



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT
DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS**

« Prestations de service de sécurité informatique (sécurité périmétrique et cyber-sécurité) ainsi que des prestations et fournitures associées au profit du Défenseur des Droits »

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

N° de consultation : 26_BAM_057_AC00

Procédure de passation : procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 - Identification des parties	5
1.1 Désignation du représentant du pouvoir adjudicateur	5
1.2 Titulaire	5
1.3 Bénéficiaire	5
Article 2 - Terminologie	5
Article 3 - Généralités	6
3.1 Contexte	6
3.2 Objet du marché	6
3.3 Forme et étendue du marché	7
3.4 Décomposition du marché	7
3.5 Durée de l'accord-cadre	7
3.6 Allotissement	8
3.7 Lieu d'exécution	8
3.8 Documents contractuels	8
3.9 Prestations similaires	9
Article 4 - Modalités d'exécution du marché	9
4.1 Représentation des parties	9
4.2 Mise en place de l'équipe technique	9
4.3 Remplacement des intervenants	9
4.4 Délais d'exécution	10
4.5 Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire	10
4.6 Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations	12
Article 5 - Emission et exécution des bons de commande	13
5.1 Etablissement des devis préalables à l'émission des bons de commande	13
5.2 Emission des bons de commande	13
5.3 Contenu des bons de commande	14
5.4 Modification de la commande	14
Article 6 - Obligations des parties	14
6.1 Obligations communes aux deux parties	14
6.2 Obligations du bénéficiaire	15
6.3 Obligations du titulaire	15
6.4 Contraintes relatives à la sécurité	16
6.5 Sécurité informatique	18
6.6 Maintien en condition de sécurité	19
6.7 Audit de sécurité	19
6.8 Information sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité détectés sur le système d'information du titulaire	19

6.9 État de l'art	19
6.10 Cartographie des systèmes d'information.....	20
6.11 Sécurité de l'information.....	20
6.12 Politique, organisation et gouvernance de la sécurité	20
6.13 Gestion des biens	22
6.14 Sécurité des réseaux et de l'exploitation	23
6.15 Continuité d'activité	25
6.16 Autocontrôles de conformité.....	25
6.17 Réversibilité et transférabilité	25
Article 7 - Responsabilités et garantie	26
7.1 Responsabilité du titulaire	26
7.2 Réparation des dommages	26
7.3 Assurances	26
7.4 Garantie.....	26
Article 8 - Pilotage des prestations	26
8.1 Réunion de lancement.....	27
8.2 Comité de suivi semestriel	27
8.3 Réunion de lancement de projet	27
8.4 Réunion d'avancement et de suivi d'avancement de projet	27
8.5 Autres réunions	27
Article 9 - Modalités de contrôle des prestations.....	27
9.1 Mise en ordre de marche (MOM).....	27
9.2 Opérations de vérification	27
9.3 Décision après vérification.....	29
Article 10 - Pénalités	29
10.1 Généralités	29
10.2 Pénalités liées au non-respect des délais d'exécution contractuels	29
10.3 POSTE 2 - Pénalité pour retard sur les engagements SLA	29
10.4 POSTE 3 - Pénalité pour retard sur les engagements SLA	30
10.5 Pénalité pour manquement à des obligations administratives	31
10.6 Pénalité pour non-respect de la clause sociale.....	31
Article 11 - Modalités financières.....	31
11.1 Forme et contenu des prix.....	31
11.2 Variation des prix.....	32
11.3 Avances.....	33
11.4 Acomptes	33
11.5 Retenue de garantie	33
11.6 Cession ou nantissement de créance.....	33
11.7 Intérêts moratoires	33
Article 12 - Modalités de règlement.....	34

12.1 Modalités de répartition des paiements.....	34
12.2 Modalités de facturation	35
Article 13 - Sous-traitance.....	36
13.1 Généralités	36
13.2 Présentation d'un sous-traitant	36
13.3 Acceptation d'un sous-traitant.....	36
13.4 Limitation de la sous-traitance : tâches essentielles	37
Article 14 - Régime des droits de propriété intellectuelle.....	37
14.1 Définition des résultats	37
14.2 Régime des connaissances antérieures	37
14.3 Régime des résultats du marché.....	37
14.4 Garantie de jouissance paisible	38
14.5 Garantie de compatibilité du régime des droits de propriété intellectuelle des connaissances antérieures sur ceux des résultats	38
Article 15 - Protection des données à caractère personnel	38
15.1 Précisions terminologiques.....	38
15.2 Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel	39
15.3 Mise en œuvre du traitement.....	39
15.4 Sort des données.....	42
Article 16 - Autres obligations administratives.....	42
16.1 Modifications dans la structure du titulaire	42
16.2 Documents à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre	42
16.3 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.....	42
Article 17 - Dispositions diverses.....	42
17.1 Forme des notifications et des informations	42
17.2 Langue.....	43
Article 18 - Résiliation.....	43
Article 19 - Exécution aux frais et risques du titulaire.....	43
Article 20 - Règlement amiable des différends	43
Article 21 - Tribunal compétent.....	43
Article 22 - Clause de réexamen.....	44
Article 23 – Considération environnementale	44
Article 24 - Dérogation au CCAG-TIC.....	44

Article 1 - Identification des parties

1.1 Désignation du représentant du pouvoir adjudicateur

L'État représenté par :

La Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat Général du Gouvernement
20 Avenue de Ségur — TSA 70723 - 75 334 PARIS CEDEX 07

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public et personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-60 et R2191-61 du code de la commande publique (nantissement ou cessions de créances) :

Monsieur Serge Duval, Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 7 mai 2015 publié au JO n° 0107 du 8 mai 2015.

La mention « acheteur » renvoie au pouvoir adjudicateur.

1.2 Titulaire

Le titulaire désigne l'opérateur économique déclaré attributaire de la consultation n°26_BAM_057_AC00.

1.3 Bénéficiaire

Le bénéficiaire du marché est le Défenseur des Droits (DDD). Le Défenseur des Droits est également désigné par l'expression « le bénéficiaire ».

Article 2 - Terminologie

Le lexique du présent accord-cadre est le suivant :

- « DSAF » : renvoie à la Direction des Services Administratifs et Financiers du Premier ministre ;
- « DDD » : renvoie au « Défenseur Des Droits » ;
- « Accord-cadre » : renvoie au présent marché et, le cas échéant, à ses éléments constitutifs ;
- « CCAP » : renvoie au « Cahier des Clauses Administratives Particulières » ;
- « CCTP » : renvoie au « Cahier des Clauses Techniques Particulières » ;
- « CCAG-TIC » : renvoie au « Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication » issu de l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- « Jour ouvré » : peut désigner le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi ;
- « Jours ouvrés » : du lundi au vendredi ;
- « Jour non ouvré » : le samedi ;
- « Jours fériés » : jours fériés légaux (au sens des articles L 3133-1 et L 3133-4 du Code du travail) en France et le dimanche ;
- « Heure ouvrée » : de 8h à 18h ;
- « Heure non ouvrée » : heure non comprise dans la mention « heure ouvrée » ;
- « GTI » : Gestion des Temps d'Intervention ;
- « GTR » : Gestion des Temps de Résolution ;
- « SLA » : renvoie à « Service Level Agreement » traduit comme « niveau d'engagement de service » ;
- « MCO » : renvoie au « Maintien en Condition Opérationnelle » ;
- « MCS » : renvoie au « Maintien en Condition de Sécurité » ;
- « MAJ » : renvoie à « Mise à Jour », soit une modification technique ou fonctionnelle d'un périmètre applicatif donné ;
- « SOC » : renvoie à « Security Operation Center » traduit comme « centre opérationnel de sécurité » ;

- « C&C » : renvoie à « Command and Control » traduit comme « système de commande et de contrôle ».

Article 3 - Généralités

3.1 Contexte

Le Défenseur des droits est une autorité administrative indépendante chargée d'un ensemble de missions visant à la protection des droits et libertés des citoyens et des personnes.

Le paysage des menaces se caractérise par des malwares sophistiqués permettant de traverser les défenses réseaux classiques comme les FireWalls, IDS/IPS, antivirus et filtrage Web et mail. Les attaquants sont capables de contourner facilement ces défenses traditionnelles basées sur des signatures.

Les techniques couramment utilisées par les attaquants incluent l'exploitation de vulnérabilités « zero-day » du java script caché et des charges polymorphiques. Chacune de ces techniques permet à un malware bien écrit de passer inaperçu à travers les solutions de défense classiques.

Les malwares prolifèrent, avec des milliers de versions entièrement nouvelles, ainsi que des variations personnalisées d'attaques anciennes, des attaques combinées, des attaques encryptées, les attaques polymorphes et les attaques ciblées. Ces types d'attaques, désormais courantes, rendent les défenses fondées sur les signatures traditionnelles inutiles, indépendamment du fait que les défenses reposent sur des signatures et des vulnérabilités connues.

Fondées sur les caractéristiques actuelles des botnets, des malwares avancés et des menaces persistantes avancées (APT), la détection et l'éradication sont de plus en plus difficiles.

Ainsi, le Défenseur des Droits a besoin de réduire et de prévenir ces risques en matière de sécurité informatique, tout en s'assurant que l'occurrence est traitable afin de limiter les impacts sur son système informatique.

3.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet d'assurer un ensemble de prestations informatiques visant à protéger les systèmes d'information du DDD, à prévenir des menaces informatiques et à garantir la **sécurité périmétrique** et la **cyber-sécurité** de l'intégralité de l'environnement informatique du DDD.

Le bénéficiaire dispose d'une architecture réseau spécifique à la lutte contre les menaces informatiques avancées et d'un système de réponse aux incidents.

Les prestations attendues par le présent marché incluent notamment :

- La détection du trafic réseau malicieux (requête DNS vers les serveurs de « Command and Control » (C&C);
- L'identification des systèmes compromis;
- Les actions d'analyse du système d'information en temps réel;
- La localisation des éléments réseau « malware » et de la/les source(s) de l'infection réseau;
- Le maintien en condition opérationnelle (MCO) et le Maintien en Condition de Sécurité (MCS) des éléments actifs réseaux;
- L'assistance téléphonique;
- Le paramétrage spécifique;
- L'évolution spécifique d'applicatif sécurité réseau;
- La mise en place et la gestion d'un centre d'opérations de sécurité (SOC)/ centre d'opérations de cybersécurité (COS);
- La fourniture, si nécessaire, de matériels « hardware » spécifiques et identiques à ceux du bénéficiaire pour la mise en clusters.

Le marché est un marché de service incluant à titre accessoire des fournitures.

