

## **ACCORD-CADRE**

**« Réalisation d'application nouvelle, évolution et maintenance en conditions opérationnelles du parc d'application interne de l'OFII »**

### **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

Numéro de consultation : 24 125-00

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Pouvoir adjudicateur :  
Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII)  
44 Rue Bague  
75 732 Paris cedex 15  
Tél : 01 53 63 51 21  
Courriel : [marches.dab@ofii.f](mailto:marches.dab@ofii.f)

## SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET, FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	5
1.1 Objet de l'accord-cadre .....	4
1.2 Procédure de passation .....	5
1.3 Allotissement.....	5
1.4 Forme de l'accord-cadre .....	5
1.5 Durée de l'accord-cadre.....	5
1.6 Lieu d'exécution .....	5
1.7 Forme des notifications et des informations .....	6
1.8 Prestations similaires.....	6
1.9 Clause d'insertion par l'activité économique.....	6
1.9.1 Les publics visés.....	6
1.9.2 Objectif d'insertion .....	7
1.9.3 Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion. ....	7
1.9.4 Action d'insertion en heures de travail .....	7
1.9.5 Action de considération sociale .....	8
1.9.6 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales .....	8
1.9.7 Les modalités de contrôle de l'action d'insertion .....	8
1.10 Clause environnementale.....	9
ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE .....	9
ARTICLE 3. REPRESENTATION DES PARTIES DE L'ACCORD-CADRE .....	10
3.1 Représentation de l'OFII .....	10
3.2 Représentation du titulaire.....	10
ARTICLE 4. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE.....	10
4.1 Emission et contenu des bons de commande.....	10
4.2 Devis .....	11
4.3 Arrêt d'exécution d'une commande.....	11
ARTICLE 5. OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	11
5.1 Obligation de changement des équipes intervenantes .....	12
5.2 Obligation de conseil et d'information .....	12
5.3 Obligation de confidentialité .....	12
5.4 Responsabilité du titulaire.....	13
5.5 Mesures de sécurité .....	13

5.6 Traitement de données à caractère personnel.....	13
5.7 Qualification des parties.....	13
5.8 Obligations du titulaire, En qualité de sous-traitant, vis-à-vis du responsable de traitement, l'OFII .....	14
5.9 Obligation de L'OFII, en qualité de responsable de traitement, vis-à-vis du sous-traitant .....	15
5.10 Sous-traitant « ultérieur » .....	16
5.11 Exercice des droits des personnes .....	16
5.12 Notification des violations de données personnelles .....	17
5.13 Mesures de contrôle.....	18
5.13.1 Questionnaire.....	18
5.13.2 Audit sur site.....	18
5.13.3 Test d'intrusion.....	19
5.14 Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par l'OFII, en qualité de responsable de traitement, de ses obligations .....	19
5.15 Obligations de notifications .....	19
5.15.1 Obligation de notification en cas de manquements aux instructions du responsable de traitement.....	19
5.15.2 Obligation de notification en cas de manquements du responsable de traitement à la Règlementation .....	20
5.15.3 Obligations de notification en cas de demande des autorités compétentes sur les traitements .....	20
5.16 Mesures de sécurité .....	20
5.17 Hébergement des données personnelles par le sous-traitant .....	21
5.18 Sort des données à l'issue de l'Accord-cadre .....	21
5.19 Propriété intellectuelle.....	22
5.20 Délégué à la protection des données .....	22
5.21 Documentation .....	22
5.22 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion.....	22
5.23 Réexamen des prestations.....	23
ARTICLE 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	23
ARTICLE 7. OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION .....	24
7.1 Généralités.....	24
7.2 Opérations de réception.....	25
ARTICLE 8. PENALITES.....	25
8.1 Pénalités liées aux obligations administratives du titulaire.....	26

8.2 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique .....	26
ARTICLE 9. PRIX DU MARCHE .....	26
ARTICLE 10. REGIME FINANCIER .....	27
10.1 Avances.....	27
10.2 Acomptes .....	28
10.3 Retenue de garantie.....	28
10.4 Cession ou nantissement de créance .....	28
10.5 Intérêts moratoires.....	28
ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	28
11.1 Modalités de règlement.....	28
11.2 Composition des factures .....	29
11.3 Taux de TVA.....	29
11.4 Monnaie.....	29
11.5 Modalités de facturation.....	29
ARTICLE 12. DISPOSITIONS DIVERSES.....	30
12.1 Généralités.....	30
12.2 Documents à produire en cours d'exécution du marché .....	30
12.2.1 Documents à produire tous les 6 mois.....	30
12.2.2 Documents à produire tous les ans .....	31
12.2.3 Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français.....	31
12.2.4 Modifications dans la structure du titulaire .....	32
12.2.5 Sous-traitance .....	32
12.2.6 Assurances .....	33
12.2.7 Redressement – Liquidation judiciaire .....	33
12.2.8 Cession du marché .....	33
ARTICLE 13. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE .....	34
13.1 Dispositions générales.....	34
13.2 Exécution aux frais et risques du titulaire .....	34
ARTICLE 14. REGLEMENT DES LITIGES .....	34
14.1 Différends.....	34
14.2 Litiges et contentieux.....	34
ARTICLE 15. DEROGATIONS AU CCAG-TIC .....	34

## ARTICLE 1. OBJET, FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

### 1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de réalisation d'application nouvelle, évolution et maintenance en conditions opérationnelles du parc d'application interne de l'OFII. Il vise à mobiliser des équipes nécessaires à la construction, au développement, au déploiement et à l'amélioration continue des applications de l'OFII.

Les prestations attendues sont décrites dans le CCTP de l'accord-cadre.

Le présent accord-cadre ne fait pas obstacle à ce que le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de conclure un accord-cadre distinct pour des projets dont, notamment, des impératifs stratégiques, la singularité du contexte ou des spécificités d'exploitation et d'évolution justifient des dispositions particulières et adaptées.

### 1.2 Procédure de passation

Le présent marché est un accord-cadre de techniques de l'information et de la communication (TIC) passé par appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

### 1.3 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

### 1.4 Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre de techniques de l'information et de la communication (TIC), exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande.

