



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PROVENCE- ALPES-
CÔTE D'AZUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales**

Plate-forme régionale des achats
Provence-Alpes-Côte d'Azur

**Accord-cadre relatif aux prestations d'impression à la demande
et exécution de prestations associées pour les services de l'État, des établissements
publics et d'autres organismes,
implantés en région Provence-Alpes-Côte d'Azur
(SolimProd)**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Numéro de consultation : PACA-2025-AC-SOLIMPROD PFRA_Prestations d'impression

Table des matières

Article 1. IDENTIFICATION.....	4
Article 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
Article 3. CONTEXTE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
3.1 Stratégie d'achat de l'État en matière de solutions d'impression professionnelles (SolimProd).....	4
3.2 Périmètre de l'accord-cadre et services bénéficiaires.....	5
Article 4. GLOSSAIRE.....	5
Article 5. ALLOTISSEMENT.....	7
Article 6. FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	7
Article 7. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	7
7.1 Cadre général.....	7
7.2 Reconduction de l'accord-cadre.....	7
Article 8. LIEU D'EXÉCUTION.....	7
Article 9. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	8
Article 10. CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET À LA SOUS-TRAITANCE.....	8
Article 11. MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	9
11.1 Représentation des parties.....	9
11.2 Modalités relatives aux bons de commande.....	9
11.3 Modalités relatives à l'exécution des prestations.....	11
Article 12. RÉGIME FINANCIER.....	14
12.1 Prix et révision des prix.....	14
12.2 Avances.....	20
12.3 Taux de TVA.....	20
12.4 Monnaie.....	20
12.5 Modalités financières.....	20
12.6 Offres promotionnelles.....	23
Article 13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	24
13.1 Obligation de conseil.....	24
13.2 Obligation d'information.....	24
13.3 Obligation en matière de sécurité et de confidentialité.....	24
Article 14. RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE.....	25
Article 15. CONSIDÉRATIONS SOCIALES.....	26
15.1 Dispositions générales.....	26
15.2 Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion.....	28
15.3 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la clause sociale.....	28
15.4 Le dispositif de suivi et de contrôle de la mise en œuvre de la clause sociale.....	29
15.5 Suivi d'exécution des dispositions sociales et environnementales.....	30
15.6 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion.....	31
Article 16. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	32
Article 17. TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	32
17.1 Cas de l'acheteur.....	32
17.2 Cas des services bénéficiaires de l'accord-cadre.....	37
Article 18. CONFIDENTIALITÉ ET SECRET DES AFFAIRES.....	42
Article 19. CLAUSE DE RÉEXAMEN.....	43
19.1 Modification/ajout, de prestations et de supports imprimables en cours d'exécution.....	43
19.2 Modifications et ajouts de services bénéficiaires en cours d'exécution.....	44
19.3 Modalités de mise en œuvre applicables à l'ensemble des modifications et ajouts.....	44
Article 20. VALORISATION DES ORDRES DE SERVICE.....	45
Article 21. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	45
21.1 Contrôle.....	45
21.2 Opérations de vérification.....	45
21.3 Constatation de l'exécution des prestations.....	45
Article 22. GARANTIE.....	45
Article 23. PÉNALITÉS.....	45
23.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations.....	46
23.2 Pénalités liées aux considérations sociales.....	46
23.3 Pénalités liées aux considérations environnementales.....	46
23.4 Pénalités liées au suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande.....	47
23.5 Pénalités pour erreur de facturation.....	47
23.6 Pénalités pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel.....	48
23.7 Plafonnement des pénalités.....	48
23.8 Seuil d'exonération des pénalités.....	48
Article 24. DISPOSITIONS DIVERSES.....	48

24.1 Échanges dématérialisés.....	48
24.2 Langue.....	48
24.3 Sous-traitance.....	48
24.4 Propriété intellectuelle.....	49
24.5 Assurances.....	50
24.6 Autres obligations administratives.....	50
24.7 Résiliation.....	51
24.8 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	51
24.9 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence.....	51
Article 25. DIFFÉRENDS.....	55
Article 26. LITIGES ET CONTENTIEUX.....	55
Article 27. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....	55
Article 28. ANNEXES.....	56
Annexe 1 - Liste des services bénéficiaires initiaux et des services bénéficiaires potentiels de l'accord-cadre.....	56
Annexe 2 – Traitement de données à caractère personnel.....	57

Article 1. IDENTIFICATION

L'acheteur du présent marché est :

L'État,
Préfecture de région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
Plateforme régionale des achats (PFRA)
Place Félix Baret
13006 MARSEILLE

Article 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet les prestations d'impression – relevant de l'impression dite « de labeur » - à la demande et l'exécution de prestations associées pour les services de l'État, des établissements publics et autres organismes implantés en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Ces prestations répondent aux besoins tels que décrits dans ce cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et conformément aux engagements techniques et de services figurant dans les annexes à l'acte d'engagement et les annexes au mémoire technique.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 79810000 - Services d'impression

Article 3. CONTEXTE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Stratégie d'achat de l'État en matière de solutions d'impression professionnelles (SolimProd)

La stratégie SolimProd constitue une première sur ce segment d'achat. Cette dernière concerne tous les dispositifs permettant de produire des documents imprimés et façonnés en grand nombre avec une qualité et des moyens professionnels.

Les dispositifs intégrés dans le périmètre de cette stratégie relèvent essentiellement de deux grandes familles. Il s'agit d'une part des solutions d'impression et des équipements de production graphique exploités en interne par l'administration, et d'autre part de la sous-traitance de prestations d'impression. Cette dernière complète et ne s'oppose pas aux productions pouvant être réalisées en interne par les services de l'État, les établissements publics et autres organismes.

Dans ce cadre, la stratégie SolimProd prévoit notamment la mise en place d'un support d'achat mutualisé pour les prestations d'impression à la demande et l'exécution de prestations associées dans chacune des régions administratives et un spécifiquement dédié aux services centraux. Ce support d'achat mutualisé constitue l'objet du présent marché.

3.2 Périmètre de l'accord-cadre et services bénéficiaires

L'accord-cadre concerne tous les services bénéficiaires implantés en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Plus exceptionnellement, l'accord-cadre peut également concerner un service détaché de sa direction de tutelle en dehors de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Le cas échéant, cette précision est portée dans la liste figurant en annexe 1 au CCAP.

Les services bénéficiaires sont tous les services de l'État rattachés aux ministères qui figurent dans la liste jointe en annexe 1 du CCAP et des établissements publics ou autres organismes implantés en région Provence-Alpes-Côte d'Azur dont la liste est également jointe en annexe 1 du CCAP. La liste faisant l'objet de l'annexe 1 au CCAP distingue les bénéficiaires initiaux, qui sont engagés dès la signature du présent accord-cadre, des bénéficiaires potentiels, qui ne sont engagés qu'à compter de leur entrée effective dans le périmètre du présent accord-cadre. Cette entrée est constatée par un courrier notifié au titulaire par le bénéficiaire concerné.

Une convention de groupement permanente a été conclue entre la DAE et des établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-6 du code de la commande publique.

Article 4. GLOSSAIRE

Au sens du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et des différents documents particuliers du présent marché public, les termes mentionnés ci-après sont définis comme suit :

Accord-cadre	Le marché public interministériel, issu de la procédure objet du présent CCAP
Acheteur	La PFRA Provence-Alpes-Côte d'Azur, acheteur de l'accord-cadre, en charge de la passation et du pilotage de l'accord-cadre
BPU	Bordereau de prix unitaires
CCAG-FCS	Cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCP	Code de la commande publique
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
DC	Documents de la consultation
Délais	S'expriment en jours ouvrés, sauf mention contraire
Service bénéficiaire	Donneur d'ordre : direction, service, département d'un ministère ou d'un établissement public de l'État ou d'un autre organisme pour le bénéfice duquel les prestations sont réalisées et qui émet les bons de commande
Facilitateur	Le facilitateur a pour mission d'accompagner le titulaire dans la mise en œuvre de la clause d'insertion et de suivre son exécution.
DAE	Direction des achats de l'État

Ministère	Ensemble des ministères, en administration centrale et services déconcentrés
Offre	Offre du titulaire à l'accord-cadre
Réunion	Instance de travail réunissant plusieurs participants, qui peut se dérouler en présentiel ou à distance (par audioconférence ou visioconférence)
RGPD	Règlement général pour la protection des données
Titulaire(s)	Opérateur(s) économique(s) signataire(s) de l'accord-cadre
Impression de Labeur	L'imprimerie de labeur concerne les travaux d'impression qui se traitent sous des formes et des procédés divers, en excluant la presse quotidienne : impression de catalogues, d'annuaires, de revues et magazines, de cartes, de calendriers, d'étiquettes, d'affichettes, de documents techniques, administratifs ou commerciaux, etc.
Bon à tirer (BAT)	Le BAT est une simulation d'impression qui constitue l'épreuve contractuelle finale validée par le bénéficiaire, avant que ne soit lancée l'impression des documents commandés. Il engage le titulaire à livrer le document tel qu'il a été accepté par le bénéficiaire.
Bon à rouler (BAR)	Le BAR est le premier exemplaire imprimé d'un document. Il est validé par le bénéficiaire sur le point de production. Il constitue la référence pendant toute la durée de l'impression. Il engage le titulaire à livrer le document tel qu'il a été accepté par le bénéficiaire.
Forme imprimante	La forme imprimante est la partie du système d'impression recevant l'encre afin de la transférer sur le support à imprimer. La forme imprimante peut être en relief (typographie, flexographie), en creux (héliogravure), à plat (lithographie, offset), en pochoir (sérigraphie)
Forme de découpe	Est un emporte-pièce ou gabarit ou matrice réalisé au format, à la mesure et à la forme souhaitées par le service bénéficiaire. Cette matrice créée sera ensuite pressée contre le papier imprimé afin d'obtenir une découpe à la forme nette et propre. La forme de découpe est indispensable lorsqu'un produit imprimé ne peut pas être coupé au massicot, c'est-à-dire en ligne droite.
Forme de gaufrage	Est un outil (moule, forme) métallique généralement en laiton ou cuivre et creux. Il est unique et exclusivement fabriqué au format, à la mesure et à la forme souhaitées par le service bénéficiaire. Cette forme est pressée fortement afin de déformer le papier et lui donner le relief souhaité.
Forme de marquage	Est un outil (marbre, tampon, fer) créé sur mesure pour reproduire la forme à imprimer notamment dans le cas d'ennoblissement par métallisation. Une fine feuille de matière d'or (ou d'argent ou de cuivre) est glissée entre le support imprimable et la presse. Le tampon est porté à une température entre 200 et 300°. Il est alors fortement pressé sur le support imprimable et la feuille dorée est appliquée à la forme désirée.