3.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché est un marché composite traité pour partie en marché ordinaire à prix forfaitaire (poste 5) et pour partie en accord-cadre mono-attributaire à bons de commande (postes 2,3,4,6,7 et 8) au sens des articles R2162-2 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Pour la partie à bons de commande, il est conclu **sans montant minimum** et avec un **montant maximum de 1 250 000 € HT** sur sa durée totale. En cas d'atteinte de ce montant maximum, aucune commande nouvelle ne pourra être émise au titre du présent accord-cadre.

Le montant estimatif de la part traitée à bons de commande est de **1 150 000 € HT** sur la durée totale du marché fixée à quatre (4) ans. Ce montant, communiqué à titre indicatif, n'engage pas contractuellement l'acheteur.

- **Modalités de suivi des montants commandés et payés :**

Tous les trois (3) mois, le titulaire fournit à la personne publique un état récapitulatif des prestations commandées, les montants facturés et les paiements effectués dans le cadre du présent accord-cadre.

Le titulaire peut aussi proposer un outil de suivi en ligne permettant d'accéder à ces informations.

3.4 Décomposition du marché

Les prestations se décomposent de la manière suivante :

POSTE	OBJET	Référence CCTP	TRAITEMENT
1 - Initialisation technique du marché		Article 5	
2	Gestion et maintenance de la sécurité périmétrique	Article 6	Bons de commande trimestriel
3	Gestion de cyber-sécurité	Article 7	Bons de commande trimestriel
4	Gestion des logs réseaux et archivage	Article 8	Bons de commande trimestriel
5	Assistance au paramétrage des actifs réseaux	Article 9	Forfait annuel
6	Assistance à l'exploitation du système réseau – Nouveau projet	Article 10	Bons de commande
7	Renouvellement des maintenances logicielles	Article 11	Bons de commande annuel
8	Réversibilité	Article 12	Bons de commande

Le titulaire procède à l'initialisation technique du marché dans les conditions définies à l'article 5 du CCTP.

3.5 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre s'entend comme une durée de validité pendant laquelle il est possible d'émettre des bons de commande.

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter du 9 juin 2025. Il peut être reconduit trois (3) fois de manière tacite. La durée de chaque période de reconduction est de douze (12) mois. L'accord-cadre ne peut excéder quarante-huit (48) mois à compter de sa date de notification. Le titulaire ne peut refuser les reconductions.

En cas de non reconduction, le titulaire en est informé par décision expresse au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire de la notification du marché. Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum du présent marché n'ait pas été atteint.

3.6 Allotissement

En application de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, le besoin n'est pas alloti. La dévolution en lots séparés rendrait plus coûteuse et techniquement plus complexe l'exécution des prestations, en raison notamment de la nécessité de coordonner plusieurs prestataires dont, les prestations sont étroitement interconnectées.

3.7 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent principalement dans les locaux du titulaire et, ponctuellement, dans les locaux du bénéficiaire. Les locaux du bénéficiaire sont situés 3 place de Fontenoy, Paris 7^e.

Le titulaire prend toutes les dispositions utiles (télétravail, etc.) pour assurer, sans interruption, la continuité des prestations.

3.8 Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes :
 - annexe 1 : annexe financière ;
 - annexe 2 : fiche « entreprise » relative à l'exécution de la clause sociale ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - annexe 1 : Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'État (PSSIE) ;
 - annexe 2 : Référentiel Général de Sécurité (RGS) ;
 - annexe 3 : engagement de responsabilité ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - annexe 1 : descriptif détaillé des équipements matériels et logiciels du Défenseur des Droits ;
 - annexe 2 : architecture réseau du Défenseur des Droits ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-TIC) ; celui-ci, bien que non joint, est réputé connu du titulaire du marché ;
- l'offre technique du titulaire.

Les pièces constitutives du marché prévalent, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus. Seuls les documents conservés dans les archives de la personne publique font foi.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur et au bénéficiaire du présent marché. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable au pouvoir adjudicateur et/ou au bénéficiaire.

3.9 Prestations similaires

En application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché négocié avec le titulaire pour la réalisation de prestations similaires à condition que ces nouvelles prestations soient effectivement conformes au projet de base ayant fait l'objet du marché initial.

Article 4 - Modalités d'exécution du marché

4.1 Représentation des parties

4.1.1. Représentant du pouvoir adjudicateur

Le présent marché est passé par la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF), qui est chargée de signer le marché, de le notifier et de l'exécuter au nom du Défenseur des Droits. La passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir lors de l'exécution du marché, ainsi que le cas échéant, les reconductions et la résiliation, sont également traitées par la DSAF.

Le Bureau des achats ministériels (BAM) de la DSAF est l'interlocuteur désigné pour toute information relative au suivi administratif du marché.

Pendant l'exécution, le Défenseur des Droits émet les bons de commande dont il assure le financement sur son budget en propre. Il est responsable de la bonne exécution des prestations, et notamment de la constatation de l'exécution des prestations, des opérations de vérification et des décisions relatives à l'application de pénalités.

Les personnes référentes, chargées du suivi de l'exécution des prestations, sont désignées par le Défenseur des Droits à la notification du marché.

La personne publique notifie toute modification au titulaire.

4.1.2. Représentant du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteur(s), habilité(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteur(s) est (sont) désigné(s) dans l'offre du titulaire.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le bénéficiaire de toute modification d'interlocuteur.

4.2 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché, des intervenants dont les profils correspondent à ceux présentés dans son offre technique.

4.3 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur et/ou le bénéficiaire se réservent le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer, à son initiative, le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Si les intervenants ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire en avise immédiatement la personne publique et prend toutes les dispositions nécessaires pour que ces personnes soient remplacées et que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas retardée ou compromise. Une période de recouvrement des personnes partantes et remplaçantes est à prévoir.

Dans chacun des cas, le remplaçant est soumis à l'approbation du bénéficiaire.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

4.4 Délais d'exécution

4.4.1. Généralités

Le point de départ du délai d'exécution est fixé dans le CCTP ou, à défaut, dans le bon de commande.

4.4.2. Délais relatifs aux prestations

Nature de la prestation	Délais d'exécution
Poste 1 - Initialisation du marché	Article 5 du CCTP
Poste 2 – Gestion et maintenance de la sécurité périmétrique :	Article 6 du CCTP
Poste 3 – Gestion de cyber-sécurité	Article 7 du CCTP
Poste 4 – Gestion des logs réseaux et archivage	Article 8 du CCTP
Poste 5 – Assistance au paramétrage des actifs réseaux	Article 9 du CCTP
Poste 6 – Assistance à l'exploitation du système réseaux – Nouveau projet	Le titulaire est tenu de se conformer aux délais d'exécution du projet indiqués dans le devis établi préalablement à l'émission du bon de commande. À défaut d'une telle indication, le délai de réalisation est, pour toute opération engagée au titre de ce poste, de deux (2) mois calendaires (remise des livrables et contrôles de l'exécution de la prestation inclus).
Poste 7 – Renouvellement des maintenances logicielles	Article 11 du CCTP
Poste 8– Réversibilité	Article 12 du CCTP

4.4.3. Prolongation de délai

Conformément à l'article 13.3 du CCAG-TIC, une prolongation de délai d'exécution peut être accordée par le bénéficiaire sur demande expresse et écrite du titulaire. La demande motivée doit intervenir avant l'expiration du délai d'exécution des prestations.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande, l'administration notifie sa décision au titulaire dans les conditions fixées à l'article 3.1 du CCAG-TIC. Dans ce cadre, elle peut :

- soit accepter les nouveaux délais qui lui sont proposés ou faire une autre proposition au titulaire ;
- soit interrompre l'exécution des prestations ou décider de résilier du marché dans les conditions fixées au CCAG de référence.

4.5 Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation) ;
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation).

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Education nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation);
- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de 450 heures, à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

À l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le volume horaire de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

4.5.1. Cadre du dispositif

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné par un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais). Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par l'accord-cadre.

4.5.2. Modalités d'exécution et suivi

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. À cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise au bénéficiaire du marché par le titulaire.

Le titulaire transmet également au bénéficiaire du marché la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le bénéficiaire du marché et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, le bénéficiaire du marché et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L. 2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder 6 mois.

À l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis à l'acheteur accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

4.5.3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de l'acheteur ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à l'acheteur :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si le référent de l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer l'acheteur au terme de la période ferme ou de reconduction du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par l'acheteur, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

4.6 Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

À ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines, mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au dossier de consultation des entreprises.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans et transmis à l'acheteur par tout moyen.

Article 5 - Emission et exécution des bons de commande

5.1 Etablissement des devis préalables à l'émission des bons de commande

Pour les postes réalisés à bons de commande, le bénéficiaire notifie au titulaire une expression de besoin et une demande de devis au titre d'une ou plusieurs unité(s) d'œuvre telles que définies dans le CCTP, en mentionnant les éléments ci-dessous :

- Les objectifs du projet ;
- La description des prestations attendues conformément aux stipulations du CCTP ;
- le calibrage de/des UO(s) concernée(s) en fonction des profils associés ;
- Les livrables attendus, y compris les livrables intermédiaires, conformément aux stipulations du CCTP ;
- le/les UO(s) de référence prévues au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour réaliser l'opération demandée ;
- La date souhaitée de livraison dans la limite du délai maximum fixé dans le CCTP.

Ces éléments peuvent faire l'objet d'une présentation par la personne publique à l'occasion d'une réunion de travail (organisée à l'initiative du bénéficiaire et dont les modalités seront communiquées au titulaire au moins 48 heures à l'avance).

Dans les cinq (5) jours ouvrés qui suivent la réception de la demande, le titulaire adresse au bénéficiaire une proposition technique détaillée ou, le cas échéant, des préconisations et/ou des remarques argumentées. Le titulaire produit ses devis conformément aux éléments mentionnés dans le CCAP et le CCTP.

Si le devis est accepté, les prestations sont commandées par l'émission d'un bon de commande notifié au titulaire. Dès la notification du bon de commande, le titulaire entame la réalisation des prestations dans les conditions prévues et dans le respect des délais mentionnés sur le bon de commande et les pièces contractuelles.

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. Les demandes de devis qui ne font pas l'objet d'un bon de commande ultérieur ne sont pas indemnisées.

5.2 Emission des bons de commande

Les prestations associées s'exécutent par l'émission de bons de commande notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la date de réception.

Les bons de commande sont émis en fonction des besoins du bénéficiaire sur la base de l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement.

Chaque UO peut être commandée plusieurs fois sur le même bon de commande. Une UO correspond à un ensemble d'actions réalisées par le titulaire et donne lieu à un ou plusieurs livrable(s) mentionné(s) au

CCTP.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché sans que les délais d'exécution de ceux-ci ne puissent excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité du marché.

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

Tout bon de commande émis par un tiers est réputé non écrit. Le titulaire ne pourra être indemnisé du fait de l'exécution d'un bon de commande réputé non écrit.