Sur le fondement des dispositions de l'article L. 2193-3 du même Code, il est stipulé que :

- L'identification et la mobilisation des Intervenants ;
- Le suivi et le pilotage des prestations informatiques ;

Constituent des tâches essentielles au titre du présent accord-cadre qui ne peuvent, dès lors, faire l'objet d'une sous-traitance.

La réalisation des prestations informatiques peut en revanche faire librement l'objet d'une sous-traitance, sous réserve des règles d'ordre public codifiées aux articles L. 2193-4 et suivants du Code.

L'accord-cadre est mono-attributaire et est conclu avec un montant maximum de 20 000 000 euros HT, sur sa durée théorique totale (durée ferme et reconductions comprises).

### 1.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période de trois (3) ans ferme à compter de sa date de notification.

A l'issue de la durée initiale de trois (3) ans, l'accord-cadre peut être tacitement reconduit une (1) fois pour une période d'un (1) an.

La décision de non-reconduction s'opère sur décision expresse de l'OFII ou du Titulaire au plus tard un (1) mois avant le terme de la période d'exécution en cours.

La non-reconduction ne donne lieu à aucune indemnité au profit du Titulaire.

En tout état de cause, la durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quarante-huit (48) mois, période(s) de reconduction comprise(s).

Pendant la période courant de la notification de l'accord-cadre au point de départ de la durée initiale définie au paragraphe précédent, aucun bon de commande ne peut être émis.

#### 1.6 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent dans les locaux de l'OFII ou en télétravail à l'initiative de l'OFII.

#### 1.7 Forme des notifications et des informations

L'OFII notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

#### 1.8 Prestations similaires

Conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'OFII se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation des prestations similaires.

#### 1.9 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.

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.

##### 1.9.1 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.

#### 1.9.2 Objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum sera fixé d'un commun accord avec le titulaire au moment de la réunion de lancement de marché.

#### 1.9.3 Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.

Cette action peut prendre différentes formes : une session de présentation des métiers aux publics éloignés à l'emploi, recrutement d'un salarié en emploi pérenne, recrutement d'un stagiaire pour une durée minimale de 2 semaines à temps plein, action de communication spécifique, mobilisation du réseau professionnel par exemple.

Une action de considération sociale menée équivaut à 70 heures d'insertion réalisées.

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus.

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.

#### 1.9.4 Action d'insertion en heures de travail

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent 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.

##### ✓ 1<sup>ère</sup> 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.

*Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).*

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ **2<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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.

#### 1.9.5 Action de considération sociale

Le titulaire s'engage à proposer des actions définies ultérieurement en concertation avec l'acheteur et le facilitateur désigné, en l'occurrence sur les éléments ci-dessous :

Découverte et sensibilisation des métiers à destination des publics éligibles à la clause sociale d'insertion	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participer à des rencontres ou forums pour l'emploi sur le territoire d'exécution du marché en vue de recrutements ;</li><li>- Participer à des temps de découverte métiers avec des publics ciblés ;</li><li>- Accueillir des demandeurs d'emploi pour des enquêtes métiers ;</li><li>- Accueillir des publics en recherche d'emploi ou en formalisation de projet professionnel pour des stages, PMSMP ou dispositifs similaires.</li></ul>
---	---

#### 1.9.6 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.

Finoana ANDRIANARIVELO  
*Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises*  
[finoana.andrianarivelo@epec.paris](mailto:finoana.andrianarivelo@epec.paris)  
[pole-clauses@epec.paris](mailto:pole-clauses@epec.paris)  
[07 48 72 69 42](tel:0748726942)

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.

#### 1.9.7 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.dab@ofii.fr](mailto:marches.dab@ofii.fr)) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

[finoana.andrianarivelo@epec.paris](mailto:finoana.andrianarivelo@epec.paris)  
[kelly.manette@epec.paris](mailto:kelly.manette@epec.paris)

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 8.2 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.

#### 1.10 Clause environnementale

L'OFII soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Les documents nécessaires à l'exécution du marché, et notamment les livrables associées à chaque unité d'œuvre détaillés au point 2 du CCTP doivent être mis à disposition de l'OFII de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Conformément aux dispositions de l'article 16.2.2 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des dispositions environnementales mentionnées au présent article.

## **ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE**

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-TIC, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont par ordre de priorité décroissante :

- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes : Bordereaux des prix unitaires (BPU), l'annexe relative à la clause d'insertion par l'activité économique complétée ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC)
- l'Offre technique du Titulaire en ce compris le Cadre de Réponse Technique dûment renseigné.

En cas de contradiction entre les pièces contractuelles de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées.

## **ARTICLE 3. REPRESENTATION DES PARTIES DE L'ACCORD-CADRE**

### **3.1 Représentation de l'OFII**

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, l'OFII désigne un interlocuteur technique de l'administration (ITA) chargé de la représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Une personne de niveau équivalent peut être désignée en remplacement en cas de nécessité.

L'ITA a la faculté de se faire assister par toute personne dont il juge le concours utile à la bonne exécution de sa mission.

Le bureau des marchés est l'interlocuteur désigné pour toute information relative au suivi administratif du marché.

### **3.2 Représentation du titulaire**

Dès la notification du marché, le titulaire s'engage à désigner un correspondant privilégié pour la durée de l'accord-cadre. Il sera garant des engagements contractuels de la société.

Ce représentant agit en qualité de chef de projet, il suit et coordonne les interventions du personnel du titulaire et a tout pouvoir afin d'agir pour le compte du titulaire. Il devra être facilement joignable par téléphone et courrier électronique.

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

### **4.1 Emission et contenu des bons de commande**

Les prestations s'effectuent par émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les bons de commandes précisent, selon les besoins, la durée et les conditions de réalisation de la prestation (profils attendus, livrables attendus, délais, contraintes particulières liées au calendrier etc...)

