



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

**DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET
DE L'IMMOBILIER**

SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES

BUREAU DES ACHATS NUMERIQUES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

**Relatif à l'acquisition et à la maintenance d'équipements actifs réseaux,
et prestations associées**

Le présent CCAP comporte les six annexes suivantes :

Annexe I	Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
Annexe II	Engagement de reconnaissance de responsabilité
Annexe III	Protection des données à caractère personnel
Annexe IV	Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables »
Annexe V	Procès-Verbal des opérations de vérification (PVOV)
Annexe VI	Formulaire de déclaration d'intérêt

SOMMAIRE

ARTICLE I. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE	5
I.1 FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	5
I.2 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES	5
I.3 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-TIC	5
ARTICLE II. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	6
II.1 CONTEXTE	6
II.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	6
II.3 DECOUPAGE DE L'ACCORD-CADRE	6
II.4 EVOLUTION DE LA GAMME DE SERVICES DU TITULAIRE	6
ARTICLE III. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	8
III.1 DUREE	8
III.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	8
III.2.1 <i>Cas de résiliation</i>	8
III.2.2 <i>Décompte de résiliation</i>	8
III.2.3 <i>Montant provisionnel</i>	8
III.3 INDEMNISATION	9
ARTICLE IV. PRIX	10
IV.1 DEFINITION DES PRIX	10
IV.2 FORME ET CONTENU DES PRIX	10
IV.2.1 <i>Forme des prix</i>	10
IV.2.2 <i>Contenu des prix</i>	10
IV.3 CHARGES FISCALES	11
IV.4 REVISION DU PRIX DES PRESTATIONS PAR APPLICATION D'UNE FORMULE REPRESENTATIVE DE L'EVOLUTION DU COUT	11
IV.4.1 <i>Modalités de révision du prix</i>	11
IV.4.2 <i>Clause butoir</i>	12
IV.4.3 <i>Règles d'arrondi</i>	12
IV.4.3.1 Coefficient de révision	12
IV.4.3.2 Prix révisé	12
IV.4.4 <i>Modalités pratiques</i>	12
IV.4.5 <i>Conditions d'application</i>	12
IV.5 RABAIS ET OFFRES PROMOTIONNELLES	12
ARTICLE V. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES	14
V.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	14
V.1.1 <i>Engagements et obligations du titulaire</i>	14
V.1.1.1 Engagements du titulaire	14
V.1.1.2 Obligations du titulaire	14
1) <i>Obligation de résultat et de moyens</i>	14
2) <i>Obligation de conseil et d'information</i>	15
3) <i>Obligation de confidentialité et secret des affaires</i>	15
4) <i>Obligation de transparence de l'action des prestataires</i>	16
5) <i>Obligation de respect déontologique</i>	17
6) <i>Prévention des conflits d'intérêts</i>	17
7) <i>Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données</i>	18
Mise en œuvre des obligations réglementaires	19
V.1.2 <i>Engagements de l'administration</i>	20
V.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITE	20
V.2.1 <i>Assurance</i>	20
V.2.2 <i>Responsabilité contractuelle</i>	21
V.2.3 <i>Responsabilité de l'administration</i>	21
V.3 FORCE MAJEURE	21
V.4 CLAUSE DE REVISION POUR IMPREVISION	21

ARTICLE VI. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	23
VI.1 ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	23
VI.1.1 Communication entre les parties	23
VI.1.2 Décompte des délais	23
VI.1.3 Sous-traitance	23
VI.1.4 Cotraitance.....	23
VI.2 DELAIS ET SURSIS D'EXECUTION.....	23
VI.2.1 Délais d'exécution des prestations	23
VI.2.2 Arrêt d'exécution d'un bon de commande	24
VI.3 REPRESENTANTS DES PARTIES	24
VI.3.1 Interlocuteur de l'administration	24
VI.3.2 Interlocuteur du titulaire.....	24
VI.3.3 Equipe de travail du titulaire.....	25
ARTICLE VII. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE	26
VII.1 MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS 1 A 3 DU LOT 1 ET 1 DU LOT 2.....	26
VII.2 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 1 A 3 DU LOT 1 ET 1 DU LOT 2	26
ARTICLE VIII. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS SUR UNITES D'ŒUVRES.....	27
VIII.1 MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS 2 ET 3 DU LOT 2	27
VIII.2 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 2 ET 3 DUT LOT 2	28
ARTICLE IX. MODALITES DE COMMANDE EXCEPTIONNELLES	29
IX.1 CONDITION DE RECOURS AU CATALOGUE DU TITULAIRE.....	29
ARTICLE X. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES	30
X.1 CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES	30
X.1.1 Dispositions générales	30
X.1.2 Certification achats responsables.....	30
X.1.3 Récupération et recyclage de tout déchet numérique lié à la prestation.....	31
X.1.4 Transport	31
X.1.5 Formation aux enjeux environnementaux des collaborateurs du Titulaire	31
X.2 CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES – « ACTIONS D'INSERTION »	31
X.2.1 Dispositions générales	31
X.2.2 Accompagnement de l'action	32
X.2.3 Modalités d'insertion.....	33
X.2.4 L'insertion pendant et à l'issue de l'accord-cadre	34
X.2.5 Contrôle et évaluation de l'action d'insertion	34
X.3 CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES – « ACTIONS D'INSERTION »	35
X.3.1 Volumes horaires minimaux exigés	35
X.3.2 Présentation générale	35
X.3.3 Exécution de la clause sociale pendant la durée de l'accord-cadre et à l'issue du parcours	36
X.3.4 Contrôle et évaluation de l'action de formation.....	36
ARTICLE XI. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION.....	37
XI.1 GENERALITES	37
XI.2 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS.....	38
ARTICLE XII. PENALITES	39
XII.1 GENERALITES	39
XII.2 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR RETARD	40
XII.3 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR	41
XII.4 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE L'ENGAGEMENT D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	41

XII.5	MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	41
XII.6	MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS ESSENTIELLES DU CONTRAT	42
XII.7	PENALITES POUR NON RESPECT DES CLAUSES DE L'ANNEXE RGPD	42
XII.8	PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES	42
XII.8.1	<i>Pénalités et résiliation</i>	42
XII.8.2	<i>Pénalités et terme de l'accord-cadre</i>	42
XII.9	PLAFONNEMENT DES PENALITES	42
ARTICLE XIII. MODALITES DE REGLEMENT		43
XIII.1	AVANCE	43
XIII.2	ACOMPTES	43
XIII.3	PAIEMENTS	43
XIII.4	FACTURATION	43
XIII.4.1	<i>Contenu des factures</i>	43
XIII.4.2	<i>Modalités d'envoi des factures</i>	44
XIII.4.3	<i>Comptable assignataire</i>	45
XIII.5	DELAI DE PAIEMENT	45
XIII.5.1	<i>Règles applicables</i>	45
XIII.5.2	<i>Information - réclamation</i>	45
XIII.6	MONNAIE	46
ARTICLE XIV. DROITS DE PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE		47
XIV.1	DEFINITIONS	47
XIV.1.1	<i>Définitions des résultats</i>	47
XIV.1.2	<i>Définition des connaissances antérieures</i>	47
XIV.1.3	<i>Définition des connaissances antérieures standards</i>	47
XIV.2	REGIMES	47
XIV.2.8	<i>Régime des résultats relatifs aux livrables de l'ensemble des prestations</i>	49
ARTICLE XV. DISPOSITIONS DIVERSES		50
XV.1	GARANTIE	50
XV.2	CONTENTIEUX	50
XV.3	DIFFERENDS ET LITIGES	50
XV.4	RECOURS AU MEDiateUR INTERNE	51
XV.5	UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE	51
ARTICLE XVI. DEROGATIONS AU CCAG-TIC		52
ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE		53
ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE		54
ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL		55
ANNEXE IV : CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »		56
ANNEXE V : PROCES-VERBAL D'OPERATIONS DE VERIFICATION		57

Article I. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

I.1 FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché public constitue un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre mono-attributaire est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum :

- Pour le lot 1 : 33 333 333,33€ HT, soit 40 000 000€ TTC ;
- Pour le lot 2 : 6 666 666,67€ HT, soit 8 000 000€ TTC.

Montant maximum pour la période ferme de l'accord-cadre (24 mois) : 13 333 333,33€ HT, soit 16 000 000€ TTC.

