

# Cahier des clauses administratives particulières

Accord-cadre pour la maintenance du service de  
gestion de la bibliothèque de la Chancellerie basé sur  
le logiciel PMB

Consultation : 25\_PMB

**Forme** : Accord-cadre à bons de commande et mono-attributaire

**Montant maximum** : 127 500 € HT

# Sommaire

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE I - PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE II – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L’ACCORD-CADRE .....</b>	<b>5</b>
II.1. OBJET DE L’ACCORD-CADRE .....	5
II.2. ALLOTISSEMENT .....	5
II.3. FORME ET ETENDUE DE L’ACCORD-CADRE .....	5
II.4. DOCUMENTS REGISSANT LE PRESENT ACCORD-CADRE .....	6
<b>ARTICLE III – VIE DE L’ACCORD-CADRE .....</b>	<b>7</b>
III.1. DUREE DE L’ACCORD-CADRE .....	7
III.2. REEXAMEN.....	7
III.3. RESILIATION/EXECUTION .....	8
<b>ARTICLE IV – MODALITES GENERALES D’EXECUTION .....</b>	<b>9</b>
IV.1. GENERALITES.....	9
IV.2. REPRESENTANTS DES PARTIES.....	9
IV.3. LIEU D’EXECUTION ET/OU DE LIVRAISON .....	9
IV.4. DELAIS D’EXECUTION ET/OU DE LIVRAISON .....	10
IV.5. PRECISIONS RELATIVES AUX PERIODES OUVREES .....	10
IV.6. SUIVI D’EXECUTION ET PILOTAGE DE L’ACCORD-CADRE .....	10
IV.7. ÉCHANGE D’INFORMATIONS .....	11
<b>ARTICLE V – ENGAGEMENTS DU TITULAIRE.....</b>	<b>12</b>
V.1. QUALITE DE LA PRESTATION .....	12
V.2. CORRESPONDANTS ET INTERVENANTS DU TITULAIRE .....	12
V.3. DOCUMENTATION .....	13
V.4. CONFLIT D’INTERETS .....	14
V.5. PERENNITE .....	14
<b>ARTICLE VI –PROPRIETE INTELLECTUELLE .....</b>	<b>15</b>
VI.1. GENERALITES .....	15
VI.2. REGIME DES RESULTATS .....	15
VI.3. <b>REGIME DES CONNAISSANCES ANTERIEURES NON STANDARDS</b> .....	16
VI.4. REGIME APPLICABLE POUR LES LOGICIELS STANDARDS .....	16
VI.5. REGIME COMMUN AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES ET AUX LOGICIELS STANDARDS .....	17
VI.6. ENGAGEMENT ET GARANTIES .....	17
VI.7. REVERSEMENT .....	18
<b>ARTICLE VII – REGLES DE SURETE- SECURITE DU SYSTEME D’INFORMATION .....</b>	<b>19</b>
VII.1. GENERALITES.....	19
VII.2. CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS .....	19
VII.3. EXIGENCES PARTICULIERES ATTACHEES AU PERSONNEL .....	20
VII.4. GOUVERNANCE SECURITE .....	21
VII.5. SORT DES DONNEES .....	21
VII.6. PROTECTION DU SYSTEME INFORMATIQUE FACE AUX MENACES MALVEILLANTES .....	21
<b>ARTICLE VIII – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....</b>	<b>23</b>
VIII.1. DONNEES TRAITEES PAR L’ADMINISTRATION ET LE TITULAIRE DU MARCHÉ DANS LE CADRE DE LA GESTION DE LEUR RELATION CONTRACTUELLE 23	
VIII.2. DONNEES TRAITEES PAR LE TITULAIRE DU MARCHÉ AU NOM ET POUR LE COMPTE DE L’ADMINISTRATION .....	23
<b>ARTICLE IX – COMMANDES .....</b>	<b>25</b>
IX.1. PROPOSITION PREALABLE .....	25
IX.2. PASSATION DE LA COMMANDE .....	25

IX.3.	MODIFICATION DE LA COMMANDE.....	26
<b>ARTICLE X – PRIX/REGLEMENT .....</b>		<b>27</b>
X.1.	FORME ET COMPOSITION DES PRIX .....	27
X.2.	VARIATION DES CONDITIONS ECONOMIQUES .....	27
X.3.	AVANCES/ACOMPTE.....	28
X.4.	FRAIS DE TRANSPORT ET/OU DE SEJOUR.....	28
X.5.	LIQUIDATION DES PAIEMENTS .....	29
X.6.	FACTURATION .....	29
<b>ARTICLE XI – VERIFICATIONS .....</b>		<b>30</b>
XI.1.	REMISE DES PRESTATIONS/LIVRAISON.....	30
XI.2.	DEROULE DES OPERATIONS DE VERIFICATION .....	30
XI.3.	DECISIONS DE L'ADMINISTRATION .....	31
<b>ARTICLE XII – GESTION DES PERFORMANCES .....</b>		<b>32</b>
XII.1.	GENERALITES.....	32
XII.2.	TYPES ET MODALITES DE CALCUL DES PENALITES .....	32
XII.3.	RESPONSABILITE.....	34
XII.4.	EXONERATION DES PENALITES .....	34
XII.5.	DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE.....	34
<b>ARTICLE XIII – DISPOSITIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....</b>		<b>35</b>
XIII.1.	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES .....	35
<b>ARTICLE XIV – DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>		<b>36</b>
XIV.1.	UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE/TERMINOLOGIE .....	36
XIV.2.	PRECISIONS RELATIVES AUX PME .....	36
XIV.3.	SOUS-TRAITANCE.....	36
XIV.4.	CHANGEMENTS DANS LA SITUATION DU TITULAIRE / MANDATAIRE .....	37
XIV.5.	GESTION DES DIFFERENDS .....	37
XIV.6.	DEROGATIONS AU CCAG/AMENAGEMENTS .....	39

# Article I - Préambule

La bibliothèque de la Chancellerie est gérée par le secrétariat général du ministère de la justice. Son public est essentiellement constitué des différentes directions et services de l'administration centrale.

Dans le cadre de la gestion de sa bibliothèque, le ministère utilise l'outil PMB. Il s'agit d'une solution de gestion de bibliothèque (SIGB) qui est conforme à la stratégie ministérielle consistant à privilégier les logiciels libres puisqu'il s'agit d'un logiciel sous licence CeCILL.

PMB répond à l'ensemble des besoins liés à la « bibliothéconomie ». Il permet notamment le recours à la norme Z39.50 (pour importer de différents serveurs des notices bibliographiques directement intégrables dans la base de données) Il gère le format de catalogage Unimarc et le format d'échange de notices ISO 2709, gère les périphériques de saisie par code, propose des fonctions de gestion budgétaire et une gestion fine des droits d'accès. Les interfaces du logiciel sont légères et totalement paramétrables.

Le logiciel libre doit pouvoir être facilement réintégré sur demande au sein de l'infrastructure du ministère et est compris dans la réversibilité, sans supplément de prix. L'objectif de ce marché est de proposer un service de maintenance du logiciel libre PMB utilisé par la chancellerie :

De composition classique, les fonds (88 000 références) de la bibliothèque de la Chancellerie comprennent des collections d'ouvrages, de périodiques, de codes et de littérature grise, interne et externe, avec une spécificité quant à l'antériorité (présence d'un fond ancien). Les fonds sont répartis en quatre emplacements différents : la salle de lecture, deux réserves de proximité, et un dépôt distant.

Pour ce qui est de l'entité documentaire de la Délégation aux affaires européennes et internationales (DAEI), le catalogue, commun avec celui de la bibliothèque, compte près de 1400 références d'ouvrages, codes et littérature grise propres à la DAEI. Les périodiques (7 abonnements actifs en 2019) sont bulletinés mais ne sont pas dépouillés. Les documents peuvent être empruntés.

Le personnel pouvant intervenir dans la gestion de la bibliothèque est constitué d'une dizaine d'agents qui effectuent des permanences en salle de lecture ; à ce titre ils sont tous utilisateurs de l'application pour le prêt, les recherches et les éditions (notamment de produits documentaires ou de listings pour la conduite des inventaires). Les autres fonctionnalités sont partagées en binôme, voire en trinôme (acquisitions, réception des ouvrages, bulletinage, catalogage et indexation, gestion du thésaurus, ...).

Le principal public correspond aux agents de l'administration centrale qui doivent pouvoir consulter le catalogue, demander des revues et ouvrages en prêt, suivre aisément les nouveautés des rubriques qui les intéressent. Des droits d'accès et de consultation spécifiques doivent pouvoir être paramétrés pour les agents des services déconcentrés et pour le public externe au ministère.

L'administration attend du titulaire qu'il réalise les prestations commandées au niveau de qualité requis contractuellement, qu'il apporte son expertise et son devoir de conseil.

# Article II – Caractéristiques principales de l'accord-cadre

## II.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance du service de gestion de la bibliothèque de la Chancellerie, basé sur le logiciel sous licence libre PMB. La bibliothèque de la Chancellerie est gérée par le secrétariat général du ministère de la justice. Son public est essentiellement constitué des différentes directions et services de l'administration centrale. Dans le cadre de la gestion de sa bibliothèque, le ministère utilise l'outil PMB. Il s'agit d'une solution de gestion de bibliothèque (SIGB) qui est conforme à la stratégie ministérielle consistant à privilégier les logiciels libres puisqu'il s'agit d'un logiciel sous licence CeCILL.

Les prestations sont :

- La Prestation d'entrée :
  - o D'Initialisation de l'accord-cadre ;
- Les Prestations de pilotage et d'hébergement comprenant :
  - o L'hébergement du service sur un serveur dédié uniquement au Ministère de la Justice ;
- Les Prestations d'assistance, telles que :
  - o La reprise de données ;
  - o Le support et l'assistance ;
  - o Les prestations de formation ;
  - o La fourniture de douchette ;
  - o La maintenance évolutive et adaptative
- La Réversibilité globale en fin d'accord-cadre.

## II.2. Allotissement

En application des dispositions de l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre n'est pas alloti car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En effet, les fonctionnalités de la solution PMB sont de même nature, constituant un tout indissociable et répondant à un besoin unique de la bibliothèque. Ce bloc cohérent ne justifie pas la division des prestations entre plusieurs prestataires.

## II.3. Forme et étendue de l'accord-cadre

Soumis aux dispositions des articles R. 2162-2 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique (porté par l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre et par le décret 2018-1075 du 3 décembre 2018), **le présent accord-cadre est mono-attributaire et à bons de commande.**

**Cet accord-cadre a été conclu sans montant minimum et avec un montant maximum.**

Les montants estimatif et maximum sont les suivants :

INTITULE	Montants sur la durée totale d'exécution	
	Montant estimé HT	Montant maximum HT
Accord cadre pour la maintenance du service de gestion de la bibliothèque de la Chancellerie basé sur le logiciel PMB	85 000 € HT	127 500 €

Les montants estimatifs et maximums ci-dessus sont fixés pour la durée totale de l'accord-cadre, soit pour quatre (4) ans.

Les montants estimatifs sont donnés à titre purement indicatif. Ils n'engagent nullement l'Administration.