Les mentions qui figurent sur les bons de commande sont les suivantes :

- Le nom du ou des produits concernés par la commande ;
- L'identification du titulaire ;
- l'intitulé du marché ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- Les prestations commandées ;
- Le cas échéant, le numéro du devis ;
- Le cas échéant, le délai d'exécution des prestations ;
- Le montant hors TVA ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TVA incluse ;

Les bons de commande peuvent être émis dès la date de notification du marché jusqu'à l'expiration de la durée de celui-ci. La période d'exécution des commandes émises au titre du présent marché ne pourra pas se poursuivre plus de six (6) mois au-delà de la date de fin de validité de celui-ci.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande dûment signé par le représentant de l'OFII ne peut donner lieu à règlement.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit notifier l'OFII dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date fixée dans celui-ci.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 CCAG-TIC.

#### 4.2 Devis

Le cas échéant, l'OFII peut demander au titulaire la production d'un devis.

L'éventuelle discussion sur les devis doit permettre à l'OFII de vérifier le caractère adéquat des modalités techniques et financières de la satisfaction de ses besoins. La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent marché et ne peut

donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande.

Lorsque le devis est accepté, l'OFII émet le bon de commande afférent.

#### 4.3 Arrêt d'exécution d'une commande

L'OFII se réserve le droit de décider de l'arrêt de l'exécution d'une commande.

Elle notifie cet arrêt au titulaire avec un préavis de quatre (4) semaine calendaires par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. L'OFII réglera les prestations effectuées.

L'arrêt d'exécution des prestations d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre et ne donne lieu à aucune indemnité.

### ARTICLE 5. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

#### 5.1 Obligation de changement des équipes intervenantes

Les équipes présentées par le titulaire peuvent être récusées, au démarrage et tout au long de l'exécution du marché, dans un délai de 8 jours ouvrés après présentation de leurs références à l'OFII. De même, en cas de mauvaise exécution constatée des prestations, l'OFII peut demander au titulaire le remplacement ou le réajustement de l'équipe pour la poursuite de la mission.

Dans l'un ou l'autre des cas, la demande est faite par tout moyen permettant d'accuser date certaine de réception.

Le non-respect de cette obligation peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

#### 5.2 Obligation de conseil et d'information

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et d'information, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies au l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, dérèglements ou dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Le titulaire est tenu de signaler à l'OFII tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

L'OFII s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution du marché.

#### 5.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire est tenu par le secret technique et professionnel pour tous les documents et informations auxquels il a accès. Il s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par l'OFII sur un projet à des fins autres que celles spécifiées au présent marché, et à ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour les connaître, à savoir l'OFII et le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le présent marché.

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'OFII, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

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

Le non-respect de cette obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

#### 5.4 Responsabilité du titulaire

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 strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

#### 5.5 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

#### 5.6 Traitement de données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la Réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, ci-après « le Règlement européen sur la protection des données » ou « RGPD ».

Les définitions de l'article 4 du RGPD, s'appliquent pleinement au présent Accord cadre.

Les obligations des Parties ainsi que les conséquences de leurs manquements relatifs au traitement de données personnelles sont réglées par le document. En dehors des cas expressément prévus par le présent Accord-cadre, aucun document contractuel ne peut avoir pour effet de modifier les dispositions du présent Accord-cadre, ni d'y introduire des exclusions ou des limitations de quelque nature que ce soit. L'Accord-cadre prévaudra, le cas échéant, sur tous les autres documents encadrant le traitement de données personnelles signés ou même simplement échangés entre les Parties.

La partie en qualité de sous-traitant, également appelé sous-traitant de premier niveau, est autorisé à traiter pour le compte de l'OFII, responsable de traitement, les données personnelles nécessaires pour fournir les services, objet du présent Accord-cadre. La qualification de la partie en tant que sous-traitant et l'OFII en tant que responsable de traitement est effectuée en accord et selon les dispositions du RGPD.

En sa qualité de sous-traitant, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des principes et obligations relatifs à la protection des données à respecter, et notamment, des obligations qui lui incombent indiqués aux articles 28, 30, 32 à 35 du RGPD.

### 5.7 Qualification des parties

L'OFII est désigné comme « le Responsable de traitement ». Au sens du RGPD, le responsable de traitement est celui qui « détermine les finalités et les moyens d'un traitement ».

Le cocontractant est désigné comme « le Sous-traitant ». Au sens du RGPD, le sous-traitant est celui qui est autorisé à traiter pour le compte du responsable les données personnelles nécessaires pour fournir le ou les service(s) définis.

### 5.8 Obligations du titulaire, En qualité de sous-traitant, vis-à-vis du responsable de traitement, l'OFII

Le titulaire, en tant que sous-traitant, s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s), objet du présent Accord-cadre, indiquées par le responsable de traitement ;
- ne traiter les données que sur instruction documentée du responsable de traitement, y compris en ce qui concerne les transferts de données personnelles vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union Européenne ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis ; dans ce cas, le sous-traitant informe, avant le traitement, le responsable de traitement de cette obligation juridique, qui découlerait du droit de l'Union Européenne ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- garantir la confidentialité des données personnelles traitées dans le cadre du présent Accord-cadre et s'interdire notamment de :
  - copier des documents et supports d'information qui lui sont confiés, à l'exception de ceux nécessaires au traitement des données personnelles, auquel cas le sous-traitant en informe le responsable de traitement ;
  - divulguer les données personnelles à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales, sauf sur demande d'un tiers autorisé selon une démarche officielle justifiée, et uniquement après en avoir vérifié les bases légales et informé le responsable de traitement ;