Montant maximum par reconduction :

- Reconduction 1 (24 mois) : 13 333 333,33€ HT, soit 16 000 000€ TTC.
- Reconduction 2 (24 mois) : 13 333 333,33€ HT, soit 16 000 000€ TTC.

I.2 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le CCAG-TIC ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- l'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes.

I.3 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-TIC

Toute dérogation au CCAG-TIC qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-TIC l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

Article II. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

II.1 CONTEXTE

Les éléments de contexte sont définis à l'article 1 du CCTP.

II.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet l'acquisition et la maintenance de matériel réseau GPON.

La présente consultation est allotie en deux lots :

- Lot 1 : Acquisition et maintenance d'équipements actifs réseaux
- Lot 2 : Formation et prestations d'étude et d'assistance technique

II.3 DECOUPAGE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est agencé comme suit :

Lot 1 - Acquisition et maintenance d'équipements actifs réseaux	
Prestation 1	Reprise et maintenance d'un parc existant de matériels
Prestation 2	Acquisition et maintenance
Sous-prestation L1.SP.2.1	Acquisition des équipements de réseau
Sous-prestation L1.SP.2.2	Maintenance associée et support
Prestation 3	Installation et décommissionnement
Lot 2 - Formation et prestations d'étude et d'assistance technique	
Prestation L2.P1	Formation des personnels
Prestation L2.P2	Assistance/Expertise
Sous-prestation L2.SP2.1	Études d'architecture et d'ingénierie
Sous-prestation L2.SP2.2	Test et validation maquette
Sous-prestation L2.SP2.3	Définition précise de la mise en œuvre de solutions
Prestation L2.P3	Prestation d'assistance / techniciens réseaux sur site

II.4 EVOLUTION DE LA GAMME DE SERVICES DU TITULAIRE

L'annexe II à l'acte d'engagement dresse la liste et le prix des prestations fournies par le titulaire. Elle constitue le document de référence des prestations au jour de la notification de l'accord-cadre.

Dans le cas où le titulaire fait évoluer la gamme de ses services ainsi définis et ce dans la stricte limite du périmètre prévue au CCTP de l'accord-cadre, il communique à l'administration les nouvelles conditions tarifaires et/ou techniques.

Sous réserve de leur acceptation par l'administration, ces nouveaux éléments se substituent / s'ajoutent à ceux figurant en annexe II à l'acte d'engagement sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

En tout état de cause, ces nouveaux éléments ne peuvent ni modifier les caractéristiques principales de l'accord-cadre, ni avoir pour conséquence de réduire le niveau de qualité de service sur lequel le titulaire s'est engagé ou d'augmenter le prix des prestations pour un service équivalent.

Chaque nouvelle version de l'annexe II à l'acte d'engagement doit comporter un tableau de suivi des évolutions (date, version, nature des modifications) et permettre de repérer rapidement dans le nouveau document les changements par rapport à la version précédente (par exemple, texte modifié surligné en couleur).

Cette nouvelle version de l'annexe II à l'acte d'engagement ainsi établie est datée, numérotée puis communiquée par le titulaire à l'administration à l'adresse suivante :

sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr

La dernière version émise se substitue à la précédente.

Article III. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

III.1 DUREE

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de deux (2) ans à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit deux (2) fois, pour une période de vingt-quatre (24) mois, par une décision tacite de l'administration notifiée au titulaire, sans que sa durée n'excède six (6) ans.

En cas de non reconduction, l'administration adressera sa décision par courrier recommandé avec accusé de réception. Cette décision devra être notifiée au titulaire deux mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans que celle-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

La date-limite d'exécution des bons de commande définie ci-dessus correspond à la date de fin d'exécution des prestations et de début des opérations de vérification des prestations telles que décrites à l'article XI du présent CCAP.

III.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

III.2.1 Cas de résiliation

Le présent accord-cadre peut être résilié :

- Dans les cas visés par les articles 47 à 54 du CCAG-TIC
- Dans les cas visés à l'article 9 de l'annexe III du présent CCAP relative aux « Clauses contractuelles du ministère de l'intérieur relatives à la sous-traitance de données personnelles ».

III.2.2 Décompte de résiliation

La résiliation du fait de la personne publique dans les cas fixés aux articles 49.1 et 51 du CCAG-TIC donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 52.2 du CCAG-TIC.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 52.3 du CCAG-TIC.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 48 du CCAG-TIC donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 52.4 du CCAG-TIC.

III.2.3 Montant provisionnel

Conformément à l'article R. 2191-30 du code de la commande publique, sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d'un accord entre les parties, la résiliation totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d'un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

- si le solde est créditeur au profit du titulaire, l'administration lui verse 80% de ce montant ;
- si le solde est créditeur au profit de l'administration, le titulaire lui reverse 80% de ce montant.

Un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette, sous réserve de l'accord de l'administration.

Dans cette hypothèse, et ce conformément à l'article R. 2191-44 du code de la commande publique, le titulaire fournit une garantie à première demande ou, si l'administration ne s'y oppose pas, une caution personnelle et solidaire.

III.3 INDEMNISATION

Lorsque l'administration résilie l'accord-cadre pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation égale à cinq pour cent (5%) du montant hors taxe des paiements effectivement reçus l'année de la résiliation par le titulaire au titre du présent accord-cadre, conformément à l'article 51 du CCAG-TIC.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze (15) jours après la notification de la résiliation de l'accord-cadre.

A défaut d'accord entre les parties dans un délai de six (6) mois à compter de la date de la résiliation, il est alors fait application des dispositions de l'article R. 2191-31 du code de la commande publique.

Article IV. PRIX

IV.1 DEFINITION DES PRIX

Les prix initiaux des prestations du présent accord-cadre sont définitifs et sont ceux qui figurent à l'annexe II à l'acte d'engagement au mois de sa signature par le titulaire.

Ces prix initiaux s'expriment hors taxe et toutes taxes comprises, sachant que les parties s'engagent principalement sur les prix hors taxe, en outre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur dans les conditions de l'article IV.3 ci-après.

Les prix de règlement sont calculés sur la base des prix initiaux auxquels s'applique la clause de révision définie à l'article IV.5 du présent CCAP.

IV.2 FORME ET CONTENU DES PRIX

IV.2.1 Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires, fixés à l'annexe I à l'acte d'engagement comme suit :

Pour le lot 1 – Acquisition et maintenance d'équipements actifs réseaux :

- les prix appliqués aux prestations 1 à 3 sont des prix unitaires ;

Pour le lot 2 – Formation, prestations d'études et d'assistance technique :

- les prix appliqués à la prestation 1 sont des prix unitaires ;
- les prix appliqués aux prestations 2 à 3 sont des prix forfaitaires bâtis sur la base d'unités d'œuvre ;

Les prestations à prix forfaitaire sont fournies par le titulaire sans limitation du nombre et de la durée des interventions et sans restriction quant à la qualité des intervenants.

IV.2.2 Contenu des prix

Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG-TIC, dans le cadre du présent accord-cadre, les prestations sont traitées sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations. En revanche, pour la prestation 1 du Lot 2 du présent accord-cadre, les prix pour les formations réalisées au sein des SGAMI comprennent les prix de transport et d'hébergement tandis que les prix pour les relatifs en DROM ou COM ne comprennent pas les frais de transport et d'hébergement. Ces prix feront l'objet de devis.

Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l'administration. Il couvre notamment :

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- les frais relatifs à l'assurance ;
- les frais éventuels de conditionnement, d'emballage, de manutention et de livraison ;

- la documentation en langue française ;
- les frais de transport, de déplacement, de restauration et d'hébergement du personnel du titulaire ;
- les prélèvements obligatoires divers ;
- les frais relatifs aux réunions et aux comptes-rendus, y compris les éventuelles réunions préparatoires ;
- la concession éventuelle de droits d'utilisation des méthodes, outils et des documents utilisés pour réaliser les prestations, objet des commandes.

Ces prix sont établis hors taxes et réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations.

IV.3 CHARGES FISCALES

Les prix de base sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

A la date de notification de l'accord-cadre, le taux de TVA applicable aux prestations est

- de 20% en France métropolitaine (Corse incluse) ;
- 8,5% dans les départements de la Guadeloupe, de la Martinique et de La Réunion.
- 16% en Polynésie française

A la date de notification de l'accord-cadre, la TVA n'est pas applicable dans les départements, collectivités et territoires d'outre-mer suivants : Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis-et-Futuna, Guyane, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Mayotte et Nouvelle-Calédonie.