Article 5. ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Article 6. FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande. Il est conclu sans minimum et dans la limite d'un montant maximum de 9 600 000 € HT toutes reconductions incluses.

Ce montant maximal correspond au triple du montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Article 7. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

7.1 Cadre général

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 36 mois et court à compter de sa date de notification.

7.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le marché public est reconductible selon les modalités suivantes : 1 x 12 mois au-delà de la durée initiale de 36 mois.

La reconduction s'opère sur décision tacite du représentant du pouvoir adjudicateur, intervenant au plus tard 30 jours calendaires avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

Le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

La décision de non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Article 8. LIEU D'EXÉCUTION

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont les services de l'État, des établissements publics et autres organismes implantés en région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Article 9. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :
 - annexe AE 1 : bordereau des prix unitaires
 - annexe AE 2 : engagement du titulaire à l'exécution de la clause sociale d'insertion
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - annexe CCAP 1 : liste exhaustive des services bénéficiaires de l'accord-cadre
 - annexe CCAP 2 : traitements des données à caractère personnel – mesures de sécurité
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - annexe CCTP 1 : caractérisation des flottes de véhicules utilisés dans le cadre de l'exécution du marché
 - annexe CCTP 2 : information GES des prestations de transport mobilisées dans le marché
- le mémoire technique et ses annexes :
 - annexe MT 1 : offre technique avec les différents mémoires spécifiques pouvant être joints
 - annexe MT 2 : qualité de service avec les différents mémoires spécifiques pouvant être joints
 - annexe MT 3 : technique – tables de correspondance
- le mémoire environnemental du candidat et son annexe :
 - annexe ME : performance environnementale de l'offre
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- la circulaire n° 6290-SG du 15 juillet 2021 relative aux actions à engager pour renforcer la cybersécurité de l'État
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modifications postérieures à la notification de l'accord-cadre

Article 10. CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET À LA SOUS-TRAITANCE

En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsqu'un co-traitant est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. À défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur 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.

Article 11. MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

11.1 Représentation des parties

11.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

11.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique, habilité à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Il est l'interlocuteur privilégié de la PFRA pour toute question d'ordre commercial, administratif et opérationnel.

Il a une connaissance approfondie de l'accord-cadre et il dispose de la qualité et de l'autorité nécessaires pour assurer la gestion et le bon fonctionnement de l'accord-cadre.

Cet interlocuteur est désigné au plus tard cinq (5) jours ouvrés après la notification de l'accord-cadre. L'acheteur en est informé par courriel.

Le non-respect de ce délai fait l'objet de pénalités telles qu'indiquées à l'article 23.1.1 du présent CCAP.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire informe, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

11.1.3 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

Dès accord de l'acheteur, le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 5 jours ouvrés.

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

11.2 Modalités relatives aux bons de commande

11.2.1 Délais d'exécution des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 1 mois après la fin de l'accord-cadre.

11.2.2 Émission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Si l'exécution du marché est confiée à un groupement d'opérateurs économiques, le mandataire tel qu'identifié à l'acte d'engagement est destinataire de tous les bons de commande. À moins d'un accord exprès du service bénéficiaire et du mandataire pour d'autres modalités, il en accuse réception dans les conditions prévues à l'article 11.2.4 du présent CCAP.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de réception du bon de commande.

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

11.2.3 Contenu des bons de commandes

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins exprimés par le service bénéficiaire.

Afin d'assurer la complétude d'une commande, le service bénéficiaire émet un bon de commande auquel doit être associée une fiche d'expression des besoins.

L'expression du besoin et le bon de commande doivent être distingués.

L'expression du besoin résulte de l'élaboration d'une fiche par le service bénéficiaire précisant finement le besoin grâce au portail d'expression de besoins mis à disposition par le titulaire. Ladite fiche, appelée « FEB », est émise par le portail mis à disposition par le titulaire conformément aux dispositions prévues à l'article 4.2.2 du CCTP.

Le bon de commande, et son annexe éventuelle, précise entre-autres :

- la référence de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande (numéro d'engagement Chorus) ;
- les coordonnées du service à contacter pour toute information sur la commande ;
- l'adresse de livraison (adresse, étage, service, numéro de pièce, le cas échéant) ;
- la nature, la référence et la quantité des prestations commandées ;
- le délai de livraison ;
- le délai d'exécution ;
- le prix unitaire H.T. ;
- le montant total H.T. et TTC de la commande ;
- le code service exécutant en charge du paiement.

Le bon de commande peut être envoyé automatiquement par le système d'information du service bénéficiaire.

11.2.4 Traçabilité du bon de commande

Le titulaire accuse réception du bon de commande par voie électronique dans un délai de 4 heures ouvrées à compter de sa réception et doit communiquer au service bénéficiaire :

- la date de réception du bon de commande ;
- le numéro d'enregistrement interne au titulaire du bon de commande ;
- le nom et le n° de téléphone de la personne chargée de suivre le bon de commande ;
- à titre indicatif, la date de livraison prévisionnelle au moment de l'enregistrement de la commande par le titulaire ;

- et toute autre information utile pour la bonne gestion du bon de commande, notamment erreurs ou omissions décelées.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

11.2.5 Prolongation du délai d'exécution d'un bon de commande

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution.

En dérogation de l'article 13.3.2 du CCAG-FCS, pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 2 jours ouvrés de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée.

En dérogation de l'article 13.3.3 du CCAG-FCS, l'acheteur dispose de 2 jours ouvrés pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

Un sursis de délai peut également être accordé et réalisé dans le cadre de l'article 21.5 du CCAG-FCS.

11.3 Modalités relatives à l'exécution des prestations

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Le titulaire doit les restituer dans les conditions prévues dans le CCTP.

11.3.1 Pilotage de l'accord-cadre et suivi d'exécution

Le pilotage de l'accord-cadre et le suivi d'exécution sont réalisés au travers de réunions de lancement et de réunions régulières entre l'acheteur et le titulaire. Ces réunions s'appuient sur la transmission d'états d'activités et de consommation et de tableaux de bord.

11.3.1.1 Réunion de déploiement de l'accord-cadre

Une réunion de lancement se tient à chaque niveau décrit ci-dessous conformément aux dispositions de l'article 4.2.6 du CCTP. Le titulaire présente son offre retenue au titre de l'accord-cadre, les différentes procédures d'exécution, le site de commande en ligne. Il rappelle les objectifs de la stratégie d'achat de l'État.

Le titulaire élabore les supports utiles et les fait valider par l'acheteur.

Échelon interministériel (Plateforme Régionale des achats)

Les modalités pratiques de présentation sont précisées par la plateforme régionale des achats Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Échelon local (service bénéficiaire)

Le titulaire peut être amené à présenter également son offre à un service bénéficiaire si la dimension de sa structure le nécessite. Les modalités pratiques de présentation sont alors précisées par le service bénéficiaire de l'accord-cadre.

11.3.1.2 Comité de suivi d'exécution et de pilotage du marché

Dispositions générales

Des réunions de suivi et de pilotage de l'accord-cadre sont organisées périodiquement. Elles couvrent tout le périmètre de l'accord-cadre.

Ces réunions regroupent :

- des représentants administratifs et techniques des de l'administration ;
- des représentants commerciaux et techniques du titulaire ;
- le cas échéant, un représentant de chacun des sous-traitants du titulaire.

Elles ont notamment pour objet l'examen :

- de la qualité des prestations et des services mis en œuvre ;
- des volumes consommés par prestation ;
- suivi financier de l'accord-cadre et respect du montant maximal de l'accord-cadre ;
- de la bonne exécution du contrat par le titulaire (facturation, pénalités, maintenance, etc.) ;
- du traitement des incidents et des actions à mener ;
- des évolutions envisagées par chacune des parties : ajustements, changements de périmètre, ... ;
- de la bonne exécution de la clause sociale ;
- de la bonne transmission des informations et documents demandés au titre du suivi d'exécution des dispositions sociales et environnementales ;
- de la bonne exécution des engagements pris par le titulaire dans son offre en matière de performance environnementale et sociale.