5.3 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et l'intitulé du marché ;
- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- le besoin à satisfaire ;
- un planning indicatif et les délais d'exécution ;
- le détail des prestations commandées en indiquant les UO et, le cas échéant, le devis associé ;
- les délais de mise en œuvre ;
- les livrables attendus (objectif de production) ;
- le(s) lieu(x) précis de livraison et/ou d'exécution ;
- le (les) nom(s) du (des) représentant(s) de l'administration prenant en charge la livraison ou chargé(s) du suivi de l'exécution ;
- le comptable assignataire et l'ordonnateur des paiements du service bénéficiaire ;
- l'adresse de facturation ;
- les éléments de prix (prix Hors Taxes (HT) non remis, prix HT et TTC après application de la remise, le cas échéant) et le montant global de la commande.

5.4 Modification de la commande

Les bons de commande émis dans le cadre du présent marché peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs. Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées. Les prestations donnent lieu à paiement après réception et établissement du service fait dans les conditions prévues au présent marché.

Les bons de commande modificatifs sont notifiés au titulaire au plus tard dix (10) jours avant la date souhaitée de leur prise d'effet. Le titulaire dispose de dix (10) jours à compter de la notification pour adresser à l'administration toutes observations relatives au bon de commande modifié. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté les conditions d'exécution.

En tout état de cause, le titulaire se conforme aux bons de commande modificatifs qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Article 6 - Obligations des parties

6.1 Obligations communes aux deux parties

Le bénéficiaire et le titulaire s'engagent à se communiquer mutuellement, dans les meilleurs délais ; les informations et les documents à l'exécution des prestations, en précisant leur nature et en respectant les règles de confidentialité.

6.2 Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à se conformer aux sollicitations prévues dans l'offre du titulaire pour réaliser l'ensemble des opérations prévues. Toutefois, le manquement du bénéficiaire à cette obligation ne saurait admettre l'exception d'inexécution du titulaire.

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

6.3 Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des stipulations du présent marché. Il est tenu d'une obligation de résultat quant à la réalisation des objectifs expressément définis dans le CCTP, et d'une obligation de moyen quant aux autres aspects des prestations.

6.3.1. Obligation de confidentialité

Le titulaire a accès à des informations qui ne peuvent avoir pour seule finalité que d'assurer la bonne exécution des prestations prévues au titre du présent marché.

Le terme « information » recouvre toute information relative à l'exécution du marché, que cette information ait été acquise directement ou indirectement au cours de discussions ou d'investigations entre les parties.

Cette terminologie inclut toute information technique, rapports, de même que tous secrets, données, spécifications, logiciels et programmes, documentation ou tout autre renseignement se rapportant à l'accord-cadre, ainsi que les analyses, sommaires, rapports, compilations, études comparatives, travaux ou autres documents qui contiennent, reflètent ou ont servi à produire une telle information. Elle inclut également toutes les données à caractère personnel.

L'intégralité des informations dont le titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution du marché est la propriété exclusive du bénéficiaire et présente un caractère confidentiel. Le titulaire s'oblige à respecter cette exclusivité et cette confidentialité et à les faire respecter par son personnel. Il s'engage notamment à :

- ne prendre, à d'autres fins que la bonne exécution des prestations du marché, aucune copie des documents et supports d'information confiés par l'administration ;
- ne pas utiliser pour son propre compte ou pour le compte de tiers (personnes privées ou publiques, physiques ou morales) les informations auxquelles il aurait pu avoir accès dans le cadre de l'accord-cadre ;
- ne pas utiliser les informations d'une manière qui soit préjudiciable à l'administration ;
- ne pas communiquer ces documents ou informations à des tiers ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse des informations ainsi que toute forme d'usage ou de traitement illicite ;
- prendre toutes mesures pour assurer la confidentialité des informations et des traitements ;
- mettre en œuvre les mesures techniques et d'organisation appropriées pour protéger les informations contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle ou l'altération et cela pour toute ressource utilisée par la société pour les besoins de l'exécution de sa prestation.

Les informations sensibles et celles de niveau Diffusion Restreinte (DR) doivent être protégées conformément à l'instruction interministérielle n° 901 relative à la protection des systèmes sensibles.

Le titulaire s'oblige à procéder à la restitution ou à la destruction des informations dont il a connaissance dès lors qu'elles ne sont plus nécessaires à la bonne exécution du marché. Sauf indication contraire de l'administration, cette destruction doit être totale à l'issue du marché et effectué selon des procédures sécurisées garantissant la suppression définitive des données ;

Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est soumise aux dispositions de l'article 226-13 du code pénal.

6.3.2. Obligation d'information et de conseil

Le titulaire est tenu de signaler au bénéficiaire sans délai de tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Il est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde relative aux matériels, logiciels et prestations fournis au bénéficiaire. Dans ce cadre, le titulaire notifie à l'acheteur toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité du système d'information, basée sur les meilleures pratiques et les évolutions des menaces, et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner. 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 s'oblige notamment à :

- transférer au bénéficiaire son savoir-faire, ses méthodes et son expérience sur la partie exploitation réseaux ;
- fournir au bénéficiaire tous les conseils et mises en garde utiles pour permettre la bonne exécution des prestations ;
- prendre connaissance de toute contrainte et de toute information nécessaire à la bonne exécution des prestations et notamment à prendre connaissance de l'ensemble des documents et informations techniques qui lui sont communiqués par le bénéficiaire avant ou pendant la réalisation des prestations ;
- solliciter toute réunion qui se révélerait utile à l'exécution des prestations.

6.4 Contraintes relatives à la sécurité

6.4.1. Généralités

Toute violation ou inobservation par le titulaire des dispositions figurant dans le présent article, y compris dans les cas où elles résulteraient d'une imprudence ou négligence, peut entraîner la résiliation du présent marché aux torts du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 18 du présent CCAP ainsi que le retrait de l'habilitation de l'entreprise à l'accès aux informations ou supports protégés sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

6.4.2. Agrément préalable des intervenants

L'accès du titulaire aux locaux du bénéficiaire fait l'objet d'un contrôle élémentaire. Le titulaire et ses personnels (employés ou co/sous-traitants) s'engagent à fournir à l'administration tout élément utile à l'autorisation d'accès.

Une liste nominative des personnels intervenant au titre des prestations est communiquée par le titulaire. Cette liste doit comporter pour chaque personnel le nom, la date de naissance, la date d'embauche, le nom de la société. Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie dans le cadre des prestations sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

L'administration peut refuser, sans motif, l'accès à ses locaux d'un (ou plusieurs) personnel(s) du titulaire. Le titulaire est tenu de proposer un remplaçant sous vingt-quatre (24) heures à compter de la décision de refus.

6.4.3. Accès aux locaux et matériels de la personne publique

Une autorisation expresse est nécessaire pour :

- toute intervention sur un site de l'administration ;
- tout usage des ressources informatiques de l'administration en dehors de la présence et de la supervision d'un représentant de l'administration.

Dans ce qui précède, « ressources informatiques » signifie notamment :

- les ordinateurs, serveurs, imprimantes et tout type de périphérique ;
- les réseaux informatiques du bénéficiaire constitués des câblages et d'éléments actifs ;
- les logiciels et tout service applicatif ;
- tout élément logiciel ou matériel constitutif de l'infrastructure ou des équipements informatiques de l'administration.

Les modalités d'accès sont précisées par le bénéficiaire lors de la réunion de lancement. Les personnels du titulaire doivent respecter scrupuleusement les consignes fixées à cet égard (port du badge, tenue correcte, etc.). Chaque intervenant doit être en mesure de démontrer son identité et son appartenance à la société du titulaire (ou, le cas échéant, le lien de sous-traitance).

- **Sécurité du site**

Les accès aux différents locaux du bénéficiaire sont sécurisés et réglementés. Au cours de son intervention dans les locaux du bénéficiaire, les personnels du titulaire, ainsi que ceux des co-traitants et sous-traitants éventuels, sont assujettis aux règles de sécurité établies par la personne publique.

Les contraintes de sécurité propres au site, ainsi que toutes les indications utiles à la sécurité et à la protection du site, sont communiquées au titulaire lors de la réunion de lancement. Les personnels du titulaire se conforment strictement aux directives de sécurité émises par la personne publique.

6.4.4. Changement de localisation géographique des services et des données

En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement le bénéficiaire et l'acheteur et doit préciser les mesures de sécurité mises en place et les modalités de transfert des données

6.4.5. Hébergement des données

À la première demande du bénéficiaire, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours d'exécution du marché ainsi que leur localisation. Le titulaire devra également fournir les informations de contact ainsi que les contrats de sous-traitance éventuels.

6.4.6. Contrôle d'accès physique dans les locaux du titulaire

Les bâtiments du titulaire hébergeant le personnel intervenant dans le cadre des prestations doivent être équipés d'un dispositif de contrôle d'accès individuel. Les accès physiques aux bâtiments doivent être restreints aux stricts besoins opérationnels des personnes présentes dans les locaux du titulaire.

Le titulaire dispose d'une procédure de gestion des accès physiques à ses bâtiments. Celle-ci précise au minimum les modalités de gestion des demandes et des suppressions d'accès. L'organisation du titulaire permet le suivi des autorisations d'accès à ses bâtiments.

6.4.7. Contrôle des accès aux ressources techniques du titulaire

Le titulaire garantit que les accès physiques aux salles informatiques sont strictement limités aux besoins opérationnels des personnes présentes sur les sites utilisés dans le cadre de la prestation. Les accès sont équipés d'un dispositif de contrôle d'accès individuel.

Le titulaire dispose d'une procédure de gestion des accès physiques à ses locaux techniques. Celle-ci précise au minimum les modalités de gestion des demandes et suppressions d'accès. L'organisation du titulaire permet le suivi des autorisations d'accès aux locaux hébergeant des ressources du bénéficiaire et les équipements de sûreté.

6.4.8. Protection au risque d'intrusion physique dans les locaux du titulaire

Les locaux du titulaire qui hébergent ses ressources techniques (serveurs, équipements informatiques, équipements réseaux/télécoms, etc.) sont équipés de moyens de :

- protection contre l'intrusion et les effractions ;
- détection d'intrusion et d'effraction reliée à un système de surveillance centralisé ;
- réaction en cas d'intrusion ou d'effraction.

Ces équipements sont opérationnels 24 h/24h et 7j/7j.

Les moyens de protection sont adaptés aux moyens de détection et de réaction. En particulier, toutes les portes donnant sur l'extérieur du bâtiment ont une méthode automatique de détection d'ouverture. De plus, toute fenêtre raisonnablement accessible est protégée contre les intrusions.

6.4.9. Accompagnement des visiteurs dans les locaux du titulaire

Le titulaire dispose d'une procédure spécifique dédiée à l'accueil des personnes étrangères à la société. Il dispose également d'une procédure pour l'accès des véhicules au site.