IV.4 REVISION DU PRIX DES PRESTATIONS PAR APPLICATION D'UNE FORMULE REPRESENTATIVE DE L'EVOLUTION DU COUT

IV.4.1 Modalités de révision du prix

Les prix initiaux sont annuellement révisibles à chaque date-anniversaire de notification de l'accord-cadre selon les dispositions de l'article R. 2112-13 du code de la commande publique et par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,60 + 0,40 * (CPF\ 62-02 / CPF\ 62-02_0)]$$

Dans laquelle :

P	prix révisé ;
P ₀	prix initial ;
CPF 62-02	indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – prix de marché – Services de conseil en informatique » (référence INSEE : 010766573).

La valeur « 0 » des indices est celle du mois de la date limite de réception de l'offre établie dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

La valeur au numérateur est la dernière publiée à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titulaire.

Les indices sont lus sur le site internet du Moniteur ou de l'INSEE.

IV.4.2 Clause butoir

L'application des coefficients de révision des prix prévus aux articles IV.4.1 à IV.4.5 ci-avant ne peut avoir pour effet d'entraîner une variation des prix initiaux à la hausse de plus de cinq pour cent (5%).

Si la valeur du coefficient de révision des prix calculée sur la base des formules prévues aux articles IV.4.1 et IV.4.5 ci-avant est supérieure à plus cinq pour cent (+5%), la valeur retenue est égale à plus cinq pour cent (+5%).

IV.4.3 Règles d'arrondi

IV.4.3.1 Coefficient de révision

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-TIC, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
- quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

IV.4.3.2 Prix révisé

Le prix révisé calculé sur deux décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;
- troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06).
-

IV.4.4 Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire qui notifie par lettre à l'Administration la valeur du coefficient ainsi que la valeur et la date des indices utilisées pour son calcul.

Les prix sont révisables à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titre de laquelle a été calculé le coefficient de révision.

En cas d'erreur, l'administration a la possibilité de corriger ces valeurs ainsi que ces indices.

En cas de disparition de l'indice de prix, celui-ci peut être remplacé par un autre indice de prix par voie d'avenant.

IV.4.5 Conditions d'application

Le prix d'une prestation objet d'un bon de commande émis au titre de l'accord-cadre est conforme aux dispositions des articles IV.5.1 à IV.5.3 ci-avant.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-TIC, le prix retenu pour la facturation et le règlement d'une prestation est le prix applicable à la date de l'émission du bon de commande par l'administration.

IV.5 RABAIS ET OFFRES PROMOTIONNELLES

Le titulaire a la faculté de proposer une offre promotionnelle à l'administration pour une durée limitée.

L'annexe financière à l'acte d'engagement est mise à jour, le cas échéant, sans qu'il soit besoin d'établir un avenant.

Article V. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES

V.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

V.1.1 Engagements et obligations du titulaire

V.1.1.1 Engagements du titulaire

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à tenir l'administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration, dans les huit (8) jours calendaires (hormis délais plus restreints prévus par le CCTP de l'accord-cadre) de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent accord-cadre.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement de l'accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire remet au Ministère de l'Intérieur et des Outre-mer :

- L'annexe II au présent CCAP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité signé ;
- L'annexe III du présent CCAP portant sur les dispositions contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel, dûment complétée ;
- L'annexe VI du présent CCAP intitulé Formulaire de déclaration d'intérêts.

V.1.1.2 Obligations du titulaire

1) **Obligation de résultat et de moyens**

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de résultat relativement aux délais et performances à respecter ;

2) Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies.

Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent accord-cadre.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

3) Obligation de confidentialité et secret des affaires

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

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

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

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

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

A l'issue de la prestation ou en cas de cessation anticipée des prestations pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l'administration commanditaire. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

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

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

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

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

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

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

4) Obligation de transparence de l'action des prestataires

Tout livrable réalisé entièrement par le prestataire doit être réalisé et selon sa charte graphique.

Tout livrable pour lequel une prestation de mise en page est requise doit être réalisée selon la charte graphique originale ou celle précisée lors de la commande de prestation.

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration. Les intervenants ne doivent pas se voir affecter une adresse de messagerie électronique qui pourrait créer une confusion avec celles des agents publics, et la signature de leurs messages doit explicitement mentionner la qualité de prestataire et l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent. Si les intervenants effectuent leurs missions en équipe intégrée sur une longue durée, ils peuvent disposer d'une adresse de messagerie relevant du commanditaire mais indiquant sans ambiguïté la qualité du prestataire des intervenants (par exemple, en préfixant les adresses par prestataire-prenom.nom@interieur.gouv.fr).

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés avec la charte graphique de l'administration et mention du concours du titulaire et une information sur les travaux qu'il a réalisés. L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

5) Obligation de respect déontologique

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations en respect de la charte déontologique du Ministère de l'Intérieur, cadre de référence imposant :

- Confidentialité ;
- Probité ;
- Intégrité ;
- Neutralité ;
- Transparence.

Les titulaires et les bénéficiaires du présent accord-cadre s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

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

6) Prévention des conflits d'intérêts

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

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

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

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

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

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

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

7) Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données

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

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations. Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires (ou de ses/leurs sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire/Les titulaires doit/doivent être informé(s) 15 jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

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

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

- **Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire** : Le titulaire met à disposition de l'acheteur l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande du pouvoir adjudicateur.

- **Mise en œuvre d'une gestion de risques et son suivi** : Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit le pouvoir adjudicateur de toute difficulté potentielle ou avérée.

- **Incident de sécurité** : Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.

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

- **Modalités d'échanges d'informations** : Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par courriel permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.

- **Détection des cyberattaques** : le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.

- **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration** : Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut imposer des mesures

complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l'ANSSI.

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

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

A la première demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation. En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l'administration.

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

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

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

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. A cet égard, il remplit le formulaire clauses contractuelles RGPD (annexe au présent CCAP). Ce document, signé conjointement par le ministère (responsable de traitement) et le titulaire devenant sous-traitant au sens du RGPD, fixe le cadre précis dans lequel le sous-traitant se voit confier une partie des traitements.

Mise en œuvre des obligations réglementaires

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

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

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

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

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/protection-des-systemes-informations/la-politique-de-securite-des-systemes-dinformation-de-letat-pssie/>

Egalement, les titulaires doivent se conformer à la politique générale du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer en matière de sécurité des systèmes d'information. Elle s'applique et s'impose à toutes les entités du ministère mais également sur le périmètre des services externalisés auprès de tiers (fournisseur, partenaire...), qui doivent démontrer un niveau de confiance adéquat aux enjeux du ministère. Les systèmes d'information et de communication de sûreté (systèmes de contrôle d'accès et détection d'intrusion, sécurité incendie, Gestion Technique de Bâtiment, vidéosurveillance...) entrent également dans le périmètre de la Politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI), du fait de leurs interconnexions avec les réseaux Ethernet / IP.

V.1.2 Engagements de l'administration

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée de l'accord-cadre, l'administration s'engage à :

- payer le prix après service fait ;
- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;
- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard, sous réserve des règles de protection, de confidentialité et de sécurité figurant à l'article XIV du présent document.
- Veiller au respect des obligations déontologiques par les agents publics en mettant à leur disposition la liste de référents déontologues consultable sur l'intranet achat du ministère ;
- Prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts dans le respect la charte de déontologie ministérielle.

V.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITE

V.2.1 Assurance

En vertu de l'article 9 du CCAG-TIC, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'administration et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'administration et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

V.2.2 Responsabilité contractuelle

Après mise en demeure restée infructueuse de l'administration, le titulaire peut voir sa responsabilité engagée en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre.

Dans l'hypothèse de l'engagement de la responsabilité contractuelle du titulaire, le montant des indemnités est plafonné à une somme égale au montant global HT du bon de commande pour les prestations engageant cette responsabilité.

Toutefois, en cas de commission par le titulaire d'une faute lourde ou de manquement à une obligation contractuelle essentielle, le plafonnement de la responsabilité du titulaire ne peut être mis en œuvre au bénéfice de ce dernier.

Il est entendu par obligations contractuelles essentielles :

- le respect des droits de propriétés intellectuelles ;
- le respect du règlement général sur la protection des données à caractère personnelle ;
- le respect des obligations de confidentialité.

V.2.3 Responsabilité de l'administration

Les dégâts et dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire de l'accord-cadre par l'administration, du fait de l'exécution des prestations, sont à la charge de celle-ci.