Au minimum, quatre réunions annuelles sont organisées conjointement entre l'acheteur et le titulaire à une date définie et à une fréquence trimestrielle.

Les comptes rendus sont réalisés par le titulaire et sont approuvés par les parties.

Échelon national (DAE, Ministères)

Les réunions sont organisées par la DAE avec le titulaire. Elles couvrent l'échelon national et interministériel.

Les réunions sont organisées par chaque ministère avec le titulaire. Elles couvrent l'échelon national.

Ces réunions regroupent :

- des représentants de la Direction des achats de l'État (DAE) – échelon interministériel ;
- des représentants administratifs et techniques du Ministère concerné – échelon ministériel ;
- des représentants commerciaux et techniques du titulaire ;
- le cas échéant, un représentant de chacun des sous-traitants du titulaire.

Le représentant de la DAE ou du ministère concerné, selon le cas, précise les modalités d'application.

Échelon régional (PFRA)

Les réunions sont organisées par la PFRA avec le titulaire. Elles couvrent l'échelon interministériel régional.

Ces réunions regroupent :

- des représentants de la plateforme régionale des achats (PFRA) ;
- des représentants commerciaux et techniques du titulaire ;
- le cas échéant, un représentant de chacun des sous-traitants du titulaire.

Le représentant de la PFRA précise les modalités d'application.

Échelon local (service bénéficiaire)

Les réunions sont organisées par le bénéficiaire avec le titulaire, si la dimension de la structure le nécessite.

Ces réunions regroupent :

- des représentants administratifs et techniques du bénéficiaire ;
- des représentants commerciaux et techniques du titulaire ;
- le cas échéant, un représentant de chacun des sous-traitants du titulaire.

Le bénéficiaire précise les modalités d'application.

11.3.1.3 Relevé de consommations et tableau de bord

Dispositions générales

Le relevé de consommations et le tableau de bord doivent être transmis par le titulaire à l'acheteur sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé (fichier de type tableur (Microsoft et Libre Office)).

Les éléments transmis le sont dans le respect du secret des affaires et des droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, les données et les bases de données collectées ou produites à l'occasion de la gestion du service public faisant l'objet du contrat et qui sont indispensables à son exécution.

Le modèle de relevé est proposé par le titulaire, il doit comporter a minima les mentions suivantes :

- le ministère de rattachement ;
- le nom de la direction ou du service bénéficiaire ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro de commande (Chorus pour les services de l'État) ;
- date de la commande ;
- date de la livraison ;
- date de l'admission ;
- l'adresse de livraison ;
- code postal ;
- ville ;
- les prestations consommées/commandées, les quantités et les montants associés par commande.

Le modèle de tableau de bord est transmis par le titulaire, il doit comporter a minima les mentions suivantes :

- le ministère de rattachement ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le nom de la direction ou du service bénéficiaire ;
- le nombre de bons de commande émis du trimestre écoulé ;
- le nombre de bons de commande du trimestre écoulé livrés hors délais ;
- le nombre de bons de commande émis depuis le début d'exécution de l'accord-cadre ;
- le nombre de bons de commande depuis le début d'exécution de l'accord-cadre livrés hors délais ;
- le total des consommations (quantités et montants) du trimestre écoulé ventilé par prestations ;
- le total des consommations (quantités et montants) depuis le début d'exécution de l'accord-cadre ventilé par prestations ;
- le solde restant disponible au regard du montant maximal de l'accord-cadre.

Échelon Interministériel (DAE et PFRA)

Le titulaire fournit à la DAE et à la PFRA dans un délai de dix (10) jours ouvrés suivant sa demande un relevé exhaustif des prestations commandées dans le périmètre de l'accord-cadre et le tableau de bord en découlant.

Le titulaire fournit a minima et de manière systématique un relevé trimestriel et un tableau de bord cinq (5) jours ouvrés après la fin de chaque trimestre calendaire.

Échelon Ministériel (ministères)

Le titulaire fournit à chaque ministère et dans un délai de dix (10) jours ouvrés suivant sa demande un relevé exhaustif des prestations commandées dans le périmètre de l'accord-cadre par les services bénéficiaires sous sa tutelle et le tableau de bord en découlant.

Le titulaire fournit a minima et de manière systématique un relevé trimestriel et un tableau de bord cinq (5) jours ouvrés après la fin de chaque trimestre calendaire.

Article 12. RÉGIME FINANCIER

12.1 Prix et révision des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

12.1.1 Forme et contenu des prix

Les prix figurant dans le Bordereau de prix unitaires sont exprimés en euro H.T.

Concernant :

- Les prestations de préparation de fichier, de forme imprimante/photogravure

Ces prix intègrent l'ensemble des composantes précisées dans l'article 4.3.1 du CCTP.

L'unité de facturation de ces prestations est l'équivalent page A4.

La préparation de formes imprimantes/photogravure, est facturée sur la base du nombre d'équivalents page A4.

- Les prestations d'impression

Ces prix intègrent l'ensemble des composantes précisées dans l'article 4.3.2 du CCTP.

L'unité de facturation de ces prestations est l'équivalent page A4 ; le nombre d'équivalents page A4 est déterminé sur la base des tables d'équivalences de l'annexe « MT 3_Technique ».

- Les prestations de façonnage

Les prix des prestations de façonnage énumérées ci-dessous intègrent pour chaque d'elles l'ensemble des composantes précisées dans l'article 4.3.3 du CCTP.

- Découpe à la forme, coupe au format
La transformation, directe ou par combinaison de moyens, des fichiers ou documents originaux en forme de découpe est facturée sur la base du nombre d'équivalents feuillet A4 dans lesquels la forme de découpe s'inscrit. Le nombre d'équivalents feuillets A4 est déterminé sur la base des tables d'équivalences de l'annexe « MT 3_Technique ». L'opération de découpe et de décorticage est facturée sur la base du cycle. Ce cycle intègre toutes les opérations concourant à la réalisation de cette prestation.
- Reliure
L'unité de facturation est l'équivalent feuillet A4 relié pour chaque produit fini commandé. Elle constitue un « forfait » intégrant toutes les composantes de la reliure (par exemple, dans le cas d'une reliure par spirale métallique l'unité de facturation intègre la façon et la spirale métallique).

- Massicotage
L'unité de facturation de cette prestation est le cycle de réalisation unitaire pour un, ou un groupe de produit(s) fini(s) commandé(s) ou une de ses composantes. Ce cycle intègre toutes les opérations concourant à la réalisation de cette prestation.
- Rainage
L'unité de facturation de cette prestation est le cycle de réalisation unitaire. Ce cycle intègre toutes les opérations concourant à la réalisation de cette prestation.
- Perforation, pré-découpe, micro-perforation
L'unité de facturation de cette prestation est le cycle de réalisation unitaire. Ce cycle intègre toutes les opérations concourant à la réalisation de cette prestation.
- Perçage
Notamment pour classeur, pose de rivet ou d'œillet.
L'unité de facturation de cette prestation est le cycle de réalisation unitaire. Ce cycle intègre toutes les opérations concourant à la réalisation de cette prestation.
- Pliage
Pli simple ou plis multiples (accordéon, roulé, portefeuille, croisé, autres ...).
L'unité de facturation de cette prestation est le cycle de réalisation unitaire. Ce cycle intègre toutes les opérations concourant à la réalisation de cette prestation.
- Origami
Pliage d'un support imprimé selon des formes créatives.
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire d'un produit fini commandé. Ce geste intègre toutes les opérations concourant à la réalisation de cette prestation.
- Encartage
L'unité de facturation de cette prestation est le cycle de réalisation unitaire. Ce cycle intègre toutes les opérations concourant à la réalisation de cette prestation.
- Assemblage
L'unité de facturation de cette prestation est l'équivalent feuillet A4 assemblé.
- Contre-collage
Permanent, repositionnable
L'unité de facturation de cette prestation est l'équivalent feuillet A4. Cette unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.
- Rembordage
L'unité de facturation de cette prestation est l'équivalent feuillet A4. Cette unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.
- Ourlet
L'unité de facturation de cette prestation est le mètre linéaire. L'unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.
- Lestage
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire. L'unité de facturation intègre toutes les opérations concourant à la réalisation de cette prestation. La matière pesante (le lest) fait l'objet d'une facturation séparée au poids.
- Collage manuel
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire. L'unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.
- Encadrement
L'unité de facturation de cette prestation est le mètre linéaire. L'unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.
- Petits travaux divers
- Mariages de supports
L'unité de facturation de cette prestation est l'équivalent feuillet A4 manipulé.

- Comptage
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire.
- Pose d'encart avec colle fugitive
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire. L'unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.
- Mise en classeur ou en boîte
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire.
- Étiquetage
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire. L'unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.
- Pose de coin de renfort
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire. L'unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.
- Pose d'œillet
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire. L'unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.
- Pose de lien
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire.
- Pose d'élastique
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire. L'unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.
- Pose de ruban
L'unité de facturation de cette prestation est le geste de réalisation unitaire. L'unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.

▪ Les prestations d'ennoblissement

Ces prestations intègrent :

- la métallisation : dorure, argenture ;
- l'embossage, le gaufrage.

L'unité de facturation de ces prestations est l'équivalent page A4. Cette unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation. Seules les opérations liées à la phase préalable décrite ci-dessous ne sont pas intégrées dans cette unité de facturation.