- céder, louer, transmettre ou mettre à disposition d'un tiers, à quelque titre ou pour quelque motif que ce soit, les données personnelles qui lui sont remises par le responsable de traitement ou par un tiers sur ordre dudit responsable de traitement ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles en vertu du présent Accord-cadre, s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données personnelles et adaptée à son niveau d'intervention sur les données personnelles ;
- prendre toutes mesures de sécurité et toutes précautions utiles pour assurer la sauvegarde, la conservation, l'intégrité et la disponibilité des données personnelles traitées, tant au niveau des flux que dans ses bases de données et systèmes de fichiers ;
- mettre en œuvre les mesures techniques, logiques, physiques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau adapté au risque et conformes à l'état de l'art, et de nature à empêcher tout accès ou utilisations frauduleuses des données et à prévenir toutes pertes, altérations et destructions des données ;
- tenir à jour un registre pour toutes les catégories de traitement de données personnelles effectuées pour le compte du responsable de traitement, incluant la description des mesures de sécurité mises en œuvre ;
- s'interdire de conserver les données personnelles au-delà de la durée raisonnable conforme à la Réglementation ou au-delà de la durée du présent accord-cadre. En cas de doute sur les règles de conservation, le sous-traitant doit se référer sans délai au responsable de traitement qui lui fournira toutes les informations nécessaires à une prise de décision ;
- restituer à tout moment, sur simple demande du responsable de traitement ou à la fin de la réalisation des services, objet du présent Accord-cadre, les données personnelles, quels que soient leurs supports, ainsi que les copies et tout document s'y rapportant, et en particulier, la documentation nécessaire à l'exploitation desdites données et du traitement ;
- détruire sous quinze (15) jours et uniquement après avoir restitué au responsable de traitement les données personnelles recueillies dans le cadre du traitement, lesdites données personnelles, sauf si celles-ci doivent être archivées conformément aux dispositions en vigueur, et notamment celles prévues par le code du commerce, le code civil et le code de la consommation. Le sous-traitant transmet un certificat de destruction au responsable de traitement dans un délai de sept (7) jours calendaires suivants la réalisation de ladite opération.

Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du Règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement.

#### 5.9 Obligation de L'OFII, en qualité de responsable de traitement, vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement, conformément aux dispositions de la Réglementation applicable en matière de protection de données personnelles, s'engage à :

- fournir ou rendre accessible au sous-traitant les données dont il a besoin pour réaliser les services qu'il doit accomplir, visés au présent Accord-cadre;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du sous-traitant et accompagner le sous-traitant à la réalisation des obligations de ce dernier pour se conformer à la législation en vigueur en matière de protection des données personnelles ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant ;

#### 5.10 Sous-traitant « ultérieur »

Le prestataire, sous-traitant, qualifié de sous-traitant de premier niveau, peut faire appel à un autre sous-traitant, qualifié de sous-traitant ultérieur, pour mener des activités de traitement spécifiques sous réserve d'obtenir préalablement l'accord spécifique et exprès du Responsable de traitement. Le sous-traitant informe préalablement et par écrit le Responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement de sous-traitants ultérieurs. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement dont la sous-traitance est envisagée, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et sa durée prévisionnelle du présent Accord-cadre. Aucune sous-traitance ultérieure ne saurait être tacite. Le Responsable de traitement dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter, par écrit au sous-traitant, ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le Responsable de traitement n'a pas émis d'objections pendant le délai convenu. En cas d'objections, et dans l'hypothèse où les parties ne parviendraient pas à un accord, le Sous-traitant devra, soit ne pas autoriser le sous-traitant ultérieur à accéder aux données, soit permettre au Responsable de traitement de résilier les prestations concernées, de plein droit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préavis et, ce, sans préjudice des autres droits du Responsable.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent Accord-cadre. Par ailleurs, le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les instructions du sous-traitant de premier niveau qui doivent être conformes aux instructions du responsable de traitement.



Il appartient au sous-traitant de premier niveau de s'assurer que le sous-traitant ultérieur 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 du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant de premier niveau demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement, de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

Les activités de traitements sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates de l'Accord-cadre de sous-traitance doivent être fournis au Responsable de traitement.

### 5.11 Exercice des droits des personnes

Sauf impossibilité technique à démontrer, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement 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).

A ce titre, lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à Données personnelles - Ofii.

Par ailleurs le sous-traitant s'engage à fournir toutes les informations nécessaires à la gestion de ladite demande d'exercice de droit, dans un délai n'excédant pas dix (10) jours à compter de la demande effectuée par le responsable de traitement ou à compter de la réception d'une demande par le sous-traitant qui devrait être traitée par le responsable de traitement.

### 5.12 Notification des violations de données personnelles

Le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD et notamment sur la violation de données personnelles.

A ce titre, le sous-traitant, notifie au responsable de traitement toute violation de données personnelles, dans un délai maximum de vingt-quatre (24) heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à [dpo@ofii.fr](mailto:dpo@ofii.fr)

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente, et d'informer la ou les personne(s) concernée(s), et notamment :

- la description de la nature de la violation de données personnelles 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 personnelles concernés ;

- la description des conséquences probables de la violation de données personnelles.
- Les mesures prises ou que le sous-traitant propose de prendre pour remédier à ladite violation, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives ;
- Les noms et coordonnées du délégué à la protection des données, ou à défaut, un autre point de contact auprès duquel des informations peuvent être obtenues.

S'il n'est pas possible pour le sous-traitant de fournir toutes les informations simultanément au responsable de traitement, le sous-traitant fournira lesdites informations progressivement sans délai injustifié.

Le sous-traitant n'est pas autorisé à notifier la violation de données personnelles à la CNIL ou à toute autre autorité de contrôle compétente, sauf accord écrit incluant des instructions de la part du responsable de traitement ou sur demande expresse de ce dernier. Le sous-traitant n'est, par ailleurs, pas autorisé à notifier ladite violation à la ou les personne(s) concernée(s), sauf accord écrit incluant des instructions de la part du responsable de traitement ou sur demande expresse de ce dernier.

Le sous-traitant s'engage à mettre immédiatement en place des mesures sur le plan technique pour empêcher toute nouvelle compromission de ce type, et à en informer le responsable de traitement.

### 5.13 Mesures de contrôle

Le responsable de traitement se réserve le droit, dans les conditions ci-après indiquées, de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect, par le sous-traitant, des règles découlant de la Réglementation applicable à la protection des données personnelles.

