GOUVERNEMENT
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction interministérielle
de la transformation publique

Accord-cadre relatif à des prestations de participation et de consultation citoyennes

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Numéro de consultation : ACIM_Participation_2025

Le présent document comporte 59 pages, numérotées de 1 à 60 (annexes comprises)

Table des matières

ARTICLE 1 - ACHETEUR **6**

ARTICLE 2 - DEFINITIONS **6**

ARTICLE 3 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE **7**

ARTICLE 4 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE **7**

4.1 PERIMETRE D'ACTION DE LA DITP DANS LE CADRE DU SUIVI DE L'EXECUTION *7*

4.2 PERIMETRE D'ACTION DE CHAQUE BENEFICIAIRE DANS LA CADRE DU SUIVI DE L'EXECUTION *7*

ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT, FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE **7**

5.1 ALLOTISSEMENT ET MONTANTS DES LOTS *7*

5.2 ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE ET CLAUSE DE NON EXCLUSIVITE 8

5.2.1 Prestations exclues en raison du montant de la mission *8*

5.2.2 Clause de non exclusivité *8*

ARTICLE 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE **9**

6.1 CADRE GENERAL 9

6.2 RECONDUCTION DES LOTS 9

ARTICLE 7 - FORME ET CONTENU DES PRIX **9**

7.1 FORME ET CONTENU DES PRIX 9

7.2 VARIATION DES PRIX 9

7.2.1 Formule de révision des prix *10*

7.2.2 Dispositions générales *10*

ARTICLE 8 - CLAUSE DE REEXAMEN : DECONCENTRATION DE LA GESTION DU TOURNIQUET **11**

ARTICLE 9 - LIEU D'EXECUTION **11**

ARTICLE 10 - DOCUMENTS CONTRACTUELS **11**

ARTICLE 11 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS **12**

11.1 REPRESENTATION DES PARTIES 12

11.1.1 Représentation de l'administration *12*

11.1.2 Représentation du titulaire *12*

11.2 CONDITIONS D'EXECUTION 12

11.2.1 Mise en place de l'équipe technique *12*

11.2.2 Identification du titulaire *13*

11.2.3 Remplacement des intervenants *13*

11.2.4 Exigences relatives aux prestations *13*

11.3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 14
11.3.1 Obligation de conseil et d'information *14*
11.3.2 Obligation de confidentialité et secret des affaires *14*
11.3.3 Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données *16*
11.3.4 Utilisation de la charte graphique *21*
11.3.5 Obligation de respect déontologique *22*
11.3.6 Responsabilité du titulaire *23*
11.3.7 Respect des principes de laïcité et de neutralité du service public *23*
11.3.8 Langue utilisée *23*
ARTICLE 12 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE 23
ARTICLE 13 - CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES 24
13.1 COMMUNICATION DU BILAN D'EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE (BEGES) ET DU PLAN DE TRANSITION ASSOCIE DU TITULAIRE 24
ARTICLE 14 - PILOTAGE DE L'ACCORD-CADRE 25
14.1 REUNION DE DEMARRAGE DE L'ACCORD-CADRE 25
14.2 PILOTAGE DE L'ACCORD-CADRE ET REUNIONS EN COURS D'EXECUTION 26
14.2.1 État d'activité semestriel *26*
14.2.2 Réunion de suivi *26*
14.2.3 Suivi d'activité à la demande de l'administration *26*
14.2.4 Évaluations du titulaire *27*
14.3 ÉCHANGE(S) ET RELECTURE DES LIVRABLES 27
ARTICLE 15 - EMISSION DES BONS DE COMMANDE ET DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS 28
15.1 DEMANDE D'ACHAT ET ELABORATION D'UN DEVIS 28
15.2 ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE 28
15.3 MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE 29
15.3.1 Règle générale *29*
15.3.2 Règles d'exception *30*
ARTICLE 16 - MODALITES FINANCIERES GENERALES DE L'ACCORD-CADRE 31
16.1 RETENUE DE GARANTIE ET CAUTIONNEMENT 31
16.2 AVANCES 32
16.3 ACOMPTES 32
16.4 DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES 32
16.5 REGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES OU DE SOUS-TRAITANCE 33
16.5.1 Groupements d'opérateurs économiques *33*

16.5.2 Sous-traitants *33*
16.6 PAIEMENT POUR REGLEMENTS PARTIELS DEFINITIFS 33
16.7 TAUX DE TVA 33
16.8 MONNAIE 33
16.9 MODALITES DE PAIEMENT 33
16.10 TRANSMISSION DES FACTURES 34
ARTICLE 17 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 35
ARTICLE 18 - PENALITES DE L'ACCORD-CADRE 35
18.1 PENALITES EN CAS DE RETARD LIEES A L'EXECUTION DES PRESTATIONS 35
18.2 PENALITES POUR NON-RESPECT DES OBLIGATIONS RELATIVES AUX INTERVENANTS AFFECTES 36
18.1 PENALITES POUR ABSENCE DE DECLARATION DE CONFLIT D'INTERET OU NON-RESPECT DES ARTICLES RELATIFS AUX OBLIGATIONS DE CONSEIL, DE CONFIDENTIALITE ET DE RESPECT DEONTOLOGIQUE 37
18.2 PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES 37
18.3 PENALITES POUR NON-RESPECT DE L'ENGAGEMENT D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE 37
18.4 PENALITES LIEES AU SUIVI DE L'ACCORD-CADRE 38
18.5 PENALITES LIEES AU NON-RESPECT DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 38
18.5.1 Pénalité pour retard de notification d'une violation (Urgence) *38*
18.5.2 Pénalité pour non-communication du Délégué à la Protection des Données (DPD) . *38*
18.5.3 Manquements graves *38*
18.6 PENALITES EN CAS D'UTILISATION ABUSIVE DE TERMES NON ISSUS DE LA LANGUE FRANÇAISE 39
18.7 PENALITES EN CAS D'UTILISATION DES SCEAUX, TIMBRES, CACHETS OU MARQUES DE L'ADMINISTRATION 39
18.8 PENALITES RELATIVES A LA SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION, A L'HEBERGEMENT ET A L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE 39
18.8.1 Pénalités sur le non-respect des exigences de sécurité des systèmes d'information . *39*
18.8.2 Pénalités pour défaut d'information préalable sur le changement de localisation des infrastructures ou services d'hébergement *39*
18.8.3 Pénalités pour défaut de notification d'un incident de sécurité ou d'une tentative d'intrusion *39*
18.8.4 Non-communication de la chaîne de sous-traitance d'hébergement *39*
18.8.5 Pénalités pour manquements liés à l'utilisation d'outil IA *40*
18.9 PENALITE POUR NON-RESPECT DE LA COMMUNICATION DU BILAN D'EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE (BEGES) ET DU PLAN DE TRANSITION ASSOCIE : 40
18.10 SEUIL D'EXONERATION DES PENALITES 40
ARTICLE 19 - ANNULATION DES PRESTATIONS ET REMBOURSEMENT DES FRAIS REELS 40
ARTICLE 20 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE 41

ARTICLE 21 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 41
21.1 NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 42
ARTICLE 22 - SOUS-TRAITANCE EN COURS D'EXECUTION 43
ARTICLE 23 - DISPOSITIONS DIVERSES 45
23.1 LANGUE 45
23.2 ASSURANCES 45
23.3 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES 46
23.4 RESILIATION 46
23.5 REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS 47
23.6 LITIGES ET CONTENTIEUX 48
ARTICLE 24 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE 48
24.1 SUSPENSION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS A LA DEMANDE DU TITULAIRE 49
24.2 SUSPENSION A L'INITIATIVE DE L'ADMINISTRATION 49
24.3 PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS 50
24.4 INDEMNISATION SUITE A L'ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE 50
24.5 MODALITES DE COMMUNICATIONS EN CAS D'EVENEMENT PERTURBATEUR (CRISE) 50
ARTICLE 25 - DEROGATIONS AU CCAG DE REFERENCE 51
ANNEXES 53
ANNEXE 1 : LISTE DES BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE 53
ANNEXE 2 : MODALITES D'EXECUTION DE LA CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE 53
ANNEXE 3 FORMULAIRE RGPD - CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ENTRE LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT ET SON SOUS-TRAITANT 56
ANNEXE 4 – MODELE DE DECLARATION D'INTERET 58
ANNEXE 5 - ENGAGEMENT DANS LE CADRE DE LA LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ACHATS RESPONSABLES » (RFAR) 61

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur de cet accord-cadre est :

Le Ministère de l'Action et des Comptes publics

Direction interministérielle de la transformation publique (DITP)

20, avenue de Ségur

75007 Paris

Il est représenté par le délégué interministériel à la transformation publique ou son représentant.

ARTICLE 2 - DEFINITIONS

Les correspondances indiquées ci-après précisent l'emploi de certains termes dans le présent CCAP et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) :

- « Acheteur » : direction interministérielle de la transformation publique (DITP) en charge de la passation et du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre.
- « Bénéficiaires » et « Administration » : Ensemble des services de l'État et établissements publics pouvant avoir recours au présent accord-cadre, listés en annexe du présent document.
- « Titulaires » : Opérateurs économiques qui concluent l'accord-cadre avec l'acheteur puis les bons de commande avec les bénéficiaires. En cas de groupement, le terme « titulaire » englobe le mandataire, le ou les cotraitants ainsi que le ou les sous-traitants.
- « Accord-cadre » :
    - L'accord-cadre désigne le contrat conclu par la DITP avec l'ensemble des titulaires, tous lots confondus, ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre, entendu comme une technique d'achat.
    - Chaque lot constitue également un accord-cadre, exécuté par bons de commande.
- « Lot » : ensemble administratif correspondant à un accord-cadre, qui correspond à un découpage contractuel et homogène de la consultation.
- « Marché » : Contrat conclu entre la DITP et un titulaire.
- « Demande d'achat » : document formel écrit formulé par l'administration auprès du titulaire afin d'obtenir un devis avant émission d'un bon de commande.
- « Bon de commande » : document écrit adressé par l'administration au titulaire du marché qui précise celles des prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.
- « Mission » ou « projet » : correspond à un ensemble d'actions et de tâches dont l'objet est non répétitif et unique, déterminé vis-à-vis d'un contexte précis et encadré par des délais ainsi que par des spécifications d'exécution conçues pour satisfaire un besoin déterminé.
- « IA » : intelligence artificielle.
- « EPEC » : Ensemble Paris Emploi Compétences.

ARTICLE 3 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de participation et consultations citoyennes, au bénéfice des différents bénéficiaires présentés en annexe 1 du présent CCAP.

Les prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre sont décrites dans le CCTP.

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

ARTICLE 4 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

En vertu des dispositions du décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 modifié créant la direction des achats de l'État et relatif à la gouvernance des achats de l'État, et notamment son article 2.3, ainsi que du mandat de délégation signé le 2 juin 2025, la Direction des achats de l'État (DAE) mandate la Direction interministérielle de la transformation publique (DITP) pour la préparation, la passation et le suivi d'exécution de l'accord-cadre interministériel portant sur la réalisation de prestations de participation et de consultation citoyennes.

Cet accord-cadre est conclu pour le compte des bénéficiaires listés en annexe 1 du CCAP : il s'adresse aux services de l'État, dont les DROM-COM et la Corse, de l'ensemble des ministères (notamment les services centraux et déconcentrés, services à compétence nationale, juridictions judiciaires, administratives, civiles et financières, financières), y compris les services du Premier ministre, recouvrant les services relevant du périmètre budgétaire MIN 12 ou sous tutelle du Premier Ministre et les établissements publics et autres entités (autorités administratives indépendantes et autorités publiques indépendantes).

4.1 Périmètre d'action de la DITP dans le cadre du suivi de l'exécution

La DITP est chargée au nom de l'ensemble des bénéficiaires, de la conclusion des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre de son exécution, ainsi que le cas échéant, des reconductions et de la résiliation.

