ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doit intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

- ✓ **1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

✓ **2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ **3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.**

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

21.4 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Clément COQUERY
Responsable de projets clauses sociales et relation entreprises
clement.coquery@epec.paris

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

21.5 Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au Titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le Titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (marches-publics@aife.gouv.fr) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 13.2.6 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le Titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise Titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

22 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le Titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.

- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le Titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du Titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le Titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le Titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le Titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

23 Clauses environnementales

Le marché public comprend une ou des clause(s) environnementale(s) comme exigences fonctionnelles.

Le marché public comprend une ou des clause(s) environnementale(s) comme condition d'exécution

Le respect, dans les développements, du référentiel de conception numérique de l'AIFE intégrant de bonnes pratiques d'écoconception fait partie des exigences à respecter (Cf. paragraphe 6.8.2 du CCTP)

Le cas échéant, les livrables papiers devront être imprimés sur papier recyclé ou issus de forêts gérées durablement.

Le Titulaire privilégiera, de réaliser les réunions à distance afin d'éviter le déplacement des prestataires. Les livrables du présent accord-cadre doivent être proposés, en priorité, sous format dématérialisé.

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des Titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES (Bilan des émissions de gaz à effet de serre) et plan de transition associé dans un **délai maximum de six (6) mois après notification du marché**. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le Titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les Titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

24 Vérifications périodiques de la régularité de la situation fiscale et sociale du Titulaire

(i) Le Titulaire fournit **tous les six (6) mois** à compter de la notification du marché, les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222-8 du code du travail.

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le Titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation du marché à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le Titulaire dispose **d'un (1) mois** à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

(ii) En outre, le Titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, la Personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le pouvoir adjudicateur n'aurait pas été informé.

25 Sous-traitance

En complément des dispositions de l'article 3.6 du CCAG-TIC, il est précisé que la sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le Titulaire, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, doit obligatoirement en informer le pouvoir adjudicateur qui accepte le sous-traitant et agréé ses conditions de paiement, conformément aux dispositions des articles L.2193-4 et suivants et R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le Titulaire demeure en toute hypothèse responsable du sous-traitant et garant des prestations qu'il exécute et du respect des dispositions du marché.

Il doit s'assurer notamment du respect par ses sous-traitants de toutes les dispositions du présent marché concernant les obligations de secret professionnel et de confidentialité et les mesures de sécurité.

Lorsque le montant des prestations confiées au sous-traitant est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant est payé directement par le pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement conformément aux articles R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique.

26 Langue Française

En application des dispositions de la loi du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, la langue de travail de l'administration est le français.

Les correspondances et la documentation relatives au marché sont rédigées en français.

Dans le cas où le Titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

Les réunions et discussions se déroulent en français. Elles font l'objet de supports et de compte-rendu en français.

Il appartient au Titulaire de désigner, pour le suivi et l'exécution du marché, une équipe ayant la maîtrise de la langue française.

27 Résiliation

Il est fait application du chapitre 8 du CCAG-TIC.

Il est précisé, en complément de l'article 50 du CCAG-TIC, que le marché peut être résilié aux torts du Titulaire, voire à ses frais et risques :

- D'une part, après une mise en demeure préalable assortie d'un délai d'exécution, dans l'un des cas suivants :
 - Manquement avéré et persistant à ses obligations contractuelles ;
 - Refus de produire les pièces prévues par les articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ;
 - Dans le cas prévu à l'article 14 du présent CCAP.
- D'autre part, sans mise en demeure préalable, dans les cas suivants :
 - Dans les cas prévus aux articles 7.3 et 11 du présent CCAP ;
 - En cas d'atteinte du plafond des pénalités défini à l'article 13.2.7 du CCAP.

La résiliation peut, selon les cas, être totale ou partielle – et ne viser, dans le second cas, que certaines prestations du marché -.

28 Règlement amiable des différends

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le Titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du Titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG suscité pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : marches-publics.aife@finances.gouv.fr

L'acheteur et le Titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas d'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

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

29 Litige et juridiction compétente

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le Titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution du marché, ni à suspendre cette exécution, ni à modifier la teneur de ses obligations.

Les parties s'efforceront de régler par voie amiable les différends qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent marché.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par les dispositions de l'article 55 du CCAG-TIC, les litiges survenant entre la Personne publique et le Titulaire sont portés devant le **Tribunal administratif de Montreuil**. En cas de litige la loi française est seule applicable.

30 Dérogations au CCAG-TIC

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
Article 7.1	Article 3.2.2	Délais d'exécution. Durée exprimée en jours
Article 11.2	Article 29 à 34	Procédure de livraison des livrables
Article 16	Article 43	Complément sur les résultats
Article 16	Article 22	Complément sur les résultats
Article 18	Article 5.2	Protection des données personnelles
Article 25	Article 3.6	Sous-traitance
Article 27	Article 50	Résiliation

En cas de contradiction entre les stipulations du présent CCAP et celles du CCAG-TIC, les premières prévalent sur les secondes.

* *

*