#### 5.13.1 Questionnaire

Le responsable de traitement peut adresser au sous-traitant, avant et pendant l'exécution du présent Accord-cadre, un questionnaire ou un état récapitulatif à compléter, destiné à collecter les informations relatives au traitement. Cette demande devra être motivée par :

- la compréhension des systèmes d'information et des processus susceptibles d'avoir un impact sur toute donnée personnelle ;
- des besoins de sécurité ou de fiabilité requis pour le traitement de données personnelles ;
- le signalement d'un tiers révélant le manquement à une ou plusieurs règles ou obligations du RGPD.

#### 5.13.2 Audit sur site

Le sous-traitant conservera et préservera, selon les règles de l'art, les informations et documents nécessaires pour répondre à une demande d'audit telle que décrite ci-après. Ces informations et documents seront conservés et archivés de manière à ce que le responsable de traitement puisse au maximum une (1) fois par an, et sous réserve d'un préavis d'au moins trente (30) jours calendaires, mandater tout auditeur tiers indépendant désigné par les Parties afin de procéder à un audit. L'auditeur désigné devra, par déclaration expresse et écrite, signer un engagement de confidentialité.

La mission d'audit portera sur la vérification de la conformité du traitement aux dispositions du présent Accord-cadre dans l'un des domaines suivants :

- application des procédures de sécurité et de sauvegarde des données personnelles ;
- contrôle de la sécurité physique et logique des serveurs sur lesquels sont traitées les données ;
- traçabilité des flux de données personnelles et localisation de leurs sites d'hébergement, de sauvegarde et de traitement.

En cas de constat d'anomalies, le sous-traitant audité s'engage à les corriger, à ses frais, afin de rendre le traitement conforme à l'état de l'art du moment et à la Réglementation applicable, sous un délai raisonnable.

#### 5.13.3 Test d'intrusion

En complément de la mission d'audit et selon les mêmes modalités, les Parties conviennent que le responsable de traitement est en droit de réaliser ou de faire réaliser par toute personne, physique ou morale, de son choix, un test d'intrusion opérationnel afin d'évaluer le niveau de sécurité opérationnelle du système d'information du sous-traitant.

Afin de préserver leur efficacité et leur pertinence, ces tests sont exécutés en respectant un préavis minimum d'un (1) mois, sous réserve qu'ils se bornent à vérifier les possibilités d'accès aux données personnelles et aux traitements. Dans tous les cas, une convention mentionnant le périmètre, les prérequis nécessaires et le mandat d'audit seront préalablement conclus entre les Parties.

#### 5.14 Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par l'OFII, en qualité de responsable de traitement, de ses obligations

Le sous-traitant apporte son aide au responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données lorsque celles-ci sont requises conformément aux indications réglementaires, et pour la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le sous-traitant tient à disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et permettre le cas échéant la réalisation d'audits.

En tout état de cause, le sous-traitant se tient à disposition du responsable de traitement pour l'aider en cas de demande exigeant de ce dernier de démontrer sa conformité à toute autorité compétente qui en ferait la demande.

### 5.15 Obligations de notifications

#### 5.15.1 Obligation de notification en cas de manquements aux instructions du responsable de traitement

Si le sous-traitant est dans l'incapacité de se conformer aux instructions du responsable de traitement pour quelque raison que ce soit, il devra en informer sans délai ce dernier et procédera, sur simple demande du responsable de traitement, à la suspension ou à l'arrêt définitif des traitements.

#### 5.15.2 Obligation de notification en cas de manquements du responsable de traitement à la Règlementation

Si le sous-traitant considère que les instructions du responsable de traitement constituent une violation de la Règlementation, il devra en informer le responsable de traitement sans délai.

#### 5.15.3 Obligations de notification en cas de demande des autorités compétentes sur les traitements

En cas de demande émanant des autorités compétentes portant sur les traitements, sauf prescription impérative d'ordre public, le sous-traitant s'engage à informer le responsable de traitement sans délai et au plus tard dans un délai de quarante-huit (48) heures et à ne pas transmettre d'informations sans en avoir préalablement échangé avec le responsable de traitement et obtenu son autorisation expresse.

Le sous-traitant s'engage également à informer le responsable de traitement de tout contrôle de son activité relative aux prestations sous-traitées par une autorité compétente administrative et/ou judiciaire. Le cas échéant, les résultats d'un tel contrôle devront être communiqués au responsable de traitement dans les meilleurs délais.

Plus généralement, devra être notifiée au responsable de traitement sans délai, toute sanction relative aux modalités de traitement de données personnelles affectant le sous-traitant ou un sous-traitant ultérieur.

### 5.16 Mesures de sécurité

Le Sous-traitant s'engage, avant tout traitement de données, à mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité adaptées au risque, permettant notamment :

- D'assurer la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement des données ;

- De préserver la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des données, notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées par le Responsable de traitement ;
- De rétablir la disponibilité des données et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique, logique ou technique.

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre des mesures de sécurité prévues par sa politique de sécurité et, à minima, les mesures techniques et organisationnelles suivantes :

- Contrôle des accès physiques
- Contrôle des accès aux systèmes
- Contrôle des accès aux données
- Contrôle des divulgations
- Contrôle des saisies
- Contrôle des ordres
- Contrôle de la disponibilité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre une procédure visant à tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité des données et du traitement, en tenant compte en particulier des risques présentés par ces derniers.

#### 5.17 Hébergement des données personnelles par le sous-traitant

Le sous-traitant s'engage à héberger et sauvegarder les données personnelles sur le territoire de l'Union Européenne.

Le sous-traitant doit également s'assurer que tous les intervenants (support utilisateur ; support technique) ayant besoin dans le cadre de leur activité d'intervenir sur les données personnelles de l'OFII, ces traitements doivent s'effectuer sur le territoire de l'Union européenne. Traiter les données des usagers de l'OFII en dehors de l'Union européenne constituera une faute de la part du sous-traitant.

Les logs techniques doivent également être transférés hors de l'UE, le sous-traitant s'engage à anonymiser l'ensemble des données (adresse IP ; etc.).

La plateforme devra pouvoir proposer un connecteur permettant un accès via l'ENT (*Espace numérique de travail*).