La DITP est chargée d'assurer l'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement au nom de l'ensemble des bénéficiaires.

4.2 Périmètre d'action de chaque bénéficiaire dans la cadre du suivi de l'exécution

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, chaque bénéficiaire émet sous sa responsabilité les bons de commande dont il assure le financement sur son budget propre. Chaque bénéficiaire est responsable de la bonne exécution des prestations commandées et notamment de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités (à l'exception des pénalités liées à des obligations administratives et pénalités liées au non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique).

Les parties informent la DITP des bons de commandes émis. Le respect des conditions d'exécution est assuré par chaque bénéficiaire et pour chaque bon de commande.

ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT, FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

5.1 Allotissement et montants des lots

L'accord-cadre est alloti de la façon suivante, sans montant minimum et avec un montant maximum :

Lot	Montant **estimé** sur 4 ans (en M€HT)	Montant **maximum** sur 4 ans (en M€HT)	Nombre d'attributaires
Lot 1 - Conduire des dispositifs en présentiel	7,4	8,5	4
Lot 2 - Conduire des consultations en ligne	2,9	3,4	3
Lot 3 - Recruter des citoyens	1,6	1,8	1
Lot 4 - Concevoir les supports d'information pour éclairer le débat avec les citoyens	0,5	0,6	2
Lot 5 - Appui à l'évaluation de dispositifs de participation citoyenne	0,6	0,7	2

Chaque lot constitue un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Le montant maximum ne correspond pas à un engagement de commandes. Pour chaque lot, le contrat cessera automatiquement de produire ses effets et deviendra caduc si ce montant maximum est atteint. La fin du lot issue de l'atteinte du montant maximum s'applique quelle que soit la durée du lot prévue initialement.

5.2 Étendue de l'accord-cadre et clause de non exclusivité

Sous réserve des dispositions du présent article, les titulaires bénéficient d'une exclusivité pour la fourniture des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre et décrites au CCTP.

5.2.1 Prestations exclues en raison du montant de la mission

La valeur globale d'une même mission ne peut excéder 2 000 000 € HT. Pour l'ensemble des lots, la valeur globale d'une mission s'apprécie en cumulant le bon de commande initial et ses éventuels compléments ou modifications ultérieures.

L'administration ne fera pas appel aux titulaires du présent accord-cadre pour les missions dépassant ces montants et passera un marché distinct, conformément aux règles de la commande publique.

Exception : En cas d'urgence avérée, sur dérogation expresse accordée par la DITP ou sur instruction écrite conjointe du ministre compétent et du ministre chargé de la participation citoyenne (adressée au Secrétariat général du ministère commanditaire et à la DITP), l'administration pourra exceptionnellement recourir au présent accord-cadre pour des missions dépassant ce plafond.

5.2.2 Clause de non exclusivité

Par ailleurs, les bénéficiaires de l'accord-cadre peuvent décider, sans que cela ne revête une obligation, de recourir à un support contractuel distinct dans les cas limitativement énumérés ci-après :

- Pour les missions qui ont lieu dans les territoires ultramarins ;
- Dans le cadre d'une consultation locale limitée à une région, pour une mission menée au profit d'un service déconcentré ou d'un établissement public bénéficiaire de l'accord-cadre ;
- Pour les missions liées aux sujets de défense nationale ;
- Pour les missions relevant d'une démarche imposée par la règlementation (notamment code de l'environnement, code de l'énergie, code de l'urbanisme ou encore code minier).

Le recours par les bénéficiaires aux cas de non exclusivité susmentionnés ne saurait donner lieu à une quelconque indemnisation des titulaires.

ARTICLE 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Cadre général

Chaque lot est conclu pour une durée de 24 mois. Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de chaque lot court à compter de sa date de notification.

6.2 Reconduction des lots

Chaque lot est reconductible tacitement 2 fois 12 mois, sans que leur durée totale puisse excéder 48 mois.

Dans le cas d'une non-reconduction, la DITP notifie sa décision au titulaire 2 mois avant la date de fin de validité du lot. Dans l'hypothèse où un lot ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme et conformément aux délais indiqués à l'article 15.2 Émission des bons de commande du présent CCAP.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord cadre.

ARTICLE 7 - FORME ET CONTENU DES PRIX

7.1 Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées par des prix unitaires qui figurent dans l'annexe financière, appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont réputés inclure :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations du présent accord-cadre, et notamment les réunions, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site (sauf frais indiqués à l'annexe financière) ;
- La cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature ;
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (sauf frais indiqués à l'annexe financière) ;
- Le suivi contractuel ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

7.2 Variation des prix

Les prix sont fermes durant la première période du marché soit 24 mois.

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 initiales.

Les prix sont ensuite révisables à la date anniversaire du marché, à la demande du prestataire. Le titulaire devra faire parvenir sa demande de révision 3 mois avant la date anniversaire. Le calcul de la révision de prix incombe au titulaire qui doit, lors de sa demande, calculer la révision applicable et fournir à l'acheteur les informations (notamment la valeur des indices) nécessaires au contrôle dudit calcul.

Les prix révisés doivent être envoyés à la DITP qui en informera les autres bénéficiaires.

7.2.1 Formule de révision des prix

La révision s'opère, à la hausse comme à la baisse (dans la limite de 5%), pour tenir compte des évolutions des conditions économiques, en application de la formule paramétrique suivante

P = P0 (SFE 1 / SFE 0)

Dans laquelle :

P = prix révisé HT

P 0 = le prix initial HT (M0)

Indice « 0 » = dernier indice définitif publié au mois de remise des offres (M0) ;

Indice « 1 » = dernier indice définitif publié à la date de la demande de révision des prix.

Indice SFE = Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 70.22 – Services de conseil en matière d'affaires et de gestion - Identifiant 010546174

Il s'agit d'un indice mensuel publié gratuitement sur le site de l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE).

7.2.2 Dispositions générales

Les prix ainsi révisés seront fermes pendant les douze mois suivants.

En cas de suppression d'un indice et à défaut de détermination par l'INSEE ou les services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes d'un indice de substitution, l'administration, avec l'accord du titulaire, déterminera un nouvel indice.

A l'appui de sa demande, le titulaire fournit les éléments de calcul de la formule de révision ainsi que les nouveaux tarifs en résultants.

Les nouveaux tarifs s'appliquent après approbation de la personne publique et à la date anniversaire du marché. Le titulaire en est informé par tout moyen faisant foi. Les tarifs révisés se substituent aux tarifs initiaux sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG PI, les prix à payer sont ceux applicables à la date d'émission du bon de commande.

Dans le cas où un titulaire ne souhaite pas bénéficier et n'a pas demandé à bénéficier d'une révision de prix, aucun certificat administratif ne sera délivré par l'administration.

Clause buttoir : La révision des prix est plafonnée à une augmentation supérieure à 5% des prix initiaux du marché, pour chaque ligne de l'annexe financière

ARTICLE 8 - CLAUSE DE REEXAMEN : DECONCENTRATION DE LA GESTION DU TOURNIQUET

Conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de modifier les modalités de gestion administrative du tourniquet en cours d'exécution du marché, dans les conditions définies ci-après.

En cas d'augmentation significative du volume de commandes ou pour des impératifs d'efficacité administrative, la gestion du tourniquet peut être déconcentrée au niveau :

- Des Secrétariats Généraux des ministères bénéficiaires ;
- Des Secrétariats Généraux aux Affaires Régionales (SGAR) pour les services déconcentrés ;
- D'un service unique désigné par un établissement public bénéficiaire.

Cette modification est actée par voie d'avenant.

La création d'un tourniquet au niveau de l'entité concernée entraîne la constitution d'un périmètre d'attribution distinct. Dès la prise d'effet de l'avenant, les commandes émanant de cette entité sont attribuées exclusivement via ce nouveau tourniquet, conformément selon les règles d'équité prévues à l'article 15.3 Modalités d'attribution des bons de commande.

L'activation de tourniquets n'affecte pas le montant maximum du lot ni la mise en concurrence initiale.

ARTICLE 9 - LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations objet de l'accord-cadre est la France métropolitaine (Corse comprise) ainsi que les territoires ultramarins.

Les prestations pourront, selon la prestation et sur accord des parties, être effectuées en présentiel dans les locaux du bénéficiaire, à distance, en télétravail et par l'utilisation d'outils de visioconférence ou audioconférence ou sur des lieux définis en fonction de la mission.

ARTICLE 10 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de chaque accord-cadre (lot) sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et son annexe financière ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ces annexes :
    - L'annexe 1 - Liste des bénéficiaires de l'accord-cadre ;
    - L'annexe 2 - Modalités d'exécution de la clause d'insertion par l'activité économique ;
    - L'annexe 3 - Formulaire RGPD : Contrat de traitement des données à caractère personnel entre le responsable de traitement et son sous-traitant ;
    - L'annexe 4 - Modèle de déclaration de conflit d'intérêt potentiel ;
    - L'annexe 5 - Engagement dans le cadre de la labellisation « Relations fournisseurs achats responsables (RFAR) ;
    - L'annexe 6 - Mise en œuvre de l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par arrêté le 30 mars 2021 ;

- Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité approuvé par l'arrêté du 18 septembre 2018 ;
- Le mémoire technique/cadre de réponse technique propre à chaque lot, comprenant la mention de déclaration de l'ordre de préférence d'attribution des lots et la/les charte(s) déontologique(s) associées conforme(nt) aux exigences de l'accord-cadre ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs.

Toute clause figurant dans les catalogues, documents commerciaux ou conditions générales ou particulières de vente du titulaire sont réputées non écrites pour l'exécution du présent accord-cadre et ne lui sont pas opposables.

ARTICLE 11 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

11.1 Représentation des parties

11.1.1 Représentation de l'administration

Dès la notification de l'accord-cadre, la DITP désigne une ou plusieurs personnes physiques habilitées à la représenter auprès du titulaire pour les besoins de son exécution. Toute modification de ces interlocuteurs est notifiée au titulaire par la DITP.

Chaque bénéficiaire (ministère ou établissement public) désigne :

- Une personne chargée du suivi de l'accord-cadre pour son entité et dont les coordonnées sont communiquées à la DITP, à la DAE et au titulaire ;
- Un correspondant technique, qui assure le suivi opérationnel des prestations et constitue l'interlocuteur privilégié du titulaire.

11.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Ces interlocuteurs sont désignés par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-PI, dans l'offre du titulaire. Le titulaire désigne :

- Un correspondant permanent identique à celui présenté dans son offre. Ce correspondant a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent accord-cadre ;
- Un correspondant chargé du suivi administratif de l'accord-cadre, notamment pour la gestion des commandes et des facturations ;
- Un correspondant en charge du suivi de la mise en œuvre de la clause d'insertion par l'activité économique.

11.2 Conditions d'exécution

11.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée à la prestation (représentants du titulaire et son équipe) laquelle figure dans son offre technique conformément aux compétences attendues dans le CCTP.

11.2.2 Identification du titulaire

Les membres de l'équipe mobilisés sont tenus d'indiquer leur identité ainsi que le nom de l'entreprise qui les emploie dans leurs contacts avec l'administration bénéficiaire et les tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leurs prestations (signature de mèl, présentation en réunion, etc.).

11.2.3 Remplacement des intervenants

Pour chaque mission, l'équipe est constituée par le titulaire à partir des profils et compétences validés dans son offre. La composition de cette équipe est soumise à la validation préalable de l'administration bénéficiaire.

En cas de départ ou d'indisponibilité d'un intervenant, le titulaire en informe immédiatement le bénéficiaire. Il lui propose un nouvel intervenant présentant des qualifications et une expérience équivalente ou supérieure au profil initial.

Le titulaire assure à sa charge la formation et le tuilage du nouvel intervenant afin de garantir la continuité et la bonne exécution des prestations.

En tout état de cause, le bénéficiaire peut refuser le nouvel intervenant proposé et demander au titulaire de lui en proposer un autre.