Les personnes extérieures ayant accès aux salles hébergeant des ressources informatiques (techniciens, visiteurs, personnel de maintenance, etc.) sont accompagnées par une personne habilitée.

6.4.10. Protection des plateaux mutualisés du titulaire

En cas de mutualisation de ses plateaux, le titulaire met en place les mesures pour protéger les espaces attribués à la prestation réalisée pour le compte du bénéficiaire (accès au poste par badge, blocage automatique de session après un temps d'inutilisation, câble de sécurité pour le matériel fourni par l'acheteur, etc.).

6.4.11. Étanchéité physique des ressources informatiques du titulaire

Les salles hébergeant les ressources informatiques utilisées dans le cadre des prestations du présent marché ne partagent pas le même bâtiment avec d'autres fonctions, particulièrement des bureaux n'appartenant pas à la société. Si l'espace doit être mutualisé pour des raisons économiques, alors la salle hébergeant des ressources informatiques utilisées dans le cadre des prestations du présent marché n'a pas de murs adjacents à d'autres bureaux.

Le titulaire met en place des moyens garantissant une étanchéité physique entre les infrastructures physiques dédiées à l'acheteur et celles des autres clients au sein des salles informatiques :

- La salle hébergeant des matériels de l'acheteur doit, si possible, lui être dédiée.
- Dans le cas où la séparation physique des salles n'est pas possible, le titulaire fournit à l'acheteur une solution de « suite privative » au sein de la salle multi-clients, isolée physiquement du reste de la salle par un grillage descendant plus bas que le faux plancher et montant plus haut que le faux plafond.

6.5 Sécurité informatique

Toute action du titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché doit être conforme à la PSSIE (Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'État), au RGS (Référentiel Général de Sécurité). Ces documents sont annexés au présent CCAP.

6.6 Maintien en condition de sécurité

6.6.1. Traitement des obsolescences

Le titulaire doit n'utiliser que des composants logiciels que l'éditeur s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'accord-cadre. Si toutefois la durée du marché dépasse la durée pendant laquelle un éditeur s'engage à maintenir un composant logiciel, le titulaire maintient, livre et respecte une feuille de route de migration vers des systèmes maintenus.

6.6.2. Correctifs de sécurité

Une Vérification d'Aptitude (VA) ou une Vérification de Service Régulier (VSR) peut être refusée si des composants ne sont pas à jour des correctifs de failles de sécurité publiés depuis un délai supérieur à un (1) mois. Le bénéficiaire définit les fréquences des livraisons en coordination avec les équipes d'exploitation, en fonction de la criticité des vulnérabilités concernées. Le titulaire s'assure que l'application des correctifs de sécurité ne modifie pas les performances du système, en modifiant si besoin et à ses frais le système pour maintenir le niveau de performance malgré l'application du correctif.

6.7 Audit de sécurité

Le bénéficiaire peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès du titulaire ou, le cas échéant, de ses sous-traitants afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par l'acheteur.

Le titulaire en est informé quinze (15) jours à l'avance (date de l'audit, modalités financières pour l'acheteur et le titulaire, etc.).

Le bénéficiaire ou l'organisme mandaté à cette fin peut, pendant une période de six (6) mois à compter de la fin ou de la résiliation du marché, exercer un contrôle dans les locaux du titulaire et, le cas échéant, dans ceux de ses sous-traitants afin de vérifier que les dispositions en matière de destruction des données ont été effectivement appliquées.

6.8 Information sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité détectés sur le système d'information du titulaire

Pour les prestations, produits et services fournis au titre du présent marché, le titulaire déploie un dispositif d'information dédié à la sécurité informatique (notamment flux RSS/ATOM, liste de diffusion par courriel ou autre).

Ce dispositif vise à tenir le bénéficiaire et l'acheteur informés des événements et changements impactant la sécurité, notamment ceux liés à la connaissance d'une vulnérabilité impactant le système (annonce de correctif, attaque en cours, violation de données à caractère personnel si le traitement de données est sous-traité au titulaire) et des mesures correctives ou conservatoires à appliquer.

6.9 État de l'art

Le titulaire garantit au bénéficiaire et à l'acheteur que les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations sont conformes à l'état de l'art de sécurité des SI, et à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour maintenir un niveau de sécurité optimal. Le titulaire fournit la preuve de cette conformité sur demande de l'administration. Il précise alors les domaines, les objets et les bases d'information concernés.

Le titulaire conçoit, met en œuvre et exploite les systèmes d'information sous sa responsabilité conformément à l'état de l'art en matière de sécurité des systèmes d'information. Il doit se reporter systématiquement aux guides de recommandations de l'ANSSI pour être à jour de l'état de l'art en la matière. Il doit en outre respecter les exigences suivantes pour les services Web et de messagerie :

- Interfaces web
 - Les développements ne doivent pas générer d'adhérence avec des modules spécifiques (Flash, Silverlight, JRE, etc.) ou une technologie en particulier.
 - Les mécanismes cryptographiques TLS (https) doivent être systématiquement activés pour identifier et authentifier la source et protéger les communications ; l'utilisation de la technologie HSTS est fortement recommandée.
 - Les mécanismes de protection des cookies de session (HttpOnly, Secure, SameSite) sont mis en œuvre pour se protéger des vols ou exploitation de sessions déjà ouvertes.
 - Une politique de sécurité des contenus (CSP, SRI) et des navigateurs (emploi d'entêtes de sécurité X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, Referrer-Policy) est élaborée pour se protéger contre les injections de contenus actifs malicieux.
 - Les obligations légales sont renseignées sur les sites Internet et un point de contact est publié via le fichier/.well-known/security.txt pour permettre des signalements directement auprès des points de contact identifiés.
- Services de courriels
 - Les mécanismes de chiffrement TLS sont mis en œuvre pour l'authentification, la lecture et la distribution des messages (STARTTLS, SMTPS, IMAPS, etc.).
 - La mise en œuvre des mécanismes permettant de garantir l'authenticité des émetteurs est systématiquement envisagée (contrôle des noms de domaines associés aux serveurs (SPF), signature numérique (DKIM), politique de sécurité liant le tout (DMARC).

6.10 Cartographie des systèmes d'information

Le titulaire dispose d'un inventaire et d'une cartographie des systèmes d'information dont il a la charge et doit les maintenir, conformément aux préconisations de l'ANSSI issues du guide « cartographie des systèmes d'information ». L'inventaire et la cartographie comprennent également la liste des « briques » matérielles et logicielles utilisées avec leur version mineure.

L'inventaire et la cartographie comprennent également la liste des « briques » matérielles et logicielles utilisées, ainsi que leurs versions exactes avec leur configuration. Ils comportent une base de données de configuration. La cartographie est livrée à la demande du bénéficiaire.

6.11 Sécurité de l'information

Le titulaire met à la disposition du bénéficiaire l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de celui-ci.

Dès notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire a obligation de transmettre au bénéficiaire la liste des personnes contribuant à l'exécution de la prestation, ainsi que les engagements de reconnaissance de responsabilité signés (annexe 3 au présent CCAP).

En cas de sous-traitance, l'agrément du sous-traitant doit inclure l'engagement de reconnaissance de responsabilité signé par le sous-traitant en accompagnement de l'agrément de ce dernier.

Le titulaire sensibilise les personnels intervenant dans le cadre des prestations du présent marché à la sécurité de l'information et des systèmes d'information. Le titulaire veille à ce que son personnel respecte les dispositions relatives à la sécurité des prestations du présent accord-cadre.

6.12 Politique, organisation et gouvernance de la sécurité

6.12.1. Politique de sécurité du titulaire

Le titulaire applique et fait appliquer aux sous-traitants la politique de sécurité du présent marché. Cette politique de sécurité traite notamment des thèmes suivants :

- organisation de la sécurité des SI ;
- application de la politique de sécurité des SI ;
- évaluation de la sensibilité et protection des documents ;
- gestion des ressources humaines ;
- sécurité physique des locaux et des salles informatiques ;
- architecture et exploitation des SI : réseaux, systèmes ;
- sécurité des postes de travail ;
- sécurité des supports numériques ;
- gestion des autorisations et contrôle d'accès logique aux ressources ;
- développement et maintenance des systèmes ;
- gestion des incidents et des alertes ;
- gestion de la continuité d'activité des SI ;
- conformité et démarche de contrôle interne ;
- localisation des données.

6.12.2. Organisation de la sécurité adéquate

Le titulaire définit une organisation de la sécurité afin de respecter l'ensemble des contraintes émises par l'acheteur.

6.12.3. Désignation d'un correspondant de sécurité

Le titulaire désigne parmi son personnel un correspondant sécurité pour toute la durée du marché. Ce correspondant est notamment :

- l'interlocuteur privilégié du bénéficiaire pour toutes les questions relatives à la sécurité de la prestation, notamment dans le cadre d'investigations initiées par le bénéficiaire ou le titulaire suite à des incidents de sécurité opérationnels ;
- joignable aux heures et jours ouvrés. Tout remplacement de ce correspondant doit être notifié au bénéficiaire. De plus, une suppléance de ce correspondant de sécurité doit être assurée pour pallier son indisponibilité.

6.12.4. Mise en œuvre et suivi d'une gestion des risques

Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants.

6.12.5. Gestion de crise de sécurité

Sur son domaine de responsabilité SI, le titulaire applique le processus formalisé et opérationnel de gestion de crise, apte à assurer le traitement d'événements remettant en cause de façon inacceptable le respect des engagements de service et de sécurité SI contractualisés.

Ce plan précise au minimum :

- les principes d'escalade (critères de déclenchement, synoptique d'escalade) ;
- la composition de la cellule de crise : fonctions et responsabilités des membres (bénéficiaire et titulaire). La liste nominative des membres et de leurs suppléants est référencée dans un annuaire ;
- les moyens dédiés à la gestion de crise (salle(s) de crise, procédures opérationnelles, moyens de communication).

6.13 Gestion des biens

6.13.1. Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients

Le titulaire conserve et traite les données de l'acheteur de manière séparée de ses propres données ou des données d'autres clients. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'acheteur suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.

6.13.2. Protection de la documentation de l'acheteur sur support papier

Le titulaire assure la protection de la documentation de l'acheteur sur support papier au sein de ses locaux en la stockant dans des armoires ou des coffres fermés à clé/code, et en procédant à sa destruction à la fin de la prestation.

6.13.3. Modalités d'échanges d'informations

Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par mail permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité.

6.13.4. Échanges de supports

Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif. Il atteste que le mode d'échange se fera par des moyens sécurisés.

6.13.5. Transmissions de fichiers sur un support physique

Toute transmission de fichiers sur un support physique (DAT, CDROM, etc.), par courrier externe ou par porteur, donne lieu à l'émission d'un accusé de réception.

Le titulaire doit respecter les règles de protection des informations et documents imposés par le bénéficiaire.