#### 5.18 Sort des données à l'issue de l'Accord-cadre

Le sous-traitant s'interdit de conserver les données personnelles liées à l'exécution de l'accord-cadre au-delà de la durée de conservation fixée au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées, et en tout état de cause, s'interdit de les conserver après la fin de l'accord-cadre, à moins que le droit de l'Union ou le droit national n'impose ou ne permette de les conserver plus longtemps.

Au plus tard, dix (10) jours ouvrés à compter de la fin de l'accord-cadre, et quelle qu'en soit la raison, le Sous-traitant procédera, selon le choix du Responsable de traitement :

- A la restitution de toutes les données à caractère personnel, en sa possession ou celle de ses sous-traitants ultérieurs autorisés, et à la destruction des copies existantes ou,
- A la destruction de tous fichiers, manuels ou informatisés, stockant des données à caractère personnel en sa possession ou celle de ses sous-traitants ultérieurs autorisés

En cas de restitution, cette dernière sera notifiée par écrit par le sous-traitant au responsable de traitement.

En cas de destruction sollicitée par le Responsable de traitement, cette dernière sera notifiée par écrit par le sous-traitant au Responsable de traitement. Le sous-traitant en apportera alors la preuve par écrit, sans préjudice de toute conservation de données personnelles qui serait exigée par le droit applicable.

#### 5.19 Propriété intellectuelle

Il est convenu entre les Parties que la fourniture des données personnelles, dans le cadre de l'exécution du présent Accord-cadre, par le responsable de traitement au sous-traitant, ne constitue pas une concession de licence, ni un transfert de droits, autres que ceux ayant été expressément accordés par écrit par le responsable de traitement au sous-traitant.

#### 5.20 Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique à l'OFII, en qualité de responsable de traitement, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD.

#### 5.21 Documentation

Le Sous-traitant s'engage à tenir à jour toute documentation attestant de sa conformité à la Règlementation Générale sur la Protection des Données (registre des traitements, registre des demandes de droits, registre violation de données, etc.)

#### 5.22 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 impliquées 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](mailto: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

### 5.23 Réexamen des prestations

Si cela s'avère nécessaire à la bonne réalisation du marché, l'OFII se réserve la possibilité d'utiliser les dispositions des articles R.2122-7, R.2194-1 et R.2194-5 du code de la commande publique pour :

- Modifier des prestations prévues initialement ;
- Ajouter des prestations non prévues initialement mais devenues nécessaires à la réalisation de l'accord-cadre ;
- Réaliser des prestations nouvelles en lien avec le développement.

Sans qu'il soit nécessaire de procéder par voie d'avenant, l'OFII pourra rajouter des Uos en conformité avec le référentiel des métiers du numérique de l'Etat.

## ARTICLE 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Dans le cadre du présent marché, l'option B du CCAG-TIC s'applique. Le titulaire cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits patrimoniaux afférents aux résultats, même partiels, permettant à l'acheteur, ou à des tiers désignés par le représentant de la personne publique, de les exploiter librement, pendant toute la durée légale de la propriété intellectuelle.

Les « résultats » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du marché.

Ces droits de propriété intellectuelle comprennent, dans le respect des droits d'auteur, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution et notamment les droits d'utiliser ou de faire utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats, même partiels, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés, par tout moyen, sous toutes formes et sous tous supports.

Le prix de cette cession est compris dans le montant du marché.

Cette cession vaut pour la France et le monde entier, notamment en cas de publication sur Internet.

Cette cession couvre les résultats, même partiels, à compter de la réception des prestations demandées.

Le titulaire ne peut faire aucun usage, à titre gratuit ou onéreux, des résultats des prestations sans l'accord préalable écrit de l'acheteur. La reproduction et/ou la représentation par le titulaire des résultats même partiels doivent recevoir l'accord préalable de l'OFII. Cette demande d'autorisation se fait par courrier adressé à l'OFII.

Toute publication doit obligatoirement mentionner le financement de l'OFII, ainsi que le titre du marché.

Les codes sources documentés et produits dans le cadre de la réalisation des prestations du présent accord-cadre seront publiés en open source conformément aux orientations de la circulaire du Premier ministre 5608/SG du 19 septembre 2012 relative aux orientations pour l'usage des logiciels libres dans l'administration.



## ARTICLE 7. OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION

### 7.1 Généralités

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les prescriptions du présent marché. Elles s'effectuent conformément aux dispositions des articles 31 et 32 du CCAG-TIC, à l'exception de L'article 30.3 dudit CCAG auquel le présent marché déroge en ce que :

- D'une part, le délai de vérification des prestations est celui cité ci-après ;
- D'autre part, sauf demande expresse de l'OFII, la présence du titulaire n'est pas requise pour les opérations de vérifications.

Le titulaire remet les livrables définis dans le CCTP et lors des réunions de cadrage dans les délais convenus avec l'OFII et fixés dans les bons de commande.

Le représentant de l'OFII est responsable de la constatation et de la certification du service fait (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet).

Les opérations de vérification des prestations ont pour but de s'assurer que les productions réalisées sont conformes aux prescriptions fixées dans le présent CCAP et dans le CCTP.

A la fin de chaque prestation, les livrables produits par le titulaire sont adressés à l'OFII par voie électronique. A compter de la remise des livrables, l'OFII se réserve un délai d'un mois maximum pour prononcer l'admission des livrables.

### 7.2 Opérations de réception

Les opérations de réception dérogent à l'article 34 du CCAG-TIC comme suit :

#### - Réception des livrables

L'OFII prononce la réception des livrables si ceux-ci répondent aux stipulations du marché public. Si l'OFII ne notifie pas de décision dans un délai de deux mois à compter de la réception des livrables, les prestations sont considérées admises.

#### - Ajournement des livrables

Si certains compléments ou améliorations sont nécessaires à la mise en conformité, l'OFII prononce l'ajournement assorti d'un délai de vingt jours pour parfaire les prestations.

Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point dans le délai imparti. A défaut, l'OFII prononce soit la réception avec réfaction, soit le rejet des prestations en cause pour non-conformité.