## II.4. Documents régissant le présent accord-cadre

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les documents contractuels le régissant sont, par ordre décroissant de priorité :

1. L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - a. Annexe AE : Annexe financière composée du bordereau des prix unitaires (BPU), et du DQE (le DQE n'est pas contractuel) ;
2. Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexes :
  - a. Annexe CCAP 1 : Annexe « Sous-traitance Informatique et libertés » ;
  - b. Annexe CCAP 2 : « Contrat de licence logiciel libre CeCILL ».
3. Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes :
  - a. Annexe CCTP 1 : « Description back-office / Portail »
  - b. Annexe CCTP 2 : « Le Plan d'Assurance et de Contrôle Qualité (PACQ) ».
4. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
5. Les actes spéciaux de sous-traitance (antérieurs ou postérieurs à la notification du présent accord-cadre) ;
6. L'ensemble des recommandations<sup>1</sup> référençant les normes et standards applicables au sein des systèmes d'information de l'Administration et, en particulier :
  - Le référentiel général d'accessibilité pour les Administrations (RGAA), approuvé par l'arrêté du 20 septembre 2019 ;
  - Le référentiel général d'interopérabilité (RGI), approuvé par l'arrêté du 20 avril 2016 ;
  - Le référentiel général de sécurité (RGS), approuvé par l'arrêté du 13 juin 2014 et étendu par l'arrêté du 10 juin 2015 ;
7. L'offre du Titulaire, composé notamment du cadre de réponse technique (CRT) renseigné, du mémoire financier ainsi que ses éventuelles annexes ;
8. Les bons de commande ainsi que les ordres de service, dès lors qu'ils ont été adressés au Titulaire dans les conditions figurant à l'article IX.2 du présent document.

**N.B.1 : L'annexe « Sous-traitance Informatique et Libertés » sera complétée/élaborée et validée par les parties lors de la prestation d'initialisation.**

**N.B.2 : Les conditions générales de vente ou autres mentions pouvant figurer dans la proposition commerciale transmise par le Titulaire à l'appui de son offre qui seraient contraires aux pièces contractuelles énumérées ci-dessus sont réputées non écrites.**

Par ailleurs, les parties peuvent convenir de rendre contractuels certains comptes rendus réalisés dans le cadre de comités/réunions non prévus initialement à l'accord-cadre, sans qu'ils ne puissent bouleverser les présentes stipulations contractuelles. Tel est notamment le cas lors de réengagement sur le planning d'exécution.

En cas de non-conformité ou de divergence d'interprétations entre des documents et/ou clauses de nature différente et/ou de rang différent, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Les originaux de l'acte d'engagement, du présent CCAP, du CCTP et de la proposition du Titulaire, qui font seule foi, sont conservés dans les archives de l'Administration.

---

<sup>1</sup> L'ensemble des documents ici visés sont accessibles à l'adresse : <http://references.modernisation.gouv.fr/>

## Article III – Vie de l'accord-cadre

### III.1. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit deux fois pour une période de 12 mois à sa date anniversaire (2 + 1 + 1), sans que sa durée n'excède 4 ans.

La reconduction est tacite et le Titulaire ne peut s'y opposer.

L'Administration peut décider de ne pas reconduire l'accord-cadre par une décision expresse de son représentant intervenant au plus tard un mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

La décision n'a pas à être motivée. Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

Enfin, les bons de commande/ordre de service peuvent être émis jusqu'à son dernier jour de validité, quelle que soit leur durée d'exécution et/ou leur délai de livraison, sans toutefois que l'un ou l'autre puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre, lesdits six mois s'entendant comme la date limite d'exécution ou de livraison et, partant, n'intégrant pas les éventuels délais de vérifications prévus par le présent accord-cadre (ceux-ci venant donc s'ajouter aux six mois).

### III.2. Réexamen

Conformément à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, en cours d'exécution de l'accord-cadre, des modifications et/ou ajouts de prestations, de processus et modes de fonctionnement, peuvent intervenir, soit à l'initiative de l'Administration, soit sur proposition du Titulaire, car rendus nécessaires notamment :

- Par une évolution législative, réglementaire et/ou normative ;
- Par des préconisations apportées en matière de sécurité des systèmes d'information ;
- Pour cause d'évolutions d'ordre technique, technologique, d'obsolescence et de disponibilité.

Conformément à l'article L.2194-1 du code de la commande publique, ces modifications et/ou ajouts ne peuvent avoir pour effet de changer la nature globale de l'accord-cadre et ne peuvent bouleverser l'économie générale de celui-ci.

Sous réserve et à compter de leur acceptation par l'Administration, ces nouvelles conditions et/ou nouveaux biens et ou/services viennent mettre à jour l'annexe financière. Ces nouveaux prix sont actualisés dans les conditions prévues à l'article X.2 du présent CCAP.

Lorsque la demande de modifications ou d'ajouts résulte d'une évolution législative, réglementaire et/ou normative ou d'un risque lié à la sécurité des systèmes d'informations, et si cela s'avérait nécessaire, les parties conviennent de se rapprocher pour étudier ensemble toutes modalités et conditions qui peuvent être prises en compte dans un délai maximum de trois (3) mois à compter de ladite évolution ou du risque lié à la sécurité des systèmes d'informations.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-TIC, l'Administration peut convenir de ne pas acter les modalités de la clause de réexamen par avenant.

En l'absence d'accord entre le Titulaire et l'Administration, le présent accord-cadre pourra être résilié selon l'article III.3 ci-après.

### **III.3. Résiliation/Exécution**

#### **III.3.1. – Cas de résiliation**

L'Administration peut résilier l'accord-cadre :

- En cas de difficulté d'exécution de l'accord-cadre, au titre de l'article 49.1 du CCAG-TIC ;
- Dans les cas visés à l'article 48 du CCAG-TIC, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- Pour motif d'intérêt général, par décision unilatérale notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Par dérogation à l'article 51 du CCAG-TIC, le présent accord-cadre ne prévoyant pas de montant minimum d'engagement, aucune indemnité de résiliation n'est accordée au titulaire dans cette hypothèse ;
- Pour faute du Titulaire au titre de l'article 50 du CCAG-TIC et dans les conditions prévues aux articles 50.1 à 50.3 dudit CCAG ;
- En cas de violation des obligations en matière de sécurité, de confidentialité et de protection des données à caractère personnel.

Par dérogation à l'article 50.2 du CCAG-TIC, l'Administration notifie au Titulaire sa décision de résiliation de l'accord-cadre avec un préavis d'un mois (à l'exclusion des cas listés à l'article 50.2 (cas 50.1 g, i, j, m, n) du CCAG-TIC ou pour cause de violation des obligations en matière de sécurité, de confidentialité et de protection des données à caractère personnel).

En cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du Titulaire, ou en cas d'inexécution par celui-ci de prestations qui ne peuvent souffrir d'aucun retard, l'Administration se réserve la possibilité de recourir à l'exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire, conformément à l'article 54 du CCAG-TIC dans les conditions prévues à l'article III.3.3 ci-après.

#### **III.3.2. - Décomptes**

La résiliation qui intervient dans le cas fixé à l'article 49 du CCAG-TIC (événements liés au marché) donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 52.2 du CCAG-TIC.

La résiliation qui intervient dans le cas fixé à l'article 48 du CCAG-TIC (événements extérieurs au marché) donne lieu au décompte mentionné à l'article 52.4 dudit CCAG.

La résiliation qui intervient dans le cas fixé à l'article 50 du CCAG-TIC (faute du Titulaire) et dans le cas d'une violation des obligations en matière de sécurité, de confidentialité et de protection des données à caractère personnel donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 52.3 du CCAG-TIC.

Le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité si la résiliation intervient à ses torts, pour cause de violation des obligations en matière de sécurité et de confidentialité et de données à caractère personnel dans le cas prévu à l'article III.2 ci-avant.

En revanche, pour le cas de la résiliation pour motif d'intérêt général (article 51 CCAG –TIC), il a droit à être indemnisé de la part des frais et investissements éventuellement engagés pour l'accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées.

Pour ce faire, le Titulaire apporte toutes les preuves indispensables pour permettre la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours ouvrés après notification de la résiliation.

À défaut d'accord entre les parties sur les indemnités qui découleraient des différents cas de résiliations ci-avant dans un délai de 6 mois après notification de la décision, il est fait application de l'article R. 2191-31 du code de la commande publique.

#### **III.3.3. – Exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire**

L'Administration se réserve le droit de faire exécuter les prestations prévues par le présent accord-cadre par le biais d'un accord-cadre, marché ou convention de service proposé par l'État ou par l'Union des Groupement d'Achat Public (UGAP), en s'appuyant sur tout autre support juridique du ministère de la Justice, ou encore par tout autre moyen, aux frais et risques du Titulaire, en cas d'incapacité de ce dernier et ce, conformément aux dispositions de l'article 54 du CCAG-TIC.



# Article IV – Modalités générales d'exécution

## IV.1. Généralités

Le Titulaire effectue les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents de l'accord-cadre et veille notamment :

- à informer sans délai l'Administration de toute difficulté rencontrée dans l'exécution de l'accord-cadre ;
- à tenir l'Administration informée périodiquement sur le déroulement de l'accord-cadre ;
- à atteindre les objectifs figurant dans sa proposition.

Plus globalement, le Titulaire s'oblige à mettre en œuvre tous les moyens possibles, compte tenu des règles de l'art et des technologies existantes, pour satisfaire aux objectifs du présent accord-cadre.

De son côté, l'Administration s'engage à respecter les délais pour la réalisation des tâches qui lui incombent dans l'exécution de l'accord-cadre et à mettre à disposition l'ensemble des moyens dont elle a la charge, le cas échéant par référence aux attentes et prérequis détaillés dans les documents de l'accord-cadre.

## IV.2. Représentants des parties

### IV.2.1. – Représentation de l'Administration

L'Administration désigne des représentants administratifs et opérationnels assurant pour son compte le suivi du déroulement de l'accord-cadre, sachant que :

- Le département du pilotage budgétaire, des marchés et des moyens (P2M) de la Direction du Numérique (DNUM) est chargé de la gestion et du suivi administratif de l'exécution dudit accord-cadre ;
- Le département Casier, Personnes placées sous-main de Justice et Système d'information des applications de gestion (CPS) et plus particulièrement le bureau système d'information des applications de gestion (SIAG).

### IV.2.3. – Représentation du Titulaire

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

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

Cet interlocuteur est désigné au plus tard dix (10) jours ouvrés après la notification de l'accord-cadre. L'Administration en est informée par courriel.

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

## IV.3. Lieu d'exécution et/ou de livraison

Les réunions des comités et des séances de travail se tiennent, sauf indications contraires du ministère de la justice, dans les locaux du ministère de la Justice. Cependant, certaines réunions de travail peuvent être amenées à se tenir dans les autres locaux de l'administration.

Les prestations s'exécutent soit dans les locaux du titulaire, soit dans les locaux du ministère de la justice au 35 rue de la gare 75019 Paris. Les lieux d'exécution des prestations sont précisés dans les bons de commande et/ou ordres de service émis par l'administration. S'agissant de l'exécution dans les locaux du titulaire, les dispositions de l'article 16 du CCAG-TIC trouvent à s'appliquer.

Il est par ailleurs précisé que les prestations ne pourront en aucun cas être réalisées en dehors de l'Union Européenne.

#### **IV.4. Délais d'exécution et/ou de livraison**

Dès lors que l'Administration a adressé un bon de commande et/ou ordre de service au Titulaire, les biens et/ou services sont fournis conformément aux éléments figurant dans ceux-ci, au présent document et au CCTP.

Dans le cas où ce dernier s'aperçoit que les délais stipulés dans le bon de commande et/ou dans tout ordre de service émis sur la base d'un bon de commande ne peuvent être respectés, pour quelque raison que ce soit, il est tenu d'en aviser immédiatement l'Administration en précisant l'origine du retard et les nouveaux délais sur lesquels il s'engage.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel.

Dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de prolongation du délai d'exécution du bon de commande, l'Administration notifie, dans le cadre d'un bon de commande modificatif, sa décision au Titulaire dans les conditions figurant aux articles 3.1.1 à 3.1.2 du CCAG-TIC et, dans ce cadre, elle peut :

- soit accepter les nouveaux délais qui lui sont proposés, sous réserve le cas échéant, d'un juste dédommagement pour le préjudice subi, sachant en outre que l'Administration peut décider d'appliquer les pénalités prévues dans le présent document sauf en cas de force majeure ou du fait de l'Administration, selon les dispositions de l'article 13.3 du CCAG-TIC.
- soit résilier l'accord-cadre ou la partie de l'accord-cadre concernée dans les conditions fixées à l'article III.3 ci-avant.

Il est par ailleurs ici précisé que lorsque le report de délai est à l'initiative de l'Administration, le vecteur utilisé pour la prolongation est le bon de commande modificatif prévu à l'article IX.3 ci-après, ou lorsque ce délai a été fixé par ordre de service, par ordre de service modificatif.

Que la demande de délai soit sur proposition du Titulaire ou sur l'initiative de l'Administration, la période d'exécution des bons de commande/ordres de service au-delà de la fin de validité de l'accord-cadre visée à l'article III.1 du présent CCAP est reportée de la durée de la prolongation convenue.

#### **IV.5. Précisions relatives aux périodes ouvrées**

En complément des dispositions de l'article 3.2 du CCAG-TIC, il est précisé que, trouvant à s'appliquer sur la base du lieu d'exécution des prestations, les périodes ouvrées s'étendent du lundi au vendredi de 09 heures 00 à 18 heures 00 (heure métropolitaine), à l'exception des jours fériés et chômés tels que définis par les articles L. 3133-1 et L. 3133-4 du Code du travail.

Ces périodes ouvrées sont définies sans préjudice des dispositions prévues aux CCTP en matière de plage d'intervention/support et le cas échéant d'astreinte.

#### **IV.6. Suivi d'exécution et pilotage de l'accord-cadre**

Pour l'exécution et le bon fonctionnement de l'accord-cadre, l'interlocuteur désigné par le Titulaire selon les dispositions de l'article IV.2.3 du présent CCAP assure le suivi de l'exécution et le pilotage de l'accord-cadre dans les conditions prévues à la Partie 3 « Modalités de Gouvernance de l'accord-cadre » du CCTP.

Les comités et réunions ont lieu, sauf indication contraire<sup>2</sup>, dans les locaux du ministère de la Justice.

Le Titulaire rédige notamment le compte rendu qu'il soumet pour validation selon les modalités prévues au CCTP.

Dans ce cadre, il est précisé que toute difficulté quant à la validation d'un point quelconque du compte-rendu est soumise en premier point de l'ordre du jour du comité suivant.

L'interlocuteur désigné par le Titulaire dispose des pouvoirs nécessaires afin de prendre toute décision requise par chaque situation. Il assure notamment :

- le suivi opérationnel continu ;
- l'organisation et le pilotage de réunion(s) ;

---

<sup>2</sup> A titre exceptionnel, les réunions peuvent se tenir par visioconférence à l'initiative ou après accord de l'administration.

- le suivi et la mise à jour de la base documentaire ;
- le suivi de la facturation ;
- le conseil en vue de l'optimisation des procédures.

Il est joignable et disponible du lundi au vendredi de 9h à 18h. En cas d'absence, le titulaire désigne un remplaçant ayant le même niveau d'expertise et les mêmes prérogatives.

#### **IV.7. Échange d'informations**

Sauf indication particulière de l'Administration et disposition prévues aux CCTP, le Titulaire répond aux questions que celle-ci lui adresse dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre dans le délai maximal de dix jours ouvrés à compter de la date de réception des demandes.

Parallèlement, il appartient au Titulaire de recueillir les informations qu'il juge nécessaires à la bonne exécution de ses prestations et de communiquer les documents ou informations qu'il estime nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre.

Pour les demandes qui émanent du Titulaire, l'Administration se réserve le droit de demander la justification de celles-ci, voire de ne pas y apporter de réponse, par décision dûment motivée, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité ou si elle estime qu'elles ne sont pas en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, ou ne sont pas nécessaires à sa bonne exécution.

En tout état de cause, l'absence de communication de documents ou d'informations par l'Administration au Titulaire, ou leur communication tardive, ne peut avoir pour effet de dégager le Titulaire de ses responsabilités dans l'exécution de l'accord-cadre, à moins qu'il n'établisse un lien direct et certain entre l'absence de communication ou la communication tardive et les manquements qui lui seraient reprochés.

Il est enfin précisé que cette communication par l'Administration au Titulaire ne dispense pas celui-ci de procéder à toutes vérifications utiles. En cas d'erreur contenue dans ces documents ou informations et non détectées à la livraison par le Titulaire, il avertit l'Administration sans délai des conséquences financières techniques et organisationnelles

# Article V – Engagements du Titulaire

## V.1. Qualité de la prestation

Le Titulaire s'oblige à maintenir pendant toute la durée de l'accord-cadre et des bons de commande/ordres de service émis sur la base de l'accord-cadre, un niveau de qualité résultant notamment :

- des stipulations des pièces contractuelles figurant à l'article II.4 du présent CCAP ;
- des exigences figurant dans les différents documents émis dans le cadre de l'accord-cadre (demande de l'Administration, propositions, études et autres rapports du Titulaire...) ;
- des usages professionnels et des règles de l'art.

Pour apprécier la qualité, outre les indicateurs qui figureraient dans les documents de l'accord-cadre, les instances de suivi définies à la Partie 3 « Modalités de Gouvernance de l'accord-cadre » du CCTP peuvent, à la demande de l'Administration ou sur proposition du Titulaire, définir et mettre en œuvre de nouveaux indicateurs et ce, sans qu'il ne soit nécessaire de conclure un avenant.

Sous réserve que la demande de l'Administration fasse suite à des difficultés réelles dans l'exécution du présent accord-cadre, dans le cas où le Titulaire refuse l'introduction d'un ou plusieurs nouveaux indicateurs demandés par l'Administration, cette dernière se réserve la possibilité de prononcer la résiliation fautive de l'accord-cadre dans les conditions stipulées à l'article III.3 ci-avant.

Le Titulaire peut fournir tous les éléments de mesure et suivi permettant à l'Administration d'apprécier le respect des indicateurs de qualité ainsi définis, particulièrement en cas de retards ou de dysfonctionnements constatés par les deux parties. À cette occasion, il veille à informer l'Administration des difficultés rencontrées et s'engage à proposer des solutions et axes d'amélioration.

Les modes de détermination et de communication de ces mesures figurent dans l'offre/la proposition du Titulaire, au CCTP ou, le cas échéant, sont déterminés par l'un des comités mentionnés ci-avant.

En cas de non-respect par le Titulaire des dispositions concernant la qualité de service, non réparé dans un délai de 15 jours calendaires suivants la mise en demeure par l'Administration, cette dernière se réserve la possibilité de prononcer la résiliation fautive de l'accord-cadre.

L'Administration se réserve par ailleurs la possibilité d'effectuer ou de faire effectuer tous les contrôles et audits qu'elle estime nécessaires concernant la qualité d'exécution des prestations et/ou livrables fournis par le Titulaire.

Les différents contrôles et mesures, matérialisés notamment par des constats ou des rapports effectués par l'Administration ou par un tiers à sa demande, sont opposables au Titulaire et, dans le cas où il est considéré qu'ils révèlent une qualité insuffisante compte tenu des contraintes opérationnelles de l'Administration, cette dernière se réserve la possibilité de prononcer la résiliation fautive de l'accord-cadre dans les conditions stipulées ci-avant.

## V.2. Correspondants et intervenants du Titulaire

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, le Titulaire s'engage à mettre en place des intervenants dont le niveau de qualification et d'expérience doit impérativement être conforme aux profils mentionnés dans sa proposition.

La mesure de cet engagement se matérialise par une procédure d'agrément préalable, qui vise *a minima* les intervenants matérialisant lesdits CV et/ou profils et, dans la perspective des dispositions ci-après, concerne prioritairement ceux qui ont accès aux locaux et/ou aux informations et aux données de l'Administration. Néanmoins, l'Administration se réserve le droit de vérifier à tout moment les CV et/ou profils des intervenants localisés dans les locaux du Titulaire et ce, quel que soit le type de prestation commandée.

Pour ce faire, le Titulaire indique au plus tard dans les dix (10) jours ouvrés qui suivent la notification de l'accord-cadre, les noms, titres, coordonnées professionnelles et le *curriculum vitae* (CV) des correspondants principaux et, notamment, du chef de projet<sup>3</sup>. De même, il communique à l'Administration le CV de tout nouvel intervenant quinze (15) jours ouvrés avant la date effective d'arrivée de la personne concernée.

---

<sup>3</sup> Par correspondant principal, il est entendu tout membre de l'équipe du Titulaire assurant des fonctions de coordination critiques au bon déroulement du projet, en contact direct avec l'administration

Outre le fait que l'Administration peut récuser l'ensemble des personnels proposés lors de leur présentation initiale sans avoir à émettre de justification, une personne de niveau équivalent ou supérieur doit impérativement être désignée par le Titulaire en remplacement dans l'un des cas suivants :

1) Sur demande expresse de l'Administration en cas :

- De non-conformité avec le niveau de qualification et/ou d'expérience par rapport à la proposition ;
- De non-respect des obligations de confidentialité définies à l'article VII.2 ci-après et, plus largement, de problèmes de comportement ;
- De découverte de situation de conflit d'intérêts dans les conditions définies à l'article V.4 ci-après ;
- De problèmes de compétence par rapport au niveau requis et nécessaire pour la réalisation des opérations ;

2) Sur demande du Titulaire après accord de l'Administration.

En cas de demande de récusation et/ou remplacement dans les conditions détaillées ci-avant, le Titulaire est tenu d'assurer, dans les dix (10) jours ouvrés<sup>4</sup>, le remplacement de ses personnels à niveau de qualification au moins équivalent de façon à ce que ledit remplacement n'impacte en rien l'exécution de l'accord-cadre (strict respect des délais contractuels).

En outre, en cas de départ programmé d'un intervenant, le Titulaire en informe l'Administration un mois calendaire à l'avance s'il s'agit d'un correspondant principal, et dans un délai minimal de quinze (15) jours calendaires avant la date prévue de départ pour les autres personnels.

La période minimale de recouvrement pendant laquelle le partant communique à son successeur toutes les informations nécessaires est fixée à un (1) mois calendaire pour ce qui concerne les correspondants principaux, et à quinze (15) jours calendaires pour les autres personnels.

Outre qu'il encourt l'application éventuelle des pénalités de retard mentionnées à l'article XII.2.1 ci-après, le non-respect de ces dispositions autorise l'Administration à prononcer la résiliation fautive du présent accord-cadre dans les conditions prévues à l'article III.3 ci-avant.

Les délais de remplacement et de recouvrement peuvent être réduits ou prolongés après accord écrit de l'Administration. Ils sont réduits notamment dans le cas du remplacement d'un interlocuteur rendu nécessaire dans le cadre d'une demande expresse de l'Administration telle que détaillée ci-dessus.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations. Le Titulaire s'engage autant que de besoin, à maintenir la stabilité des équipes initiales.

### **V.3. Documentation**

Dans les conditions prévues à l'article 22 du CCAG-TIC, la prestation du Titulaire incorpore forfaitairement la fourniture de l'intégralité de la documentation nécessaire à une bonne utilisation des biens et/ou services fournis au titre de l'accord-cadre.