À tout moment, l'administration bénéficiaire peut demander le remplacement d'un membre de l'équipe sur demande motivée notifiée par écrit au titulaire.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le titulaire propose à l'administration bénéficiaire, dans un délai de 10 jour calendaire précédant la prise d'effet de la modification ou suivant la demande de remplacement, un profil présentant une qualification et une expérience au minimum équivalentes.

Ce profil est soumis à l'approbation de l'administration bénéficiaire.

En cas de retard dans la proposition d'un profil équivalent, le titulaire encourt des pénalités telles que prévues à l'article 18 - PENALITES DE L'ACCORD-CADRE du présent CCAP.

En cas de défaut de proposition de remplaçant ou en cas de trois récusations successives et motivées par l'administration bénéficiaire, la DITP, en concertation avec l'administration bénéficiaire, se réserve le droit de prononcer la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire.

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

11.2.4 Exigences relatives aux prestations

L'administration s'engage à mettre à disposition du titulaire les informations en sa possession pour mener à bien les prestations décrites dans le CCTP conformément aux décisions prises lors des réunions de lancement.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet, données numériques ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet, données numériques ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition.

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants éventuels les clauses de sécurité et de confidentialité du présent accord-cadre.

11.3 Obligations du titulaire

11.3.1 Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies. Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à la DITP et aux bénéficiaires toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent accord-cadre. Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet de l'accord-cadre qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

Dans le cadre de son obligation de conseil, le titulaire peut être amené, de sa propre initiative, à établir un rapport d'analyse des risques et menaces assorti d'un plan d'actions correctives. La réalisation et la remise de ce rapport sont incluses dans le prix de la prestation et ne donnent lieu à aucune rémunération spécifique.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

11.3.2 Obligation de confidentialité et secret des affaires

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

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

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

Lorsque l'exécution des prestations exige des conditions de confidentialité particulières, le titulaire est tenu de respecter les consignes spécifiques qui lui sont communiquées par l'administration. Le respect de ces sujétions ne peut donner lieu à aucune indemnisation ni rémunération complémentaire.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit

veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai l'administration de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

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

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

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

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution. L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires. L'acheteur informe le titulaire par écrit quinze (15) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

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

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

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

11.3.3 Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données

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

Le titulaire doit faire connaître au bénéficiaire, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations.

Pour s'assurer du respect du niveau de sécurité requis, l'administration peut faire effectuer ou faire effectuer par un tiers un audit de sécurité auprès du titulaire ou le cas échéant de ses sous-traitants afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis. Par dérogation à l'article 19 du CCAG PI, le titulaire est informé au plus tard deux mois à l'avance de la date de l'audit. Il s'assure du concours de ses sous-traitants.

Le coût de la réalisation de l'audit incombe à l'acheteur. Le titulaire collabore à ses frais à l'audit. Les corrections des vulnérabilités constatées lors de l'audit sont à la charge du titulaire. Le coût de ces corrections est réputé inclus dans le prix et ne donne lieu à aucune rémunération supplémentaire.

L'administration peut demander au titulaire de faire réaliser à ses frais un second audit de contrôle de correction des anomalies détectées lors du premier audit.

Ce droit de contrôle peut être exercé jusqu'à six (6) mois après le terme ou la résiliation de l'accord-cadre, notamment pour vérifier la parfaite destruction des données stockées.

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

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent marché. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter l'ensemble des contraintes émises par l'administration. Tout manquement à ces obligations, expose le titulaire à l'application des pénalités prévues à l'article 18.8-Pénalités relatives à la sécurité des systèmes d'information, à l'hébergement et à l'intelligence artificielle :

- **Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire :** Le titulaire met à disposition de l'administration et sur sa demande, l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité.

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

- **Incident de sécurité** : Le titulaire informe sans délai l'administration et l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.

- **Séparation des données de l'administration et des données d'autres clients :** Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données et des données d'autres clients du titulaire.

- **Restriction d'accès aux données de l'administration :** Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître, tant à l'égard de son propre personnel qu'à l'égard de ses sous-traitants et fournisseurs.

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

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

- **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'administration sur un SI externe :** Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un SI externe, il doit en informer l'administration. Celle-ci peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l'ANSSI. Le titulaire ne peut débuter l'usage du SI externe sans l'accord express préalable de l'administration.

- **Systèmes d'information hébergeant des données des administrations dans le cadre de l'exécution du marché** : À la première demande de l'administration, le titulaire identifie l'ensemble des prestataires techniques intervenant dans la chaîne d'hébergement ou de stockage des données (et de leurs copies), ainsi que leur localisation exacte.

11.3.3.1.1 Dispositions applicables à l'ensemble des données du marché, dans le cadre de l'exécution du marché

Localisation des moyens et infrastructures : En application de l'article L. 2112-4 du Code de la commande publique, l'ensemble des moyens informatiques (serveurs, infrastructures de stockage et de sauvegarde) utilisés par le titulaire et ses sous-traitants pour exécuter le marché doivent être localisés sur le territoire des États membres de l'Union européenne. Le titulaire communique la liste de tous les sites d'hébergement (principal, secondaire et secours).

Le titulaire informe préalablement et par écrit l'administration de tout changement de localisation des infrastructures ou des services d'hébergement. Tout manquement à cette obligation d'information préalable expose le titulaire à l'application des pénalités prévues au marché.

L'hébergement et la maintenance de la solution sont intégralement assurés par le titulaire, qui garantit le maintien en condition de sécurité de l'ensemble des composants du système d'information.

Le titulaire assure les sauvegardes et archives nécessaires à la reprise d'activité en cas de sinistre ou de corruption de données.

Il est attendu du titulaire et de ses sous-traitants éventuels qu'ils mettent en œuvre tous les moyens afin que les données échangées dans le cadre de l'exécution du marché soient immunisées contre toute demande d'autorité publique d'États tiers (juridique ou administrative) en dehors d'un accord international en vigueur entre le pays tiers demandeur et l'Union Européenne ou un État membre.

Le titulaire met en œuvre des contrôles réguliers pour empêcher tout accès non autorisé. Il informe immédiatement la personne publique de toute tentative de piratage ou d'incident de sécurité susceptible de compromettre les données du marché.

Le titulaire s'engage à préserver la confidentialité des informations, documents et objets auxquels il a accès. Sans autorisation préalable et expresse de la personne publique, ces éléments ne peuvent être divulgués, communiqués à des tiers ou exploités hors du marché, sans limitation de durée.

11.3.3.1.2 Exigences complémentaires applicables aux données sensibles

Uniquement applicable si la mission confiée au titulaire implique l'hébergement des données sensibles des administrations.

Mise en œuvre de l'article 31 de la loi n° 2024-449 du 21 mai 2024 visant à sécuriser et à réguler l'espace numérique :

1°- Les données numériques identifiées comme particulièrement sensibles et transmises au titulaire par l'administration, font l'objet d'un hébergement protégé contre les réglementations extra-communautaires. Dans le cadre d'un hébergement en nuage, le titulaire doit attester du respect des exigences du référentiel SecNumCloud (ou disposer de la qualification). À défaut de qualification, le titulaire fournit une analyse de risques détaillée démontrant la couverture des écarts par rapport à ce référentiel.

2°- En cas de perte de la qualification ou de la certification mentionnée au 1°, le titulaire en informe l'acheteur sans délai.

3°- Dans le cas où la qualification ou la certification doit faire l'objet d'un renouvellement pendant l'exécution du contrat, le titulaire s'engage à procéder à toutes les diligences utiles pour obtenir son renouvellement, et informe l'acheteur, par écrit, des démarches entreprises à cette fin, au plus tard six mois avant l'expiration de la qualification ou de la certification.

4°- Le titulaire transmet à l'acheteur le résultat des revues ou audits annuels réalisés par un prestataire d'audit de la sécurité des systèmes d'information qualifié dans un délai de dix jours à compter de sa réception. Le titulaire informe l'acheteur de la tenue de toute revue ou audit en lien avec la qualification ou la certification mentionnée au 1° du présent article, et, en cas de non-conformité constatée, des actions correctives qu'il met en œuvre pour y remédier diligemment. Les actions correctives sont conformes aux prescriptions et recommandations de l'Autorité nationale de la sécurité des systèmes d'information, du prestataire d'audit de sécurité des systèmes d'information sollicité ou de l'autorité de certification compétente.

5°- Lorsqu'ils sont amenés à héberger ou traiter des données d'une sensibilité particulière au sens de l'article 31 de la loi du 21 mai 2024 précitée, le titulaire recourt à des sous-traitants ou

des fournisseurs qui justifient eux-mêmes d'une qualification attribuée dans les conditions prévues par le chapitre III du décret n° 2015-350 du 27 mars 2015 (qualification SecNumCloud) ou d'une certification de l'Union européenne ou d'un État partie à l'espace économique européen d'un niveau au moins équivalent. Il produit, à la demande de l'acheteur, les éléments justificatifs pertinents.

6°- Le titulaire informe sans délai et par écrit l'acheteur de toute évolution susceptible d'affecter sa situation au regard des obligations prévues au présent article, notamment toute modification de la détention, directe ou indirecte de son capital social et de ses droits de vote, ainsi que tout changement concernant ses sous-traitants ou fournisseurs participant à l'exécution du marché.

7°- Le titulaire informe sans délai et par écrit l'acheteur de toute modification des éléments logiciels sous sa responsabilité susceptible de remettre en cause leur compatibilité complète ou des éléments du service susceptible d'occasionner une perte de fonctionnalité pour l'acheteur, y compris si ces modifications concernent en premier lieu ses sous-traitants ou fournisseurs participant à l'exécution du marché.

Obligations de documentation et de mise à disposition :

8°- Le titulaire tient à jour toute la documentation prévue par la qualification ou la certification mentionnée au 1° et nécessaire au respect des exigences relatives à la sécurité et la protection des données dans les domaines déterminés à l'article 2 du décret n° 2026-272 du 14 avril 2026 relatif à la protection des données d'une sensibilité particulière des administrations, opérateurs et groupements d'intérêt public de l'État traitées par un service d'informatique en nuage fourni par un prestataire privé.

9°- Le titulaire met à disposition de l'acheteur, à sa demande, l'ensemble des documents et éléments prévus par la qualification ou la certification mentionnée au 1.1 et nécessaires au respect des exigences relatives à la sécurité et la protection des données dans les domaines déterminés à l'article 2 du décret n° 2026-272 du 14 avril 2026 relatif à la protection des données d'une sensibilité particulière des administrations, opérateurs et groupements d'intérêt public de l'État traitées par un service d'informatique en nuage fourni par un prestataire privé.

- **Usage des outils d'Intelligence Artificielle et protection des données** : L'usage d'outils d'IA pour traiter les données de l'administration (confidentielles ou protégées) est soumis à un accord écrit préalable qui peut être refusé en totalité ou en partie. L'administration se réserve notamment le droit d'interdire ou de restreindre strictement le recours à tout outil d'IA pour les missions qu'elle aura qualifiées de « sensibles », au regard de leur contexte stratégique, politique ou opérationnel.
  Seuls les outils préalablement validés au regard de la politique de sécurité de l'administration pourront être déployés. À ce titre et à la demande de l'administration, le titulaire transmet toute documentation, certifications ou audits de sécurité requis. Le titulaire s'engage, le cas échéant, à n'utiliser que des solutions d'IA reposant sur un hébergement sécurisé et souverain.