V.3 FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent accord-cadre, tout fait ou **circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur** et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

V.4 CLAUSE DE REVISION POUR IMPREVISION

En application de l'article 27 du CCAG TIC, en cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution de l'accord-cadre, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance. Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'administration d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix de l'accord-cadre.

Les surcoûts pris en charge par l'administration peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par le présent CCAP ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

Article VI. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VI.1 ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VI.1.1 Communication entre les parties

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution de l'accord-cadre par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

Les décisions de l'administration qui font courir un délai sont notifiées de manière privilégiée par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en mains propres contre récépissé à la personne habilitée à représenter le titulaire (ou son mandataire en cas de groupement).

L'administration peut refuser la communication d'informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

VI.1.2 Décompte des délais

Il est fait application au présent accord-cadre des modalités de computation des délais d'exécution des prestations visées à l'article 3.2 du CCAG-TIC.

Lorsque le délai est fixé en heures, il commence à courir à son déclenchement et s'entend en heures courantes, sauf à ce qu'il soit précisé qu'il s'agit d'heures ouvrées, et expire à la fin de la dernière heure de la durée prévue.

VI.1.3 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

VI.1.4 Cotraitance

En application de l'article 3.5.4 du CCAG TIC, en cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit (8) jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'administration d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

VI.2 DELAIS ET SURSIS D'EXECUTION

VI.2.1 Délais d'exécution des prestations

L'exécution des prestations débute à la date de l'accusé de réception de la notification du bon de commande au titulaire.

Les délais particuliers d'exécution des prestations sont fixés, sauf exception, dans les documents contractuels de l'accord-cadre.

Ces délais expirent à la date de la présentation des prestations à l'administration, en vue de l'engagement des opérations de vérification.

Une prolongation du délai d'exécution des bons de commande peut être accordée par l'administration dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC.

Un sursis de livraison peut être accordé par l'administration dans les conditions de l'article 21.5 du CCAG-TIC.

VI.2.2 Arrêt d'exécution d'un bon de commande

L'administration peut, qu'il y ait ou non faute du titulaire, décider de l'arrêt de l'exécution d'une commande.

Il notifie cet arrêt au titulaire avec un préavis de deux semaines calendaires par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

L'arrêt d'exécution des prestations d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre.

Le titulaire et l'administration procèdent contradictoirement, le cas échéant, à un décompte selon le modèle indiqué à l'article 52.2 du CCAG-TIC.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissement, éventuellement engagés et strictement nécessaire à l'exécution du bon de commande, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai raisonnable après la notification de l'arrêt du bon de commande

VI.3 REPRESENTANTS DES PARTIES

VI.3.1 Interlocuteur de l'administration

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

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

Chaque bénéficiaire peut solliciter les titulaires en direct.

VI.3.2 Interlocuteur du titulaire

La bonne exécution des prestations prévues au présent accord-cadre est confiée à la responsabilité du titulaire.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire communique à l'administration :

- le nom, les titres et les coordonnées professionnelles de la personne physique chargée du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, qui pour le compte du titulaire est l'interlocuteur principal des services de l'administration.

Il assure entre autres, le suivi régulier des prestations de l'accord-cadre – rapport et suivi d'activité – auprès de l'administration et notamment des agents qu'elle a chargé du pilotage de l'accord-cadre, de la réception des prestations et de la conformité avec la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère de l'intérieur.

Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom à l'administration, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

L'interlocuteur désigné par le titulaire, peut être remplacé par une personne de niveau équivalent, dans l'un des cas suivants :

- sur demande expresse de l'administration en cas de non-respect des obligations de sécurité et de confidentialité définies à l'annexe I du présent CCAP ;
- sur demande expresse de l'administration en cas d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à quinze (15) jours ouvrés ;

- sur demande du titulaire après accord de l'administration.

Tout interlocuteur proposé peut être récusé par l'administration par décision motivée. L'interlocuteur proposé est considéré comme accepté si l'administration ne le récuse pas dans un délai de dix (10) jours (hors délai nécessaire à l'instruction des habilitations) à compter de la réception de la communication.

En cas de récusation ou de remplacement, le titulaire dispose de quinze (15) jours ouvrés pour proposer un interlocuteur disposant de compétences au moins équivalentes et ce, jusqu'à acceptation de la personne par l'administration.

VI.3.3 Equipe de travail du titulaire

Le titulaire de chaque lot s'engage à affecter à l'exécution de l'accord-cadre les personnes ayant les compétences et l'expérience requises pour l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire communique à l'administration, à sa demande, les noms, titres et coordonnées professionnelles des personnes physiques en charge de l'exécution des prestations.

En cas de changement d'un intervenant à l'initiative du titulaire, la période minimale de recouvrement pendant laquelle le partant communique à son successeur toutes les informations relatives au projet est fixée à quinze (15) jours ouvrés.

Si l'administration juge qu'un intervenant est insuffisamment formé à certaines techniques, elle adresse une demande de mise à niveau au titulaire par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception. Dans un délai de vingt-cinq (25) jours ouvrés, le titulaire est tenu de procéder à la mise à niveau précitée ou, à défaut, de proposer un nouvel intervenant présentant le profil demandé.

Article VII. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE

Cet article s'applique aux prestations suivantes :

- Pour le lot 1 :
 - Prestation 1 – Reprise des matériels existants NOKIA et VERTIV
 - Prestation 2 – Acquisition et maintenance d'équipements
 - Prestation 3 – Installation / Décommissionnement

- Pour le lot 2 :
 - Prestation 1 – Réalisation de formations

VII.1 MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS 1 A 3 DU LOT 1 ET 1 DU LOT 2

Les prestations 1 à 3 du lot 1 et 1 du lot 2 donnent lieu à l'émission de bons de commande en fonction des besoins de l'administration.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- les références de l'accord-cadre ;
- la désignation de la ou des prestations concernées ;
- les phases et le détail de la ou des prestations (tâches à exécuter, et livrables attendus notamment) ;
- les quantités si une précision s'impose ;
- le montant HT et TTC ;
- le(s) lieu(x) et délai(s) d'exécution et de livraison ;
- toute autre information utile à la commande.

Pour la notification d'un bon de commande, l'administration peut recourir à un envoi dématérialisé dans les conditions définies à l'article XIII.4 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose de cinq (5) jours calendaires à compter de la date de notification du bon de commande pour adresser à l'administration toute observation relative à celui-ci. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

Dans le cas où le titulaire émettrait des réserves, qui ne le dispensent pas de l'exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

VII.2 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 1 A 3 DU LOT 1 ET 1 DU LOT 2

Les prestations 1 à 3 du lot 1 et 1 du lot 2 dans les conditions et délais définis dans le CCTP et son annexe intitulée « découpage des prestations et des livrables ».

Tout dépassement de ces délais entraîne l'application à l'encontre du titulaire de pénalités telles que formulées à l'article XII du présent CCAP.

Article VIII. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS SUR UNITES D'ŒUVRES

Cet article s'applique aux prestations suivantes :

- Pour le lot 2 :
 - Prestation 2 – Expertises
 - Prestation 3 – Assistance sur site

VIII.1 MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS 2 ET 3 DU LOT 2

VIII.1.1 Détermination du contenu de la commande

VIII.1.1.1 Action de l'administration

Lorsque l'Administration souhaite passer commande des prestations, elle adresse au titulaire un cahier des charges fonctionnel.

VIII.1.1.2 Action du titulaire

En réponse à la demande de l'administration, le titulaire transmet une proposition technique et financière dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés (le délai est précisé dans le cahier des charges fonctionnel). La durée de validité de la proposition est limitée à trois (3) mois calendaires.

Pour toutes les demandes et de manière impérative, la proposition technique et financière :

- reprend et répond à chacune des demandes du cahier des charges fonctionnel ;
- justifie le(s) niveau(x) de complexité (simple, moyen, complexe) ;
- précise le prix HT et TTC de la prestation conformément à la tarification fixée à l'annexe II à l'acte d'engagement.

La proposition technique et financière est établie par le titulaire à titre gratuit.

VIII.1.1.3 Vérification de la proposition technique et financière du titulaire

La proposition technique et financière fait l'objet d'un examen contradictoire entre l'administration et le titulaire. Dans ce cadre, l'administration se réserve la faculté de demander au titulaire de compléter ou de corriger sa proposition technique et financière en particulier pour ce qui touche à la détermination de l'unité d'œuvre ou du niveau de charge et du prix associé.