Dans le cas où l'accord-cadre concerne un ou plusieurs éléments logiciels, il est précisé que la documentation désigne, sans que cette liste soit limitative :

- le descriptif détaillé des environnements techniques matériels et logiciels de développement, d'intégration et, le cas échéant, de fonctionnement ainsi que les documentations techniques de développement et de maintenance correspondantes ;
- les procédures de fabrication/intégration du résultat depuis l'installation de l'environnement de développement et d'intégration, la lecture, le chargement, les opérations de compression/décompression des supports fournis ainsi que la compilation des sources déposées, l'intégration, jusqu'à la production d'une version livrable ; le cas échéant, les outils nécessaires au développement et à la compilation ainsi que le système d'exploitation compatible avec les codes sources du résultat ;
- la documentation de conception et les documentations techniques associées tels que les dossiers techniques de conception, les dossiers d'études techniques, les dossiers de spécifications les schémas de base de données, modèles conceptuels et physiques de données ;

---

<sup>4</sup> Dont le point de départ est la demande de l'administration quelle qu'en soit la forme (comité de pilotage, courrier électronique...).

- les dossiers d'études techniques, de paramétrage, d'installation, de configuration, d'exploitation et de maintenance ;
- les standards de programmation et de documentation, les dossiers et plans de tests ;
- la documentation préalable à la conception des logiciels telle que notamment le cahier des charges et le document de présentation des besoins standard liés à l'utilisation des logiciels ;
- la documentation d'utilisation (manuel de l'utilisateur, aide en ligne) ;
- la documentation d'installation, d'exploitation, de maintenance ;

Tous les documents remis dans ce cadre par le Titulaire sont rédigés en langue française sauf accord express contraire de l'Administration, ceci valant notamment pour la documentation très spécialisée. En tout état de cause, si cette dernière l'exige, le Titulaire fournit, à sa charge, le document accompagné d'une traduction certifiée en français.

Tant qu'un bien et/ou un service n'a pas été accompagné de la fourniture de sa documentation nécessaire, le cas échéant par référence aux documents de l'accord-cadre, il est considéré comme n'ayant pas été livré.

#### **V.4. Conflit d'intérêts**

Le Titulaire prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective de l'accord-cadre, ceci valant notamment dans le cas où sont attendues de sa part des prestations de conseil et/ou d'assistance.

Dans ce cadre, il prend pour lui-même et vis-à-vis de ses personnels toute mesure utile pour éviter que :

- des situations de conflit entre les missions confiées au titre de l'accord-cadre et d'autres intérêts influencent ou sont susceptibles d'influencer indûment la façon dont sont effectuées lesdites missions ;
- ne soit consenti ou recherché un avantage illégal quelconque, financier ou en nature, né de l'attribution et/ou de l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire informe sans délai et par écrit l'Administration de l'existence dudit conflit et prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.

L'Administration se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises dans le délai qu'elle prescrit.

#### **V.5. Pérennité**

Le Titulaire s'oblige, pendant toute la durée de l'accord-cadre :

- à exécuter l'accord-cadre de telle sorte à ce que la communication entre ses personnels et ceux de l'Administration - ou par un tiers à sa demande - entraîne un transfert de compétences permanent à destination de ces derniers<sup>5</sup> ;
- à maintenir les compétences internes et à fournir, à la demande de l'Administration, les prestations et éléments (pièces détachées, logiciels et/ou consommables spécifiques...) permettant d'en assurer le bon fonctionnement.

---

5 Si la présente clause trouve notamment à s'appliquer dans le cadre des prestations dites de « réversibilité », elle doit par ailleurs guider l'action des personnels du Titulaire pendant toute la période d'exécution de l'accord-cadre.

# Article VI –Propriété intellectuelle

## VI.1. Généralités

### VI.1. Préambule

L'Administration souhaite pouvoir diffuser les éventuels développements informatiques réalisés dans le cadre du marché sous un régime de licence de logiciel libre/open source. La licence sous laquelle sera diffusé ce logiciel est annexée au présent document, ci-après dénommée « la Licence ».

Le titulaire s'engage donc à effectuer les prestations dans des conditions qui permettent à l'Administration de les diffuser dans les conditions posées par la Licence.

Le présent marché fait application du chapitre 7 du CCAG TIC avec les compléments et dérogations ci-après.

### VI.2. – Définitions

**Licence libre / open source :** En complément des définitions prévues par le CCAG-TIC, il est entendu licence libre / open source : un contrat d'adhésion par lequel l'auteur du logiciel concède à titre non exclusif à des tiers tout ou partie de la jouissance de ses droits patrimoniaux, en permettant, sous conditions éventuelles prévues dans la Licence, au moins l'exercice des quatre libertés suivantes : d'utiliser, de copier, de modifier et de diffuser les modifications.

**Documentation : documentation se rapportant au logiciel :**

- le descriptif détaillé des environnements techniques matériels et logiciels de développement, d'intégration et, le cas échéant, de fonctionnement ainsi que les documentations techniques de développement et de maintenance correspondantes ;
- les procédures de fabrication/intégration du logiciel depuis l'installation de l'environnement de développement et d'intégration, la lecture, le chargement, les opérations de compression/décompression des supports fournis ainsi que la compilation des sources déposées, l'intégration, jusqu'à la production d'une version livrable ;
- le cas échéant, les outils nécessaires au développement et à la compilation ainsi que le système d'exploitation compatible avec le logiciel ;
- la documentation de conception et les documentations techniques associées telles que les dossiers techniques de conception, les dossiers d'études techniques, les dossiers de spécifications les schémas de base de données, modèles conceptuels et physiques de données ;
- les dossiers d'études techniques, de paramétrage, d'installation, de configuration, d'exploitation et de maintenance ;
- les standards de programmation et de documentation, les dossiers et plans de test ;
- la documentation préalable à la conception du logiciel telle que notamment le cahier des charges et le document de présentation des besoins standards liés à l'utilisation des logiciels ;
- la documentation d'utilisation (manuel de l'utilisateur, aide en ligne) ;
- la documentation d'installation, d'exploitation, de maintenance ;
- la documentation test fournie de préférence sur support magnétique, optique ou supports de stockage électronique ;
- et de manière générale tout élément permettant à la personne publique d'utiliser, d'exploiter le logiciel ainsi que de le maintenir, seul ou par le biais d'un tiers prestataire.

## VI.2. Régime des résultats

En application de l'article 46 du CCAG TIC et au titre de cette cession des droits d'auteur, le titulaire cède à l'Administration :

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

Cette cession des droits sur les résultats est effective pour le monde entier et pour toute la durée de protection des résultats par le droit d'auteur.

Cette cession des droits sur les résultats vaut pour les besoins d'utilisation des résultats exprimés dans les documents du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Cela inclut la possibilité pour l'Administration de les utiliser, directement ou par l'intermédiaire de tiers, dans le cadre de leurs missions et de pouvoir les diffuser sous le régime de la Licence.

Si la prestation commandée dans le cadre du marché a pour objet l'intégration, le paramétrage, le support ou la maintenance corrective, adaptative ou évolutive d'un logiciel standard ou spécifique préexistant sous licence libre, les résultats suivent le régime juridique de la licence libre applicable auxdits logiciels standards ou spécifiques préexistants.

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

Le titulaire peut exploiter sous toute forme et sans aucune restriction les résultats la condition de respecter les droits de l'Administration.

### **VI.3. Régime des connaissances antérieures non standards**

L'utilisation de connaissances antérieures qui ne seraient pas parfaitement identifiables et techniquement séparables des résultats (c'est-à-dire qui figurent dans des documents et fichiers sources non distincts) sont interdites.

Si dans le cadre des prestations objet du présent marché, le titulaire utilise des connaissances antérieures, le titulaire concède à titre non-exclusif à l'Administration, le droit d'utiliser les connaissances antérieures pour les mêmes droits, durée, territoire que ceux prévus dans le régime relatif aux résultats applicable au présent marché.

Le prix de la concession est compris forfaitairement dans le montant du marché.

En toute hypothèse, le titulaire peut continuer à utiliser ses propres connaissances antérieures à d'autres fins que celles liées à l'exécution du présent marché.

Les dispositions sur les connaissances antérieures du titulaire s'appliquent pendant la durée du marché ainsi qu'à son expiration ou sa résiliation anticipée.

Le titulaire s'engage à respecter les conditions de licence des connaissances antérieures de l'Administration qu'il utilise le cas échéant dans le cadre du marché.

### **VI.4. Régime applicable pour les logiciels standards**

Lorsque le titulaire utilise ou incorpore un logiciel standard à un développement informatique destiné à être placé sous licence libre, ces logiciels standards sont des logiciels sous licence libre / open source. L'utilisation de logiciels standards propriétaires dans le cadre de ces prestations est strictement interdite sans autorisation expresse de l'Administration.



## **VI.5. Régime commun aux connaissances antérieures et aux logiciels standards**

Dès lors que le titulaire utilise des connaissances antérieures ou des logiciels standards, il s'engage à communiquer à l'Administration un rapport constitué de la liste complète des connaissances antérieures ou des logiciels standards dès son offre ou en toute hypothèse au fur et à mesure de l'exécution du marché, avant toute intégration d'une connaissance antérieure ou d'un logiciel standard.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'Administration les éléments suivants :

- nom et fonctionnalité de la connaissance antérieure ou du logiciel standard ;
- le nom du ou des auteurs,
- la source (site Internet par exemple),
- le régime juridique (licence).

Le régime des connaissances antérieures et les licences des logiciels standards doivent être compatibles avec le régime de la Licence et ne pas imposer de contraintes supplémentaires à cette licence.

L'ensemble des développements comprenant les résultats, les connaissances antérieures et les logiciels standards doit pouvoir être diffusé sous la Licence.

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

L'Administration se réserve le droit de refuser la recette d'une connaissance antérieure ou d'un logiciel standard qui ne serait pas compatible avec la Licence et imposerait des contraintes supplémentaires.

Obligations du titulaire sur les supports matériels des résultats, connaissances antérieures et logiciels standards :

Le titulaire livre spontanément et au fur et à mesure de l'exécution des prestations à l'Administration l'ensemble des éléments nécessaires pour exercer ses droits sur les résultats, les connaissances antérieures et les logiciels standards, en particulier :

- Les codes exécutables ;
- La documentation, les documents de cadrage et suivis de projet sous format numérique (support magnétique, optique ou supports de stockage électronique) ;
- Les codes sources sous la forme d'un ou plusieurs supports électroniques contenant le code générateur ;

Les codes sources des résultats, des connaissances antérieures et des logiciels standards ne sont pas confidentiels.

La propriété matérielle de ces éléments est transférée à l'Administration. Elle est comprise dans le prix du marché.

## **VI.6. Engagement et garanties**

Le titulaire garantit que les résultats, les connaissances antérieures et les logiciels standards peuvent être diffusés sous le régime de la Licence.

Le titulaire garantit l'Administration contre tous recours de tiers du fait du non-respect des droits et obligations posés dans les licences qui gouvernent les connaissances antérieures et/ou les logiciels standards.

Sur simple demande, le titulaire s'engage, à ses frais, à remplacer les résultats, les connaissances antérieures ou les logiciels standards qui ne permettraient pas à l'Administration de les diffuser sous le régime de la licence libre du logiciel objet du développement.

Par dérogation à l'article 36.7 du CCAG-TIC, le titulaire doit garantir le bon fonctionnement des Composants logiciels, qu'elles soient propriétaires ou open-source, utilisées dans le cadre de la prestation.

A compter de leur réception par l'Administration, l'Application fait l'objet d'une garantie d'une durée d'un (1) an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission de la prestation.

Pendant toute la période d'exécution de la garantie, le titulaire est tenu de répondre à toute demande de correction ou d'informations émise par l'Administration.

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

Les prestations dues par le titulaire au titre de la garantie sont celles décrites dans le CCTP relatives aux incidents majeurs et bloquants.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

## **VI.7. Reversement**

Si, à l'issue de l'étude d'opportunité, l'Administration conclut à l'impossibilité du reversement, le titulaire est libéré de son obligation de reversement.