  Tout recours à un système d'intelligence artificielle par le titulaire est soumis aux exigences de sécurité définies dans le présent article relatif aux systèmes d'information hébergeant des données de l'administration. En complément, le titulaire garantit que :

  - Il s'assure contractuellement auprès de ses fournisseurs d'IA que les données de l'administration ne sont ni conservées au-delà du

traitement, ni réutilisées pour l'entraînement de modèles d'IA tiers ou globaux ;

- Le titulaire s'engage à conserver la traçabilité des données d'entrée et des résultats, notamment par la conservation d'un historique lisible et exploitable à des fins notamment de preuve de la titularité des droits ;
- La propriété des résultats revient entièrement à l'administration et ces derniers ne peuvent pas être réutilisés par le titulaire comme données d'entraînement ;
- Il respecte l'interdiction absolue d'injection des données couvertes par le secret des affaires, ou la confidentialité dans des outils d'IA "grand public" ou non-dédiés ;
- Il maintient les outils d'IA au dernier niveau de sécurité (correctifs et versions) et met en œuvre des mesures spécifiques (anonymisation, chiffrement, contrôle d'accès) ;
- Les systèmes utilisés respectent scrupuleusement la réglementation sur l'IA ainsi que les règles applicables en matière de droit d'auteur et de protection des données personnelles, à la date d'utilisation ou celle applicable à la date de conclusion de l'accord-cadre.

Tout manquement à ces obligations, notamment l'utilisation d'un modèle non autorisé ou le transfert vers une infrastructure d'apprentissage non validée, entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 18.8.5 Pénalités pour manquements liés à l'utilisation d'outil IA du présent CCAP.

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

  Le titulaire s'assure que ses sous-traitants mettent en œuvre les stipulations du présent article.

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

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

11.3.3.2 Mise en œuvre des obligations réglementaires

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

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

- Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire. Il a été approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il est consultable ici : https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/9/18/ECOP1825228A/jo/texte

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

Également, les titulaires doivent se conformer à la politique générale de chaque bénéficiaire en matière de sécurité des systèmes d'information. Ainsi, par exemple, les titulaires doivent se conformer à la politique ministérielle de sécurité numérique des ministères économiques et financiers fixée par arrêté du 13 décembre 2023. Elle s'applique et s'impose à toutes les entités du ministère – dont la DITP - mais également sur le périmètre des services externalisés auprès de tiers (fournisseur, partenaire, …), qui doivent démontrer un niveau de confiance adéquat aux enjeux du ministère. Les systèmes d'information et de communication de sûreté (systèmes de contrôle d'accès et détection d'intrusion, sécurité incendie, Gestion Technique de Bâtiment, vidéosurveillance…) entrent également dans le périmètre de la présente politique ministérielle, du fait de leurs interconnexions avec les réseaux Ethernet / IP.

11.3.4 Utilisation de la charte graphique

Le titulaire à l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés suivant la charte graphique de l'administration, avec mention du concours du titulaire.

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il mentionne cette information, précise la prestation réalisée et le cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

11.3.5 Obligation de respect déontologique

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

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

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

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

Avant le démarrage de chaque mission, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l' Annexe 4 – Modèle de déclaration d'intérêt du CCAP certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

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

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

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

Les titulaires s'engagent à informer la DITP de toute mission effectuée à titre gracieux (dite *pro bono*) pour le compte d'une administration publique bénéficiaire du marché. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission *pro bono*.

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

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

11.3.6 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 l'accord-cadre. 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.

11.3.7 Respect des principes de laïcité et de neutralité du service public

Le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité et de l'informer des mesures qu'il a prise pour y remédier dans les plus brefs délais.

11.3.8 Langue utilisée

Le titulaire emploie la langue française dans ses échanges avec l'administration bénéficiaire et la rédaction des documents auxquels ils participent.

Il ne peut utiliser ni expression ni terme étranger lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française.

Outre la rédaction en langue française, les documents auxquels le titulaire participe peuvent comporter une ou plusieurs versions en langue étrangère.

ARTICLE 12 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent accord-cadre une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable aux lots 1, 2, et 3 du présent accord-cadre.

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales est coordonné par l'EPEC (Ensemble Paris Emploi Compétences).

Le titulaire doit réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières selon les seuils

fixés ci-après et dont les modalités de mise en œuvre sont expliquées en ANNEXE 2 : MODALITES D'EXECUTION DE LA CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE du présent document.

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

Nombre d'heures d'insertion à pour chaque titulaire	
Lot 1	1 heure par tranche de 2000 EUR HT facturés
Lot 2	1 heure par tranche de 2000 EUR HT facturés
Lot 3	1 heure par tranche de 1000 EUR HT facturés

L'obligation d'insertion s'applique au titulaire lorsque le montant cumulé des prestations facturées atteint 200 000 € HT.

Dès le franchissement de ce seuil, le nombre d'heures d'insertion à réaliser est calculé sur la totalité des montants facturés depuis le début de l'exécution de l'accord-cadre.

En deçà de ce seuil, l'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique pas au titulaire.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son obligation d'insertion, le titulaire peut globaliser les objectifs d'insertion entre tous les lots dont il exécuterait des prestations.

Cette possibilité de globalisation vise à faciliter la mise en œuvre de l'obligation d'insertion par le titulaire, tout en permettant de proposer aux personnes en insertion des parcours plus cohérents, continus et professionnalisants.

Les conditions de cette clause s'appliquent pendant toute la durée d'exécution des bons de commande et se poursuivent jusqu'à 6 mois suivant la date de fin du marché, conformément à l'article 15.2 Émission des bons de commande.

ARTICLE 13 - CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Il est fait application de l'article L.2112- 2 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques et des conditions d'exécution des prestations à caractère environnemental.

13.1 Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé du titulaire

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est **exigé des titulaires qui y soumis** à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la notification du marché.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de

six (6) mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

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

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

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page. Toutefois, les titulaires (et les sous-traitants concernés) lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

ARTICLE 14 - PILOTAGE DE L'ACCORD-CADRE

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre la DITP, les bénéficiaires de l'accord-cadre si besoin, et le ou les titulaire(s).

La préparation et la participation de ces réunions ne donne pas lieu à une facturation supplémentaire.

14.1 Réunion de démarrage de l'accord-cadre

Dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre une réunion de démarrage est prévue, au cours de laquelle la DITP présente son organisation, les bénéficiaires de l'accord-cadre, les activités et les données disponibles (documents, supports...) relatives aux prestations. L'objet de cette réunion est de :

- Présenter l'organisation de l'accord-cadre ;
- Préciser les règles d'engagement des prestations et les modalités de facturation ;
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle des prestations à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
- Rappeler la nature des prestations et le planning associé ;
- Rappeler le processus de validation / acceptation des devis et des prestations ;
- Agréer les modalités de communication avec le titulaire (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans l'accord-cadre : fréquence des réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes rendus et états d'activité, etc.) ;
- Préciser les modes de communication et/ou de sollicitation envers les titulaires ;
- Présenter la mise en place de la clause sociale ;
- Rappeler les obligations déontologiques.

L'administration s'engage à mettre à disposition des titulaires toutes les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations décrites dans le CCTP.

14.2 Pilotage de l'accord-cadre et réunions en cours d'exécution

14.2.1 État d'activité semestriel

Chaque titulaire fournit à la DITP un état de son activité en exécution du présent accord-cadre selon la périodicité et le délai fixés au tableau ci-dessus.

Cet état d'activité comprend *à minima* la liste des bons de commande émis avec leur objet, le bénéficiaire, leur montant (HT et TTC) et la date de réalisation des prestations. Il indique également les sociétés sous-traitantes déclarées à l'administration, l'objet de cette sous-traitance et le montant sous-traité. Cette liste est fournie dans un format ouvert et réutilisable (par exemple : tableur, document texte). La DITP pourra fournir aux titulaires un modèle à utiliser.

14.2.2 Réunion de suivi annuelle

Les réunions de suivi annuelles sont organisées par la DITP avec chaque titulaire, sur la base de cet état d'activité. La première réunion de suivi aura lieu un (1) an à compter de la date de notification de chaque lot. Les titulaires recevront une convocation de la DITP, au plus tard huit (8) jours avant la tenue de la réunion. Celles-ci sont organisées de préférence en présentiel, ou à défaut par visioconférence ou audioconférence, sur décision de la DITP. Ces réunions ont pour objet d'examiner les commandes reçues, l'état d'avancement des prestations et la qualité du service.

Le titulaire transmet en amont un bilan consolidé de ses interventions selon le délai indiqué au tableau ci-dessus.

Lors de la réunion, il présente ce bilan par type de prestation faisant apparaître l'impact de chacune des missions. Cette revue d'impact devra notamment présenter les résultats et l'évaluation des prestations d'appui à la mise en œuvre opérationnelle de projets d'amélioration de l'action publique, sous la forme d'une fiche synthétique par projet présentant les éléments suivants : titre du projet, commanditaire, dates de début et de fin, budget en euros et en jours, contexte, objectifs, méthodologie déployée, résultats obtenus et impact de la prestation sur le projet, difficultés rencontrées et bonnes pratiques mises en œuvre.

14.2.3 Suivi d'activité à la demande de l'administration

Le titulaire fournit à tout bénéficiaire qui en formule la demande, sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, et 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 l'exécution des prestations et qui sont indispensables à son exécution. Le délai de transmission applicable est fixé au tableau ci-dessus. Des réunions de suivi *ad hoc* (COPIL, points réguliers) ou de fin de prestation (sur la base de la fiche d'évaluation et du livrable de capitalisation) peuvent être organisées à la demande du bénéficiaire ou de la DITP, selon le préavis minimal fixé au tableau ci-dessus (sauf urgence motivée).

Obligation et événement	Délais et préavis applicables
État d'activité semestriel	Transmission sous **15 jours calendaires** suivant chaque échéance semestrielle, à compter de la notification du marché

Convocation aux réunions (annuelles ou ad hoc)	Sauf urgence motivée, préavis minimal de **8 jours calendaires**
Transmission du bilan consolidé (avant réunion annuelle)	Au plus tard **la veille de la réunion**
Fourniture des données à la demande	Transmission sous **10 jours ouvrés** suivant la demande

14.2.4 Évaluations du titulaire

A l'issue de chaque prestation, le titulaire ainsi que ses sous-traitants sont évalués par l'administration sur l'ensemble des prestations ayant fait l'objet du bon de commande. L'évaluation porte notamment sur :

- Le respect des dispositions du CCAP ;
- Les moyens mis en œuvre par le prestataire ;
- La contribution à la qualité des prestations ;
- L'apport des équipes mobilisées ;
- Le savoir-être de l'équipe ;
- La communication de la liste des documents rédigés avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire ainsi que tout autre travail réalisé par ces derniers.

L'évaluation est transmise à la DITP par l'administration bénéficiaire au plus tard un (1) mois après la fin de la mission. Un modèle de fiche d'évaluation pourra être fourni aux administrations bénéficiaires par la DITP.

En cas de note insatisfaisante une réfaction et/ou des pénalités pourront être appliquées conformément aux articles 17 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS et 18 PENALITES DE L'ACCORD-CADRE. En cas d'application d'une réfaction, l'entreprise concernée dispose d'un droit de réponse sur les éléments litigieux qui sera intégré à la fiche d'évaluation de la prestation concernée.

Il est porté à la connaissance des titulaires que ces évaluations pourront faire l'objet d'une publication, sans préjudice du secret de la vie privée et du secret des affaires. Ces publications seront ainsi effectuées sur décision de l'administration et conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

14.3 Échange(s) et relecture des livrables

Durant la période d'exécution, et sur accord des parties, il peut y avoir des échanges entre le titulaire et le bénéficiaire de la prestation. Ces demandes d'avis ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

Les livrables sont communiqués de manière dématérialisée.

ARTICLE 15 - EMISSION DES BONS DE COMMANDE ET DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les bons de commande sont émis après notification au fur et à mesure de l'apparition des besoins par les bénéficiaires.

Le respect des conditions d'exécution des bons de commande est assuré par chaque bénéficiaire et pour chaque nouvelle commande (même dans le cas d'un bon de commande émis pour complément de mission).

15.1 Demande d'achat et élaboration d'un devis

Toute transmission de documents entre le bénéficiaire et le titulaire (demande d'achat, devis, échanges) s'effectue par tout moyen écrit permettant de confirmer sa réception, notamment par courrier électronique ou via une plateforme d'échange dédiée, le cas échéant.