#### - Réfaction des livrables

Si l'OFII estime que les prestations présentées, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché public, peuvent néanmoins être reçues en l'état, elle en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

La décision de réfaction est motivée. A la réception de la décision, le titulaire dispose d'un délai de dix jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision. En cas d'observation du titulaire, l'OFII dispose d'un délai de deux mois pour

présenter une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification dans ce délai, l'OFII est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

**- Rejet**

Si suite à l'ajournement des prestations, elles appellent de la part de l'OFII des réserves telles qu'il n'est pas possible d'en prononcer la réfaction, l'OFII notifie au titulaire une décision motivée de rejet partiel ou total.

A la réception de la décision, le titulaire dispose d'un délai de vingt jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de l'OFII. En cas d'observations du titulaire, l'OFII dispose d'un délai de deux mois pour présenter une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification dans ce délai, l'OFII est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché public dans un délai raisonnable et inférieur au délai initial fixé par l'OFII.

## **ARTICLE 8. PENALITES**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à l'application de pénalités.

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

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Lorsque les délais d'exécution ou d'intervention prévus au CCTP de l'accord-cadre sont dépassés, sans que la responsabilité en soit imputable à l'OFII, le Titulaire encourt une pénalité, sans mise en demeure préalable, calculée au moyen de la formule suivante :

$$P = V \times R / 100$$

Dans laquelle :

- P = montant de la pénalité ;
- V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur HT de l'unité d'œuvre concernée par les prestations en retard, ou du module si le retard d'exécution rend ledit module inutilisable par l'OFII.
- R = nombre de jours ouvrés de retard par rapport aux délais d'exécution convenus.

Il existe un retard lorsqu'un livrable n'est pas livré dans les délais contractuels ou qu'une anomalie, sans que la responsabilité en soit imputable à l'OFII, fait obstacle au prononcé, dans les délais contractuels, de la réception du livrable concerné. Les pénalités dont le titulaire pourrait être redevable seront, le cas échéant, réglées par compensation sur les paiements à lui faire.

### 8.1 Pénalités liées aux obligations administratives du titulaire

Le titulaire encourt l'application de pénalités pour non fourniture des documents relatifs au travail dissimulé.

Les modalités de mise en œuvre et le quantum de ces pénalités figurent à l'article 12.2.1 du présent document.

### 8.2 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **60 euros** par heure d'insertion non réalisée.

Une action de considération sociale non réalisée est équivalente à 70 heures d'insertion non réalisées.

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.

## ARTICLE 9. PRIX DU MARCHÉ

Les prix du marché indiqués dans l'annexe financière sont réputés être établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres, ce mois est appelé « mois zéro » (Mo).

Les prix sont fermes pendant la période initiale du marché puis révisibles annuellement à la date anniversaire du marché par application de la formule suivante :

$$P1 \text{ (prix révisé)} = P0 [0,30+0,70(Sy/Sy0)]$$

P1 = prix unitaire révisé ;

P0 = prix unitaire à la date de notification du marché ;

Sy = valeur de l'indice syntec connu à la date de demande de révision des prix (ou dernier indice connu à cette date) ;

Sy0 = valeur de l'indice syntec connu à la date de notification du marché (ou dernier indice connu à cette date).

Le titulaire doit faire parvenir à l'OFII sa demande de révision des prix par courrier quinze (15) jours calendaires avant la date anniversaire du marché. Sans réponse de l'OFII dans le mois qui suit la réception de cette demande, la révision est réputée acceptée. En cas de silence du titulaire, le marché sera reconduit aux conditions initiales.

En cas de disparition de l'indice de référence, il est pris en compte l'indice de remplacement ainsi que la méthodologie proposée par l'Insee pour assurer le cas échéant le lien entre l'ancien et le nouvel indice.

Le prix de chaque unité d'œuvre (UO) correspond à un prix plafond. L'OFII sera très vigilant à cette décomposition en particulier en cas de sous traitance auprès d'indépendant. Il ne sera pas toléré que la société augmente sa marge au détriment du sous-traitant indépendant.

En cas de sous-traitance, ce prix doit faire l'objet d'une décomposition.

Tous les prix de l'accord-cadre sont exprimés en euros (€) hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

## **ARTICLE 10. REGIME FINANCIER**

### **10.1 Avances**

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues par les articles R2191-3 à R2191-19 du Code de la commande publique.

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000,00 € H.T et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, l'avance est égale à 5% ou, le cas échéant, à 20 % pour les petites et moyennes entreprises, du montant du bon de commande en application de l'article R.2191-7 du Code de la commande publique.

Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R2191-11 et R2191-12 du Code de la commande publique.

### **10.2 Acomptes**

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre de l'article R2191-20 à R2191-22 du Code de la commande publique sur la base des prestations effectuées.

Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

### **10.3 Retenue de garantie**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie au titre du présent accord-cadre.

### **10.4 Cession ou nantissement de créance**

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

### **10.5 Intérêts moratoires**

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au

premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

## **ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE**

### **11.1 Modalités de règlement**

- **Pour les évolutions d'applications existantes en mode produit**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'OFII.

Les sommes dues au titulaire sont réglées après exécution et vérification du service par le représentant de l'OFII selon les modalités mentionnées à l'article 6 du présent CCAP.

Afin de respecter et d'optimiser la bonne exécution du présent accord-cadre, le titulaire veillera à communiquer les factures établies sur la base du bon de commande correspondant, et ce dans un délai de 30 jours, à compter de la livraison totale de la commande prévue au bon de commande et après admission des prestations conformément aux stipulations du présent accord-cadre.

Chaque bon de commande fera l'objet d'une seule facture distincte établie après livraison complète de la commande prévue au bon de commande. En aucun cas, une facture ne pourra se référer à plusieurs commandes.

Les prix facturés incluent tous les frais et charges.

Les factures sont établies mensuellement dans le cadre du fonctionnement en équipe intégrée (principalement pour les développements sur les applications existantes) défini dans le CCTP.