À défaut, le titulaire met tout en œuvre pour réaliser le reversement et l'intégration dans la souche communautaire des connaissances antérieures de code source open-source des résultats, le cas échéant.

Les développements informatiques réalisés dans le cadre du marché doivent respecter les normes d'architectures et les règles de codage écrites et non formelles de la communauté des connaissances antérieures de code source open-source pour les éléments du résultat les modifiant.

Le titulaire s'engage, au fur et à mesure de l'exécution du marché à reverser à la communauté des utilisateurs du logiciel dont ils proviennent les code source open-source modifiés dans le cadre de la prestation.

Dans l'hypothèse où la communauté des utilisateurs accepte de reprendre le reversement du titulaire, celui-ci s'engage à prendre en compte les demandes de la communauté conditionnant l'intégration du reversement. Lorsqu'il aura eu connaissance des demandes de la communauté, il disposera de quinze (15) jours ouvrés pour remanier et proposer de nouveau le reversement à la communauté.

Les opérations de vérification ont pour but de constater que les fonctionnalités modifiées dans le cadre du marché sont présentes dans la dernière version du logiciel publiée par la communauté. Il appartient au titulaire d'apporter la preuve de l'effectivité de cette reprise.

La vérification devra intervenir dans les dix-huit (18) mois suivant le lancement de la prestation de reversement.

# Article VII – Règles de sûreté- sécurité du système d'information

## VII.1. Généralités

Au-delà des éléments détaillés ci-après, le Titulaire déclare avoir pris connaissance de l'instruction interministérielle n° 901/SGDSN/ANSSI du 28 janvier 2015 sur la protection des systèmes d'information traitant des informations sensibles non classifiées de défense, du guide ANSSI-PA-097 sur les « recommandations relatives au reconditionnement des ordinateurs de bureau ou portables » de l'ANSSI du 30 juin 2023 ; et se soumettre à toutes les obligations résultant pour lui de son application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret (instruction générale ministérielle n°1300)

Toute violation ou inobservation par le Titulaire et ses éventuels sous-traitants des dispositions figurant dans le présent article, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner l'application de pénalités prévues à l'article XIII du présent accord-cadre ou bien la résiliation fautive de tout ou partie du présent accord-cadre dans les conditions précisées à l'article III.2 ci-avant ou encore le retrait de l'habilitation de l'entreprise à l'accès aux informations ou supports protégés sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

De plus, le Titulaire s'engage à exécuter ses obligations en termes de sécurité des systèmes d'information selon le Plan d'Assurance Sécurité (PAS). Le Titulaire est responsable de sa rédaction initiale, qu'il annexe à son offre, ainsi que de ses évolutions nécessaires pour satisfaire aux exigences de sécurité de l'Administration et ce, pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Par ailleurs, l'Administration, ou son tiers désigné, se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations du présent article, tant par le Titulaire que par ses sous-traitants éventuels, notamment par la réalisation d'audits, y compris des inspections et des tests de sécurité.

Si les mesures ainsi présentées n'apparaissent pas suffisantes à l'Administration, cette dernière se réserve la possibilité de demander des investigations techniques, voire de faire intervenir dans les locaux du Titulaire des équipes spécialisées, pour contrôler les mesures de sécurité prises visant à protéger les informations confiées au Titulaire et rechercher les traces d'une éventuelle intrusion.

En cas de non-respect de ses obligations et sans préjudice des poursuites pénales précitées, l'Administration se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre conformément à l'article III.2 du présent CCAP.

## VII.2. Confidentialité des informations

Dans le cas où elle est rendue nécessaire à la bonne exécution du présent accord-cadre, l'Administration ouvre au Titulaire et ses éventuels sous-traitants un accès à des informations qui ne peut avoir pour seule finalité que d'assurer la bonne exécution des prestations prévues au présent accord-cadre.

Le terme « information confidentielle » signifie toute information relative à l'exécution de l'accord-cadre, que cette information ait été acquise directement ou indirectement au cours de discussions ou d'investigations entre les parties (notamment de façon orale, écrite, magnétique ou électronique).

Cela inclut toute information technique, rapports, de même que tout secret, donnée, spécification, logiciel et programme, documentation ou tout autre renseignement concernant ou se rapportant à l'accord-cadre, de même que les analyses, sommaires, rapports, compilations, études comparatives, travaux ou autres documents qui contiennent, reflètent ou ont servi à produire une telle information. Cela inclut également toutes les données à caractère personnel.

L'intégralité des informations ainsi visées et dont le Titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre sont la propriété exclusive du ministère de la Justice et présentent un caractère confidentiel et le Titulaire s'oblige à respecter de façon absolue cette exclusivité et cette confidentialité et à les faire respecter par son personnel et le cas échéant à ses sous-traitants, c'est-à-dire notamment à :

- ne prendre, à d'autres fins que la bonne exécution de l'accord-cadre, aucune copie des documents et supports d'information confiés par l'Administration pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent accord-cadre ;

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

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

En cas de manipulation d'informations classifiées de défense, le Titulaire respecte l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale.

### **VII.3. Exigences particulières attachées au personnel**

#### **VII.3.1. – Agrément préalable**

Au-delà des dispositions figurant à l'article IV.2.3 du présent CCAP, les personnels du Titulaire et/ou de ses éventuels sous-traitants qui ont accès aux locaux et/ou aux informations de l'Administration sont nommément agréés et respectent les règles de sécurité générales du ministère de la Justice et, en tant que de besoin, les règles de sécurité particulières en vigueur au sein des établissements qui lui sont communiquées.

Par ailleurs, l'Administration se réserve la possibilité d'écarter de l'exécution du présent marché toute personne, quelle que soit sa nationalité, susceptible de porter atteinte aux règles de sécurité susmentionnées.

Avant tout commencement des prestations ainsi visées, le Titulaire a l'obligation de transmettre à l'Administration la liste des personnes y contribuant ainsi que toutes les habilitations nécessaires pour vérifier la conformité.

Parallèlement et notamment lorsque des enjeux de sécurité le justifient, l'Administration se réserve la possibilité d'exiger que certaines prestations ne soient menées que :

- soit par des personnes habilitées au niveau SECRET ou TRES SECRET dans les conditions stipulées par l'instruction générale interministérielle n° 1300 annexée à l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale et les dispositions des articles R 2311-2 à R 2311-9-1 du Code de la Défense
- soit par des personnes ayant fait l'objet d'une enquête administrative (EA) dans les conditions stipulées par le code de la sécurité intérieure (article L114-1) et par l'instruction générale interministérielle (IGI) 6600 relative à la sécurité des activités d'importance vitale pour des accès aux points d'importance vitale (PIV) ou aux systèmes d'informations d'importance vitale (SIIV) du ministère de la Justice.
- L'Administration se réserve la possibilité d'écarter toute personne qui, au résultat de ces enquêtes de sécurité, présenteraient un avis de sécurité autre que « SANS OBJECTION ».

Ces dispositions valent également en cas de sous-traitance.

Il est expressément demandé à ce que le titulaire du marché informe dans les délais les plus brefs, tout changement dans la composition des ressources mises à disposition afin de permettre à l'Administration de vérifier les conditions de recevabilité d'un tel changement.

#### **VII.3.2. – Accès aux locaux et usage des ressources**

Avant tout commencement des prestations dans les locaux de l'Administration, une autorisation expresse est nécessaire pour :

- toute intervention sur un site de l'Administration ;

- y introduire des matériels exogènes ;
- tout usage des ressources informatiques de l'Administration en dehors de la présence et de la supervision d'un représentant de l'Administration.

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

- le réseau interministériel de l'État (RIE) ;
- les ordinateurs, serveurs, imprimantes et tout type de périphérique ;
- les réseaux informatiques des sites du ministère constitués des câblages et d'éléments actifs ;
- les logiciels et tout service applicatif ;
- tout élément logiciel ou matériel constitutif de l'infrastructure ou des équipements informatiques du ministère.

### **VII.3.3. – Sécurité des profils et conditions de travail**

Il est précisé que dans le cadre de la réalisation des prestations du présent accord-cadre, les intervenants du Titulaire et/ou de ses éventuels sous-traitants, doivent être prioritairement de nationalité d'un des États-membres de l'Union Européenne-Espace Schengen.

Le cas échéant, chaque responsable de site définit ses propres règles de vérifications des intervenants qui ont accès à ses locaux. Celles-ci peuvent évoluer tout au long de l'accord-cadre.

Enfin pour des raisons d'impératifs de sécurité des données traitées, d'opérations sensibles réalisées ainsi que pour des nécessités de services concernant l'obligation du travail en équipe pour certaines prestations, après l'obtention de l'autorisation d'utilisation des ressources informatiques précitées, le télétravail dans le cadre du présent accord-cadre n'est pas autorisé, ceci valant pour le Titulaire ainsi que pour ses éventuels sous-traitants, sauf décision contraire expresse de l'Administration à ce sujet très spécifiquement.

## **VII.4. Gouvernance sécurité**

Dès la notification de l'accord-cadre, le Titulaire fait état d'un Responsable Sécurité Opérationnelle dans ses équipes (assurant les missions de RSSI et d'officier de sécurité), interlocuteur privilégié du ministère, en transmettant ses coordonnées nécessaires.

Celui-ci doit être joignable du lundi au vendredi, de 9H30 à 18H00.

Tout remplacement de ce correspondant doit être notifié à l'Administration dans un délai minimum d'un mois avant son départ.

## **VII.5. Sort des données**

Le Titulaire s'oblige à procéder à la restitution ou à la destruction des informations dont il a connaissance dès lors qu'elles ne sont plus nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre.

Sauf indication contraire de l'Administration, une fois la restitution effectuée, la destruction des données doit être totale à l'issue de l'accord-cadre.

La restitution et la destruction des données seront constatées par un procès-verbal daté et signé par le Titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

## **VII.6. Protection du système informatique face aux menaces malveillantes**

À l'appui des engagements qui précèdent, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens raisonnablement possibles pour protéger son système d'information (maintien en condition de sécurité) des attaques informatiques et, plus globalement, de toute intervention tierce qui aurait pour objet ou pour effet d'ouvrir un accès aux informations.

Si le Titulaire a une suspicion quant à une éventuelle attaque informatique, il informe dans un délai de 24h l'Administration.

S'il constate une attaque informatique ou plus largement toute intrusion sur ses réseaux, il :

- En informe sans délai l'Administration et précise si des informations ont pu être atteintes, copiées, divulguées, corrompues, détruites ou autres ;
- Dans le cas d'un incident avéré, le Titulaire met en œuvre une cellule de crise avec le ministère de la Justice.
- Adresse à l'Administration par la suite un rapport complet indiquant les moyens qu'il a mis en œuvre pour faire cesser le problème, ainsi que ceux qu'il met en place pour prévenir tout nouvel incident.

Si les mesures ainsi présentées n'apparaissent pas suffisantes à l'Administration, cette dernière se réserve la possibilité de demander des investigations techniques, voire de faire intervenir dans les locaux du Titulaire des équipes spécialisées, pour contrôler les mesures de sécurité prises visant à protéger les informations confiées au Titulaire et rechercher les traces d'une éventuelle intrusion. Le Titulaire s'engage à faciliter l'accès de ces équipes à ses installations et à leur fournir les informations nécessaires et connues.

# Article VIII – Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 dit Règlement Général sur la Protection des Données, la directive (UE) 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dite loi « Informatique et Libertés »<sup>6</sup>.