De plus, l'ensemble des opérations de transfert de disques durs, de supports d'archives ou de sauvegarde doit être inscrit dans un registre des opérations précisant :

- l'émetteur et le destinataire;
- le détail des opérations de transfert et notamment le nombre, la date.

Sur simple demande, ce registre est mis à la disposition du bénéficiaire par le titulaire.

6.13.6. Marquage des ressources techniques

Le titulaire applique des règles de marquage sur les ressources techniques (matériels et logiciels informatiques, supports de stockage) et les supports papier pour informer le personnel autorisé que ces éléments contiennent des informations sensibles ou classifiées.

6.13.7. Supports de stockage hébergeant des données de la personne publique

Le titulaire conserve en lieu sûr les supports de stockage de données en fin de vie hébergeant des données de la personne publique, en attendant de procéder à leur effacement ou à leur destruction avec des moyens adaptés visant à s'assurer qu'aucune donnée ne puisse être récupérée.

Le titulaire ne met pas au rebut ou ne fait pas emporter par une société de maintenance, ou encore ne réutilise pas ces supports de sauvegarde à d'autres fins que celles prévues initialement sans l'autorisation expresse de la personne publique.

6.13.8. Maintien à jour et mise à disposition des données relatives à la prestation

Le titulaire maintient à jour et est en mesure de mettre à disposition du bénéficiaire toutes les données relatives à la prestation. Le titulaire lui communique systématiquement, pour archive, toute la documentation générée dans le cadre de la prestation.

6.14 Sécurité des réseaux et de l'exploitation

6.14.1. Cloisonnement des environnements informatiques

Le titulaire est garant du bon cloisonnement (physique ou logique) des environnements utilisés dans le cadre de la prestation.

6.14.2. Sécurisation des flux d'administration

Le titulaire chiffre tous les flux d'administration (système et fonctionnel) par des procédés fiables garantissant la confidentialité et l'intégrité des données. Par ailleurs, les postes d'administration utilisés pour la prestation doivent être dédiés et n'avoir accès ni à Internet, ni aux infrastructures bureautique du titulaire.

6.14.3. Règles de sécurité et d'exploitation

L'installation, l'exploitation et l'administration des moyens mis en œuvre dans le cadre des prestations sont conformes aux bonnes pratiques et aux règles de sécurité et d'exploitation établies par le bénéficiaire. Toute exception fera l'objet d'un accord préalable écrit des équipes du bénéficiaire.

6.14.4. Anti-virus opérationnel et à jour

Le titulaire s'assure de la bonne installation et de la mise à jour d'un logiciel anti-virus sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de l'exécution des prestations.

La désactivation, même temporaire, d'un antivirus sur un serveur devra avoir été préalablement notifiée au bénéficiaire.

6.14.5. Gestion des mises à jour

Le titulaire gère les mises à jour et l'application des correctifs de sécurité et des mises à jour antivirales pour assurer le maintien en condition opérationnelle de l'ensemble de ses équipements pour les services fournis au bénéficiaire.

6.14.6. Sauvegarde des données

Le titulaire met en place un système permettant la sauvegarde des données des prestations hébergées sur les serveurs du titulaire conformément aux besoins de sauvegarde exprimés par le chef de projet du bénéficiaire.

Des tests périodiques (à minima semestriels) de restauration des sauvegardes effectuées sur les données contenues dans les serveurs du titulaire sont formalisés et effectués.

Le titulaire protège les sauvegardes informatiques en les stockant dans un coffre étanche et ignifuge pour les supports magnétiques ou sur un site de back up sécurisé.

6.14.7. Comptes individuels

Le titulaire s'assure que le personnel ayant accès à des ressources informatiques ou réseau dans le cadre de la prestation (qu'elles soient hébergées chez le titulaire ou chez le bénéficiaire) dispose d'un compte individuel qui peut être :

- soit un compte nominatif qui lui est personnel et qui sera utilisé uniquement par cette personne tout au cours de la vie du compte;

- soit un compte individualisé qui pourra être attribué à des personnes différentes au cours de la vie du compte tout en n'étant toujours attribué qu'à une seule personne à la fois.

6.14.8. Comptes obsolètes ou par défaut

Le titulaire s'assure de la suppression de tous les comptes inutiles ou obsolètes. De même, les mots de passe par défaut d'usine devront systématiquement être modifiés.

6.14.9. Comptes techniques

Dans le cadre de la cartographie du système d'information prévue au présent CCAP, le titulaire fournit un inventaire justifié des comptes techniques (le compte propriétaire du fichier de la base de données, des données du serveur WEB, ...) nécessaires au fonctionnement du système.

6.14.10. Recensement des comptes d'accès

Le titulaire tient à jour la liste exhaustive des comptes d'accès au SI du bénéficiaire ainsi que des rôles et privilèges qui y sont associés. Il fournit cette liste au bénéficiaire sur demande.

Le titulaire effectue et formalise une revue périodique* des comptes d'accès aux serveurs et autres ressources du titulaire utilisés dans le cadre de la prestation.

(*) une revue « d'emploi » (à minima trimestrielle), une revue de « besoin » (à minima annuelle).

6.14.11. Politique du moindre privilège

Le titulaire s'assure que tous les comptes (accès Windows et autres...) des intervenants dans le cadre de la prestation sont habilités selon le principe du moindre privilège.

6.14.12. Attaques en essai et erreurs sur secrets d'authentification

Les moyens d'authentification mis en place par le titulaire sur ses serveurs, applications et postes de travail incluent une protection contre les attaques en essai et erreur sur les secrets d'authentification.

6.14.13. Journalisation des actions

Le titulaire conserve de manière exploitable, sur une durée d'un an après la fin de la prestation, la trace des actions réalisées dans son système à des fins de contrôle (audit) et de preuves.

Le titulaire collecte et stocke à minima les informations suivantes :

- connexion et déconnexion aux équipements et applications ;
- consultations d'informations relatives à la vie privée ;
- informations d'usage de l'Internet (accès aux sites Web) ;
- accès en lecture et/ou en écriture à des fichiers et dossiers marqués « CONFIDENTIEL » ;
- informations concernant les accès fructueux et infructueux (identifiant de l'utilisateur, date, heure) aux serveurs du titulaire.

Les traces enregistrées par le titulaire doivent être imputables à un individu, elles sont par ailleurs horodatées selon une référence horaire commune à l'ensemble des équipements d'un même réseau.

6.14.14. Gestion des traces

Le titulaire prévoit dans sa procédure de traitement d'incident un chapitre sur la préservation des traces éphémères (volatiles) en cas de suspicion d'attaque. Une trace volatile est une trace potentiellement utile pour l'analyse forensique d'une attaque informatique, mais qui ne peut pas, par nature, être journalisée (contenu de la RAM, du swap, journal des transactions d'un système de fichier, diverses dates liées aux fichiers, clés de registres...). La procédure établit comment limiter l'activité susceptible de détruire ces

traces éphémères.

6.14.15. Politique de mot de passe

Le titulaire respecte la politique de définition des mots de passe du bénéficiaire sur l'ensemble des comptes d'accès utilisateurs aux postes de travail et applications sous sa responsabilité.

6.14.16. Sources d'installation des logiciels

Le titulaire dispose des sources d'installation des logiciels utilisés dans le cadre de la prestation, lorsque ces logiciels ne sont pas mis à disposition par le bénéficiaire.

6.14.17. Validité des licences

Le titulaire s'assure de la bonne validité des licences des logiciels qu'il met à disposition de son personnel ou du bénéficiaire dans le cadre des prestations.

6.15 Continuité d'activité

6.15.1. Plan de continuité d'activité

Le titulaire assure la disponibilité de l'ensemble des services liés à la prestation tout au long du contrat. Il fournit, à la demande de l'acheteur ou du bénéficiaire, la preuve de l'existence d'un plan de continuité d'activité régulièrement testé pour l'ensemble des services fournis au bénéficiaire. Le bénéficiaire se réserve le droit de demander les résultats des exercices de continuité d'activité réalisés régulièrement par le titulaire.

6.15.2. Remplacement du matériel endommagé ou perdu

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires (matériel en spare, contrats de service) pour remplacer rapidement et sur le site du bénéficiaire tout matériel sous sa responsabilité endommagé ou perdu (poste de travail, serveur, équipement réseau).

6.15.3. Incident affectant la continuité des services

En cas d'incident affectant la continuité des services, le titulaire signale l'événement au bénéficiaire selon la procédure d'alerte qu'il a définie dans son offre (directive de gestion des alertes, incidents et situations de crise).

6.16 Autocontrôles de conformité

6.16.1. Autocontrôles de sécurité

Le titulaire effectue des autocontrôles de conformité aux exigences du présent CCAP pour garantir le niveau de sécurité au démarrage de la prestation ainsi que son maintien tout au long de la prestation.

6.16.2. Régularisation des écarts ou des non-conformités au niveau d'exigence de sécurité

En cas de non-conformité au niveau d'exigence de sécurité requis par le bénéficiaire, un plan de remédiation devra être formalisé par le titulaire quinze (15) jours à compter de la constatation des écarts. Le titulaire doit ensuite régulariser ces écarts par l'application du plan de remédiation dans un délai convenu d'un commun accord entre les parties.

6.17 Réversibilité et transférabilité

Le titulaire met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles pour garantir la sécurité des

données et des applications qui lui sont confiées, lors du transfert des prestations de la part du précédent titulaire en conformité avec les réglementations applicables.

Durant la phase de transfert, l'assurance de la sécurité réside notamment dans :

- la gestion des accès, habilitations ;
- le transfert de responsabilités ;
- la fourniture d'informations nécessitant des mesures de protection adaptées ;
- la gestion de la continuité de l'activité.

Le titulaire s'engage à fournir au bénéficiaire toutes les données issues de l'exécution du marché sous format standard (.xml, .xls ou autre) sur simple demande du bénéficiaire. Son obligation tient jusqu'à un (1) an à l'issue de l'accord-cadre.

Article 7 - Responsabilités et garantie

Les stipulations ci-après complètent le CCAG-TIC, sauf dérogation expresse. Ces stipulations s'appliquent au titulaire ainsi qu'à ses cotraitants et sous-traitants le cas échéant.

7.1 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 CCTP.

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 stipulation 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.

7.2 Réparation des dommages

Il est fait application de l'article 8 du CCAG-TIC.

7.3 Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de l'ensemble des prestations. Dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est titulaire d'un contrat d'assurance.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants sont dans l'obligation de présenter les mêmes documents que le titulaire.

7.4 Garantie

Il est fait application de l'article 36 du CCAG-TIC.

Article 8 - Pilotage des prestations

Les réunions liées au pilotage des prestations sont comprises dans les prix des prestations et ne font pas l'objet d'une facturation dédiée.