Ces prestations comportent une phase préalable de préparation de fichiers et la réalisation de formes telle que décrite dans l'article 4.3.1 du CCTP. Au titre de cette phase préalable, il convient de considérer les opérations suivantes :

- la prise en charge des fichiers validés par le titulaire dans le cadre de l'opération de préparation des fichiers ;
- la transformation, directe ou par combinaison de moyens, des fichiers ou documents originaux en forme d'embossage, gaufrage, marquage, impression. Cette dernière est facturée en complément sur la base du nombre d'équivalents page A4 dans lesquels la forme s'inscrit. Le nombre d'équivalents page A4 est déterminé sur la base des tables d'équivalences de l'annexe « MT 3_Technique ».

- Les prestations de finition

Ces prestations intègrent :

- le vernis ;
- le pelliculage, laminage, plastification.

L'unité de facturation de ces prestations est l'équivalent page A4. Cette unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation.

- Les prestations de préparation, de conditionnement, d'emballage

L'unité de facturation de ces prestations est l'équivalent feuillet A4 conditionné et/ou emballé. Cette unité de facturation intègre toutes les opérations et fournitures concourant à la réalisation de cette prestation, opérations de prise en charge et de préparation telles que décrites dans l'article 4.3.6 du CCTP.

- Les prestations de transport et de livraison

L'unité de facturation de ces prestations est le trajet, sur la base du montant indiqué dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Le trajet s'entend du (d'un) site du titulaire référencé dans l'annexe « MT 2_Qualité de service au site de livraison du service bénéficiaire ou inversement le cas échéant.

Cette unité de facturation intègre toutes les opérations, les équipements et les fournitures concourant à la réalisation de cette prestation telle que décrite dans l'article 4.3.7 du CCTP.

- Les astreintes

Les prix des deux types d'astreintes couvrent tout le dispositif permettant au service bénéficiaire de solliciter une astreinte du titulaire en dehors des heures et jours ouvrables tels que précisés à l'article 4.2.11 du CCTP et d'obtenir l'exécution de ce service dans les conditions précisées dans l'annexe « MT 2_Qualité de service ».

Ce service ponctuel fait l'objet d'une ligne de facturation spécifique sur la base de deux forfaits possibles.

Le prix de ce service s'ajoute aux prix des prestations retenues dans le cadre d'une commande.

- Le service VIP

Le prix du service VIP couvre tout le dispositif permettant au service bénéficiaire de solliciter le service VIP tel que précisé à l'article 4.2.12 du CCTP et d'obtenir l'exécution de ce service dans les conditions précisées dans l'annexe « MT 2_Qualité de service ».

Ce service est souscrit une fois pour la totalité d'une commande.

Le prix de ce service s'ajoute aux prix des prestations retenues dans le cadre d'une commande.

- Les supports imprimables

L'unité de facturation des supports imprimables est selon le cas l'équivalent feuillet A4 fini, le M² fini ou l'unité (enveloppes et pochettes). Le nombre d'équivalents feuillet A4 finis utilisés dans le cadre des prestations est déterminé sur la base des tables d'équivalences de l'annexe « MT 3_Technique ».

- Les éléments divers

Les éléments divers peuvent être constitutifs d'un produit fini tel que notamment badge, kakémono, roll-up.

L'unité de facturation des éléments divers est l'élément dans sa complétude tel que libellé dans le bordereau de prix unitaires. Cette unité de facturation inclut tous les sous-ensembles et toutes les pièces constituant ledit élément.

12.1.2 Révision des prix de l'accord-cadre

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Conditions de révision des prix pour les :

12.1.2.1 Prestations de préparation de fichier, de forme imprimante/photogravure – Les prestations d'impression – Les prestations de façonnage – Les prestations d'ennoblissement – Les prestations de finition – Les prestations de préparation, de conditionnement, d'emballage

Les prix sont révisables à l'expiration d'une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la notification du présent accord-cadre, les prix sont révisables annuellement, à date anniversaire (soit une révision plus une dans le cas de prolongation de la durée initiale), à la baisse comme à la hausse.

Les prix sont révisés par l'application de la formule suivante $Pr = P0 [(Vf/Vi)]$

Dans laquelle :

Pr = Prix de règlement (révisé) en euros hors taxes

P0 = Prix initial du marché en euros hors taxes pour la première révision, puis, pour les révisions suivantes, le prix en euros hors taxes résultant de la révision précédente

Vi = Valeur initiale de l'indice de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 18.1 – Travaux d'impression et services connexes– Base 2021 – identifiant 010764131 (indice connu définitif au mois d'établissement des prix)

Vf = Valeur finale de l'indice de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 18.1 – Travaux d'impression et services connexes – Base 2021 – identifiant 010764131 (indice connu définitif à la date de révision)

Le titulaire adresse, sous peine de forclusion, trente (30) jours calendaires avant la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre, par tout moyen permettant de donner date certaine, le nouveau bordereau de prix unitaires, à la PFRA ; il donne toutes précisions utiles justifiant ce tarif.

Le nouveau bordereau de prix unitaires entre en vigueur quinze (15) jours calendaires après acceptation de la PFRA.

Le titulaire peut faire évoluer les prix à la baisse en cours de marché dans le cadre d'offres promotionnelles telles que présentées en article 12.6 du présent CCAP.

12.1.2.2 Prestations de transport et de livraison

Les prix sont révisables à l'expiration d'une période de douze (12) mois à compter de la notification du présent accord-cadre, annuellement, à date anniversaire (soit deux révisions plus une dans le cas de prolongation de la durée initiale), à la baisse comme à la hausse.

Les prix sont révisés par l'application de la formule suivante $Pr = P0 [(Vf/Vi)]$

Dans laquelle :

Pr = Prix de règlement (révisé) en euros hors taxes

P0 = Prix initial du marché en euros hors taxes pour la première révision, puis, pour les révisions suivantes, le prix en euros hors taxes résultant de la révision précédente

Vi = Valeur initiale de l'indice de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 49.41 – Transport routier de fret Prix de marché – Base 2015 – Identifiant 010546136 (indice connu définitif au mois d'établissement des prix)

Vf = Valeur finale de l'indice de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 49.41 – Transport routier de fret Prix de marché – Base 2015 – Identifiant 010546136 (indice connu définitif à la date de révision)

Le titulaire adresse, sous peine de forclusion, trente (30) jours calendaires avant la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre, par tout moyen permettant de donner date certaine, le nouveau bordereau de prix unitaires, à la PFRA ; il donne toutes précisions utiles justifiant ce tarif.

Le nouveau bordereau de prix unitaires entre en vigueur quinze (15) jours calendaires après acceptation de la PFRA.

Le titulaire peut faire évoluer les prix à la baisse en cours de marché dans le cadre d'offres promotionnelles telles que présentées en article 12.6 du présent CCAP.

12.1.2.3 Supports imprimables

Les prix sont révisibles à l'expiration d'une période de douze (12) mois à compter de la notification du présent accord-cadre, semestriellement (soit quatre révisions plus une dans le cas d'une première prolongation de 6 mois de la durée initiale et plus une dans le cas d'une seconde prolongation de 6 mois), à la baisse comme à la hausse.

Les prix sont révisés par l'application de la formule suivante $Pr = P0 [(Vf/Vi)]$

Dans laquelle :

Pr = Prix de règlement (révisé) en euros hors taxes

P0 = Prix initial du marché en euros hors taxes pour la première révision, puis, pour les révisions suivantes, le prix en euros hors taxes résultant de la révision précédente

Vi = Valeur initiale de l'indice de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.12 – Papier et carton – Base 2021 - Identifiant 010764124 (indice connu définitif au mois d'établissement des prix)

Vf = Valeur finale de l'indice de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.12 – Papier et carton – Base 2021 - Identifiant 010764124 (indice connu définitif à la date de révision)

À chaque échéance, le titulaire adresse, sous peine de forclusion, trente (30) jours calendaires avant la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre, par tout moyen permettant de donner date certaine, le nouveau bordereau de prix unitaires, à la PFRA ; il donne toutes précisions utiles justifiant ce tarif.

Le nouveau bordereau de prix unitaires entre en vigueur quinze (15) jours calendaires après acceptation de la PFRA.

Le titulaire peut faire évoluer les prix à la baisse en cours de marché dans le cadre d'offres promotionnelles telles que présentées en article 12.6 du présent CCAP.

12.1.3 Clause de sauvegarde

Dès lors que la révision du dernier prix révisé :

Pour les prestations de préparation de fichier, de forme imprimante/photogravure – les prestations d'impression – les prestations de façonnage – les prestations d'ennoblissement – les prestations de finition – les prestations de préparation, de conditionnement, d'emballage, conduit à une augmentation supérieure à 20 %, l'accord-cadre pourra être résilié par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS.

Ou

Pour les prestations de transport et de livraison, conduit à une augmentation supérieure à 20 %, l'accord-cadre pourra être résilié, par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS.

Ou

Pour les supports imprimables

conduit à une augmentation supérieure à 30 %, l'accord-cadre pourra être résilié, par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS.

12.2 Avances

Le taux de l'avance est de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-7 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

12.3 Taux de TVA

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

12.4 Monnaie

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

12.5 Modalités financières

12.5.1 Répartition des paiements

En cas de groupement solidaire.

Conformément à l'article 12.1.2 du CCAG-FCS, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Sur demande du groupement, le paiement direct de chaque co-traitant peut cependant être effectué si la répartition des paiements entre les membres du groupement est clairement et définitivement présentée et si les modalités d'échanges qu'il souhaite mettre en œuvre peuvent techniquement être gérées par le service bénéficiaire, notamment dans son système d'information.