Conformément à la réglementation susvisée, le ministère de la Justice a désigné un Délégué à la Protection des Données dont les coordonnées sont les suivantes :

Ministère de la Justice

DPD

13 Place Vendôme

75001 Paris

[dpd@justice.gouv.fr](mailto:dpd@justice.gouv.fr)

## **VIII.1. Données traitées par l'Administration et le Titulaire du marché dans le cadre de la gestion de leur relation contractuelle**

L'Administration et le Titulaire peuvent être amenés à traiter des données à caractère personnel concernant leurs personnels ou collaborateurs, telles que les noms, prénoms, adresses mails, numéros de téléphone des représentants et/ou des personnes de contact de l'Administration et du Titulaire, la liste n'étant pas exhaustive. Ces données sont traitées par chacune des parties de façon indépendante, en qualité de responsable de traitement, pour la gestion de la relation contractuelle qui les lie.

Chacune des parties s'engage à traiter ces données à caractère personnel dans le respect de la réglementation précitée.

A ce titre, elles s'engagent notamment à informer leurs propres personnels ou collaborateurs de l'existence de ces traitements, à traiter les demandes d'exercice de droits qui pourraient être formées par leurs propres personnels ou collaborateurs et à conserver les données à caractère personnel pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Si dans le cadre de ce marché, le titulaire sera amené à traiter des données à caractère personnel des agents de l'Administration, en sa qualité de responsable du traitement, à des fins autres que la gestion de la relation contractuelle, il partagera avec celle-ci la ou les fiches de registre, ainsi que les mentions d'informations mises en place au titre de l'article 30, 13 et/ou 14 du RGPD.

## **VIII.2. Données traitées par le Titulaire du marché au nom et pour le compte de l'Administration**

Au regard de la réglementation susvisée, l'Administration est responsable de traitement, le Titulaire est sous-traitant.

A ce titre et lorsque cela s'applique, une annexe de sous-traitance « Informatique et Libertés » devra être complétée et signée par le ou les sous-traitants dans les meilleurs délais après la notification du marché. L'annexe prévoit, en plus des clauses génériques découlant de l'article 28 du RGPD, des appendices portant sur la nature du traitement, la sous-traitance ultérieure et les mesures de sécurités appliquées au traitement en objet. La complétion des différentes parties de l'annexe, est obligatoire et non négociable.

---

<sup>6</sup> Les termes utilisés dans le présent article trouvant en tant que de besoin leur définition dans ces textes.

Toute violation ou inobservation par le Titulaire des dispositions figurant dans le présent article et son annexe, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation fautive de tout ou partie du présent accord-cadre dans les conditions précisées à l'article III.3 ci-avant.

En cas de non-respect des dispositions du présent article et son annexe, la responsabilité du Titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-16 à 226-24 du code pénal. Ces obligations demeurent valables y compris après la fin du présent marché.



# Article IX – Commandes

## IX.1. Proposition préalable

Les commandes de biens et/ou services désignés comme faisant l'objet de propositions préalables sont initiées par une demande de l'Administration accompagnée de tous les éléments nécessaires à l'établissement desdites propositions.

Le Titulaire adresse dans les dix (10) jours qui suivent ladite réception de la demande une proposition détaillée ou, le cas échéant, des préconisations ou des remarques argumentées concernant la demande sauf à ce qu'un délai spécifique soit accordé par l'Administration, le cas échéant sur demande du Titulaire adressée au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrés qui suivent la réception de la demande.

Cette proposition comprend toutes les informations utiles à l'établissement de la commande le cas échéant définies aux CCTP, soit au minimum les éléments suivants :

- L'intitulé du projet de l'accord-cadre ;
- la désignation des biens et/ou services couverts par la commande (qui font référence le cas échéant aux numéros d'une ou plusieurs unités d'œuvres indivisibles/chantiers) ;
- en cas de groupement, l'individualisation des prestations sont présumées exécutées par le mandataire ;
- une proposition de délai de livraison et/ou d'exécution ;
- les éléments de prix établis conformément à l'acte d'engagement et ses annexes (références précises de l'annexe financière tels que le cas échéant, précisé dans le mémoire financier du Titulaire).

## IX.2. Passation de la commande

### IX.2.1. – Régime général

Lorsqu'elle souhaite commander un ou plusieurs des biens ou services couverts par l'accord-cadre, l'Administration notifie au Titulaire un bon de commande qui comprend toutes les informations utiles, et notamment :

- les références de l'accord-cadre (intitulé du projet, numéro du marché) ;
- le numéro de l'engagement juridique Chorus du marché et du bon de commande ;
- le numéro de référence du bon de commande et la date de la commande ;
- le descriptif complet du (des) bien(s) et/ou service(s) commandé(s), intégrant une reprise des éléments de la proposition préalable et de l'individualisation des prestations, s'il y a lieu ;
- le(s) lieu(x) précis de livraison et/ou d'exécution ;
- le (ou les) nom(s) du (ou des) représentant(s) de l'Administration prenant en charge la livraison ou suivant l'exécution ;
- les éléments de prix (prix hors taxes non remis, prix hors taxes et TTC après application de la remise le cas échéant) fixés par référence aux éléments figurant dans l'acte d'engagement et le montant global de la commande ;
- les conditions particulières de livraison et/ou de réception (le cas échéant).

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, il est précisé que :

- les commandes sont notifiées dix (10) jours ouvrés au plus tard avant la date souhaitée de leur commencement d'exécution et/ou de livraison ;
- le Titulaire dispose de cinq (5) jours ouvrés à compter de ladite notification pour adresser à l'Administration toute observation relative à la commande. Passé ce délai, il est réputé en avoir accepté les termes.

Il est précisé que, s'agissant spécifiquement des prestations faisant l'objet d'une demande de proposition technique préalable sur la base des dispositions de l'article IX.1 ci-avant, en cas d'absence de réponse ou de réponse non-pertinente dans les délais contractuels, l'Administration émet unilatéralement une commande en fixant elle-même un délai raisonnable et un montant calculé sur la base des éléments figurant à l'acte d'engagement et ses annexes tels que le cas échéant, précisés dans le mémoire financier du Titulaire.

Le Titulaire se conforme aux bons de commande ainsi notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

### **IX.3. Modification de la commande**

Lorsque l'Administration, soit de sa propre initiative soit sur proposition du Titulaire, décide de faire effectuer des modifications du contenu d'une commande, elle adresse à ce dernier un modificatif du bon de commande/ ordre de service qui s'appuie, le cas échéant, sur une proposition modificative du Titulaire établie dans les mêmes conditions que la proposition initiale.

En revanche, dès lors que la commande modificative est conforme aux éléments contenus dans la proposition modificative du Titulaire, celui-ci est, dès sa notification, réputé en accepter les conditions d'exécution.

Le Titulaire se conforme aux modificatifs qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

# Article X – Prix/règlement

## X.1. Forme et composition des prix

Les prix sont établis en euros et sont révisables dans les conditions définies à l'article X.2 du CCAP. Le prix ainsi révisé constitue le prix de règlement.

La forme des prix du présent accord-cadre est mentionnée dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Ceux-ci sont unitaires et forfaitaires.

L'acte d'engagement détermine les prix et tarifs applicables au présent accord-cadre. Prix et tarifs qui, outre les éléments prévus dans le présent document et dans la proposition du Titulaire (notamment participation aux réunions et comités, fourniture de compte-rendu...) incorporent forfaitairement tous les éléments nécessaires à la bonne exécution des prestations et, en particulier :

- la fourniture des biens et services nécessaires, ceci incluant outre ladite fourniture l'intégralité des éléments forfaitairement compris dans le prix (documentation, garanties...);
- les frais de transport et de séjour du personnel du Titulaire, sous réserve des dispositions de l'article X.4. du présent document.

Les sous-jacents sur lesquels sont fondés les éventuels prix forfaitaires du présent accord-cadre, et en particulier les charges exprimées en homme/jour, ne peuvent être considérées comme limitatives et dès lors, peuvent être dépassées, si nécessaire, sans supplément de prix pour l'Administration.

Le Titulaire certifie que les prix et tarifs stipulés dans l'acte d'engagement n'excèdent pas ceux qu'il pratique dans des conditions similaires à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à donner à l'Administration, à la demande de cette dernière, toute justification permettant de vérifier cette conformité.

Les prix et tarifs sont réputés comprendre toutes les charges fiscales (sachant que le taux de TVA applicable aux prestations considérées, actuellement en vigueur, est de 20 %), parafiscales et autres applicables. Ils prennent en compte la variation des conditions économiques dans les conditions stipulées à l'article X.2 ci-après.

## X.2. Variation des conditions économiques

### X.2.1. – Généralités

Les prix sont révisables annuellement, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$P = P_0 \times [0,30 + 0,70 * (I_{rev} / I_0)]$	Où :	$P_r =$	Prix révisé (€HT) ;
		$P_0 =$	Prix fixé dans l'offre du titulaire (€HT) ;
		$I_0 =$	Valeur de l'indice Syntec connue et publiée à la date de notification du marché
		$I_{rev} =$	Valeur de l'indice Syntec connue et publiée à la date anniversaire de notification du marché

L'indice de référence choisi en raison de sa structure pour la révision des prix est l'indice Syntec.

L'indice Syntec est lu sur le site Internet de la fédération Syntec<sup>7</sup>

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-TIC, lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales.

<sup>7</sup> <https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec/>

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

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

Le Titulaire du marché envoie à l'Administration sa proposition d'annexe financière révisée au plus tard un (1) mois avant la date de révision. Dans le cas contraire, la révision ne pourra pas être appliquée.

Il donne toute précision utile justifiant ce tarif. L'Administration se réserve la possibilité de rejeter la demande de révision si elle ne respecte pas les conditions de la présente clause.

L'Administration fait connaître au Titulaire son acceptation ou son refus dans un délai maximal de trente (30) jours calendaires à compter de la date de réception par l'Administration du nouveau bordereau des prix unitaires sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant et sans préjudice des dispositions relatives à la formule et à ses conditions de mise en œuvre prévus au présent article.

Si le présent dispositif d'ajustement des prix entraîne une augmentation annuelle supérieure à 2%, l'Administration se réserve le droit de résilier l'accord-cadre et ce sans indemnité.

### **X.3. Avances/Acomptes**

#### **X.3.1. – Avances :**

Par application de l'article 11.1 du CCAG-TIC, l'option retenue pour la détermination de l'avance est l'option A.

Sauf renonciation expresse du Titulaire dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au Titulaire dans les conditions définies aux articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique. Elle est remboursée selon les modalités fixées dans lesdits articles.

Conformément à l'article R. 2191-7 plus précisément, cette avance est égale :

- pour chaque bon de commande notifié d'une durée d'exécution inférieure ou égale à 12 mois, à 15 % du montant TTC du bon de commande ;
- pour chaque bon de commande notifié d'une durée supérieure à 12 mois, à 15 % de 12 fois le montant TTC de ce bon de commande divisé par la durée prévue pour son exécution exprimée en mois.

Le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le Titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise.

#### **X.3.2 - Acomptes :**

Si le règlement ne peut intervenir dans un délai de trois mois à compter du début des prestations objet du bon de commande, il peut être versé au Titulaire des acomptes.

Le versement d'acomptes est subordonné à la remise par le Titulaire d'un constat d'avancement reprenant les prestations exécutées et/ou les biens livrés en application de la commande. Cet état est vérifié et validé par l'Administration qui émet un procès-verbal de constat d'avancement.

Le montant de l'acompte est déterminé par l'Administration sur la base de l'état susvisé. Si le pouvoir adjudicateur ou son représentant constate que la demande d'acompte ne correspond pas à l'avancement réel des prestations, ou l'acompte est, soit réduit, soit suspendu, jusqu'à la réalisation des prestations correspondant à l'acompte.