8.1 Réunion de lancement

Le titulaire et le bénéficiaire se réunissent au plus tard deux (2) semaines à compter de la notification du présent du marché pour effectuer la réunion de lancement du marché. La date de cette réunion est décidée conjointement par le titulaire et le bénéficiaire.

8.2 Comité de suivi semestriel

Le bénéficiaire et le titulaire mettent en place un comité de suivi qui se réunit chaque semestre. La date dudit comité est arrêtée par le bénéficiaire.

L'objet du comité est de procéder à un état des lieux des consommations de crédit temps sur la gestion des incidents, des problèmes et succès rencontrés lors des mises à jour de l'applicatif ou des incidents rencontrés sur l'applicatif.

À l'issue de chaque comité, une fiche de liaison technique est complétée. Les comptes rendus de ces comités sont rédigés par le titulaire et transmis dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à l'issue dudit comité.

8.3 Réunion de lancement de projet

À l'issue de la commande d'une ou plusieurs UO du Poste 6, le titulaire et le bénéficiaire se réunissent sur demande du bénéficiaire dans un délai d'une (1) semaine à compter de la notification du bon de commande. La date de cette réunion est décidée conjointement par le titulaire et le bénéficiaire.

8.4 Réunion d'avancement et de suivi d'avancement de projet

En tant que de besoin, une réunion d'avancement assure un suivi au plus près de l'état des prestations, afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée.

À l'issue de chaque réunion, une fiche de liaison technique est complétée. Les comptes rendus de ces réunions sont rédigés par le titulaire et transmis dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à l'issue de la réunion.

8.5 Autres réunions

Le bénéficiaire peut demander la tenue d'une réunion trimestrielle sur un projet donné, en complément des réunions prévues au CCAP et/ou au CCTP. L'ordre du jour de cette réunion est communiqué par le bénéficiaire au titulaire.

Des réunions de tout type peuvent également être convenues d'un commun accord entre l'acheteur ; le bénéficiaire et le titulaire.

Article 9 - Modalités de contrôle des prestations

9.1 Mise en ordre de marche (MOM)

Le cas échéant, les prestations font l'objet d'une Mise en Ordre de Marche (MOM). La MOM porte sur l'établissement des interconnexions, la réalisation de la cartographie, la capacité à se connecter sur tous les équipements de sécurité. À l'issue de la MOM, le titulaire est en mesure d'administrer le service de cyber-sécurité du bénéficiaire. Il démontre par écrit qu'il a réalisé les opérations correspondant à la MOM.

9.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont opérées par le représentant de la personne publique, assisté du titulaire.

Poste	UO	Type de vérification
2	Gestion et maintenance de la sécurité périmétrique	Vérification d'Aptitude (VA) et Vérification de Service Régulier (VSR)
3	Gestion de cyber-sécurité	Vérification simple (VS)
4	Gestion des logs réseau et archivage	Vérification d'Aptitude (VA) et Vérification de Service Régulier (VSR)
5	Assistance au paramétrage des actifs réseau	Vérification simple (VS)
6	Assistance à l'exploitation du système réseau – Nouveau projet	Vérification d'Aptitude (VA) et Vérification de Service Régulier (VSR)
7	Renouvellement de maintenances logicielles	Vérification simple (VS)
8	Réversibilité	Vérification simple (VS)

Vérification simple (VS)

Les opérations de vérification simple, qualitative et quantitative sont exécutées par le représentant de la personne publique. La validation simple est formalisée par un certificat de service fait, elle s'applique aux prestations qui ne nécessitent pas de vérification d'aptitude et de bon fonctionnement.

Les opérations de vérification simple se déroulent dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la remise par le titulaire du dernier livrable à fournir dans le cadre des prestations des postes 1 et 4. À l'issue de cette période, la personne publique dispose d'un délai de 7 jours ouvrés pour notifier sa décision au titulaire.

➤ Vérification d'Aptitude (VA)

Les opérations de VA interviennent après la MOM. Elles ont pour objet de constater que les prestations ont été exécutées et sont conformes aux spécifications du CCTP.

Le titulaire assiste la personne publique pendant toute la période des recettes. Durant les opérations de recette, les fiches d'anomalie et les comptes rendus de tests sont rédigés par le DDD. Chaque fiche d'anomalie émise par le DDD fait l'objet d'une étude qui donne lieu, soit à un plan de correction fourni par le titulaire, soit à un rejet motivé. La VA se déroule sous le pilotage du DDD, avec le soutien du titulaire, dans les conditions précisées au présent CCAP.

La personne publique dispose d'un délai de 7 jours ouvrés à compter de la MOM pour achever la VA. Le représentant de la personne publique dispose ensuite d'un délai de sept (7) jours ouvrés à l'issue des observations de la VA pour prononcer une décision positive, d'ajournement ou de rejet.

La décision de la personne publique est précédée d'un procès-verbal consignait les observations du titulaire et celles de la personne publique. À la fin du délai alloué à la VA, la personne publique initie la phase de rédaction du procès-verbal. Les deux parties consignent leurs conclusions dans le procès-verbal. Le refus éventuel du titulaire de répondre aux observations et de signer le procès-verbal vaut acceptation des conclusions de la personne publique.

La décision de VA peut être prononcée avec des réserves. Dans cette hypothèse, les réserves doivent être

levées à l'issue des opérations de Vérification de Service Régulier.

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

Les opérations de VSR commencent lorsque le procès-verbal positif de VA a été notifié. La VSR permet à la personne publique de constater que l'évolution réalisée par le titulaire est apte à assurer un service régulier dans un environnement réel d'exploitation.

La personne publique dispose d'un délai de 15 jours ouvrés à compter de la décision positive de VA pour achever les opérations de service régulier.

La décision de la personne publique est précédée d'un procès-verbal consignant ses observations et celles du titulaire. À la fin du délai alloué à la vérification du service régulier, le titulaire initie la phase de rédaction du procès-verbal. Les deux parties consignent leurs conclusions dans le procès-verbal. Le refus éventuel du titulaire de répondre aux observations et de signer le procès-verbal vaut acceptation des conclusions de la personne publique. La personne publique dispose alors d'un délai de 15 jours ouvrés pour notifier sa décision au titulaire par écrit.

Pour l'ensemble des traitements des incidents applicatifs ou de sécurité, il est procédé à des opérations de VA/VSR.

9.3 Décision après vérification

À l'issue des vérifications, le bénéficiaire prononce la réception, l'ajournement, la réception avec réfaction ou le rejet des prestations selon les modalités prévues aux articles 33 et 34 du CCAG-TIC.

Article 10 - Pénalités

10.1 Généralités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à l'application de pénalités. Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

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

Les pénalités ne constituent pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de service. Elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

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

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, les pénalités ne font l'objet d'aucun seuil d'exonération.

10.2 Pénalités liées au non-respect des délais d'exécution contractuels

Pour tout retard d'exécution d'une prestation de service et/ou fourniture de livrable dans les délais contractuels définis à l'accord-cadre et /ou précisés dans le bon de commande afférent, une pénalité de **200 €** par jour de retard peut être appliquée.

Cette clause s'applique indépendamment des autres pénalités liées aux délais indiqués ci-dessous.

10.3 POSTE 2 - Pénalité pour retard sur les engagements SLA

Les délais « SLA » sont définis à l'article 6 du CCTP. En cas de non-respect de ces délais, les pénalités suivantes peuvent être appliquées :

Anomalie	Date à laquelle le délai court	Retard sur délai d'intervention (GTI)	Retard sur délai de résolution (GTR)	
			Solution de contournement	Solution de résolution
Anomalie bloquante	Date d'enregistrement	250 € par heure ouvrée de retard	200 € par heure de retard	250 € par heure ouvrée de retard
Anomalie majeure	Date d'enregistrement	200 € par heure ouvrée de retard	150 € par jour ouvré de retard	50 € par jour ouvré de retard
Anomalie mineure	Date d'enregistrement	100 € par heure ouvrée de retard	100 € par jour ouvré de retard	100 € par jour ouvré de retard
			Solution de contournement	Solution de résolution
Incident de sécurité critique	Date d'enregistrement	250 € par heure ouvrée de retard	250 € par heure de retard	250 € par heure de retard
Incident de sécurité majeur	Date d'enregistrement	200 € par heure ouvrée de retard	200 € par heure de retard	250 € par heure de retard
Incident de sécurité mineur	Date d'enregistrement	100 € par heure ouvrée de retard	100 € par heure de retard	100 € par jour ouvré de retard

Le délai de mise à disposition d'une solution de contournement et/ou de résolution d'un incident ou d'une anomalie court à compter de l'enregistrement de l'incident ou de l'anomalie dans l'outil mis à disposition du bénéficiaire par le titulaire et permettant un horodatage.

Ces pénalités sont limitées à 15 % du montant du bon de commande concerné.

10.4 POSTE 3 - Pénalité pour retard sur les engagements SLA

Les délais « SLA » sont définis à l'article 7 du CCTP. En cas de non-respect de ces délais, les pénalités suivantes peuvent être appliquées :

Anomalie	Date à laquelle le délai court	Retard sur délai d'intervention (GTI)	Retard sur délai de résolution (GTR)
Anomalie bloquante	Date d'enregistrement de l'anomalie	350 € par heure de retard	250 € par heure de retard
Anomalie non bloquante	Date d'enregistrement de l'anomalie	150 € par heure ouvrée de retard	100 € par jour ouvré de retard

Le délai de mise à disposition d'une solution de contournement et/ou de résolution d'un incident ou d'une anomalie court à compter de l'enregistrement de l'incident ou de l'anomalie dans l'outil mis à disposition du bénéficiaire par le titulaire et permettant un horodatage.

Ces pénalités sont limitées à 20 % du montant du bon de commande concerné.

10.5 Pénalité pour manquement à des obligations administratives

10.5.1. Pénalités pour travail dissimulé

Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

En l'absence de régularisation dans les délais impartis, l'acheteur peut imposer des pénalités ou décider de rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est de cinquante (50) € par jour ouvré de retard à partir de la date prévisionnelle de régularisation 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.

10.5.2. Pénalités spécifiques au suivi des montants commandés et payés

Le retard dans la communication des informations relatives au suivi des montants commandés et payés peut donner lieu, à l'initiative de la personne publique, à l'application de la pénalité forfaitaire suivante :

- 50 € par jour ouvré de retard.

L'application de la présente pénalité n'est soumise à aucun seuil et se fait dès le premier jour ouvré de retard. Celle-ci est limitée à un plafond de 750 € par retard constaté. Cette pénalité est déduite de la première facture émise après la constatation du retard.