À défaut de transmission des informations nécessaires au paiement direct dans les délais requis, les paiements sont effectués au bénéfice du mandataire.

En cas de groupement conjoint et conformément à l'article 12.1.1 du CCAG-FCS, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le paiement direct est exécuté si la répartition des paiements entre les membres du groupement figurant dans l'acte d'engagement ainsi que les modalités d'échanges souhaitées par le groupement peuvent techniquement être gérées par le service bénéficiaire, notamment dans son système d'information.

En application de l'article 12.1.3 du CCAG-FCS, seul le mandataire est habilité à présenter à l'acheteur la demande de paiement.

Le paiement peut être aussi effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement, si le groupement en fait la demande.

À défaut de transmission des informations nécessaires au paiement direct dans les délais requis, les paiements sont effectués au bénéfice du mandataire.

12.5.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :
 - arrêté du 14 décembre 2021 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'attribution des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État ;
 - arrêté du 23 décembre 2019 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'attribution des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense.

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

12.5.3 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'État et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique. Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

12.5.4 Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique) ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

12.5.1.1 Mode portail

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

12.5.1.2 Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers.

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

12.5.1.3 Mode EDI (Échange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

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.

12.5.1.4 Préalables techniques et réglementaires

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

12.5.5 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état trimestriel de la consommation, tous services service bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 70 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

- l'acheteur :
 - veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
 - est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.
- le titulaire :
 - s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
 - s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'acheteur organise.

12.6 Offres promotionnelles

En cours de marché, les prix des prestations et services figurant au marché peuvent temporairement évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnelles, sur l'initiative du titulaire et sans que le marché ne nécessite un avenant pour modifier les prix concernés.

Le titulaire adresse le tarif promotionnel à l'acheteur ainsi que toutes les précisions utiles, notamment la durée de validité de la promotion et la désignation précise des prestations et services concernés, par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le tarif promotionnel est annexé au marché et constitue une pièce justificative, nécessaire au comptable. À l'expiration de la période promotionnelle, les prix du marché annexés à l'acte d'engagement sont à nouveau en vigueur. La baisse de prix s'applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion. La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

Article 13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

13.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil et d'alerte s'il se rend compte, lors de l'exécution de ses prestations, de dysfonctionnements, de non-conformités ou de dangers potentiels.

Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

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

Dans le cadre de sa mission, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à informer la Plateforme régionale achats (PFRA), la DAE et le service bénéficiaire de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations objet du présent accord-cadre.

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire du marché s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins du service bénéficiaire.

À ce titre, le titulaire assure l'accompagnement du service bénéficiaire :

- dans ses choix techniques pour assurer l'optimisation du recours aux prestations du marché qu'il pressent, le titulaire conseille le service bénéficiaire tel que le prévoient les dispositions de l'article 4.2.1 du CCTP ;
- en établissant une fiche d'expression des besoins (FEB) sur la base des dispositions prévues dans l'article 2.3 du CCTP.

La fiche d'expression des besoins (FEB) doit être jointe au bon de commande émis par le système d'information du service bénéficiaire (Chorus pour les services de l'État).

Dans ce cadre, le titulaire met à la disposition du service bénéficiaire un portail d'expression de besoins en ligne sécurisé tel que précisé dans l'article 4.2.2 du CCTP.

13.2 Obligation d'information

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

13.3 Obligation en matière de sécurité et de confidentialité

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 logiques à des informations ou d'accès à des documents.

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

13.3.1 Concernant le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Le titulaire reconnaît :

- avoir notamment pris connaissances des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et des dispositions de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale. Le titulaire reconnaît avoir fait signer par tous les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

En outre, le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration citée ci-dessus accèdent au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à remettre au service bénéficiaire la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée par le service bénéficiaire ou exigée de lui, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence de sa part, est considéré comme une faute pouvant entraîner l'annulation du bon de commande pour faute du titulaire. Les frais en découlant sont à la charge de celui-ci.

Tout manquement à cette obligation peut également conduire à la résiliation du marché public pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

Article 14. RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

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

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

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

Article 15. CONSIDÉRATIONS SOCIALES

15.1 Dispositions générales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le présent marché une action d'insertion professionnelle au bénéfice des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Cette action d'insertion peut être réalisée en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

Modalité 1 : co-traitance ou sous-traitance

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une entreprise d'insertion (EI), un atelier et chantier d'insertion (ACI), une entreprise adaptée (EA), un établissement social d'aide par le travail (ESAT) ou à un groupement momentané entre ces structures inclusives.

Modalité 2 : embauche directe par l'entreprise

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

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

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

Modalité 3 : 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 (ETTI), d'une association intermédiaire (AI) ou d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ).

Les recrutements réalisés via les modalités 2 et 3 sont calibrés à hauteur des volumes facturés des prestations ciblées par l'obligation. Les recrutements directs correspondent à de nouvelles embauches et ne font donc pas partie des effectifs déjà existants de l'entreprise.

L'exigence d'insertion est définie selon le calibrage suivant :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée d'exécution	
Accord-cadre relatif aux prestations d'impression à la demande et exécution de prestations associées pour les services de l'État, des établissements et autres organismes implantés dans la région Provence-Alpes-Côte d'Azur	10 heures pour chaque tranche de 10 000 € HT facturés

NB : soit, à titre d'exemple, pour une dépense totale annuelle de 100 000 € HT, 100 heures d'insertion sont à réaliser par an.

L'obligation de réalisation des heures d'insertion s'applique au titulaire à partir d'un montant total minimum atteint de 100 000 euros HT. En deçà de ce montant, l'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique pas au titulaire.

L'atteinte de ce seuil entraîne l'exécution de l'action d'insertion, soit 10 heures au titre des 10 000 € HT facturés. Chaque tranche supplémentaire de 1 000 € HT facturés génère une heure d'insertion supplémentaire.

La présente obligation est reconduite annuellement et s'applique sur la durée totale d'exécution du marché, période de reconduction comprise (36 mois fermes et reconduction de 12 mois) et ce, quelle que soit la ou les modalités de mise en œuvre retenues par le titulaire.

Les structures agréées ESUS visées par la modalité 1 supra sont :

- les entreprises adaptées (EA) mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, les établissements et services d'aide par le travail (ESAT) mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi que les structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales ;
- les entreprises d'insertion (EI) et les ateliers et chantiers d'insertion (ACI) mentionnés à l'article L. 5132-4 du code du travail et les structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

Les publics éloignés de l'emploi visés par les modalités 2 et 3 supra sont les catégories de publics suivantes :

- personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'État :
 - personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées (EA) ;
 - personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
 - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
 - personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
 - personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Établissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Écoles de la deuxième Chance (E2C) ;
 - personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
 - personnes sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.
- personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :
 - demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
 - services service bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
 - personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des services service bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
 - services service bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;

- jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- personnes ayant le statut de réfugié ou services service bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

En outre, dans le cadre du recours à la mise à l'emploi des publics ciblés soit en les recrutant directement soit par leur mise à disposition par leurs structures employeuses (SIAE, EA), d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé du facilitateur, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

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

15.2 Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion au minimum à hauteur des objectifs d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion se tient dans les 15 jours suivant la notification de l'accord-cadre. Elle est organisée entre le titulaire, l'acheteur et le facilitateur.

Le titulaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié du facilitateur pour mettre en œuvre l'action d'insertion.

Le titulaire fait connaître à l'acheteur, six mois après la réunion de mise au point organisée avec le facilitateur, la ou les modalités qu'il entend mettre en œuvre pour réaliser la clause sociale.

15.3 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la clause sociale

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 un facilitateur dont les coordonnées seront communiquées après la notification du marché.

Dans ce cadre, le facilitateur a pour mission :

- Informer l'entreprise titulaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
 - en cas de mise en œuvre de la clause sociale via la sous-traitance ou la co-traitance (modalité 1) :

- informer et orienter l'entreprise en direction des structures agréées entreprises solidaires d'utilité sociale (ESUS) employant des personnes en situation de handicap ou en insertion professionnelle : entreprises adaptées (EA), établissements et services d'aide par le travail (ESAT), structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) en vu de la constitution éventuelle d'un groupement momentané d'entreprises inclusives ;
- en cas de mise en œuvre de la clause sociale via la mise à l'emploi des personnes ciblées (modalités 2 et 3) :
 - 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 ;
 - suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

15.4 Le dispositif de suivi et de contrôle de la mise en œuvre de la clause sociale

Modalité 1 :

Dans ce cadre, le titulaire est tenu de communiquer annuellement à l'acheteur (PFRA) et à la DAE les éléments de reporting suivants :

- factures adressées par les structures mobilisées en tant que co-traitantes ou sous-traitantes à la fin de chaque année afin d'attester de la bonne réalisation de la clause sociale.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 23.2 du présent CCAP.

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

Modalités 2 et 3 :

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

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

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (cf. article 17 du présent CCAP).

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

Ces éléments sont envoyés au représentant de l'acheteur désigné conformément aux dispositions de l'article 11.1.1 du présent CCAP et aux destinataires du facilitateur qui seront désignés après la notification du marché.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 23.2 du présent CCAP.

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

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

15.5 Suivi d'exécution des dispositions sociales et environnementales

Le titulaire transmet à l'acheteur et/ou aux services bénéficiaires toutes les informations nécessaires à la vérification de la bonne exécution des dispositions sociales et environnementales du marché.