Le cumul des acomptes ne peut être supérieur à 70% du montant total du bon de commande. Le solde est réglé après prononcé de la vérification définitive.

### **X.4. Frais de transport et/ou de séjour**

Par exception aux dispositions ci-avant, il est précisé que des frais de transport et/ou de séjour au titre du présent accord-cadre peuvent être versés s'agissant des prestations qui trouvent à s'exécuter **hors du (ou des) lieu(x) d'exécution des prestations défini(s) à l'article IV.3 ci-avant.**

Faisant l'objet d'un accord préalable de l'Administration, ces frais sont déterminés sur la base des dispositions s'appliquant aux personnels de l'Etat <sup>8</sup>.

## **X.5. Liquidation des paiements**

Le paiement définitif des prestations est effectué après prononcé de l'admission dans les conditions prévues à l'article XI.3 du présent document (date de livraison ou fin d'exécution des prestations).

Il est précisé que le paiement des prestations continues est effectué trimestriellement, à terme civil échu - à savoir le 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre et, en cas de trimestre incomplet, le montant est calculé *pro rata temporis*, sur la base de mois réputés être de 30 jours.

Les sommes ainsi dues sont payées dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'Administration ou de la date de fin d'exécution des prestations si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le taux des intérêts moratoires dus en cas de défaut de paiement, dans le délai prévu ci-avant, imputable à l'Administration contractante ou au comptable assignataire au sens des articles R. 2192-31 au R. 2192-36 du code de la commande publique relatifs à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Le créancier a droit à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€.

Il est par ailleurs précisé que les dispositions de l'article 11.7.2 du CCAG-TIC trouvent à s'appliquer dans le cas où le Titulaire ne produit pas sa demande de paiement dans le délai de quarante-cinq (45) jours qui suivent l'admission des biens et/ou services couverts par le présent accord-cadre.

## **X.6. Facturation**

Pour obtenir paiement des biens et/ou services fournis au titre de l'accord-cadre, le Titulaire adresse sa facture sous forme dématérialisée - précisant les sommes auxquelles il prétend et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes - sur le portail *ad hoc* ouvert par l'A.I.F.E. (Agence pour l'informatique financière de l'État)<sup>9</sup>.

Outre l'intégralité des éléments prévus à l'article 11.3 du CCAG-TIC, les factures ainsi adressées comportent :

- le numéro de l'engagement juridique Chorus du bon de commande ;
- le numéro du marché ;
- l'intitulé / l'objet du marché.

---

<sup>8</sup> décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ; arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

<sup>9</sup> <https://chorus-pro.gouv.fr>

# Article XI – Vérifications

## XI.1. Remise des prestations/Livraison

Dès lors que, conformément aux éléments figurant dans l'accord-cadre et dans sa proposition, le Titulaire considère une prestation réalisée et/ou un livrable prêt pour présentation, il établit un bordereau de mise à disposition, qui après avoir été contresigné par le représentant de l'Administration responsable de la prise en charge des prestations du présent marché, est immédiatement adressé au service identifié à l'article X.6 ci-avant (en veillant à lui doter date certaine).

Ce bordereau, qui marque le point de départ des opérations de vérification dans les conditions fixées à l'article XI.2 ci-après, comporte *a minima* les indications suivantes :

- L'identification de la commande, de l'accord-cadre et de son Titulaire ;
- La date de mise à disposition ;
- Le détail des biens et/ou services concernés ;
- Le cas échéant les restrictions à la livraison fixant un détail des prestations non-réalisées et, en tant qu'ils existent, détaillant les attendus dont l'absence explique cet état de fait.

Dans l'hypothèse où de telles restrictions figurent dans le bordereau, un document contradictoire est élaboré entre le Titulaire et l'Administration pour décider de la suite à donner aux prestations considérées et, en particulier, pour analyser la nécessité d'une modification de la commande réalisée conformément aux dispositions de l'article IX.3 ci-avant.

Pour les vérifications effectuées dans les établissements du Titulaire, le point de départ du délai est la date à laquelle le Titulaire notifie à l'Administration que les prestations sont prêtes à être vérifiées.

## XI.2. Déroulé des opérations de vérification

Les vérifications ont pour but de constater que les biens et/ou services livrés au titre du présent accord-cadre sont conformes aux engagements du Titulaire.

Les opérations de vérification, qui ont pour but de constater que les biens et/ou services livrés au titre du présent accord-cadre sont conformes aux spécifications techniques et fonctionnelles imposées au Titulaire, sont effectuées conformément aux dispositions des articles 30 à 35 du CCAG-TIC.

Il est dans ce cadre précisé que les opérations de vérification :

- sont décrites à l'article 31 dudit CCAG (vérifications quantitatives) s'agissant de l'ensemble des prestations objet du présent marché ;
- sont décrites à l'article 32 dudit CCAG (vérifications qualitatives) s'agissant de l'ensemble des prestations objet du présent marché. Dans ce cas précis de mise en œuvre, pour les livrables informatiques, la durée de la vérification d'aptitude (VA) par l'administration est de 2 mois à compter de la livraison du livrable informatique. La vérification de service régulier (VSR) dure elle 3 mois à compter de la décision express de l'Administration.

Deux niveaux successifs de vérifications qualitatives sont réalisés par l'Administration :

- Dans un premier temps, une vérification d'aptitude (VA) est réalisée. Elle est réalisée sur la base des tests et/ou essais (ceux-ci visant notamment à mesurer les performances et la capacité à monter en charge). Elle a pour but de constater que les éléments livrés présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées par le marché ;
- une vérification de service régulier (VSR) est ensuite réalisée. Elle a pour but de constater que les éléments livrés sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation sur une période de trois mois successifs.

### **XI.3. Décisions de l'Administration**

À l'issue des vérifications, exécutées dans les conditions ci-avant, l'Administration prononce l'admission si elles répondent aux stipulations du marché, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations dans les conditions stipulées à l'article 34 du CCAG-TIC.

Chacune de ces décisions doit faire l'objet d'une décision écrite de l'Administration, communiquée au Titulaire.

Par dérogation aux dispositions des articles 33.2.1. et 33.2.2. du CCAG-TIC :

- Quel que soit le type de vérification, le délai pour prononcer une décision est de quinze jours ouvrés calculés à compter de la fin des opérations définies à l'article XI.2 ci-dessus ;
- Il est précisé que toute prestation incorrectement exécutée est considérée comme non-exécutée ;
- L'Administration peut par ailleurs prononcer l'ajournement dans le cas où, bien que l'essentiel de la prestation est considéré comme conforme aux stipulations de l'accord-cadre, subsistent des difficultés que le Titulaire s'engage alors à résoudre dans les délais prévus au CCTP.

Par dérogation aux articles 34.1 et 33.2.2. du CCAG-TIC, les décisions de l'Administration ne peuvent en aucun cas être tacites (la non-réponse de l'Administration dans les délais portés par le CCTP s'assimilant dès lors à des décisions implicites de rejet).

Dans le cas d'une décision d'ajournement des prestations, si les prestations nécessaires ne sont pas réalisées dans le délai fixé et que, partant, elle ne peut prononcer l'admission des prestations, l'Administration peut les faire exécuter aux frais et risques du Titulaire en faisant, en tant que de besoin, appel à un tiers.

# Article XII – Gestion des performances

## XII.1. Généralités

Chacun des manquements aux obligations portées par le cadre du présent accord-cadre peut cumulativement donner lieu à pénalisation et/ou à réfaction.

Les différentes pénalités ne sont pas exclusives les unes des autres.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, le montant global exigible des pénalités est limité à 30 % du montant hors taxe du bon de commande au titre duquel s'effectue la prestation concernée par le fait générateur de la pénalité (hors pénalités concernant les engagements sur les correspondants du Titulaire, qui n'est pas une prestation commandée mais applicable pour tous les types de prestations et à n'importe quel moment de l'exécution du contrat).

Si elle n'est pas conditionnée à une mise en demeure, l'application de pénalités donne lieu à une notification expresse au Titulaire lui ouvrant un délai de quinze (15) jours pour présenter ses observations. Passé ce délai, en l'absence de réponse ou de justification suffisamment motivée, il est réputé les avoir acceptés.

Le montant des pénalités/sanctions ainsi établi vient en déduction des paiements à effectuer au titre de l'accord-cadre, indépendamment du recours direct de l'Administration en cas d'insuffisance des sommes dues ou le cas échéant, sous forme d'avoir applicables aux commandes ultérieures.

En cas de rejet de tout ou partie des prestations dans les conditions indiquées aux articles XI.3 ci-avant, et si l'Administration exige leur conformité aux stipulations du présent accord-cadre, les pénalités sont dues pour toute la période comprise entre la date de fin du délai d'exécution ou de signalisation par l'Administration et la date effective de mise à disposition des prestations conformes à ces stipulations.

Sachant que le point de départ du calcul des pénalités est le délai contractuel figurant dans le présent accord-cadre, dans la proposition du Titulaire et/ou dans les bons de commandes/ordres de service, il doit être considéré que celles-ci sont dues :

- Jusqu'à la date effective de prononcé de l'admission dans le cas où l'Administration a été conduite à prononcer un (ou plusieurs) ajournement(s) dans le cadre des vérifications effectuées conformément aux dispositions de l'article XI ci-avant ;
- Jusqu'à la date effective de rejet dans le cas où telle est la décision de l'Administration à l'issue desdites vérifications.

L'application des pénalités est indépendante des autres sanctions auxquelles le défaut dans l'exécution de l'accord-cadre peut donner lieu et, notamment, de la résiliation fautive de tout ou partie du présent accord-cadre dans les conditions précisées à l'article III.3 ci-avant ou, en tant que de besoin, d'une action en dommages-intérêts.

En cas de résiliation de l'accord-cadre aux torts du Titulaire, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la date effective de fin des relations contractuelles.

## XII.2. Types et modalités de calcul des pénalités

En cas de non-respect de ses engagements par le Titulaire, l'administration peut appliquer les pénalités suivantes par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC. Les pénalités sont, le cas échéant, cumulables entre elles et s'appliquent sans mise en demeure quel que soit leur montant par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC.

### XII.2.1. - Pénalités de retard

En cas de non-respect par le Titulaire, de son seul fait, d'un délai contractuel mentionnés dans le CCTP, ce dernier encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité dont le montant est calculé comme suit :



CCTP	OBJET	Formules	P = Pénalité
Article 2.1 du CCTP	Durée de la prestation d'initialisation (1 mois maximum)	$P = (V \cdot RJ) / 90$	Où : V = Prix de la prestation concernée RJ = Jours de retard
Articles 3.4.1 & 3.4.2 du CCTP	Fourniture des supports de réunion en amont de la tenue de la réunion : <ul style="list-style-type: none"> <li>2 jours ouvrés avant dans le cadre des réunions de comité de pilotage</li> <li>5 jours ouvrés avant dans le cadre des réunions de comité de suivi de l'accord cadre</li> </ul>	P = forfait unique de 100€	forfait unique de 100€
Articles 3.4.1 & 3.4.2 du CCTP	Fourniture des comptes rendus des réunions : <ul style="list-style-type: none"> <li>2 jours ouvrés à l'issue de la tenue du comité de pilotage</li> <li>10 jours ouvrés à l'issue de la tenue des comités de suivi de l'accord cadre</li> </ul>	P = 40€ par jours de retard	
Article 4.2.1 du CCTP	Durée de la réalisation de la prestation de reprise de données	P = 40€/jours de retard	
Article 4.2.2 du CCTP	Support et assistance : gravité 1 : Non-respect du délai de réponse de 30min	P = 100 € par demi-heure ouvrée de retard	
Article 4.2.2 du CCTP	Support et assistance : gravité 2 : Non-respect du délai de réponse 2 heures	P = 50€ par heure ouvrée de retard	
Article 4.2.2 du CCTP	Support et assistance : gravité 3 : Non-respect du délai de réponse 24 heures	P = 40€ par jour ouvré de retard	
Article 4.2.2 du CCTP	Support et assistance : gravité 1 : Non-respect du délai de résolution de l'incident 8 heures	P = 100€ par heure ouvrée de retard	
Article 4.2.2 du CCTP	Support et assistance : gravité 2 : Non-respect du délai de résolution de l'incident 24 heures	P = 50€ par jour ouvré de retard	
Article 4.2.2 du CCTP	Support et assistance : gravité 3 : Non-respect du délai de résolution de l'incident 30 jours	P = 40€ par jour ouvré de retard	

### **XII.2.2. - Pénalités pour non-respect d'une exigence contractuelle**

Hormis les cas de pénalités spécifiques prévus ci-avant au sein du présent CCAP, dans le cas où un engagement prévu à la charge du Titulaire n'est pas respecté, celui-ci encourt sur simple constatation du ministère de la Justice une pénalité forfaitaire de 100 € par jour calendaire de retard, à compter du jour de constatation du manquement et jusqu'au jour de constatation du respect de l'engagement concerné par le titulaire.