Lors de la survenance d'un besoin, le bénéficiaire adresse une demande d'achat au titulaire selon ces modalités :

- Dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de cette demande, le titulaire transmet au bénéficiaire un devis conforme aux éléments de l'annexe financière (intitulé des unités d'œuvre et prix associés.
- Chaque devis doit impérativement être accompagné :
    - Des profils proposés par le titulaire pour l'exécution des prestations ;
    - Pour la personne morale et chaque intervenant pressenti : des déclarations de conflit d'intérêts (Annexe 4) ;
    - Le cas échéant, du formulaire RGPD (Annexe 3) ;
    - Le cas échéant, de la déclaration de sous-traitance (DC4) ;
    - Tout autre document demandé par le bénéficiaire et nécessaire au démarrage de l'exécution des prestations (ex. : preuve d'hébergement des données sensibles sur le territoire national).

15.2 Émission des bons de commande

Toute demande d'achat (donnant lieu à un bon de commande) devra faire l'objet d'un devis préalable conforme à l'annexe financière de l'accord-cadre.

Les bons de commande sont émis par les bénéficiaires au fur et à mesure de la survenance des besoins, selon les règles de l'article 15.3 Modalités d'attribution des bons de commande du présent CCAP. Ils peuvent être émis pendant toute la durée d'exécution du marché. Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Aucune prestation ne peut commencer avant réception du bon de commande par le titulaire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché mais leur exécution doit être terminée au plus tard **6 mois** après la date de fin du marché.

La résiliation du marché 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.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations demandées.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le numéro de l'accord-cadre (lot) ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- La référence du devis le cas échéant ;
- La référence et le nombre d'UO à réaliser ;
- Le délai d'exécution de la commande à compter de sa date de notification (délai pris en compte pour le calcul des pénalités de retard) ;
- Le prix HT et TTC des UO ;
- Le montant net HT et TTC du bon de commande ;
- Si le bon de commande est émis en vertu de la règle du droit de suite : le numéro du bon de commande initial auquel il se rattache, son montant et l'administration bénéficiaire.

15.3 Modalités d'attribution des bons de commande

Les bons de commande sont attribués aux différents titulaires de chaque lot selon la règle du tourniquet. L'attribution des bons de commande est et gérée :

- Par la DITP pour l'ensemble des bénéficiaires ;
- Par le Commissariat général au développement durable (CGDD) pour ses propres besoins.

Conformément à la clause de réexamen prévue à l'article 8 Clause de réexamen : Déconcentration de la gestion du tourniquet du CCAP, une entité bénéficiaire peut gérer son propre tourniquet de manière autonome pour ses seuls besoins. Tout tourniquet *ad hoc* ainsi créé doit strictement respecter les règles d'attribution des bons de commande définies au présent marché.

15.3.1 Règle générale

Les bons de commande sont attribués aux différents titulaires du lot selon la règle dite du tourniquet.

Règle n°1 : Pour chaque lot, les premiers bons de commande (BC) sont attribués à chaque titulaire dans l'ordre de classement des offres.

- Règle n°2 : Une fois tous les titulaires du lot sollicités, sauf exception tirée des règles définies ci-dessous, chaque commande est attribuée au titulaire dont le montant total des bons de commande est le plus faible à la date de saisine de la DITP (*via* un formulaire dématérialisé dédié) ou du Commissariat général au développement durable (CGDD). Ce montant correspond à la somme des bons de commande déjà émis, déduction faite des éventuels désengagements.

Chaque bon de commande correspond à une mission précise telle que définie dans l'article « définition » du présent document, hors exception tirée du droit de suite (cf. infra).

15.3.2 Règles d'exception

Les exceptions aux règles définies ci-dessus sont les suivantes. Elles ne sont pas exclusives les unes des autres.

Si l'application d'une règle d'exception implique que le titulaire passe son tour, l'administration commanditaire s'adresse alors au titulaire suivant selon la règle du tourniquet. Le titulaire écarté du tour sera sollicité pour la prochaine commande.

15.3.2.1 Modalités d'attribution en cas de commandes en instance

Si un bon de commande est déjà en attente d'émission pour le titulaire prioritaire, celui-ci est temporairement écarté. La commande revient alors au titulaire suivant ayant le montant d'engagements le plus faible.

Si tous les titulaires ont un bon de commande en attente d'émission, la règle d'exclusion temporaire ne s'applique plus : la commande est attribuée au titulaire présentant le montant d'engagements le plus faible.

15.3.2.2 Le droit de suite : bon de commande complémentaire

Lorsque l'administration commande, dans le cadre d'un même lot, une prestation qui fait directement suite à une prestation antérieure, objet d'un premier bon de commande, et qui constitue le prolongement direct de cette première commande, ce bon de commande complémentaire peut être attribué au même titulaire, sans qu'il y ait lieu de prendre en compte la situation du tourniquet.

Le droit de suite s'exerce sans possibilité pour le titulaire attributaire du bon de commande supplémentaire d'y renoncer, ni pour les autres titulaires du lot de s'y opposer ou de prétendre à une indemnité.

Cette règle s'applique y compris si le commanditaire est différent.

L'attribution d'un bon de commande complémentaire est comptabilisé au bénéfice du titulaire dans le calcul total du montant des commandes émises auprès du titulaire et ainsi prises en compte pour l'application de la règle dite du tourniquet.

Aucune limitation du nombre de bons de commande issus du droit de suite n'est applicable. L'administration peut émettre plusieurs commandes successives, y compris dans le cadre de la procédure d'urgence décrite à l'article 5.2.1, sous réserve du respect du plafond global défini à l'article 5.2.1 Prestations exclues en raison du montant de la mission du présent CCAP.

15.3.2.3 Indisponibilité du titulaire et gestion du tourniquet

15.3.2.3.1 Réponse et passage de tour

Lorsqu'un titulaire est sollicité par l'administration dans le cadre du tourniquet (article 15.3 Modalités d'attribution des bons de commande) et qu'il se trouve dans l'incapacité d'y répondre (ex. : charge de travail, indisponibilité de l'équipe, ou absence de réponse dans les 10 jours ouvrés suivant la réception de la demande d'achat), en situation de conflit d'intérêts avéré ou potentiel, le titulaire doit en informer l'administration immédiatement par écrit, en précisant ses motifs (selon les formulaires figurant en annexe du présent CCAP).

L'administration se réserve également la possibilité, avant toute commande, de solliciter auprès du titulaire des précisions quant à l'existence d'un éventuel risque de conflit d'intérêts.

15.3.2.3.2 Décision de l'administration et passage de tour

Le titulaire passe son tour au bénéfice du titulaire suivant dans l'ordre du tourniquet (article 15.3 Modalités d'attribution des bons de commande) dans les cas suivants :

- En cas d'absence de réponse du titulaire dans le délai imparti ;
- En cas d'impossibilité d'exécuter la prestation (déclarée par le titulaire ou constatée par l'administration, pour le titulaire ou son sous-traitant) ;
- En cas de conflit d'intérêts (déclaré par le titulaire ou identifié par l'administration).

15.3.2.3.3 Sanctions et suivi des engagements

À partir de trois (3) passages de tour non motivés par le titulaire, que ce soit au sein d'un ministère, ou pour l'ensemble des bénéficiaires :

- Le montant du bon de commande attribué au titulaire suivant est automatiquement imputé sur le compteur d'engagements du titulaire défaillant ;
- L'administration se réserve la faculté de prononcer la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire.

Toute omission ou fausse déclaration relative à un conflit d'intérêts expose le titulaire à la pénalité forfaitaire prévue à l'article 18 PENALITES DE L'ACCORD-CADRE.

15.3.2.3.4 Carence de l'ensemble des titulaires d'un lot

Si l'ensemble des titulaires d'un même lot se trouve dans l'impossibilité d'exécuter la prestation, l'administration se réserve le droit de recourir, à titre ponctuel et exceptionnel, à un autre support contractuel pour satisfaire ses besoins nécessitant des compétences ou certifications particulières. Cette qualification relève de la seule appréciation de l'administration.

15.3.2.4 Demande de prolongation de délai d'exécution du bon de commande

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution figurant sur un bon de commande émis, il doit formuler une demande expresse de prolongation de délai avant l'échéance contractuelle.

Cette demande écrite doit préciser :

- La date de survenance du fait générateur ;
- Les circonstances justifiant le retard prévu ;
- Le délai supplémentaire sollicité, dans les conditions prévues par le CCAG-PI.

La prolongation d'exécution du bon de commande ou de l'accord-cadre est soumise à la validation expresse et écrite de l'administration. En cas de refus de celle-ci, les conditions de délai initialement fixées au bon de commande s'appliquent de plein droit.

ARTICLE 16 - MODALITES FINANCIERES GENERALES DE L'ACCORD-CADRE

16.1 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

L'accord-cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, une copie de l'original du bon de commande revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

16.2 Avances

Conformément à l'option A de l'article 11.1 du CCAG PI et aux articles R. 2191-3 et suivants du code de la commande publique, sauf renonciation expresse du titulaire dans l'acte d'engagement, le taux de l'avance est de 30% pour les bons de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois. Ce taux est également de 30% lorsque le titulaire de l'accord cadre ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite moyenne entreprise au sens de l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008.

Le titulaire peut, lorsque le bon de commande ouvre droit à une avance dans les conditions prévues aux articles R2191-3 et suivants du CCP, renoncer au bénéfice de l'avance par écrit, au plus tard à la date de notification du bon de commande ou dans un délai fixé par l'acheteur. Cette renonciation ne peut porter que sur une seule commande à la fois.

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

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

En précision de l'article R. 2191.11 du code de la commande publique, le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute à la première demande de paiement.

16.3 Acomptes

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité des acomptes est fixée à trois mois.

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

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

16.4 Délai de paiement et intérêts moratoires

En dehors des établissements qui pourraient être soumis à l'article R.2192-11 du CCP, le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par le bénéficiaire. Le délai de paiement du sous-traitant bénéficiant du paiement direct en application de l'article L. 2193-10 du code de la commande publique est identique à celui applicable au titulaire.

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 en application des articles R. 2192-31 et suivants du code de la commande publique.

16.5 Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance

16.5.1 Groupements d'opérateurs économiques

Quelle que soit la forme du groupement :

- Le mandataire est le seul habilité à présenter à l'acheteur la demande de paiement et à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement ;
- Par dérogation aux article 12.1.1 et 12.1.3 du CCAG PI, l'intégralité des prestations sont payées au mandataire du groupement, à charge pour ce dernier de redistribuer les sommes dues à chacun des cotraitants ;
- Toutefois, sur demande expresse et motivée du mandataire formulée dès la transmission du devis (ou de la proposition financière), l'administration pourra procéder au paiement direct du ou des cotraitants concernés pour l'exécution des prestations visées par ledit devis (notamment en cas de risque d'incompatibilité, de prévention d'un conflit, entre autres).

Le marché ne prévoit pas de répartition des paiements entre les membres du groupement.

16.5.2 Sous-traitants

Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, sont payées dans les conditions financières prévues par le marché ou par l'acte spécial.

16.6 Paiement pour règlements partiels définitifs

La demande de paiement peut donner lieu à un paiement partiel définitif du bon de commande et/ou d'unités d'œuvre pour des prestations exécutées, après accord de l'administration et du titulaire. L'administration devra alors réaliser un service fait partiel qui sera notifié au titulaire. La demande de paiement partiel définitif pourra être appliquée à l'ensemble des prestations de l'accord-cadre.

16.7 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.

16.8 Monnaie

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

16.9 Modalités de paiement

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après attestation du service fait par la personne en charge du suivi des prestations, conformément aux opérations de constations d'exécution des prestations mentionnées au CCAG de référence. Toute facture reçue par l'administration avant attestation du service fait sera rejetée.