Obligation d'information	Fréquence de transmission des informations	Sujet à aborder lors des réunions de suivi d'exécution	Article précisant les modalités d'information
Disposition sociale			
Clause sociale Modalité 1 : co-traitance ou sous-traitance d'un volume de prestations aux structures concernées	Annuelle	Oui	15 du CCAP
Clause sociale Modalités 2 et 3 : mise à l'emploi des publics ciblés (*)	Trimestrielle	Oui	15 du CCAP
Dispositions environnementales			
Démarche interne organisée (élimination des déchets dangereux, stockage sécurisé des liquides dangereux, suppression de produits toxiques) (**)	En début d'accord-cadre	Oui	6.1 du CCTP
Autodiagnostic de la performance environnementale du service d'expression des besoins en ligne et du portail de communication des données	En début d'accord-cadre	Oui	6.3 du CCTP
Caractère écoresponsable du papier et supports imprimables	À la demande de l'acheteur	Oui	6.4 du CCTP
Caractère écoresponsable des encres et toners	À la demande de l'acheteur	Oui	6.5 du CCTP
Caractère écoresponsable des emballages	À la demande de l'acheteur	Oui	6.6 du CCTP
Solutions alternatives à la destruction de produits imprimés ou de formes stockés	Avant toute opération de destruction	Oui	6.7 du CCTP
Destruction de produits imprimés ou de formes stockés	Après validation de l'opération de destruction	Oui	6.7 du CCTP
Caractérisation des flottes de véhicules utilisés	Annuelle	Oui	6.8 du CCTP
Part annuelle mobilisée des transporteurs routiers détenteurs du label Objectif CO2 (ou équivalent)	Le cas échéant	Oui	6.8 du CCTP
Formation à l'écoconduite des personnels	Annuelle	Oui	6.8 du CCTP
Obligation d'information sur les émissions de GES générées par les prestations de transport réalisées	Annuelle	Oui	6.8 du CCTP
Maîtrise des émissions de GES des transports mobilisés dans le cadre du marché	Annuelle	Oui	6.8 du CCTP

(*) par exception, informations transmises au facilitateur

(**) Sans objet si détention du label Imprim'Vert® (ou équivalent) justifié au stade de l'offre

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

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion de l'OPTION 2 est confiée au facilitateur.

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

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

Le facilitateur est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin de la période concernée. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus ;
- en l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

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

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

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

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

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

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant le facilitateur dont les coordonnées seront transmises après la notification du marché.

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

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

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

Article 16. **CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application pour le présent accord-cadre des articles L.2112-2 et L.2112-3 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental ainsi que des articles R.2111-4 et R.2111-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental. Elles sont définies à l'article 6 du CCTP.

Article 17. **TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

17.1 **Cas de l'acheteur**

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Précisions terminologiques :

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

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

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations suivantes : listes de contacts avec coordonnées.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée correspondant à la durée d'exécution du présent marché public.

La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes :

- communication entre le titulaire et les services bénéficiaires (courriers, courriels, messages, sms, appels téléphoniques) ;
- production de relevés et de statistiques de consommation, d'indicateurs de pilotage et de tableaux de bord.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes :

- numéros de téléphone fixes et mobiles ;
- adresses (géographiques, courriels) ;
- nom / prénom / adresse / fonction.

Les catégories de personnes concernées par les données sont les suivantes : les personnes physiques des services bénéficiaires directes ou intervenant dans les divers processus relatifs à l'exécution de l'accord-cadre.

Pour l'exécution des prestations objet du présent marché public, les services bénéficiaires mettent à la disposition du titulaire les données à caractère personnel citées ci-dessus.

17.1.2 Mise en œuvre du traitement

17.1.2.1 Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage notamment à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent accord-cadre. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur.
Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.
Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.
À défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.
Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

17.1.3 Sous-traitance des activités de traitement

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

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

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

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

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

17.1.5 Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie au service bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel dans un délai de cinq (5) heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au service bénéficiaire, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit du service bénéficiaire, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte du service bénéficiaire, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de cinq (5) heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

17.1.6 Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur :

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

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

17.1.7 Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes et détaillées en annexe 2 au présent CCAP :

- sensibiliser les utilisateurs ;
- authentifier les utilisateurs ;
- gérer les habilitations ;
- tracer les accès et gérer les incidents ;
- sécuriser les postes de travail ;
- sécuriser l'informatique mobile ;
- protéger le réseau informatique interne ;
- sécuriser les serveurs ;
- sécuriser les sites web ;
- sauvegarder et prévoir la continuité d'activité ;
- archiver de manière sécurisée ;
- encadrer la maintenance et la destruction des données ;
- gérer la sous-traitance ;
- sécuriser les échanges avec d'autres organismes ;
- protéger les locaux ;
- encadrer les développements informatiques ;
- chiffrer, garantir l'intégrité ou signer.

17.1.8 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel ;
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

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

17.1.9 Délégué à la protection des données

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

17.1.10 Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

17.1.11 Résiliation pour manquement aux obligations relatives à la protection des données à caractère personnel

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

17.2 Cas des services bénéficiaires de l'accord-cadre

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte du service bénéficiaire les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

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

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du service bénéficiaire, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations suivantes : traitement des commandes, traitement des bons de livraisons/retraits, traitement des factures.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée correspondant à la durée d'exécution du présent accord-cadre.

La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes :

- communication entre le titulaire et les services bénéficiaires (courriers, courriels, messages, sms, appels téléphoniques) ;
- production de relevés et de statistiques de consommation, d'indicateurs de pilotage et de tableaux de bord.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes :

- numéros de téléphone fixes et mobiles ;
- adresses (géographiques, courriels) ;
- nom / prénom / adresse / fonction.

Les catégories de personnes concernées par les données sont les suivantes : les personnes physiques bénéficiaires directes ou intervenant dans les divers processus relatifs à l'exécution de l'accord-cadre.

Pour l'exécution des prestations objets du présent marché public, le service bénéficiaire met à la disposition du titulaire les données à caractère personnel citées ci-dessus.

17.2.2 Mise en œuvre du traitement

Obligations du titulaire vis-à-vis du service bénéficiaire

Le titulaire du accord-cadre s'engage, notamment, à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet du présent accord-cadre ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées du service bénéficiaire figurant dans les documents particuliers du présent accord-cadre. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le service bénéficiaire.

Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer le service bénéficiaire de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel au bénéfice de toute entité, et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

À défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche du Service bénéficiaire pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, le service bénéficiaire procède à la résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

À défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution du marché permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

17.2.3 Sous-traitance des activités de traitement

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

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions du service bénéficiaire. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le service bénéficiaire de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit le service bénéficiaire de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

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

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

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du service bénéficiaire et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

17.2.5 Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de cinq (5) heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de cinq (5) heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

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

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit du service bénéficiaire, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

17.2.6 Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide le service bénéficiaire :

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

Le titulaire met à la disposition du service bénéficiaire la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le service bénéficiaire ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

17.2.7 Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes et détaillées en annexe 2 au présent CCAP :

- sensibiliser les utilisateurs ;
- authentifier les utilisateurs ;
- gérer les habilitations ;
- tracer les accès et gérer les incidents ;
- sécuriser les postes de travail ;
- sécuriser l'informatique mobile ;
- protéger le réseau informatique interne ;
- sécuriser les serveurs ;
- sécuriser les sites web ;
- sauvegarder et prévoir la continuité d'activité ;
- archiver de manière sécurisée ;
- encadrer la maintenance et la destruction des données ;
- gérer la sous-traitance ;
- sécuriser les échanges avec d'autres organismes ;
- protéger les locaux ;
- encadrer les développements informatiques ;
- chiffrer, garantir l'intégrité ou signer.

17.2.8 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, le service bénéficiaire informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. Le service bénéficiaire peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel ;
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par le service bénéficiaire.

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

17.2.9 Délégué à la protection des données

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

17.2.10 Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du service bénéficiaire comprenant :

- le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

17.2.11 Résiliation pour manquement aux obligations relatives à la protection des données à caractère personnel

Conformément au CCAG de référence, le service bénéficiaire peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

Article 18. CONFIDENTIALITÉ ET SECRET DES AFFAIRES

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur peut demander à tout moment au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

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 mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

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

19.1 Modification/ajout, de prestations et de supports imprimables en cours d'exécution

Indépendamment des dispositions prévues à l'article 7 du CCTP relatives aux seules modifications ou substitutions de produits imprimés ou de supports imprimables au sein du catalogue figurant dans l'accord-cadre, des modifications ou ajouts de prestations, services ou de supports imprimables peuvent intervenir, en cours d'exécution du présent accord-cadre, soit à l'initiative du titulaire, soit par le biais d'une évolution réglementaire et/ou normative. Ces modifications, ajouts ne remettent pas en cause la nature globale du présent accord-cadre.

Les modalités sont décrites dans les conditions fixées ci-après.

19.1.1. Modifications et ajouts à l'initiative du titulaire

Les modifications et ajouts peuvent permettre l'adaptation ou l'amélioration ou l'optimisation économique des produits imprimés objet de l'accord-cadre, aux besoins de l'acheteur.

Il est entendu que, conformément à l'article L. 2194-1 du code de la commande publique, les mises à jour et modifications ne peuvent avoir pour effet de changer la nature globale de l'accord-cadre.