VIII.1.2 Modalités de passation des bons de commandes

Les prestations 2 et 3 du lot 2 donnent lieu à l'émission de bons de commande en fonction des besoins de l'administration.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- les références de l'accord-cadre ;
- la désignation de la ou des prestations concernées ;
- les phases et le détail de la ou des prestations (tâches à exécuter, et livrables attendus notamment) ;
- les quantités si une précision s'impose ;
- le montant HT et TTC ;
- la désignation de l'unité d'œuvre (UO) ou des UO ;
- le(s) niveau(x) de complexité ou de service associés à l'UO ou aux UO ;

- le(s) lieu(x) et délai(s) d'exécution et de livraison ;
- toute autre information utile à la commande.

Pour la notification d'un bon de commande, l'administration peut recourir à un envoi dématérialisé dans les conditions définies à l'article XIII.4 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose de cinq (5) jours calendaires à compter de la date de notification du bon de commande pour adresser à l'administration toute observation relative à celui-ci. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

Dans le cas où le titulaire émettrait des réserves, qui ne le dispensent pas de l'exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

VIII.2 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 2 ET 3 DUT LOT 2

Les prestations 2 et 3 du lot 2 s'exécutent dans les conditions et délais définis dans le CCTP et son annexe intitulée « découpage des prestations et des livrables ».

Tout dépassement de ces délais entraîne l'application à l'encontre du titulaire de pénalités telles que formulées à l'article XII du présent CCAP.

Article IX. MODALITES DE COMMANDE EXCEPTIONNELLES

IX.1 CONDITION DE RECOURS AU CATALOGUE DU TITULAIRE

IX.1.1 Condition de recours au catalogue du Titulaire

Lorsque l'administration a besoin d'acquérir des équipements strictement liés à l'objet du présent accord-cadre mais ne figurant pas dans l'annexe I à l'acte d'engagement, elle peut, à titre d'achat accessoire et de manière exceptionnelle, passer commande sur la base du catalogue du titulaire.

Dans le cadre de son offre, le titulaire propose un catalogue qui recense les pièces détachées des matériels nécessaire au bon fonctionnement de la salle.

IX.1.2 Plafonnement du recours au catalogue

Sur la durée totale de l'accord-cadre, le montant cumulé des commandes passées sur catalogue ne peut excéder 10% du montant HT maximum de l'accord cadre qui représente :

- Pour le lot 1 : 3 333 333,33€ HT soit 4 000 000,00€ TTC.
- Pour le lot 2 : 666 666,66€ HT soit 799 999,99€ TTC.

Article X. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES

X.1 CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES

X.1.1 Dispositions générales

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

A ce titre, le titulaire veille, dans le cadre de l'exécution des prestations qui lui incombent, à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier par écrit, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'administration.

En application de l'article 16.2.2 du CCAG TIC, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par l'accord-cadre.

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 16.2 du CCAG TIC, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé à l'article XII.5 du présent CCAP.

X.1.2 Certification achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relation Fournisseurs Responsables (RFAR) » jointe au présent DCE ainsi qu'au label et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « *la charte RFR* », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que les mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises - en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.economie.gouv.fr/mediation-des-entreprises> .

X.1.3 Récupération et recyclage de tout déchet numérique lié à la prestation

En cas de reprise des matériels, le titulaire assure le traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) dans les conditions définies par la réglementation en vigueur relative à la responsabilité élargie du producteur (REP) selon la hiérarchie des modes de traitement décrite à l'article L.541-1 du code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation
2. Recyclage
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique
4. En dernier recours, élimination.

X.1.4 Transport

Dans le cadre des déplacements, le titulaire devra respecter la politique voyage du ministère de l'Intérieur autorisant la voie aérienne lorsque le temps de trajet par la voie ferroviaire est supérieur à 4 heures. Dans les cas spécifiques où le trajet s'effectue dans une même journée, la voie aérienne est autorisée lorsque le temps total de trajet (aller-retour) par la voie ferroviaire est supérieur à six heures.

X.1.5 Formation aux enjeux environnementaux des collaborateurs du Titulaire

Dans le cadre de l'exécution du marché, le candidat mobilise des collaborateurs formés aux enjeux environnementaux liés aux prestations du marché.

X.2 CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES – « ACTIONS D'INSERTION »

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique et par dérogation à l'article 16.1 du CCAG-TIC, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Ces engagements figurent dans une annexe à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

X.2.1 Dispositions générales

Les publics visés sont les suivants :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de Contrat d'engagement Jeunes (CEJ) ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

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

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

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

Lots	Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée de l'accord-cadre :
Lot n°1 : Acquisition et maintenance d'équipements actifs réseaux	20 000 H (vingt mille)
Lot n°2 : Formation, prestations d'études et d'assistance technique	2 400 H (deux mille quatre cents)

La globalisation des heures d'insertion décrite à l'article 16.1.3 du TIC et PI est possible. Si le titulaire se voit attribuer plusieurs lots ou marchés comportant une clause sociale, il a la possibilité de mutualiser les objectifs d'insertion entre l'ensemble des lots ou marchés dont il est titulaire.

X.2.2 Accompagnement de l'action

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

Finoana ANDRIANARIVELO
Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises
finoana.andrianarivelo@epec.paris
pole-clauses@epec.paris

07 48 72 69 42

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

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

X.2.3 Modalités d'insertion

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X.2.4 L'insertion pendant et à l'issue de l'accord-cadre

Tout au long de l'exécution des prestations prévues au présent accord-cadre, le titulaire doit répondre à toute demande relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pendant et à l'issue de la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en poste d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Un tuteur est nommé pour l'accueil et le suivi en entreprise de la personne en insertion. Au cours de la prestation, le titulaire du présent accord-cadre s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieures des personnes en insertion formées dans le cadre dudit accord-cadre.

X.2.5 Contrôle et évaluation de l'action d'insertion

Pour le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, l'administration s'appuie sur l'EPEC.

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC.

A sa demande, le titulaire fournit tous les 15 de chaque mois, tous les renseignements utiles (attestation mensuelle d'heures d'insertion adressée par l'EPEC, date d'embauche, type de contrat, poste occupé, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

En cas de non-respect par le titulaire de ses obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué des pénalités conformément à l'article XII.2 du présent CCAP.

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

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement, l'administration peut procéder à la résiliation de l'accord-cadre.

A l'achèvement de l'accord-cadre, le titulaire présente à l'administration, l'attestation de l'EPEC faisant état du bilan d'insertion mis en œuvre par celui-ci.

X.3 CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES – « ACTIONS D'INSERTION »

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire. Il s'agit de jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui déterminé par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010 fixant le niveau de qualification prévu à l'article L. 313-7 du code de l'éducation. Cette action de remobilisation est suivie par la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

X.3.1 Volumes horaires minimaux exigés

Le volume horaire à réaliser par chaque titulaire pendant la durée de l'accord-cadre (période ferme et reconductions incluses) est calibré selon le montant des bons de commande émis. Le volume horaire minimal exigé pour le présent accord-cadre est indiqué dans le tableau infra. S'il le souhaite, un titulaire peut dépasser le volume horaire minimal imposé.

VOLUME HORAIRE	MONTANT CUMULE DES BONS DE COMMANDE EMIS AUPRES DU TITULAIRE SUR LA DUREE TOTALE DE L'ACCORD-CADRE
900	Plus de 400 000 € HT

X.3.2 Présentation générale

Conformément à son offre, le titulaire réalise une action en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire

Au titre de la clause sociale, le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre :

- le titulaire de l'accord-cadre ;
- la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) ou l'établissement scolaire de rattachement du jeune) ;
- le jeune (ou son représentant légal).

Le titulaire de l'accord-cadre reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire de l'accord-cadre désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié du référent « achats responsables » du ministère de l'intérieur, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle).

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire de l'accord-cadre. A tout moment, le titulaire de l'accord-cadre peut dépasser les objectifs fixés par ledit accord-cadre.

X.3.3 Exécution de la clause sociale pendant la durée de l'accord-cadre et à l'issue du parcours

Le suivi de la clause sociale est réalisé par le référent « achats responsables » du ministère de l'intérieur et la MLDS, qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire dans le cadre du calendrier scolaire.

Lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre, le thème de la clause sociale est abordé (confirmation des contacts inscrits dans la « *fiche-entreprise* » insérée dans l'offre du titulaire).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou du référent « achats responsables » du ministère de l'intérieur, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « *fiche-entreprise* » – qui est un instrument de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « *fiche-entreprise* » finalisée est alors transmise au référent « achats responsables » du ministère de l'intérieur par le titulaire de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre transmet également au référent « achats responsables » du ministère de l'intérieur la convention de stage tripartite signée.