- **Pour le développement d'applications nouvelles**

Dans le cadre du fonctionnement en équipe projet chez le titulaire (pour la création d'applications nouvelles notamment), les factures sont établies au fur et à mesure après constatation de service fait et le cas échéant selon un échéancier de facturation à déterminer avant tout démarrage du projet.

### **11.2 Composition des factures**

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- L'objet, la date et le numéro du marché,
- La dénomination et l'adresse du titulaire,
- L'intitulé et l'adresse du service qui a passé la commande,

- La date d'établissement de la facture,
- Le montant HT,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant TTC,
- La date d'établissement de la facture,
- Les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou trésor public ouvert au nom du titulaire).

### 11.3 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

### 11.4 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

### 11.5 Modalités de facturation

L'ordonnateur des dépenses est le Directeur Général de l'OFII.

Le comptable assignataire des dépenses, chargé des paiements, est désigné dans l'acte d'engagement.

Les factures sont établies mensuellement.

La facture est dématérialisée. Elle est transmise par voie électronique *via* le portail de facturation des administrations publiques « **Chorus Pro** » (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la référence du marché ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et son compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la désignation des prestations fournies et la période correspondante ;
- le total HT, TTC et le taux et montant de la TVA ;
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- la signature du titulaire.

Chaque facture doit être accompagnée de pièces justificatives des prestations effectuées. Elles sont adressées à la direction du système d'information de l'OFII.

Les factures non couvertes par un bon de commande ne pourront être réglées.

## ARTICLE 12. DISPOSITIONS DIVERSES

### 12.1 Généralités

Les documents mentionnés ci-après peuvent être transmis par le titulaire (sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>).

## 12.2 Documents à produire en cours d'exécution du marché

Conformément au décret n°2021-631 du 21 mai 2021, applicable à partir du 1er novembre 2021, les entreprises dont le siège est situé en France sont dispensées de produire un extrait d'immatriculation au registre national du commerce et des sociétés (extrait K-Bis) lorsqu'elles répondent à une procédure de passation d'un marché public. En lieu et place du K-Bis, ces dernières devront communiquer leur numéro SIREN afin que l'OFII puisse procéder aux vérifications nécessaires à l'examen des candidatures (notamment celles relatives aux cas d'exclusion de la commande publique).

### 12.2.1 Documents à produire tous les 6 mois

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du Code du travail, devront être produits tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les documents suivants :

- Une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- Un document garant de l'inscription du titulaire au Registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (K Bis, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

Des pénalités pourront être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail. Le montant de ces pénalités est fixé à 200 euros par jour calendaire de retard, sans pouvoir excéder à la fois 10 % du montant annuel hors taxes des prestations et 75 000,00 euros.

Les modalités d'application des pénalités sont définies conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 du code du travail :

Lorsque l'OFII est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L.8221-5 du code du travail, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure devra apporter à l'OFII la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l'article L.8222-6 du code du travail.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction de l'OFII.



En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus, égal à 10% du montant annuel hors taxes des prestations et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

#### 12.2.2 Documents à produire tous les ans

A compter de la date de notification du marché, le titulaire doit produire tous les ans et ce jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ainsi que les attestations d'assurance pour l'année de référence.

#### 12.2.3 Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français

Dans l'hypothèse où le titulaire serait établi hors du territoire français, les documents suivants seront obligatoirement communiqués à l'OFII, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R.1263-3 et suivants du code du travail :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R.1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2. La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

En cas d'inexactitude ou de non production de cette liste, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire

#### 12.2.4 Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant 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 ;
- à sa domiciliation bancaire ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'OFII dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent marché et le titulaire



ne pourra invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il pourrait encourir en cas de retard.

En cas de non communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

#### 12.2.5 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dansmarches-publics>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'OFII est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

#### 12.2.6 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'OFII en cas d'inexécution.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurance.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'OFII ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'OFII ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'OFII, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

### 12.2.7 Redressement – Liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire, le titulaire doit prévenir l'OFII dans les quinze (15) jours calendaires maximum qui suivent le jugement du tribunal de Commerce. Le marché est résilié si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, celui-ci doit prévenir l'OFII dès jugement du tribunal prononçant l'ouverture de la liquidation judiciaire. Le marché est résilié, si après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

### 12.2.8 Cession du marché

Toute cession du marché à une autre personne morale ou physique est interdite sauf autorisation expresse de l'OFII.

Dans ce cas, le titulaire doit en avertir l'OFII trois (3) mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, le nouveau titulaire s'étant auparavant engagé à respecter les conditions initiales du marché.

## ARTICLE 13. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

### 13.1 Dispositions générales

Les différents articles du présent document mentionnent les cas de résiliation du marché.

De même, l'OFII peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-5 et ainsi que dans les cas prévus aux articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut également être résilié conformément aux dispositions du chapitre 5 du CCAG-TIC. Il est toutefois dérogé à l'article 32.2 dudit CCAG en ce que la personne publique, en cas de faute du titulaire, se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures pour la durée d'exploitation prévue à l'accord-cadre, sous réserve de la réception des résultats concernés et de leur paiement.

### 13.2 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'OFII peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

## ARTICLE 14. REGLEMENT DES LITIGES

### 14.1 Différends

L'OFII et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

La procédure de règlement à l'amiable des différends ou litiges, susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché est celle prévue aux articles R2197-1 à R2197-25 et D2197-13 à D2197-22 du Code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif national de règlement amiable des litiges, 6 rue Louise Weiss, 75013 Paris (Tel : 01 44 87 17 17).

#### 14.2 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi selon le droit français.

Tout litige dans le cadre du présent accord-cadre est soumis au Tribunal administratif de Paris (4 rue de Jouy – 75004 Paris (Tel : 01 44 59 44 00) pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché).

### ARTICLE 15. DEROGATIONS AU CCAG-TIC

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

Articles du CCAP	Articles du CCAG-TIC
2	4
4.1	3.7.2
7.1	30.3
7.2	34
8	14.1

En cas de dispositions contradictoires, les clauses du présent cahier des clauses particulières prévalent sur celles du CCAG-TIC.