Ces évolutions peuvent avoir des conséquences sur :

- les prix des prestations concourant à la réalisation des produits imprimés et services attendus indiqués en annexe à l'acte d'engagement ;
- la composition des prestations (modifications/ajouts) et par voie de conséquence, sur les prix correspondants ;
- les prix des supports imprimables indiqués en annexe à l'acte d'engagement.

Le prix net de la prestation ou du support imprimable modifié(e) ou ajouté(e) est déterminé comme suit : en cas d'absence de tarif conseillé par le fabricant, le titulaire justifie par tout moyen l'équivalence des conditions économiques entre la prestation ou le support imprimable modifié(e)/ajouté(e) et la prestation ou le support imprimable analogue à l'accord-cadre, notamment par la communication de son taux de marge.

En tout état de cause :

- le prix de la prestation ou le support imprimable ne saurait excéder de 10 % le prix de la prestation ou du support imprimable comparable figurant dans le bordereau de prix unitaires de l'accord-cadre ;
- la prestation ou le support imprimable modifié(e) est conforme aux spécifications fonctionnelles prévues au présent accord-cadre et doit être techniquement équivalent ou supérieur à la prestation ou le support imprimable proposé(e) initialement ;
- la prestation ou le support imprimable ajouté(e) est conforme à l'objet de l'accord-cadre, il est également nécessaire à sa bonne exécution.

19.1.2 Modifications et ajouts suite à une évolution réglementaire et/ou normative

En cours d'exécution de l'accord-cadre, une évolution de la réglementation ou des normes applicables au présent marché peut avoir pour effet de rendre obligatoire la modification de l'offre consistant en la modification de la prestation ou du support imprimable prévus en annexe à l'acte d'engagement.

La situation décrite ci-dessus peut avoir des conséquences sur :

- les prix des prestations ou des supports imprimables indiqués en annexe à l'acte d'engagement ;
- la composition des prestations (modifications/ajouts) et par voie de conséquence, sur les prix correspondants.

En tout état de cause, l'augmentation des prix résultant de cette situation ne saurait excéder le coût de la mise aux normes des prestations ou des supports imprimables applicables de plein droit à l'accord-cadre.

19.2 Modifications et ajouts de services bénéficiaires en cours d'exécution

En cours d'exécution du présent accord-cadre, des modifications (forme juridique, changement de nom, fusion avec un autre service, ...) et/ou des ajouts de service(s) bénéficiaire(s) peuvent intervenir, à l'initiative de l'acheteur (PFRA). Ces modifications et/ou ajouts ne remettent pas en cause la nature globale du présent accord-cadre.

La liste des services pouvant bénéficier de l'accord-cadre et étant susceptibles de le rejoindre figure en annexe 1.

Lorsque cela s'avère possible, cette liste précise pour chaque bénéficiaire potentiel sa date d'entrée potentielle dans l'accord cadre ainsi que le montant estimatif de son besoin à satisfaire.

Le droit d'exclusivité dont jouit le titulaire vis-à-vis des bénéficiaires initiaux ne s'appliquent aux bénéficiaires potentiels qu'à compter de leur entrée effective dans le présent accord-cadre, soit à la date d'effet du courrier par lequel le bénéficiaire concerné notifie au titulaire sa décision de recourir au présent accord-cadre, conformément à l'article 3.2.

19.3 Modalités de mise en œuvre applicables à l'ensemble des modifications et ajouts

Lorsque la modification ou l'ajout ne résulte pas d'une demande de l'acheteur liée à une incompatibilité entre les besoins et les prestations, le titulaire est tenu de soumettre à la PFRA un dossier motivé au plus tard trente (30) jours calendaires avant la date souhaitée d'ajout ou de modification.

Le dossier contient notamment, s'il y a lieu :

- les justificatifs techniques et/ou fonctionnels des liens directs entre la prestation ou le support imprimable modifié(e)/ajouté(e) et la prestation ou le support imprimable présent(e) à l'accord-cadre ;
- les caractéristiques techniques de la prestation ou du support imprimable ajouté(e) ou modifié(e) ;
- un tableau comparatif entre les caractéristiques (techniques, environnementales et de sécurité) de la prestation ou le support imprimable initial(e) et celles de la nouvelle prestation ou du nouveau support imprimable ;
- les justificatifs tarifaires conformément aux dispositions ci-avant ;
- l'annexe "MT1 et l'annexe MT3 au mémoire technique, le cas échéant ;
- le bordereau de prix unitaires mis à jour.

À compter de la réception du dossier complet susvisé, la PFRA dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires pour valider la modification ou l'ajout.

Si la demande de modification ou d'ajout est acceptée par la PFRA, le(s) nouveau(x) prix sont intégrés dans le bordereau de prix unitaires sur la base d'un avenant. Cela prend la forme d'un nouveau bordereau de prix unitaires de l'accord-cadre. Ce(s) nouveau(x) prix sont révisés dans les conditions prévues à l'article 12.1 du présent CCAP.

Les nouveaux prix entrent en vigueur à la date fixée par la PFRA dans l'avenant adressé au titulaire.

Si la demande de modification ou d'ajout n'est pas acceptée par la PFRA, le bordereau de prix unitaires existant est maintenu.

Article 20. VALORISATION DES ORDRES DE SERVICE

Par dérogation au CCAG-FCS, le recours aux ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires ou modificatives non-prévus initialement est interdit.

Article 21. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

21.1 Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG FCS.

21.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG FCS.

Les opérations de vérifications concernent les produits imprimés finis et les services pouvant y être associés. Les opérations de vérification qualitatives et quantitatives des produits imprimés finis s'appuient sur les points de contrôle applicables aux produits imprimés (caractéristiques dimensionnelles, respect des supports imprimables commandés, respect colorimétrique, respect des chartes graphiques devant être appliquées, respect des façonnages et finition demandés, respect des conditionnements et emballages demandés).

Dans le cadre des opérations de vérifications qualitatives, parmi tous les points de contrôle qui sont appliqués aux produits imprimés et aux services connexes objet de cet accord-cadre, la conformité colorimétrique revêt un caractère particulier en ce qu'elle s'appuie sur des référentiels précis (chartes graphiques, nuanciers). Le titulaire veillera systématiquement à permettre et faciliter le rapprochement des prestations à vérifier avec lesdits référentiels.

21.3 Constatation de l'exécution des prestations

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG FCS, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

Article 22. GARANTIE

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG FCS.

La garantie prévue au CCAG FCS s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

Article 23. PÉNALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalités.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

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

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

L'application des pénalités liées à l'exécution des prestations relève du service bénéficiaire. À ce titre, il gère et perçoit directement lesdites pénalités auprès du titulaire.

L'application des pénalités relatives aux considérations environnementales ou aux considérations sociales relève du service bénéficiaire. À ce titre, il gère et perçoit directement lesdites pénalités auprès du titulaire.

23.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Conformément au CCAG-FCS, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

23.1.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article n° 14.1.1 du CCAG-FCS et en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Nature du retard	Pénalité en € HT	Unité
Non-respect des délais de livraison	50	Jour ouvré
Non-respect du délai de désignation de l'interlocuteur représentant le titulaire unique	100	Jour ouvré
Non-respect des délais de communication de tous les documents conformes, mentionnés dans le DCE dont les FEB, relevés de consommations, etc ...	25	Jour ouvré
Non-respect des délais de prise d'appels dans le cadre de l'assistance de gestion	25	Heure ouvrée

23.2 Pénalités liées aux considérations sociales

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

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

23.3 Pénalités liées aux considérations environnementales

En cas de non-respect des engagements environnementaux pris par le titulaire dans son offre, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour et par non-conformité constatée et jusqu'à la levée de celle-ci.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs demandés au titre des considérations environnementales, il sera appliqué une pénalité égale à 50 euros par jour de retard et par pièce manquante.

23.4 Pénalités liées au suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande

Dans le cadre de son suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande, tel que précisé en article 12.5.5 du présent CCAP, le titulaire doit être en mesure de transmettre sur demande de l'acheteur ou de services service bénéficiaires le solde restant disponible au regard du montant maximal de l'accord-cadre.

L'acheteur ou les services bénéficiaires formulent leur demande au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le titulaire transmet l'information à l'acheteur ou aux services bénéficiaires demandeurs dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrés par tout moyen permettant de donner date certaine.

En tout état de cause, cette information doit systématiquement et a minima être transmise à l'acheteur dans le cadre des comités de pilotage tels que décrits dans l'article 11.3.1 du présent CCAP.

Tout retard dans la transmission de cette information fait l'objet d'une pénalité de 75 € HT par jour de retard.

23.5 Pénalités pour erreur de facturation

Une pénalité pour erreur de facturation peut être appliquée au titulaire de l'accord-cadre, dans les cas suivants :

- mauvaise prise en compte des données contractuelles (ex : prix facturé erroné par rapport à celui figurant dans le bordereau de prix unitaires) ;
- application indue des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement qui sont en effet à l'initiative du comptable public et non du titulaire ;
- erreur relative à l'adresse de facturation ;
- oubli des mentions réglementaires et contractuelles nécessaires pour le traitement de la facture (numéro d'engagement juridique et code exécutant pour les ministères notamment).

Cette pénalité ne peut s'appliquer qu'après mise en demeure effectuée par le service bénéficiaire. Cette mise en demeure est réalisée sur simple courriel : il prévoit un délai raisonnable de mise en conformité de la facture par la titulaire, défini avec lui.