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

- le code du service exécutant de la direction ou du service émetteur de la commande ;
- la date d'émission de la facture ;
- la date de réalisation de la prestation ;

- l'identification du titulaire (raison sociale, adresse, n° SIRET, SIREN) ;
- la domiciliation bancaire du titulaire (du cotraitant et du sous-traitant le cas échéant) ;
- le numéro comportant dix chiffres correspondant à l'engagement juridique de l'accord-cadre (n° EJ court en page de garde de l'acte d'engagement) ;
- le numéro du bon de commande ;
- les UO exécutées ;
- le montant HT, TTC et le montant de la TVA applicable aux prestations réalisées ;

16.10 Transmission des factures

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures à destination des ministères et des établissements publics utilisant l'application Chorus. Pour les établissements publics n'ayant pas recours à Chorus, les modalités pratiques de transmission des factures seront transmises ultérieurement par ces établissements.

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.

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 par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

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

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 de facturation électronique fournit par l'Etat (Chorus Pro).

En application des dispositions des articles L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique, la dématérialisation des factures est obligatoire pour toutes les entreprises.

Attention, toute facture adressée sous format papier sera automatiquement rejetée par l'administration, ce qui implique des délais de paiement plus longs et le non-paiement des intérêts moratoires en cas de retard de paiement.

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 1er juin 2021 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État).

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

Pour les Établissements publics de l'État, les comptables assignataires de la dépense sont les agents comptables des établissements concernés.

L'adresse du comptable assignataire et les références du service exécutant figurent sur les bons de commande.

ARTICLE 17 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Chaque administration commanditaire est responsable de la constatation et de la certification du service fait (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet).

Ces opérations et décisions s'appliquent conformément aux dispositions des articles 28 et 29 du CCAG PI de référence.

ARTICLE 18 - PENALITES DE L'ACCORD-CADRE

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Sauf stipulations contraires, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai imparti est expiré.

Elles sont appliquées par chaque bénéficiaire pour les commandes qu'il a lui-même effectuées, à l'exception des pénalités liées à des obligations administratives et liées au non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique qui sont applicables uniquement par la DITP.

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 l'administration de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations.

18.1 Pénalités en cas de retard liées à l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI le non-respect des délais d'exécution des prestations, fixés dans les bons de commande, par le fait du titulaire entraînera l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$P = V \times R / 200$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de l'UO commandée ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

La valeur des prestations concernées peut être calculée sur la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

18.2 Pénalités pour non-respect des obligations relatives aux intervenants affectés

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, si le titulaire n'est pas en mesure d'affecter, au démarrage de la prestation visée par un bon de commande, un profil figurant dans l'offre technique ou un profil équivalent préalablement validé par l'administration bénéficiaire, le titulaire en cours une pénalité calculée comme suit :

P = V x R / 50

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de l'UO commandée ;

R = le nombre de jours pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

Par dérogation aux articles 14.1 et 3.4.3 du CCAG-PI, lorsque l'administration demande le remplacement d'un intervenant affecté à un bon de commande par notification motivée, le titulaire dispose de 10 jours calendaires, à compter de la demande, pour proposer un profil équivalent. À défaut de remplacement validé dans ce délai, le titulaire encourt une pénalité calculée comme suit :

P = V x R / 50

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de l'UO commandée ;

R = le nombre de jours pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, si le titulaire affecte ou remplace en cours d'exécution d'un bon de commande un intervenant sans validation préalable de l'administration, ou par un profil ne possédant pas les qualifications équivalentes requises, il encourt une pénalité calculée comme suit :

P = V x R

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de l'UO commandée correspondant au profil facturé ;

R = le nombre de jours pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

18.1 Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêt ou non-respect des articles relatifs aux obligations de conseil, de confidentialité et de respect déontologique

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, le titulaire encourt des pénalités selon les modalités suivantes :

- En cas de non transmission de l'annexe 4 – Modèle de déclaration d'intérêt, mentionnée à l'article 11.3.5 Obligation de respect déontologique- Obligation de respect déontologique dans un délai de 15 jours calendaires, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire, celui-ci encourt une pénalité de 200 € par jour calendaire de retard, à compter du 16e jour ;
- Si l'annexe 4 n'a toujours pas été transmise à l'expiration d'un délai supplémentaire de 15 jours calendaires (soit 30 jours calendaires à compter de la réception du bon de commande), le document est réputé absent. Le titulaire encourt alors une pénalité forfaitaire de cinq mille euros (5 000 €), qui s'ajoute aux pénalités de retard déjà courues ;
- Une pénalité forfaitaire de cinq mille euros (5 000 €) s'applique également pour toute autre omission de déclaration, déclaration incomplète ou action contrevenant aux obligations de l'article 11.3 Obligations du titulaire (notamment démarchage non autorisé, pro bono).

En cas d'omission répétée, de conflit d'intérêts grave et avéré, ou de non-respect répété des obligations de l'article 11.3 Obligations du titulaire, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

18.2 Pénalités liées à des obligations administratives

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire (mandataire, co-traitant, sous-traitants le cas échéant), sans communication de ces informations à la DITP dans les trente (30) jours calendaires à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de cinquante (50) euros par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation de l'accord-cadre. Ces pénalités concernent notamment les éléments listés aux articles 23.2 Assurances et 23.3 Autres obligations administratives du présent document.

Ces pénalités ne peuvent être appliquées que par la DITP.

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

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de non-respect par le titulaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de cent vingt euros (120 €) par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire encourt une pénalité égale à soixante-quinze euros (75€) par jour de retard à compter de la mise en demeure par la DITP.

En cas d'absence manifeste aux différentes échéances de suivi de l'exécution de la clause d'insertion (réunion de lancement et réunions de suivi), il est appliqué une pénalité forfaitaire de cinq cent euros (500 €).

Ces pénalités ne peuvent être appliquées que par la DITP.

18.4 Pénalités liées au suivi de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI :

- En cas de non-respect de l'obligation de participation à une réunion de suivi prévue à l'article 14.2.2 Réunion de suivi ou par l'absence, le retard ou l'envoi erroné de l'état d'activité du titulaire prévu à l'article 14.2.1 État d'activité semestriel, ou de l'état d'activité demandé par l'acheteur, il est appliqué une pénalité forfaitaire de mille euros (1 000 €).
- En cas de non-respect des délais de transmission fixés ci-dessous, le titulaire encourt une pénalité de 200 € par jour calendaire de retard :
    - Documents de pilotage prévus à l'article 14.2 Pilotage de l'accord-cadre et réunions en cours d'exécution :
        - Convocation aux réunions (annuelles ou ad hoc) ;
        - Transmission du bilan consolidé (avant réunion annuelle) ;
        - Fourniture des données à la demande.
    - Demande d'information et documents d'exécution prévus l'article 4.2-déroulement de la prestation du CCTP :
        - Réponse à toutes demande d'information ou de transmission de document à compter sa réception (demande simple : 3 jours ouvrés ; demande complexe : 10 jours ouvrés ; demande urgente : 24 heures).

18.5 Pénalités liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données personnelles

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de manquement aux obligations relatives à la protection des données à caractère personnel prévues à l'article 21 traitement des données a caractère personnel et en annexe 3 du présent document, les pénalités suivantes sont appliquées de plein droit :

18.5.1 Pénalité pour retard de notification d'une violation (Urgence)

En cas de non-respect du délai de **24 heures** fixé à l'article 21.1 Notification des violations de données à caractère personnel, pour la notification d'une violation de données à caractère personnel, le titulaire encourt une pénalité de **150 € par heure de retard**. Le retard court à compter de l'expiration du délai de 24h suivant la prise de connaissance de la violation par le titulaire.

18.5.2 Pénalité pour non-communication du Délégué à la Protection des Données (DPD)

En cas de non-communication de l'identité et des coordonnées du Délégué à la Protection des Données (DPD) du titulaire lors de la notification du marché ou de chaque bon de commande, une pénalité de **150 € par jour ouvrés de retard** est appliquée jusqu'à réception de l'information complète.

18.5.3 Manquements graves

En cas de non-respect des obligations découlant de la réglementation en matière de protection des données personnelles et conformément aux éléments indiqués dans l'annexe du présent document complété en cours d'exécution, une pénalité forfaitaire de 10 000 € est appliquée

et la CNIL notifiée. (Ex : Résiliation pour faute du titulaire, absence de registre, défaut de preuve de destruction).

18.6 Pénalités en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française, le titulaire encourt une pénalité de cent euros (100 €) par occurrence dans le livrable (non-respect de l'article 11.3.8 Langue utilisée.

18.7 Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration en dehors des cas prévus à l'article 11.3.4 Utilisation de la charte graphique du CCAP, le titulaire encourt une pénalité de cinq cent (500€) par élément utilisé à tort.

18.8 Pénalités relatives à la sécurité des systèmes d'information, à l'hébergement et à l'intelligence artificielle

18.8.1 Pénalités sur le non-respect des exigences de sécurité des systèmes d'information

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de non-respect des obligations découlant de l'article 11.3.3 Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données du présent document, une pénalité forfaitaire de dix mille euros (10 000 €) est appliquée. Il en est ainsi, par exemple, en cas d'utilisation d'un système d'intelligence artificielle, pour le traitement des documents, données ou informations non publics communiqués par l'administration.

18.8.2 Pénalités pour défaut d'information préalable sur le changement de localisation des infrastructures ou services d'hébergement

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, tout changement de localisation des infrastructures ou des services d'hébergement effectué sans information préalable et écrite auprès de l'administration, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de mille cinq cent euros (1 500€) par manquement constaté.

18.8.3 Pénalités pour défaut de notification d'un incident de sécurité ou d'une tentative d'intrusion

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard ou de défaut d'information immédiate de l'administration en cas de tentative de piratage ou d'incident de sécurité susceptible de compromettre les données, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de trois mille euros (3 000€) par événement.

18.8.4 Non-communication de la chaîne de sous-traitance d'hébergement

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas d'absence de communication de la liste des prestataires techniques intervenant dans la chaîne d'hébergement et de leur localisation exacte, à la première demande de l'administration, le titulaire encourt une pénalité de trois cent euros (300€) par jour de retard.

18.8.5 Pénalités pour manquements liés à l'utilisation d'outil IA

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de manquement constaté aux obligations de sécurité et d'encadrement des outils d'intelligence artificielle définies au présent marché (ou constatation contradictoire de la réalité du manquement), le titulaire encourt les pénalités suivantes, en fonction du degré de gravité du manquement :

- 1. Manquements de gravité mineure
    - Mille euros (1 000€) par manquement constaté et par jour de retard pour un défaut de mise à jour des correctifs de sécurité d'un outil autorisé, retard dans la transmission de la documentation ou de l'historique de traçabilité demandé par l'administration.
- 2. Manquements de gravité significative
    - Quinze mille euros (15 000€) par manquement constaté de l'utilisation, pour des données non sensibles, d'un outil d'IA n'ayant pas fait l'objet d'une validation écrite préalable de l'administration.
- 3. Manquements de gravité critique
    - Cinquante mille euros (50 000€) par manquement constaté pour l'injection de données confidentielles, protégées ou couvertes par le secret des affaires dans un outil d'IA « grand public » ou non autorisé ; transfert de données vers des infrastructures d'apprentissage non validées ; utilisation de données de l'administration pour l'entraînement de modèles tiers.

Le montant cumulé des pénalités appliquées au titre de l'IA ne peut excéder 5 % du montant maximum du lot concerné.

L'application de ces pénalités ne préjuge pas du droit de l'administration d'appliquer d'autres sanctions contractuelles. En cas de manquement critique ou persistant du titulaire, la DITP peut prononcer l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire ou la résiliation du marché pour faute du titulaire.

18.9 Pénalité pour non-respect de la communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé :

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de cent euros (100€) est appliquée par jour de retard.

18.10 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant des pénalités n'est pas plafonné et le titulaire est redevable de la totalité des pénalités dues.