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le titulaire.

À la fin de l'action de rescolarisation, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

X.3.4 Contrôle et évaluation de l'action de formation

Tout au long de l'exécution des prestations de l'accord-cadre, le titulaire répond à toute demande du référent « achats responsables » du ministère de l'intérieur ou de la MLDS 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 au référent « achats responsables » du ministère de l'intérieur :

- la « *fiche-entreprise* » (modifiée, le cas échéant) ;
- la convention de stage tripartite ;
- l'attestation de présence du jeune bénéficiaire ;
- le bilan croisé (tel qu'indiqué ci-avant à l'article IX.3.2, le bilan croisé est établi à l'issue du parcours).

Toute transmission est réalisée dans les dix (10) jours ouvrés suivant la demande par le référent « achats responsables » du ministère de l'intérieur.

Pendant et à l'issue du parcours, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de la clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif (cf. ci-avant).

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le référent « achats responsables » du ministère de l'intérieur et la MLDS. Dans ce cas, le référent « achats responsables » du ministère de l'intérieur et la MLDS étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

Article XI. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION

XI.1 GENERALITES

Les opérations de vérification et les décisions de l'administration s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous et en tant que de besoin sont précisées dans le bon de commande. Elles dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 30 à 34 du CCAG-TIC.

Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire. Elles se déroulent en présence du titulaire sauf accord des parties.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'administration.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans l'accord-cadre, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et a réalisé les prestations définies dans l'accord-cadre conformément aux dispositions contractuelles.

Le titulaire avise l'administration de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications. Cette notification est faite, au choix du titulaire :

- soit directement à l'administration, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

L'administration avise le titulaire de la date à partir de laquelle débutent les opérations de vérification et notamment d'/de [aptitude ou service régulier (VA) (VSR)]. Cette notification est faite, au choix de l'administration:

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision :

- d'admission lorsque les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre ;
- d'ajournement lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration les prestations mises au point ;
- de réfaction lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent être reçues en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- de rejet des prestations lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état. Le rejet peut être partiel ou total. Le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations.

L'ajournement ou le rejet n'a pas pour effet d'accorder une prolongation du délai contractuel d'exécution. Conformément à l'article XII du présent CCAP, l'ajournement ou le rejet prononcé par l'administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées au présent accord-cadre.

Les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites, par dérogation à l'article 34 du CCAG-TIC.

XI.2 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS

Les délais de vérifications des livrables sont définis à l'annexe VI « décomposition des prestations et des livrables » du CCTP. Cette annexe est propre à chacun des lots.

L'administration procédera à des vérifications quantitative et qualitative. A l'issus des vérifications, l'administration prendra une décision conformément à l'article XI.1.

Les opérations de vérification donnent lieu à l'établissement d'un PV des opérations de vérification et à une décision selon le modèle fixé à l'annexe IV du CCAP.

Article XII. PENALITES

XII.1 GENERALITES

Conformément à l'article 14.1 du CCAG-TIC complété comme suit, lorsqu'un délai contractuel prévu au présent accord-cadre, éventuellement assorti de prolongation de délai conformément aux dispositions des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-TIC, n'est pas respecté du fait du titulaire, d'un de ses sous-traitants ou d'un cotraitant solidaire, le titulaire encourt les pénalités pour retard formulées à l'article XI.2 du présent CCAP.

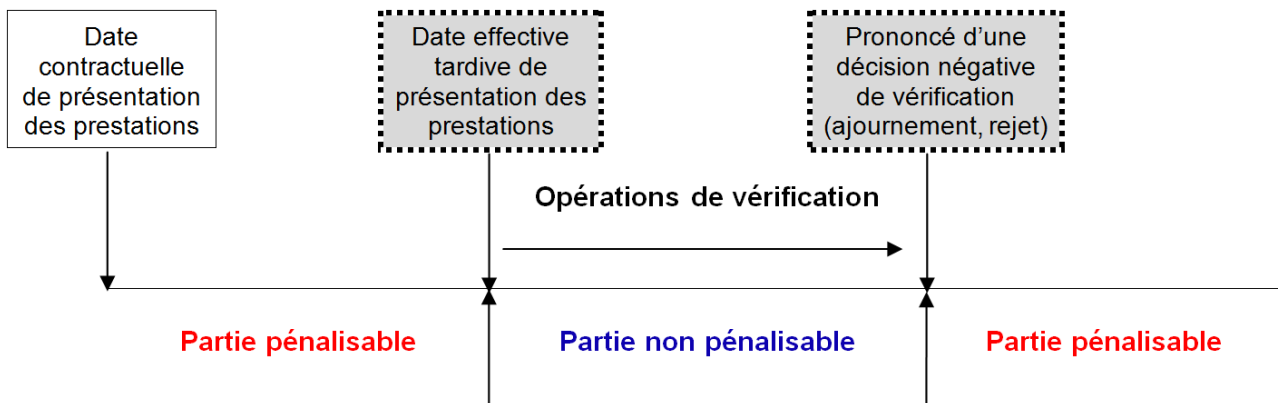
Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, à l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Constitue des cas de retard :

- le non-respect de la date de présentation des prestations exécutées par le titulaire à l'administration, en vue de l'engagement des opérations de vérification ;
- les délais s'écoulant à compter d'une décision négative de l'administration à l'issue des opérations de vérification (ajournement, rejet) dans les conditions de l'article X du présent CCAP.

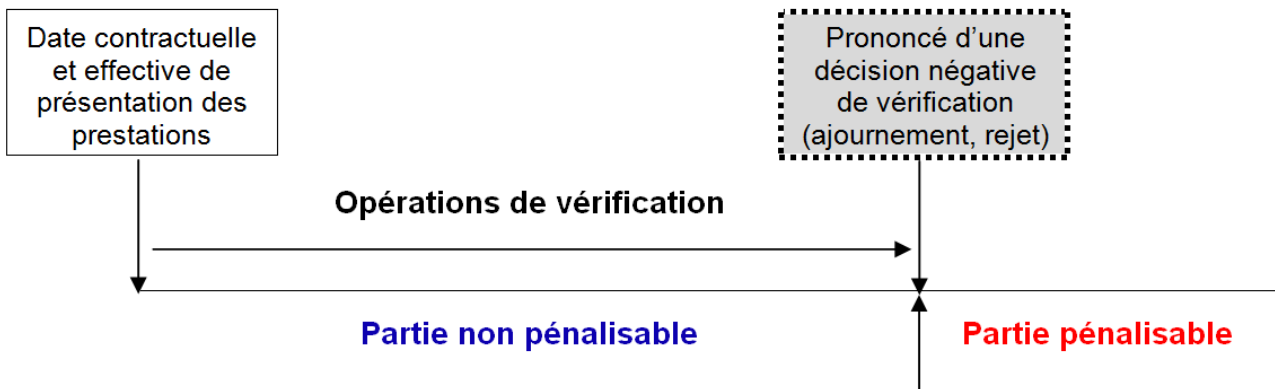
Les principes d'application des pénalités sont les suivants :

- en cas de retard de présentation des prestations et de prononcé d'une décision négative à l'issue des opérations de vérification :

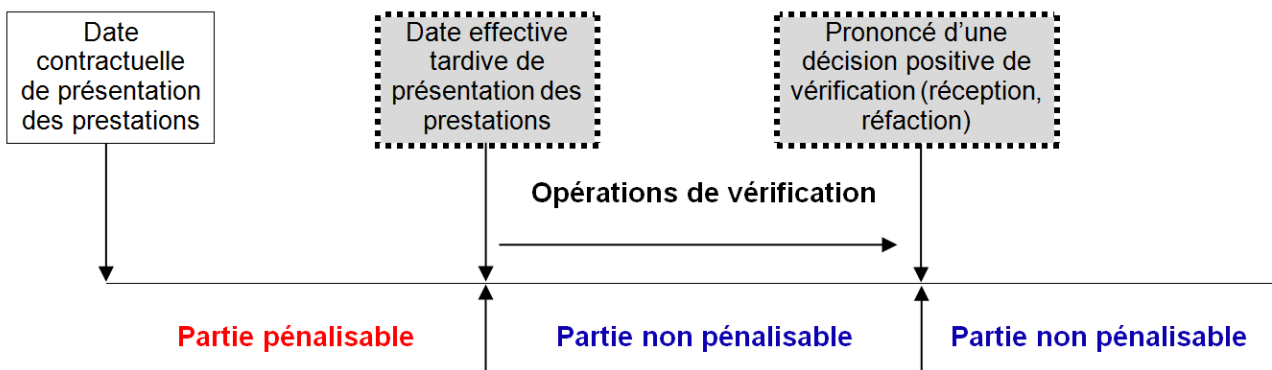


Il est entendu que les deux périodes pénalisables se cumulent.