Cette pénalité n'est exigible que dans le cas où le service bénéficiaire peut apporter la preuve que le titulaire du marché s'est bien vu délivrer, dans les délais prévus au marché, les éléments techniques et administratifs nécessaires permettant la facturation dans le bon de commande et son annexe le cas échéant.

L'erreur de facturation n'est pas imputable au titulaire de l'accord-cadre quand celui-ci s'est vu remettre des données erronées par le service bénéficiaire. En cas d'envois successifs (ex : bon de commande rectificatif et son annexe, courriel au service client indiquant des données manquantes, etc. ...), le dernier envoi fait foi.

Le montant de cette pénalité vient en déduction du montant de la facture.

La pénalité alors encourue relève du non-respect des délais de communication des documents conformes, mentionnés dans l'article 23.1.1 du présent CCAP.

23.6 Pénalités pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

- pour non transmission du nom et des coordonnées du délégué de protection des données du titulaire, 50 € par jour de retard à compter du jour de la notification ;
- pour absence de notification à l'acheteur d'une violation de données à caractère personnelle dans les délais impartis, 50 € par heure de retard ;
- pour non-tenue du registre des activités de traitement, 50 € par jour calendaire de retard à compter :
 - du jour de la notification jusqu'au jour de la présentation du registre conforme, dans le cas du premier constat de manquement à l'obligation de tenue du registre des activités de traitement ;
 - du jour de la précédente remise en conformité jusqu'au jour de la présentation du registre conforme, pour les constats suivants.

23.7 Plafonnement des pénalités

Conformément au CCAG-FCS, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 10 % du montant total hors taxes de l'accord-cadre.

23.8 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation au CCAG de référence, le seuil d'exonération des pénalités de retard est fixé à 100 € par bon de commande.

Article 24. DISPOSITIONS DIVERSES

24.1 Échanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent via le profil d'acheteur (PLACE).

24.2 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

24.3 Sous-traitance

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

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

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

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. À défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG-FCS.

Par dérogation au CCAG-FCS, à défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité journalière de 50 EUR HT par jour de retard.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

24.4 **Propriété intellectuelle**

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP.

Le présent accord-cadre fait application des articles 34 à 37 du CCAG-FCS.

24.5 **Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

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

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

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

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

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

24.6 **Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

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

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

24.7 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG-FCS, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants :

- manquement aux obligations de sécurité et confidentialité ;
- manquement grave et répété à l'engagement d'insertion dans le cadre de la clause sociale ;
- non-respect de la réglementation en matière de responsabilité environnementale.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant estimatif hors taxes de l'accord-cadre indiqué à l'avis d'appel à la concurrence, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5 %.

24.8 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG FCS.

24.9 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un «événement perturbateur» au sens du présent article.

L'événement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'événement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

24.9.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'événement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

À ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire. Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés - art. L. 4531-1 C. travail -, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

24.9.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG-FCS relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet de l'accord-cadre ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

24.9.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'événement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG-FCS.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

24.9.4 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

À l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :

- adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

24.9.5 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait de l'événement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation de l'accord-cadre sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG-FCS, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour événement présentant les caractéristiques de la force majeure.

24.9.6 Indemnisation

24.9.6.1 Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande

L'annulation d'un bon de commande par l'acheteur à la suite d'un événement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG-FCS relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'événement perturbateur et ledit préjudice.

24.9.6.2 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extra-contractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 29 septembre 2022 relative à l'exécution des contrats de la commande publique dans le contexte de hausse des prix de certaines matières premières.

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'événement perturbateur. À défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

24.9.7 Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par le CCAG-FCS (article 46.2) et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'événement ayant caractère de force majeure.

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

24.9.8 Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf. article 24.1 « Échanges dématérialisés »).

Article 25. DIFFÉRENDS

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

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

Article 26. LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Marseille.

Article 27. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - Objet de la dérogation
11.2.5 Prolongation du délai d'exécution d'un bon de commande	13.3.2 du CCAG-FCS, 13.3.3 du CCAG-FCS	
12.1.3 Clause de sauvegarde	42 du CCAG-FCS	
20 Valorisation des ordres de service	3.8 du CCAG-FCS	Ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires ou modificatives non-prévus initialement est interdit
23.1.1 Pénalités de retard	14.1.1 du CCAG-FCS	
24.3 Sous-traitance	3.6.3 du CCAG-FCS	Pénalité pour retard de transmission du contrat de sous-traitance

Annexe 1 – Liste des services bénéficiaires initiaux et des services bénéficiaires potentiels de l'accord-cadre

Annexe 2 - Traitement de données à caractère personnel - Mesures de Sécurité

Annexe 1 - Liste des services bénéficiaires initiaux et des services bénéficiaires potentiels de l'accord-cadre

Ministères dont tous les services sont services bénéficiaires initiaux

Services du Premier ministre

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

Ministère de l'Intérieur et des Outre-mer

Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

Ministère de la Justice

Ministère des Armées

Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion

Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

Ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires

Ministère de la Transition énergétique

Ministère de la Culture

Ministère de la Santé et de la Prévention

Ministère des Solidarités, de l'Autonomie et des Personnes handicapées

Ministère de la Transformation et de la Fonction publiques

Ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques

Établissements publics et autres organismes bénéficiaires initiaux

École de l'air et de l'espace

Avignon Université

Aix Marseille Université (AMU)

École nationale supérieure des officiers sapeurs-pompiers (ENSOSP)

École nationale supérieure maritime (ENSM)

Institut de Recherche pour le Développement (IRD)

Annexe 2 – Traitement de données à caractère personnel

Mesures de sécurité

Mesures de sécurité	Actions
Sensibiliser les utilisateurs	Informer et sensibiliser les personnes manipulant les données
	Rédiger une charte informatique et lui donner une force contraignante
Authentifier les utilisateurs	Définir un identifiant (login) unique à chaque utilisateur
	Adopter une politique de mot de passe utilisateur conforme aux recommandations du service bénéficiaire
	Obliger l'utilisateur à changer son mot de passe après réinitialisation
	Limiter le nombre de tentatives d'accès à un compte
Gérer les habilitations	Définir des profils d'habilitation
	Supprimer les permissions d'accès obsolètes
	Réaliser une revue annuelle des habilitations
Tracer les accès et gérer les incidents	Prévoir un système de journalisation
	Informer les utilisateurs de la mise en place du système de journalisation
	Protéger les équipements de journalisation et les informations journalisées
	Prévoir les procédures pour les notifications de violation de données à caractère personnel
Sécuriser les postes de travail	Prévoir une procédure de verrouillage automatique de session
	Utiliser des antivirus régulièrement mis à jour
	Installer un « pare-feu » (firewall) logiciel
	Recueillir l'accord de l'utilisateur avant toute intervention sur son poste
Sécuriser l'informatique mobile	Prévoir des moyens de chiffrement des équipements mobiles
	Faire des sauvegardes ou synchronisations régulières des données
	Exiger un secret pour le déverrouillage des smartphones
Protéger le réseau informatique interne	Limiter les flux réseau au strict nécessaire
	Sécuriser les accès distants des appareils informatiques nomades par VPN
	Mettre en œuvre le protocole WPA2 ou WPA2-PSK pour les réseaux Wi-Fi
Sécuriser les serveurs	Limiter l'accès aux outils et interfaces d'administration aux seules personnes habilitées
	Installer sans délai les mises à jour critiques
	Assurer une disponibilité des données
Sécuriser les sites web	Utiliser le protocole TLS et vérifier sa mise en œuvre
	Vérifier qu'aucun mot de passe ou identifiant ne passe dans les url
	Contrôler que les entrées des utilisateurs correspondent à ce qui est attendu

Mesures de sécurité	Actions
	Mettre un bandeau de consentement pour les cookies non nécessaires au service
Sauvegarder et prévoir la continuité d'activité	Effectuer des sauvegardes régulières
	Stocker les supports de sauvegarde dans un endroit sûr
	Prévoir des moyens de sécurité pour le convoyage des sauvegardes
	Prévoir et tester régulièrement la continuité d'activité
Archiver de manière sécurisée	Mettre en œuvre des modalités d'accès spécifiques aux données archivées
	Détruire les archives obsolètes de manière sécurisée
Encadrer la maintenance et la destruction des données	Enregistrer les interventions de maintenance dans une main courante
	Encadrer par un responsable de l'organisme les interventions par des tiers
	Effacer les données de tout matériel avant sa mise au rebut
Gérer la sous-traitance	Prévoir une clause spécifique dans les contrats des sous-traitants
	Prévoir les conditions de restitution et de destruction des données
	S'assurer de l'effectivité des garanties prévues (audits de sécurité, visites, etc.)
Sécuriser les échanges avec d'autres organismes	Chiffrer les données avant leur envoi
	S'assurer qu'il s'agit du bon destinataire
	Transmettre le secret lors d'un envoi distinct et via un canal différent
Protéger les locaux	Restreindre les accès aux locaux au moyen de portes verrouillées
	Installer des alarmes anti-intrusion et les vérifier périodiquement
Encadrer les développements informatiques	Proposer des paramètres respectueux de la vie privée aux utilisateurs finaux
	Éviter les zones de commentaires ou les encadrez strictement
	Tester sur des données fictives ou anonymisées
Utiliser des fonctions cryptographiques	Utiliser des algorithmes, des logiciels et des bibliothèques reconnues
	Conserver les secrets et les clés cryptographiques de manière sécurisée