ARTICLE 19 - ANNULATION DES PRESTATIONS ET REMBOURSEMENT DES FRAIS REELS

En cas d'annulation du fait de l'administration des prestations ayant fait l'objet d'un bon de commande, celle-ci reste redevable des frais réels engagés par le prestataire. Le paiement de ces frais sera effectué sur présentation des justificatifs et ne devra pas conduire à l'enrichissement sans cause du titulaire. Le paiement de ces frais réels est calculé en fonction de la date de livraison prévue.

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI si les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, clairement identifiées et chacune assortie d'un montant, l'acheteur peut décider, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. Cette décision ne donne pas lieu à indemnité. Par dérogation au CCAG PI, cette décision ne donne pas lieu à la résiliation du marché mais à la clôture du bon de commande après paiement des parties techniques effectuées.

ARTICLE 20 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE 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 32 à 37 du CCAG-PI, sous réserve des compléments et dérogations prévues ci-après.

Les résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards sont définis dans l'article 32 du CCAGPI.

Les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards utilisées par le titulaire pour la réalisation des prestations sont listées dans l'offre finale de l'accord-cadre ou dans le devis donnant lieu à bon de commande, et au fur et à mesure de l'exécution du marché. Par ailleurs et conformément aux dispositions de l'article 34.2 du CCAG-PI, le titulaire s'engage à obtenir l'accord préalable de l'acheteur préalablement à l'utilisation de connaissances antérieures standards non listées dans l'offre.

En précision de l'article 35.1.2, l'ensemble des résultats intermédiaires et finaux sont considérés comme confidentiels et donc cédés à titre exclusif. Par exception ne sont pas considérés comme confidentiels et soumis au régime général du CCAG-PI les résultats suivants : développement complémentaire prévu au lot 2, supports de formation prévu au lot 2.

En précision de l'article 35.3.2 du CCAG-PI, le titulaire ne peut publier les résultats du marché.

Par dérogation à l'article 35.1.1 du CCAG-PI, les droits cédés le sont pour l'État ainsi que pour les établissements publics bénéficiaires du présent accord-cadre. Ainsi, en complément des finalités d'utilisation des résultats listées à cet article, s'ajoutent les droits de mutualisation avec d'autres entités publiques.

ARTICLE 21 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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.

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

Afin de permettre l'applicabilité du RGPD, le responsable de traitement et son sous-traitant doivent remplir l'annexe 3 du présent document, dès que des données à caractère personnelles sont concernées par les prestations commandées. Ce document complémentaire, signé conjointement par le responsable de traitement et le prestataire extérieur, devenant ainsi sous-traitant au sens du RGPD, fixera le cadre précis dans lequel le

sous-traitant se verra confier une partie de ces traitements. Cette annexe est complétée par l'administration commanditaire dès la réunion de cadrage de la prestation avec le titulaire désigné par application de la règle d'attribution des bons de commande.

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

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;

2. traiter les données conformément aux instructions figurant à l'annexe RGPD. 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 ;

3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'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.

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

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

4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;

5. 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.

6. 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.

21.1 Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de **24 heures** après en avoir pris connaissance. Cette notification s'effectue par courrier électronique avec accusé de réception adressé simultanément au Délégué à la Protection des Données (DPD) et à la DITP.

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 (la

Commission nationale de l'informatique et des libertés - CNIL) au plus tard 72 heures après que le titulaire en a pris connaissance.

Le titulaire peut être amené à notifier à la CNIL les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance, à la demande au nom et pour le compte de l'acheteur. A 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 (DPD) du titulaire ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le titulaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

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 les éléments de description, de contact et de remédiation listés ci-dessus.

ARTICLE 22 - SOUS-TRAITANCE EN COURS D'EXECUTION

Le titulaire peut à tout moment faire appel à un sous-traitant pour exécuter les prestations prévues par l'accord-cadre.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'administration, 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 http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat).

En vue de s'assurer de cette acceptation et de cet agrément, le titulaire qui souhaite, en cours d'exécution, avoir recours à un ou des sous-traitants, remet au représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est envisagée,
- Les conditions d'intervention du sous-traitant,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé à l'acceptation de l'administration,
- Les capacités financières et professionnelles du sous-traitant,
- Le montant estimatif maximum qu'il est envisagé de sous-traiter,
- Le compte à créditer.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 21 jours à compter de la date de réception du formulaire DC4 pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'administration n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu. Ce délai court

uniquement si la déclaration DC4 reçue ainsi que les documents justificatifs nécessaires, et, le cas échéant, si la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) est correctement complétée.

Le DC4 doit être transmis avant le démarrage des prestations.

Le titulaire ou les membres d'un groupement doivent mettre en place des contrôles destinés à s'assurer que le sous-traitant n'entretient pas de lien contraire à la déontologie, que les mesures de sécurité informatique – protection des données – applicables au présent marché soient respectées et que la cession des droits de propriété intellectuelle soit assurée.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par ses sous-traitants. L'acceptation du sous-traitant par l'administration et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la notification d'un acte spécial de sous-traitance.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de l'administration. 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 du règlement européen 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'administration de l'exécution par le ou les sous-traitant(s) de ses obligations.

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 la DITP. L'acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4) doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à la DITP (contre récépissé ou lettre recommandée). Les conditions d'acceptation sont les mêmes que pour celles d'un sous-traitant de premier rang.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Le pouvoir adjudicateur vérifie notamment :

- Que le sous-traitant est à jour de ses obligations sociales et fiscales,
- Que le sous-traitant présente des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes pour réaliser les prestations,
- Que les prestations faisant l'objet de la sous-traitance sont prévues par l'accord-cadre,
- Que les prestations sous-traitées ne font pas déjà l'objet d'un acte de sous-traitance,
- Que la déclaration de sous-traitance n'entraîne pas une modification substantielle de l'offre et de la candidature du titulaire,
- Que le montant (estimé ou maximum) des prestations sous-traitées n'entraîne pas un dépassement du montant maximum du lot concerné au regard du montant des commandes déjà engagées et des montants des sous-traitances déjà déclarées.

A ce titre, le titulaire fournit à l'appui du DC4 les documents suivants pour les sous-traitants établis en France :

- Le relevé d'identité bancaire ou équivalent du sous-traitant ;
- Le certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Le certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance (attention, ces attestations sont valables 6 mois) ;

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D. 8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Une attestation de détention d'une police d'assurances ;
- ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Si le sous-traitant n'est pas établi en France, une liste équivalente sera adressée au titulaire.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

La reconduction de la déclaration de sous-traitance s'effectue dans les mêmes conditions que l'accord-cadre. Ainsi, l'acte de sous-traitance est valide pour la durée de l'accord-cadre et de ses reconductions.

ARTICLE 23 - DISPOSITIONS DIVERSES

23.1 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 officielle en français.

23.2 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il peut causer à l'administration. 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'administration ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'administration 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 à l'administration sur simple demande écrite une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

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

23.3 Autres obligations administratives

Le titulaire (dont tous les membres du groupement le cas échéant) est tenu de notifier sans délai à la DITP 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, le(s) cotraitant(s) et le(s) sous-traitant(s) et pouvant influer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiés à l'administration.

En cas de manquement, l'administration ne saurait être tenue 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 boite fonctionnelle marche.ditp@modernisation.gouv.fr ou *via* un formulaire dématérialisé dédié au suivi des marchés de la DITP.

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 le nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

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

23.4 Résiliation

La DITP peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L6.5°, L. 2195-1 à L. 2195-6 du code de la commande publique.

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions des articles 36 à 40 du CCAG-PI (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation égale à 5% du montant estimatif initial hors taxes de l'accord-cadre divisé par le nombre de titulaires du lot et diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises pour le titulaire concerné.

Par dérogation aux dispositions de l'article 40 du CCAG-PI, relatives à l'indemnisation du titulaire, dans le cas spécifique d'une résiliation pour motif d'intérêt général liée à l'impossibilité d'adapter les modalités d'exécution garantissant le respect du RGPD en cas de transfert de données vers un pays tiers, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de résiliation.

Par dérogation aux dispositions de l'article 39 du CCAG-PI, le marché peut être résilié, sans indemnité, dans les cas suivants :

- En cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire ;
- Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché s'avèrent inexacts ;
- Pour manquement aux obligations de l'article 11.3.3 Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données , notamment en cas d'obstruction à la tenue d'un audit ;
- En cas de perte de la certification mentionnée au 1° de l'article 11.3.3.1.2 Exigences complémentaires applicables aux données sensibles et par dérogation à l'article 39 du CCAG PI, le marché peut être résilier sans mise en demeure préalable.
- Pour manquement grave et répété à l'engagement d'insertion ;
- Dès lors que le titulaire refuse trois commandes. Pour manquement répété aux obligations dans l'usage de l'IA.
- Pour manquement grave aux obligations déontologiques.

La résiliation du marché n'entraîne pas la résiliation des bons de commande en cours d'exécution.

23.5 Règlement amiable des différends

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

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

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

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : marche.ditp@modernisation.gouv.fr

En cas de différend, l'administration et le titulaire peuvent recourir à la médiation dans le cadre de cet accord-cadre, et saisir au choix :

- Le médiateur « Relations fournisseurs-achats responsables » des ministères économiques et financiers (« médiateur RFAR ») – voir Annexe 5 - engagement dans le cadre de la Labellisation « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) du présent document pour plus d'informations sur la démarche RFAR et l'annexe 5.1 de médiation interne relations fournisseurs ;
- Le médiateur des entreprises, dans les conditions prévues aux articles R.2197-23 et R. 2197-24 du code de la commande publique ;
- Le comité consultatif de règlement amiable compétent conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Ou tout autre tiers désigné conformément à l'article L. 2197-1 du code de la commande publique.

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

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

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

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

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

23.6 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est soumis au droit français.

Tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris pour les aspects concernant les modalités d'exécution et au tribunal de grande instance de Paris pour les questions relatives à la propriété intellectuelle.

ARTICLE 24 - 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 du marché par l'administration 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 du marché par l'administration et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement 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'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

24.1 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'évènement 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'administration 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'administration précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. 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'administration 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'administration. 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.

A ce titre, toute justification permettant à l'administration 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.

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

24.2 Suspension à l'initiative de l'administration

Si l'administration décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, elle 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'administration précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. 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'administration 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'administration un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article 43.2 du CCAG-PI, relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- Les coûts d'arrêt des prestations objet du marché ;
- 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.

24.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'administration 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'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par l'article 13.3 du CCAG-PI.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'administration 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 du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

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

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

Le titulaire adresse à l'administration un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG.PI, 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'évènement perturbateur et ledit préjudice.

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

24.5 Modalités de communications en cas d'évènement perturbateur (crise)

En période de crise, 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 accord-cadre s'appliquent (cf. notamment CCTP).

Les collaborateurs du titulaire ou de ses cotraitants ou sous-traitants, doivent le cas échéant respecter les consignes sanitaires applicables dans les locaux administratifs qu'ils peuvent fréquenter au titre de leurs missions. Ils doivent être à jour le cas échéant de leurs obligations sanitaires.

ARTICLE 25 - DEROGATIONS AU CCAG DE REFERENCE

Article du CCAP	Article du CCAG auquel il fait dérogation	Commentaires objet de la dérogation
Remplacement des intervenants Mise en place de l'équipe technique	3.4.3	Délai de 30 jours rapporté à 10 jours Désignation des représentants du titulaire dans l'offre du candidat
Groupements d'opérateurs économiques	12.1.1 et 12.1.3 11.3.2	L'intégralité des prestations sont payées au mandataire du groupement, à charge pour ce dernier de redistribuer les sommes dues à chacun des cotraitants.
Obligation de protection de l'information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données	31	Délai de destruction des données
TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	5.2	Précisions sur l'application du RGPD constituées en annexe à compléter en cours d'exécution
PENALITES DE L'ACCORD-CADRE	14.1.1	Principe du contradictoire
	14.1 et 3.4.3 14.2	Calcul des pénalités
	14.1.2	Seuil d'exonération des pénalités
ANNULATION DES PRESTATIONS ET REMBOURSEMENT DES FRAIS REELS	22	Non résiliation du marché en cas d'arrêt des prestations
REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	35.1.1 35..2	Étendue des droits de la cession Droit de publication des résultats
Résiliation	40 et 39	Non indemnisation en cas de transfert des données Ajout des mentions : -Dès lors que le titulaire refuse trois commandes. Pour manquement

		répété aux obligations dans l'usage de l'IA. -Pour manquement grave aux obligations déontologiques. -Pour manquement aux obligations de l'article 11.3.3

ANNEXES

ANNEXE 1 : LISTE DES BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

La présente annexe constitue un document à part, sous format tableau Excel, nommé « Annexe 1 CCAP_Liste des bénéficiaires ».