- en cas de respect de la date de présentation des prestations et de prononcé d'une décision négative à l'issue des opérations de vérification :



- En cas de retard de présentation des prestations et de prononcé d'une décision positive à l'issue des opérations de vérification :



Les parties pénalisables définies ci-avant sont cumulables. De même, les différents cas de pénalités définis aux articles XI.2 à XI.7 ci-après sont également cumulables.

Les décomptes de pénalités sont notifiés de façon écrite et expresse au titulaire et précisent la partie pénalisable des prestations commandées.

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente à la prestation souffrant d'un retard sanctionné par l'application de pénalités.

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

XII.2 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, lorsque les délais contractuels sont dépassés du fait du titulaire, celui-ci encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = (V * R) / 500$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;

V = valeur de la sous-prestation (euros HT) ;

R = nombre de jours ou d'heures de retard.

XII.3 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

En application de l'article 14.3 du CCAG-TIC, en cas de violation des mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, ainsi que des obligations de confidentialité exposées en annexe I au présent CCAP, le titulaire s'expose à l'application d'une sanction pécuniaire.

Cette sanction pécuniaire est calculée de la façon suivante :

- ❑ en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles n'impliquant pas des données à caractère personnel :
pour chacun des faits constatés, application d'une sanction égale à **0,5%** du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur ;
- ❑ en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles impliquant des données à caractère personnel :
pour chacun des faits constatés, application d'une sanction égale à **2%** du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, indifféremment du niveau de sensibilité des informations concernées, les sanctions pécuniaires ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées après mise en demeure du titulaire de se conformer aux mesures de sécurité et de protection des informations sensibles exposées en annexe I au présent CCAP, adressée par tout moyen vérifiable de correspondance.

L'application par le titulaire des mesures correctives visées dans sa mise en demeure ne saurait l'exonérer du paiement des sanctions pécuniaires.

Le montant des sanctions pécuniaires ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales encourues par le titulaire.

XII.4 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE L'ENGAGEMENT D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

En application de l'article 16.1 du CCAG-TIC, en cas d'absence manifeste du titulaire aux différentes échéances de suivi de l'exécution de la clause d'insertion prévue à l'article IX.2 du présent CCAP (réunion de mise au point et réunions de suivi), l'administration applique une pénalité forfaitaire de **200 euros**.

En cas de non transmission, de transmission partielle, ou de retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle (notamment justificatifs des missions confiées et heures réalisées), l'administration applique une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure adressée par l'administration.

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser imputable au titulaire figurant à l'article IX.2.1 du présent document, l'administration applique une pénalité égale à **100 euros** par heure d'insertion non réalisée.

XII.5 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

En application de l'article 16.2.3 du CCAG TIC, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 euros**.

XII.6 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS ESSENTIELLES DU CONTRAT

En dehors des cas prévus aux articles XI.6, au cours de l'exécution du présent accord-cadre, si l'administration constate ou s'il lui est rapporté un manquement aux obligations essentielles du contrat auxquelles le titulaire est tenu, elle en informe celui-ci immédiatement via le support écrit de sa convenance (courriel, lettre avec AR, etc.). Le titulaire est tenu de corriger le manquement en cause dans le délai de vingt-quatre (24) heures faisant suite à son signalement par l'administration.

Les obligations considérées comme essentielles sont les obligations relatives aux cas de contrefaçons, au respect de la confidentialité et au règlement européen sur la protection des données (RGPD).

En cas de non-respect de ce délai et sans mise en demeure préalable, l'administration prononce à l'encontre du titulaire une pénalité forfaitaire de 250 euros par jour de retard dans la résolution du manquement contractuel.

XII.7 PENALITES POUR NON RESPECT DES CLAUSES DE L'ANNEXE RGPD

En cas de manquement aux obligations qui incombent au Titulaire en matière de protection des données à caractère personnelle telles qu'énumérées à l'annexe III du présent CCAP, l'administration peut enjoindre au Titulaire une astreinte de deux cent cinquante (250) euros.

XII.8 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

XII.8.1 Pénalités et résiliation

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'administration de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 50 du CCAG-TIC.

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article III.2 du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

XII.8.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre

Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n'a pas d'incidence sur l'exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

XII.9 PLAFONNEMENT DES PENALITES

Les pénalités précitées sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, les pénalités sont plafonnées à 20% du montant HT du bon de commande de la prestation pour laquelle le manquement a été constaté.

Dans le cas où les pénalités atteindraient le plafond susmentionné, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

Article XIII. MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des sommes dues au titre de l'accord-cadre est réalisé dans les conditions qui suivent.

XIII.1 AVANCE

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique. Cette avance est calculée sur la base du montant du bon de commande diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

XIII.2 ACOMPTES

Dans le cadre du présent accord-cadre, conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

XIII.3 PAIEMENTS

Les prestations sont réglées par application des prix figurant à l'annexe I à l'acte d'engagement.

Pour le règlement des prestations du présent accord-cadre, le titulaire établit une facture :

Pour le lot 1 :

- pour les prestations 1 à 3 au prononcé de leur réception par l'administration dans les conditions définies à l'article XIII.4 ci-après.

Pour le lot 2 :

- pour les prestations 1 à 3 au prononcé de leur réception par l'administration dans les conditions définies à l'article XIII.4 ci-après.

Pour le calcul d'un prix prorata temporis, il est entendu que :

- le tarif d'un mois équivaut au douzième du tarif annuel ;
- le tarif d'un mois incomplet se calcule conformément à la formule suivante : $\text{tarif mensuel} \times (\text{nombre de jours restant à courir jusqu'à l'échéance du mois} / \text{nombre de jours du mois})$
- le calcul développé du prix total est le suivant : $\text{tarif calculé pour le mois incomplet} + (\text{tarif mensuel} \times \text{nombre de mois restant à courir jusqu'à expiration de la période considérée})$. Les factures sont émises à l'issue du délai de vérification le plus long entre la vérification de la prestation et la vérification du ou des livrables documentaires associé(s).

L'administration accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Il la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'administration. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

XIII.4 FACTURATION

XIII.4.1 Contenu des factures

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures précisent impérativement :

- la date de facture ;
- le numéro d'identifiant unique de la facture ;
- la raison sociale et l'adresse respectives de l'administration et du destinataire de la facture ;
- le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'administration et du destinataire ;
- le montant TTC et le montant HT ;
- le taux de TVA appliqué et le montant correspondant ;
- la mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir ;
- le numéro de marché (n° CHORUS sur dix chiffres) ;
- le numéro de commande (numéro d' « engagement juridique ») ;
- le code du service exécutant ;
- l'adresse de facturation ;
- le rappel intégral du libellé et du contenu de la prestation concernée ;
- toute autre information utile au paiement.

XIII.4.2 Modalités d'envoi des factures

Conformément à l'article 11.8 du CCAG-TIC, la transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux dispositions :

- des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du code de la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

- envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :
 - par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro, soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;
 - en utilisant des web services (en mode API – « Application programming interface ») : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc. ;
- utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins :
 - soit de déposer ses factures sur le portail ;
 - soit de saisir directement ses factures.

Pour connaître les conditions techniques¹ et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

¹ Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

XIII.4.3 Comptable assignataire

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

Mme le contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère de l'intérieur
Place Beauvau
Immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08

Les présentes dispositions relatives au comptable assignataire peuvent être modifiées par simple décision administrative.

XIII.5 DELAI DE PAIEMENT

XIII.5.1 Règles applicables

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent accord-cadre sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par l'administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l'article R. 2192-14 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par les services de l'administration. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d'exécution des prestations, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l'administration certifie que ces prestations ont été exécutées conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

XIII.5.2 Information - réclamation

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

- la référence de l'accord-cadre ;
- la référence de la commande ;
- le montant total TTC de la commande ;
- le montant total TTC de la facture en cause.

XIII.6 MONNAIE

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire de l'euro.