10.6 Pénalité pour non-respect de la clause sociale

Le titulaire encourt les pénalités suivantes :

- **300 €** si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la fiche « entreprise » (cadre de réponse) pour appliquer la clause sociale est absent lors de la première réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale ;
- **50 €** par jour ouvré de retard en cas de non-transmission des justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur ou la MLDS dans le cadre de l'évaluation du dispositif social mis en œuvre par le titulaire ;
- Une pénalité égale au nombre d'heures prévues par le marché et non réalisées, multiplié par 3 et multiplié par le plafond horaire de la sécurité sociale brut en cas de non-respect des obligations relatives au volume horaire minimum exigé dans le marché (450 heures).

Article 11 - Modalités financières

11.1 Forme et contenu des prix

Les prix du marché sont mixtes. Ils sont établis en euros HT et TTC. Ils figurent dans l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement. 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.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;

- toutes sujétions de mise en œuvre ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- les frais liés au suivi contractuel ;
- lorsqu'expressément prévus, les frais d'installation de matériel ;
- toutes concessions ou cession de droits d'usage du fait des stipulations relatives à la propriété intellectuelle.

11.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Mo correspondant au mois de la date limite de remise des offres. Ils sont révisibles, chaque année à la date anniversaire de la notification du marché, dans l'hypothèse où ce dernier est reconduit.

11.2.1. Périodicité de la révision des prix

La révision des prix incombe au titulaire. Elle doit être acceptée par l'acheteur pour rendre effective la révision des prix pour la période en cours.

Le cas échéant, le titulaire notifie sa demande de révision des prix par envoi recommandé avec accusé de réception postal ou électronique adressé à l'acheteur, si possible trente (30) jours avant la date anniversaire de la notification du marché. Le titulaire précise le numéro du marché, la date et la valeur des indices retenus pour le calcul. Il joint à sa demande de révision une nouvelle annexe financière révisée.

L'acheteur dispose d'un mois pour agréer ou refuser la demande présentée par le titulaire. A défaut de réponse, la demande du titulaire est réputée acceptée.

Le prix de règlement déterminé reste fixe entre chaque révision. Les prix révisés n'ont pas à être constatés par avenant. La révision des prix n'a pas d'effet rétroactif.

11.2.2. Modalités de révision des prix

La révision des prix se fait par application aux prix du marché de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,15 + 0,85 (SYN)/(SYN_0)]$$

Dans laquelle :

- P : prix révisé
- P₀ : prix initial fixe à la date de remise des offres
- SYN : dernière valeur connue de l'indice SYNTEC publiée sur le site www.syntec.fr au titre du mois de la demande de révision.
- SYN₀ : valeur de l'indice SYNTEC publiée sur le site www.syntec.fr au mois M₀.

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs intermédiaires sont effectués au millième près :

- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondie par excès).

En cas de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent :

- d'adopter l'indice de remplacement publié ;
- si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.
- si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice représentatif des prestations couvertes par le marché.

NB : Concernant les prix des UO du poste 7, le titulaire peut faire bénéficier l'acheteur d'une baisse tarifaire de l'éditeur au moment du renouvellement annuel des maintenances éditeurs. Un avenant est alors passé pour appliquer cette baisse tarifaire. Dans tous les cas, les prix de renouvellement des maintenances ne peuvent excéder les prix fixés dans le BPU.

11.2.3. Clause de « sauvegarde »

Le cas échéant, l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité le marché à la date d'application de la formule de révision des prix lorsque l'augmentation proposée est supérieure à 5 % par an ; après en avoir informé le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, les parties se réuniront dans un délai de 15 jours suivant la notification de la résiliation pour examiner les possibilités de poursuivre l'exécution du marché à des conditions de prix acceptables pour les deux parties.

11.3 Avances

Sauf si le titulaire y a renoncé dans l'acte d'engagement, celui-ci peut prétendre au versement d'une avance selon les modalités présentées ci-dessous :

- Si le bon de commande concerné est d'un montant supérieur à 50 000 € HT et si sa durée d'exécution dépasse 3 mois, il est versé au titulaire une avance égale à 30 % du montant TTC du bon de commande concerné ;
- Toute avance versée fait l'objet d'un remboursement dans les conditions fixées par le code de la commande publique ;
- Le montant de l'avance ne peut être affecté par une clause de variation de prix.

11.4 Acomptes

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles L 2191-4, R 2191-20 à R 2191-23 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 des acomptes est fixée à trois mois. La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R 2191-22 du Code de la commande publique.

11.5 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie au titre du présent marché.

11.6 Cession ou nantissement de créance

Les conditions de cession ou de nantissement de créance sont fixées par les articles R 2191-45 à R 2191-63 du Code de la commande publique.

11.7 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L 2192-10 et suivants du code de la commande publique.

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours. À défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R 2191-12 et suivants du code de la commande publique.

En application de l'article R 2192-31 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.

Conformément aux articles R 2192-35 et R 2192-36 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu de plein droit et sans autre formalité au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à quarante (40) euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Article 12 - Modalités de règlement

12.1 Modalités de répartition des paiements

Le paiement des prestations s'effectue sur la base des prix renseignés dans l'annexe financière après certification du service fait, établi conformément aux modalités de validation des prestations précisées au présent CCAP.

Le paiement des prestations est effectué par virement au compte du titulaire dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement émise par le titulaire.

Les prestations sont réglées selon les modalités suivantes :

Les prestations relatives à l'initialisation technique du marché ne font pas l'objet d'une facturation. Ce poste, qui correspond à l'initialisation technique du marché permettant au titulaire d'accéder à l'infrastructure technique du Défenseur des Droits via des procédures très sécurisées (VPN, Bastion etc.), est réalisée une seule fois, à la notification du marché. Son coût est intégré dans les prix du marché.

Poste	UO	Modalité d'exécution	Périodicité de règlement	Modalités de règlement
1- Initialisation technique à la notification du marché				
2	Gestion et maintenance de la sécurité périmétrique	Bon de commande trimestriel	Trimestrielle, à terme échu	Sur demande de paiement émise par le titulaire
3	Gestion de cyber-sécurité UO SOC CYBER	Bon de commande trimestriel	Trimestrielle, à terme échu	Sur demande de paiement émise par le titulaire, après certification des livrables
4	Gestion des logs réseau et archivage	Bon de commande trimestriel	Trimestrielle, à terme échu	Sur demande de paiement émise par le titulaire après certification de service fait.
5	Assistance au paramétrage des actifs réseau	forfait annuel	Terme à échoir	Sur demande de paiement émise par le titulaire.
6	Assistance à l'exploitation du	Bon de commande	Terme échu	Sur demande de paiement émise par le

	système réseau – Nouveau projet			titulaire, après certification des livrables.
7	maintenances logicielles : MNT- EDT-SSL/MNT-EDT- MAV/MNT-EDT- EDR, MNT-PALO, MNT-IVANTI	Bon de commande annuel	Terme à échoir	Sur demande de paiement émise par le titulaire, après réception des livrables.
8	Réversibilité	Bon de commande	Terme échu	Sur demande de paiement émise par le titulaire, après certification des livrables.

12.2 Modalités de facturation

12.2.1. Composition des factures

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

- le numéro du marché et la date de sa notification ;
- la date d'émission et le numéro de la facture ;
- le cas échéant, le numéro et les références du bon de commande ;
- les prestations concernées avec, le cas échéant, le détail des UO concernées ;
- le numéro d'Engagement Juridique (EJ) CHORUS ;
- l'adresse de facturation :
 - le numéro du service facturier :
 - DDD : FAC 9510075 ;
 - le Destinataire État : Siret 11000201100044 ;
- le comptable assignataire ;
- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- le cas échéant, la mention acompte ou solde et la période concernée ;
- les montants HT et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- Le cas échéant, le certificat du service fait des prestations concernées.

12.2.2. Transmission des factures

Conformément à l'article L2191-1 du Code de la commande publique, les titulaires des marchés conclus avec l'État, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

1 - Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.
Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

2 - Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :

- soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
- soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

La liste des formats de dématérialisation autorisés est décrite dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

3 - Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

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 ci-dessous : <https://chorus-pro.gouv.fr> ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à : support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr.

Article 13 - Sous-traitance

13.1 Généralités

Si le titulaire reste toujours responsable du respect de ses engagements contractuels, il peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations de services du présent marché, à condition d'avoir obtenu l'acceptation préalable par l'administration de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le sous-traitant est soumis aux mêmes obligations que le titulaire.

13.2 Présentation d'un sous-traitant

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et notamment des articles R 2193-1 à R 2193-22 du Code de la commande publique. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir 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-declarationcandidat>). Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- ses capacités professionnelles, financières et techniques ;
- sa déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du Code de la commande publique ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues ;
- le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Plus globalement, le titulaire s'engage à livrer à l'acheteur toute information de nature à éclairer sa décision d'acceptation du sous-traitant et à lui communiquer le contrat de sous-traitance lorsque celle-ci en fait la demande.

13.3 Acceptation d'un sous-traitant

L'acheteur dispose d'un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou certificat de cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

13.4 Limitation de la sous-traitance : tâches essentielles

Les prestations liées au poste 2 (Gestion et maintenance de la sécurité périmétrique) et à l'UO SOC CYBER du poste 3 (Gestion de cyber-sécurité) sont considérées comme des tâches essentielles.

Article 14 - Régime des droits de propriété intellectuelle

14.1 Définition des résultats

Il est fait application des définitions de l'article 43 du CCAG-TIC.

14.2 Régime des connaissances antérieures

Il est fait application des articles 44 et 45 du CCAG-TIC.

14.3 Régime des résultats du marché

14.3.1. Principe

En complément de l'article 46 du CCAG-TIC, il s'agit d'une **cession à titre non exclusif** des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des résultats produits du fait de l'exécution du marché sur les prestations des postes 1 à 10.

14.3.2. Exception

Pour les résultats issus de logiciels standards ou éditeurs, il s'agit du même régime de propriété intellectuelle que ceux concédés ou cédés par l'éditeur au titre de la vente ou de l'usage de ceux-ci, à condition que le titulaire ait mentionné nommément dans son offre les potentiels résultats issus d'éléments logiciels litigieux et dont il aurait porté au titre de son offre les conditions et les régimes des droits de propriété intellectuelle et moraux associés.

La durée de cette **cession et concession non exclusive** s'étend pour la durée légale des droits d'auteur telle que prévue à l'article 123-1 du Code de propriété intellectuelle. La zone géographique de cette **cession non exclusive** est le monde entier sans limitation géographique.