ANNEXE 2 : MODALITES D'EXECUTION DE LA CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Les publics visés

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

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

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

Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés à l'article 12-CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché et des bons de commande. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

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

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

- **1ère modalité : l'embauche directe par le titulaire**

Le titulaire 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 le titulaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché et d'exécution des bons de commande prévu à l'article 15.2 Émission des bons de commande, 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 titulaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

- **2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

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

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

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

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

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

Le contact de l'EPEC chargé du suivi de la réalisation de la clause sera communiqué par l'administration à la notification de l'accord-cadre.

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

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

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

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

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

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

A la demande de la DITP, le titulaire fournit tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées.

Ces éléments sont envoyés à la DITP et aux destinataires de l'EPEC dont les contacts sont communiqués par l'administration à la notification de l'accord-cadre.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 18.3 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique du présent CCAP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;

- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

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

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

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

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

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

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

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

ANNEXE 3 FORMULAIRE RGPD - CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ENTRE LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT ET SON SOUS-TRAITANT

Le présent document est complété en fonction du dispositif mis en place.

Précisions sur les mentions à faire figurer dans le présent document :

- Si la prestation comporte plusieurs traitements avec plusieurs objectifs (= finalités au sens RGPD), il convient de les expliciter un à un avec à chaque fois les éléments associés (nature, durée, types, catégories).

- Conformément au CCTP et à la Politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE), le traitement des données doit être effectué de préférence sur le territoire national, et obligatoirement pour les données sensibles ou à défaut dans un pays de l'Union européenne.

- Afin de se conformer à l'article 32 du RGPD, il convient de détailler les mesures de sécurisation, organisationnelles et informatiques, que le responsable de traitement souhaite voir mises en œuvre pour assurer un niveau de sécurisation suffisant (par ex. chiffrement/anonymisation, disponibilité des données, modalités de transfert des données entre acteurs…).

Contrat de traitement des données à caractère personnel

entre le responsable de traitement et son sous-traitant

Le présent contrat prend effet à compter de sa signature,

ENTRE : [Nom du responsable de traitement], occupant la fonction de [intitulé du poste] au sein de [organisation] basé(e) au [adresse]

ET : [organisme sous-traitant], basé(e) au [adresse]

- Dans le cadre de l'opération de traitement de données à caractère personnel suivante,

(Partie réservée au responsable de traitement)

Nom du projet : ___

Objectif(s) du traitement : ___

Nature du traitement : ___

Durée du traitement : du _____ au _____

Type(s) de donnée(s) à caractère personnel concernée(s) : ___

Catégorie(s) de personne(s) concernée(s) : ___

- Et conformément à l'article 28 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD),

Le sous-traitant s'engage en signant ce présent contrat à :

- ne pas recruter d'autre sous-traitant que xxxxx ; ce contrat valant accord du responsable de traitement pour le recrutement de ce sous-traitant du sous-traitant ;

- ne traiter que les données à caractère personnel sus mentionnées et ne les traiter que sur instruction documentée du responsable de traitement ;

- ce que les données à caractère personnel soient stockées à xxxx et à prendre toutes les mesures pour qu'il n'y ait aucun transfert de données à caractère personnel autre qu'entre les acteurs concernés ;

- veiller à ce que les personnes autorisées s'engagent à respecter la confidentialité ;

- garantir la sécurité du traitement conformément aux dispositions de l'article 32 du RGPD et notamment xxxx ;

- aider le responsable de traitement, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes des répondants concernant leur droit d'observation, de rectification, et de suppression de leur(s) donnée(s) à caractère personnel ;

- selon le choix du responsable de traitement (rayer la mention inutile) :

o supprimer toutes les données à caractère personnel au terme de la prestation de service

o ou les renvoyer au responsable de traitement ;

- mettre à disposition du responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations relatives au RGPD ;

- signer avec son propre sous-traitant un contrat du même type définissant les actions attendues permettant de garantir la meilleure conformité au RGPD

Le présent contrat est régi par le droit français. Tout litige, se rapportant au contrat et qui n'aurait pas pu faire l'objet d'une résolution amiable entre les parties, sera porté devant la juridiction administrative française compétente.

Responsable de traitement	Sous-traitant
Fait à …… le ……	Fait à …… le
Signature :	Signature :

ANNEXE 4 – MODELE DE DECLARATION D'INTERET

Conflit d'intérêt personnel

Le présent document est rempli pour chaque membre de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations, avant chaque démarrage de prestation, au regard de sa situation professionnelle ou personnelle (mandataire, co-traitant ou sous-traitant).

Identité

M. / Mme (rayez la mention inutile)

Nom :

Prénom :

Fonctions au titre desquelles est produite la déclaration :

Nom et adresse de l'organisme :

Adresse de messagerie électronique :

Coordonnées téléphoniques :

Contexte de la déclaration :

Lot de l'accord-cadre :

☐ Lot 1

☐ Lot 2

☐ Lot 3

☐ Lot 4

☐ Lot 5

Objet de la prestation concernée :

Administration commanditaire :

Date de réalisation de la prestation : Du _____ au _____

Option à compléter

☐ Déclare qu'en application de l'article 11.3.5 Obligation de respect déontologique du CCAP de l'accord-cadre de prestations de participation et de consultation citoyennes, ne pas présenter de situation de potentiel conflit d'intérêt.

☐ Déclare qu'en application de l'article 11.3.5 Obligation de respect déontologique du CCAP de l'accord-cadre de prestations de participation et de consultation citoyennes, être en situation de potentiel conflit d'intérêt pour les raisons suivantes (Cocher la case et détailler) :

☐ A effectué une prestation auprès d'un client dont les intérêts entreraient en interférence avec les intérêts de la prestation effectuée auprès de l'administration au cours des 5 dernières années,

☐ Est un ancien agent de l'Etat ou de toute autre administration depuis moins de 5 ans,

☐ Participe aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société au cours des cinq dernières années ;

☐ Dispose de participations financières directes dans le capital d'un organisme privé dont les intérêts pourraient interférer avec les intérêts de la prestation à effectuer ou a disposé au cours des cinq dernières années ;

☐ Le conjoint ou partenaire de PACS réalise une activité qui pourrait être contraire aux intérêts de la prestation ;

☐ Dispose d'une fonction ou d'un mandat électif en lien avec la prestation à assurer

☐ Dispose d'une fonction associative en lien avec la prestation à assurer

☐ Autre

Explications :

Je soussigné _____ certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente déclaration.

En cas de conflit avéré, je déclare accepter les dispositions d'organisation qui seront prises par l'administration concernant les prestations en cours (retrait de mon champ d'attribution, supervision renforcée, etc.).

Fait le _____

Signature :

Conflit d'intérêt de l'entreprise

Le présent document est rempli par une personne habilité à représenter l'entreprise, voire le groupement le cas échéant, avant chaque démarrage de prestation, au regard des activités de l'entreprise.

Identité de l'entreprise et personne habilité à la représenter

Joindre à la présente déclaration le pouvoir de la personne habilitée à représenter la société.

M. / Mme (rayez la mention inutile)

Nom :

Prénom :

Fonctions au titre desquelles est produite la déclaration :

Nom et adresse de l'organisme :

Adresse de messagerie électronique :

Coordonnées téléphoniques :

Contexte de la déclaration :

Lot de l'accord-cadre :

☐ Lot 1

☐ Lot 2

☐ Lot 3

☐ Lot 4

☐ Lot 5

Objet de la prestation concernée :

Administration commanditaire :

Date de réalisation de la prestation : Du _____ au _____

Option à compléter

☐ Déclare qu'en application de l'article 11.3.5 Obligation de respect déontologique du CCAP de l'accord-cadre de prestations de participation et de consultation citoyennes, la société que je représente ne pas présenter de situation de potentiel conflit d'intérêt.

☐ Déclare qu'en application de l'article 11.3.5 Obligation de respect déontologique du CCAP de l'accord-cadre de prestations de participation et de consultation citoyennes, la société que je représente est en situation de potentiel conflit d'intérêt pour les raisons suivantes (Cocher la case et détailler)

☐ L'entreprise a effectué une prestation auprès d'un client dont les intérêts entreraient en interférence avec les intérêts de la prestation effectuée auprès de l'administration au cours des 5 dernières années,

☐ L'entreprise va effectuer une prestation auprès d'un client dont les intérêts entreraient en interférence avec les intérêts de la prestation effectuée auprès de l'administration

☐ L'entreprise dispose de participations financières directes dans le capital d'un organisme privé dont les intérêts pourraient interférer avec les intérêts de la prestation à effectuer

☐ L'entreprise bénéficie de subventions publiques ou privées qui pourraient altérer son objectivité

☐ Autre

Explications :

Je soussigné _____ certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente déclaration.

En cas de conflit avéré, je déclare accepter les dispositions d'organisation qui seront prises par l'administration concernant les prestations en cours (retrait de la mission, supervision renforcée, etc.).

Fait le _____

Signature :

ANNEXE 5 - ENGAGEMENT DANS LE CADRE DE LA LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ACHATS RESPONSABLES » (RFAR)

Les ministères économiques et financiers, dont la DITP bénéficie des actions du Secrétariat général, a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) adossé à la norme IS0 20400:2017 « Achats Responsables - Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats.

À ce titre, les ministères économiques et financiers souhaitent favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme S0 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) et du label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer la DITP de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables »

(RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme IS0 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises, en association avec le conseil national des achats (CNA), vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

Ainsi, dans l'hypothèse où une partie souhaite recourir à la médiation dans le cadre de cet accord-cadre, elle peut saisir :

- Le médiateur « Relations fournisseurs-achats responsables » des ministères économiques et financiers (« médiateur RFAR ») ;
- Le médiateur des entreprises, dans les conditions prévues aux articles R. 2197-23 et R. 2197-24 du code de la commande publique ;
- Le comité consultatif de règlement amiable compétent conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.
- Ou tout autre tiers désigné conformément à l'article L. 2197-1 du code de la commande publique.

Le médiateur RFAR a pour mission de faciliter et de promouvoir le dialogue entre l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre interministériel et les titulaires. En cas de différend, il propose, dans une posture de tiers neutre, un processus consensuel visant à rétablir la communication entre les parties et restaurer la confiance.

Si une partie décide de recourir au médiateur RFAR préalablement à toute saisine, elle s'assure que ses interlocuteurs habituels, au sein de l'entité de l'acheteur ou de l'entreprise, ont été informés du différend, sans qu'une solution ait pu être apportée.

Dans ce cas, elle lui adresse par courriel à mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro de SIREN, l'objet de sa sollicitation (comportant obligatoirement l'objet et le numéro d'identification du marché concerné ainsi qu'une synthèse du différend opposant les parties), le service concerné de l'acheteur ainsi que les coordonnées mail et téléphoniques de ce dernier, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

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

Dès lors que la demande est estimée éligible, le médiateur RFAR sollicite l'avis de l'autre partie quant à l'entrée en médiation. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur RFAR envoie un message sécurisé aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée en médiation. Le médiateur RFAR y indique la date de la première réunion de médiation.

Les délais de recours contentieux sont alors interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

Sous réserve des exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont

connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur RFAR, déclare par message sécurisé à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée. Les délais de prescription recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.