Les commandes et les factures sont libellées dans l'unité monétaire susmentionnée.

Article XIV. DROITS DE PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE

XIV.1 DEFINITIONS

XIV.1.1 Définitions des résultats

Les résultats sont définis conformément à l'article 43.1 CCAG-TIC.

XIV.1.2 Définition des connaissances antérieures

Les connaissances antérieures sont définies conformément aux prescriptions de l'article 43.2 du CCAG-TIC.

XIV.1.3 Définition des connaissances antérieures standards

Les connaissances antérieures standards sont définies conformément aux prescriptions de l'article 43.3 du CCAG-TIC.

XIV.2 REGIMES

XIV.2.1 Régime général des connaissances antérieures

La conclusion de l'accord-cadre n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents **aux connaissances antérieures et aux connaissances antérieures standards**.

L'administration et le titulaire restent titulaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur les connaissances antérieures. Ils conservent leurs droits propres, dont ceux d'exploitation, portant sur les connaissances antérieures incorporées dans les résultats, en ce compris leur savoir-faire.

Dès lors que le titulaire envisage d'utiliser des connaissances antérieures ou des connaissances antérieures standards, il s'engage à ce qu'elles soient identifiées dans son offre ou en toute hypothèse au fur et à mesure de l'exécution du marché, avant toute intégration et/ou utilisation d'une connaissance antérieure ou d'une connaissance antérieure standard non prévue dans l'offre.

Le titulaire précise l'ensemble des éléments nécessaires à l'utilisation des connaissances antérieures

A défaut d'identification expresse en tant que connaissance antérieure (standard ou non) dans l'offre ou en cours d'exécution, tout élément livré en exécution du marché est réputé être un résultat. Dans cette hypothèse, le titulaire peut choisir de remplacer l'élément concerné à ses frais afin qu'il soit compatible avec le régime des résultats.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de l'analyse et du respect du régime juridique des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards qu'il intègre dans le cadre du marché.

XIV.2.2 Régimes spécifiques applicables aux connaissances antérieures

En application de l'article 34.1 du CCAG-PI, lorsque le titulaire incorpore des **connaissances antérieures** dans les résultats ou fournit des connaissances antérieures dans le cadre de l'exécution du marché ou que des connaissances antérieures, sans être incorporées aux résultats, sont strictement nécessaires pour la mise en œuvre des résultats, le titulaire autorise l'administration à utiliser les connaissances antérieures pour les mêmes droits, durée, territoire et finalités d'utilisation que ceux prévus dans le régime applicable aux résultats. L'administration n'est pas

autorisée à utiliser les connaissances antérieures indépendamment de l'utilisation des résultats, sauf si elles sont placées sous un régime d'utilisation qui le permet.

Dans l'hypothèse où une cession à titre exclusif des résultats au profit de l'administration est prévue dans l'accord-cadre, l'exclusivité ne concerne pas les connaissances antérieures, sauf stipulations expresses dans les documents de l'accord-cadre.

L'autorisation d'utiliser les connaissances antérieures est comprise dans le prix de l'accord-cadre. Au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire ne peut utiliser ou incorporer, sans l'accord préalable de l'administration, des connaissances antérieures nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre qui seraient de nature à limiter ou à rendre plus coûteux l'exercice des droits afférents aux résultats.

Le titulaire ne peut utiliser les connaissances antérieures de l'administration que dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles contenues dans ces connaissances antérieures.

L'administration reste donc titulaire des droits portant sur les connaissances antérieures qu'elle apporte.

Ainsi, le titulaire ne peut donc pas les exploiter dans un autre contexte sans autorisation préalable de l'administration.

XIV.2.3 Régime des résultats relatifs aux livrables de l'ensemble des prestations

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, le titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents à tous les livrables attachés aux prestations à savoir l'ensemble des études, analyse d'impact, support de formation ou tout autres livrables découlant de ces prestations afin de permettre à l'administration de les exploiter librement.

Ces droits comprennent l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation et notamment d'adaptation, d'arrangement, de correction, d'évolution, d'incorporation afférents aux résultats.

Le droit de diffuser ces supports par tous moyen de communication sous licence « **Creative Commons CC-BY-NC-SA** ».

Le ministère de l'intérieur se réserve en particulier le droit de confier l'utilisation des documents et supports résultants de l'exécution de la prestation aux tiers de son choix et, par ailleurs, d'utiliser les résultats, mêmes partiels, des prestations pour procéder notamment à l'achèvement de son programme de formation.

De manière générale, le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature pour l'exploitation des résultats.

En cas de cessation du marché pour quelque cause que ce soit, l'administration demeure cessionnaire de l'ensemble des droits d'exploitation afférents aux résultats des prestations concernées.

XIV.2.4 Droits de l'administration

Il est fait application de l'article 35.2 du CCAG-PI.

XIV.2.5 Dispositions communes

Il est fait application de l'article 35.4 du CCAG-PI.

XIV.2.6 Garanties des droits

Il est fait application de l'article 35.4.2 du CCAG-PI.

XIV.2.7 Droits du titulaire de l'accord-cadre

Il est fait application de l'article 25.3 du CCAG-PI.

XIV.2.8 Régime des résultats relatifs aux livrables de l'ensemble des prestations

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, le titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents à tous les livrables attachés aux prestations à savoir l'ensemble des études, analyse d'impact, support de formation ou tout autres livrables découlant de ces prestations afin de permettre à l'administration de les exploiter librement.

Ces droits comprennent l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation et notamment d'adaptation, d'arrangement, de correction, d'évolution, d'incorporation afférents aux résultats.

Le droit de diffuser ces supports par tous moyen de communication sous licence « **Creative Commons CC-BY-NC-SA** ».

Le ministère de l'intérieur se réserve en particulier le droit de confier l'utilisation des documents et supports résultants de l'exécution de la prestation aux tiers de son choix et, par ailleurs, d'utiliser les résultats, mêmes partiels, des prestations pour procéder notamment à l'achèvement de son programme de formation.

De manière générale, le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature pour l'exploitation des résultats.

En cas de cessation du marché pour quelque cause que ce soit, l'administration demeure cessionnaire de l'ensemble des droits d'exploitation afférents aux résultats des prestations concernées.

Article XV. DISPOSITIONS DIVERSES

XV.1 GARANTIE

L'ensemble des matériels et des logiciels acquis dans le cadre des prestations du lot 1, sont garantis au minimum un (1) an à compter de la date de validation du bordereau de livraison par l'administration.

Tout matériel défectueux encore sous garantie fait l'objet d'un retour au frais du titulaire, lequel renvoi à ses frais un matériel neuf sous un délai maximum de trente (30) jours ouvrés à compter de la réception du matériel.

La prise en charge et la réexpédition du matériel se font du lundi au vendredi de 8h à 18h, hors week-ends et jours fériés.

Tout matériel remplacé est garanti un (1) an à compter de la date de réception de celui-ci par le ministère.

XV.2 CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives aux modalités de passation et d'exécution du présent accord-cadre est la suivante :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04

L'instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives à la propriété intellectuelle est la suivante :

Tribunal judiciaire de Paris
Parvis du Tribunal de Paris
75017 Paris

XV.3 DIFFERENDS ET LITIGES

L'administration et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et l'administration doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'administration dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L'administration dispose d'un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En outre, l'administration ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs

aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre Ier de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du code de la commande publique.

XV.4 RECOURS AU MEDiateur INTERNE

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

XV.5 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein de l'accord-cadre, l'ensemble des pièces de l'accord-cadre est rédigé ou traduit en français, sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française). La documentation technique est également en langue française.

Article XVI. DEROGATIONS AU CCAG-TIC

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG-TIC :

Articles du CCAP dans lesquels figurent des dérogations au CCAG-TIC	Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé
I.2	4.1
IV.2.2	10.1.4
VII.1	3.7.2
IX.2	16.1
XI.1	30 à 34
XI.2	14.1.1
XI.8	14.1.3
XIII.2.5	46
XIII.2.6	46.4.2

ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE

L'annexe I fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE

L'annexe II fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

Après notification, chacune des personnes prenant part à l'exécution de l'accord-cadre est tenue, préalablement à son intervention, de faire parvenir au représentant de l'administration, l'ERR intégralement complété et signé.

ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'annexe III fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

Annexe IV : CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

L'annexe IV fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

Annexe V : PROCES-VERBAL D'OPERATIONS DE VERIFICATION

L'annexe V fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.