14.3.3. Droits concédés et cédés

Est entendu par cession à titre non exclusif :

- les droits d'usage ;
- le droit de reproduire les résultats et la documentation pour quelque usage que ce soit, par quelque procédé que ce soit, connu ou inconnu y compris non prévisible, sur tout support actuel ou futur et sans limitation de nombre tel que papier, électronique, numérique, analogique, magnétique, optique, vidéographique, pour toute exploitation, y compris en réseau ;
- le droit de représenter et de communiquer au public tout ou partie les résultats et la documentation, directement ou indirectement, par tout moyen ou réseau de communication connu ou inconnu, sous toute forme, et auprès du public en général ou de catégories de public en particulier, de manière que chacun puisse y avoir accès de l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement ;
- le droit d'adapter, entendu comme le droit de modifier, d'arranger, décompiler, assembler, incorporer, transcrire tout ou partie des résultats, d'en faire la maintenance préventive, corrective, adaptative et évolutive, d'en réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de le traduire en toute langue, transcrire dans tout langage de programmation, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, d'en réutiliser les algorithmes à toutes fins, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à

venir, de compiler, décompiler aux fins d'interopérabilité avec d'autres systèmes créés de manière indépendante ainsi qu'aux fins de régénération ;*

- Le droit de rétrocession à toute personne publique.*

*mention(s) applicable(s) uniquement pour les résultats cédés.

14.3.4. Finalité de l'utilisation des résultats

Les droits objets de la cession et concession permettent notamment au bénéficiaire et à l'acheteur :

- d'utiliser et de diffuser sans restriction les résultats ;
- de mettre les résultats à disposition d'autres personnes publiques dans le cadre de démarches de mutualisation ou de transmission de missions de service public ;
- de mener des expérimentations, des formations, des projets de R&D internes ou en collaboration avec des tiers.

Le prix de cession et concession de ces droits sont inclus dans les prix du présent marché.

Aucune exploitation commerciale des résultats et de la documentation n'est envisagée par la personne publique.

14.4 Garantie de jouissance paisible

Le titulaire garantit le bénéficiaire et l'acheteur contre toutes les revendications de tiers relatives à la propriété intellectuelle ou industrielle des programmes et des modules fonctionnels fournis ou utilisés au titre du présent marché.

Si le bénéficiaire et/ou l'acheteur venait à être inquiété de ce chef, il en aviserait le titulaire. Celui-ci prendra immédiatement les mesures propres à faire cesser tout trouble dans la jouissance et prendra seul, à ses frais, toute mesure de défense nécessaire, contentieuse ou non.

En outre, le titulaire doit payer les éventuels dommages, intérêts et frais de dépens auxquels le bénéficiaire serait condamné de ce chef par une décision de justice ayant autorité de chose jugée.

14.5 Garantie de compatibilité du régime des droits de propriété intellectuelle des connaissances antérieures sur ceux des résultats

Le titulaire garantit à l'acheteur et au bénéficiaire que le régime juridique des connaissances antérieures incorporées et indissociables des résultats est compatible avec le régime juridique des résultats.

Sur simple demande, le titulaire s'engage, à ses frais, à remplacer la connaissance antérieure dont le régime juridique ne serait pas compatible avec celui des résultats.

Article 15 - Protection des données à caractère personnel

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent marché s'engage à effectuer, le cas échéant, pour le compte de la personne publique, les opérations de traitement de données à caractère personnel.

15.1 Précisions terminologiques

Le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

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

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et/ou du bénéficiaire, les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du marché et notamment pour la gestion et le suivi administratif du marché, les prestations de support, la réalisation de tests sur des données réelles ...

Les données à caractère personnel sont traitées, le cas échéant, pour la durée du marché.

La ou les finalité(s) du traitement sont les opérations strictement nécessaires à l'exécution du présent marché.

La nature des données des opérations à réaliser sur les données sont le décompilage, la structuration, la collecte, l'enregistrement, l'effacement, l'extraction, la consultation.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les identifiants, les noms et prénoms, les logs d'accès, les adresses professionnelles et/ou personnelles, les numéros de téléphones professionnels et/ou personnels, les métadonnées RH, les comptes rendus de réunion réalisés au titre du présent marché.

Les catégories de personnes concernées par les données sont les membres de l'équipe informatique du bénéficiaire ou toute personne étant amenée à intervenir dans les projets informatiques liés au marché et/ou à l'usage du SI du bénéficiaire, les membres de l'équipe du titulaire, l'ensemble des personnels du bénéficiaire.

15.3 Mise en œuvre du traitement

15.3.1. Obligation du titulaire vis-à-vis de la personne publique

Le titulaire s'engage, notamment, à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché;
- traiter les données conformément aux instructions de la personne publique;
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'acheteur et le bénéficiaire.
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 la personne publique de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché;
- 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 sont soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception.

15.3.2. Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. 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'acheteur a agréé le sous-traitant conformément aux dispositions légales et réglementaire en vigueur.

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions de la personne publique. 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. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit la personne publique de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

15.3.3. Sécurité du traitement

Le sous-traitant est conforme à l'état de l'art quant-aux mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité des données à caractère personnel. Figure parmi celles-ci la protection contre toute violation de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé à de telles données. Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, les parties tiennent dument compte de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, ainsi que des risques pour les personnes concernées.

15.3.4. Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

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

Le titulaire aide l'acheteur 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).

15.3.5. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur et au bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel dans un délai de vingt-quatre (24) heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, 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 soixante-douze (72) heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures, à condition que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du DPD 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 la personne publique 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.

S'il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

15.3.6. Assistance du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire assiste l'acheteur et/ou le bénéficiaire :

- à la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle ;
- à la rédaction de tout élément utile et nécessaire à la notification officielle à la CNIL d'une ou plusieurs violations de données à caractère personnel.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur et/ou du bénéficiaire 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.

15.3.7. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur et au bénéficiaire, dès la notification du marché, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

Le délégué à la protection des données (DPD) du bénéficiaire est **Madame Assia KALTOUMI** (assia.kaltoumi@defenseurdesdroits.fr). En cas de modification du DPD, le bénéficiaire en avise le titulaire dans les meilleurs délais.

15.3.8. Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique comprenant :

- 1) le nom et les coordonnées de la personne publique pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- 2) les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur/du bénéficiaire ;
- 3) 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 ;
- 4) 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.

15.4 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché, l'acheteur et/ou le bénéficiaire informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. Il peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel ;
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur et/ou au bénéficiaire ou à un tiers expressément désigné.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

Article 16 - Autres obligations administratives

16.1 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 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 ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- 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, l'acheteur ne peut être tenu pour responsable des retards de paiement des factures. Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'acheteur de toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent marché et le titulaire ne peut invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il peut encourir en cas de retard.

16.2 Documents à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre

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 de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution** les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

16.3 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre

À compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, le titulaire s'engage à fournir chaque année, les documents suivants :

- Une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ;
- l'attestation d'assurance ;
- le questionnaire « double labellisation ».

Article 17 - Dispositions diverses

17.1 Forme des notifications et des informations

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

En cas de dématérialisation, les échanges se font via la plateforme dématérialisée des achats de l'État (PLACE) ou par messagerie électronique.

17.2 Langue

Conformément aux textes en vigueur, tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur et/ou au bénéficiaire sont rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre la personne publique et le titulaire et/ou ses sous-traitants, durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

Article 18 - Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la commande publique et/ou prévues au présent CCAP.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions des articles 47 à 53 du CCAG de référence.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le marché est résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, selon les dispositions du CCAG de référence.

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

Article 19 - Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

Article 20 - Règlement amiable des différends

La procédure de règlement amiable des différends qui pourrait intervenir lors de l'exécution du présent marché s'opère dans les conditions fixées aux articles R 2197-1, R 2197-2 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de différend lors de l'exécution du présent marché, le comité consultatif national de règlement amiable des différends peut être saisi.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics – 6 rue Louise Weiss – 75703 PARIS CEDEX 13.

Article 21 - Tribunal compétent

Le présent marché est régi par le droit français.

Dans le cas où un accord-amiable ne peut intervenir, le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75004 PARIS – Tél. : 01 44 59 44 00.

Article 22 - Clause de réexamen

Si des évolutions de nature à modifier les modalités d'exécution ou les prix des prestations objet du présent marché interviennent, les parties peuvent convenir d'un réexamen des nouvelles conditions d'exécution financières et/ou opérationnelles du marché.

En cours d'exécution du marché, si l'ajout, la suppression ou la modification du contenu du BPU s'avère nécessaire, un nouveau BPU peut être substitué, sous réserve que cette modification ne concerne pas plus de 30 % des références du bordereau initial, pour la totalité du marché. Cette modification est mise en œuvre par avenant.

Le titulaire du marché s'engage à informer l'Administration des produits (biens ou services) innovants, en lien avec l'objet du marché ou ses conditions d'exécution, pouvant être commandés ou mis en œuvre en cours d'exécution du marché.

Sont considérés comme des produits innovants les fournitures ou services nouveaux ou sensiblement améliorés par rapport aux fournitures ou services utilisés et/ou mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché. L'innovation se distingue donc de l'invention en ce qu'elle est sur le point ou vient d'être commercialisée dans le marché.

Le caractère innovant peut consister dans la mise en œuvre d'un produit ou de procédés de production ou de construction nouveaux ou sensiblement améliorés, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise.

Cela inclut les améliorations sensibles des spécifications techniques, des composants et des matières, des logiciels ou autres caractéristiques fonctionnelles. Il peut également s'agir de changements significatifs dans les techniques, le matériel et/ou le logiciel utilisés.

Les innovations de produits peuvent faire intervenir des connaissances ou des technologies nouvelles, ou s'appuyer sur de nouvelles utilisations aux combinaisons de connaissances ou de technologies déjà existantes.

Pour l'application de la présente clause, le titulaire formalise dans une proposition technique et financière l'ensemble des impacts techniques et financiers qu'induirait la commande et/ou la mise en œuvre de ces produits innovants.

En cas d'acceptation par l'Administration, dont la décision n'a pas à être motivée, un avenant est conclu entre les parties et peut conduire à une modification du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et/ou à l'ajout de nouvelles prestations et/ou fournitures au bordereau des prix unitaires (BPU).

Le montant des produits innovants ne doit pas excéder 20 % du montant maximum du marché.

La clause d'innovation n'a pas pour but de se substituer à la clause d'obsolescence et d'évolution technologique. Ces deux clauses peuvent donc être activées à tout moment et/ou en même temps tout au long de l'exécution du marché.

Article 23 – Considération environnementale

Les livrables définis au CCTP doivent être proposés en priorité sous format dématérialisé. Le cas échéant, les livrables papier devront être imprimés sur papier recyclé ou issu de forêts gérées durablement.

En cas de déplacement sur site, le titulaire privilégie l'utilisation de véhicules respectant au minimum les prescriptions des normes EURO4, EURO5, EURO6, ou idéalement EURO7, conformément à la directive 98/69/CE. Il pourra également choisir tout autre mode de déplacement visant à réduire la pollution atmosphérique provoquée par les gaz d'échappement des véhicules à moteur.

Article 24 - Dérogation au CCAG-TIC

Les dérogations au CCAG-TIC du présent document sont présentées dans le tableau récapitulatif des

dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG-TIC auquel il est fait dérogation
3.8	4.1
10	14 et 14.1.1