Cette pénalité s'applique à toutes les prestations en cas de retard sur la livraison d'un compte-rendu de réunion en regard des exigences de délais exprimées dans le CCTP.

### **XII.2.3. - Pénalités pour non-respect des clauses SSI**

Conformément à l'article 14.3 du CCAG TIC, en cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité, le Titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles n'impliquant pas des données à caractère personnel : application d'une sanction égale à 0,5 % du montant exécuté HT du marché public à la date de constatation du fait générateur ;
- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une sanction égale à 2 % du montant exécuté HT du marché public à la date de constatation du fait générateur.

## **XII.3. Responsabilité**

Par dérogation aux dispositions de l'article 8 du CCAG-TIC et sauf les cas de faute lourde et de manquement à un engagement contractuel essentiel, le droit à réparation de l'Administration, à raison du préjudice direct subi dans l'exécution du présent accord-cadre, est limité de convention expresse :

- Au montant HT effectivement commandé par l'Administration au titre du présent accord-cadre au moment du constat par celle-ci du fait générateur de la responsabilité dans le cas où n'existe pas de minimum.

Il est par ailleurs précisé que le Titulaire ne peut en aucun cas être tenu responsable d'un dommage indirect qui résulterait des biens et/ou services livrés ou fournis au titre du présent accord-cadre.

## **XII.4. Exonération des pénalités**

En dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, le Titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 500 € HT pour l'ensemble du marché.

Par ailleurs, le Titulaire n'encourt pas de pénalités s'il peut démontrer que le dépassement de délai a pour origine :

- la force majeure ;
- une faute de l'Administration (indisponibilité des équipes notamment) ;
- Une indisponibilité ou interruption de l'environnement de développement mis à disposition par l'Administration intervenant sur un trimestre dont le montant cumulé par type dépasse les 40 heures ouvrées par trimestre.

Pour ce faire, celui-ci doit transmettre à l'administration une demande d'exonération de pénalités dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification par l'administration des pénalités encourues.

Cette demande est analysée par l'administration mais n'entraîne exonération que pour autant que soit prononcée une décision expresse de l'Administration dans ce sens, décision qui peut en outre intégrer unilatéralement la fixation de nouveaux engagements nécessairement fixés par référence à ceux figurant dans l'accord-cadre.

## **XII.5. Dérogation au principe d'exclusivité**

Parallèlement aux dispositions qui précèdent relatives aux pénalités et réfections et sans préjudice des autres sanctions (notamment du pouvoir de résiliation), l'Administration se réserve la possibilité de recourir à des tiers pour l'exécution de prestations commandées au titre de l'accord-cadre dès lors qu'elle constate une défaillance du Titulaire.

Ouverte dès lors qu'une mise en demeure de l'Administration assortie d'un délai est restée sans effet, cette procédure déroge au principe d'exclusivité, le Titulaire ne pouvant alors prétendre à aucune indemnité de quelque nature que ce soit. Elle reste ouverte à l'Administration tant que celui-ci n'a pas adressé un plan de remédiation aux difficultés constatées et que ledit plan a été formellement accepté par l'Administration.

# Article XIII – Dispositions environnementales

## XIII.1. Clauses environnementales

### **XIII.1.1. – Documents et livrables respectueux de l’environnement**

Le Titulaire est invité à transmettre des supports respectueux de l’environnement et à réduire au strict nécessaire les impressions papier. Les livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou imprimés sur du papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l’usage d’un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

Concernant les impressions, il est préconisé l’utilisation du noir et blanc plutôt que la couleur, l’utilisation de polices de caractère “light” (type Ecofont), l’optimisation de la mise en page pour réduire le nombre de pages, l’utilisation d’encre végétales....

Le Titulaire doit également, pendant toute la durée du marché, privilégier les échanges électroniques et les transmissions de documents dématérialisés avec le pouvoir adjudicateur. Le Titulaire doit également sensibiliser les destinataires des documents en précisant « d’éviter de les imprimer » dans les courriels d’accompagnement.

### **XIII.1.2.- Communication du BEGES et 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 du Titulaire soumis à l’article L229-25 du code de l’environnement et du décret n°2022-982 du 1er juillet 2022 relatif aux BEGES, de communiquer à l’acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de trois (03) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d’exécution du marché.

Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l’Administration si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l’exécution du présent marché.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée via la page de l’ADEME <https://bilans-ges.ademe.fr/>

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer son plan de transition via son rapport de performance extra-financière ; ils indiqueront le lien à l’Administration.

### **XIII.1.3. – Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »**

Le ministère de la Justice s’est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à s’intéresser au parcours national des achats responsables ;
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d’une politique achats responsables, en y associant l’ensemble des directions concernées ;
- au développement de bonnes pratiques d’achat dans l’ensemble de la chaîne d’approvisionnement ;
- à s’engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l’obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s’engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » ;
- l’obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) ;
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

# Article XIV – Dispositions diverses

## **XIV.1. Utilisation de la langue française/terminologie**

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

L'ensemble des livrables de l'accord-cadre et des correspondances qui y sont relatives à l'accord-cadre est rédigé en français.

Les termes employés dans le présent accord-cadre ont le sens que leur attribue la commission d'enrichissement de la langue française.

## **XIV.2. Précisions relatives aux PME**

Dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions portées par le présent document, des aménagements particuliers peuvent trouver à s'appliquer s'agissant des PME<sup>10</sup> et, en particulier, s'agissant :

De la périodicité de versement des acomptes prévue à l'article X.3 qui peut être mensuelle lorsque le Titulaire est une PME et qu'il en fait la demande.

Dans le cas où d'autres aménagements existent qui ne sont pas prévus par le présent document ou qui sont introduits dans le courant de l'exécution de l'accord-cadre, ils prévalent sans autre formalisme sur les dispositions figurant dans les documents contractuels visés au II.4 ci-avant.

## **XIV.3. Sous-traitance**

### **XIV.3.1 – Généralités**

Si le Titulaire reste toujours responsable du respect de ses engagements contractuels, il peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations de services du présent accord-cadre à condition d'avoir obtenu l'acceptation préalable par l'Administration de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

### **XIV.3.2 – Présentation d'un sous-traitant**

Pour obtenir l'acceptation susvisée, le Titulaire adresse à l'Administration un acte spécial (formulaire DC 4 ou équivalent) qui précise tous les éléments de l'article R. 2193-3 du code de la commande publique.

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

### **XIV.3.3 – Acceptation du sous-traitant**

Outre que l'acceptation du sous-traitant n'est pas possible en l'absence des différents éléments listés au XIV.3.2 ci-avant, l'Administration agréée ou refuse le sous-traitant présenté en fonction des éléments suivants :

- La part des prestations sous-traitées, la sous-traitance totale d'un sous-traitant étant prohibée ;
- Les garanties techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- L'équilibre du contrat de sous-traitance étant considéré que, si le montant du contrat de sous-traitance est fixé librement entre le Titulaire et son sous-traitant, l'Administration peut refuser la sous-traitance lorsqu'elle crée au détriment du sous-traitant un écart manifestement injustifié par rapport aux éléments portés par le présent accord-cadre.

### **XIV.3.4 – Précisions relatives aux modalités de paiement**

Sur sa demande, une avance peut être versée au sous-traitant éligible au paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au Titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2193-10 à 22 du code de la commande publique.

---

<sup>10</sup> Au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises.

Si elle doit être libellée au nom de l'Administration, la demande de paiement du sous-traitant, qui comporte les mêmes éléments que ceux figurant à l'article X.6 ci-avant, doit parallèlement être adressée par ledit sous-traitant :

- au Titulaire du marché (ceci sous pli recommandé avec accusé de réception ou sous forme de dépôt contre récépissé auprès de celui-ci) ;
- à l'Administration, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le Titulaire a bien reçu la demande (ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé).

L'Administration adresse sans délai au Titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant. Le Titulaire dispose quant à lui de quinze jours calendaires pour faire savoir s'il accepte ou refuse ledit paiement et notifier cette décision au sous-traitant et à l'Administration.

Le paiement du sous-traitant est effectué conformément aux éléments figurant ci-avant, étant cependant précisé que le délai de paiement court à compter de la réception par l'Administration de l'accord, total ou partiel, du Titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours calendaires mentionné plus haut si, pendant ce délai, le Titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par l'Administration de l'avis postal mentionné ci-dessus. L'Administration informe le Titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

## **XIV.4. Changements dans la situation du Titulaire / mandataire**

### **XIV.4.1.- Changement de dénomination sociale**

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le ministère de la Justice à l'adresse suivante : [marches.ssic-sg@justice.gouv.fr](mailto:marches.ssic-sg@justice.gouv.fr) et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement. Un Certificat administratif est établi par le ministère de la Justice.

### **XIV.4.2.- Changement de contractant en cours d'exécution de l'accord-cadre**

Avant tout transfert de l'accord-cadre à une autre personne morale (notamment par cession de fonds de commerce, cession d'activités, fusion-absorption ou mise en location gérance du fonds de commerce), le Titulaire doit impérativement informer par écrit le ministère de la Justice à l'adresse suivante : [marches.ssic-sg@justice.gouv.fr](mailto:marches.ssic-sg@justice.gouv.fr).

Le ministère de la Justice vérifie alors que le futur Titulaire dispose ou disposera des capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution des prestations et, le cas échéant, s'il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales. En vue de cette vérification, le Titulaire produit l'ensemble des documents listés aux articles R. 2143-6 du Code ainsi qu'aux articles D. 8222-5 et D. 8254-2 du Code du travail.

A la suite de cette vérification, un avenant constatant le transfert de l'accord-cadre au nouveau Titulaire sera signé entre les parties.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités requises pour exécuter l'accord-cadre, le ministère de la Justice prononce sa résiliation sans que le Titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de ce chef.

Le non-respect de ces dispositions par le Titulaire a notamment pour effet de suspendre le délai réglementaire de paiement.

### **XIV.4.3.- Cas de défaillance du mandataire**

En cas de défaillance du mandataire du groupement d'opérateurs économiques, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant dans un délai de huit (8) jours ouvrés. A défaut, le cocontractant inscrit en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

## **XIV.5. Gestion des différends**

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

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

#### **XIV.5.1. – Principes communs au règlement amiable des différends**

- **Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends**

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

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.

- **Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions**

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- **Confidentialité**

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

#### **XIV.5.2. – Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs**

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs  
13 place Vendôme  
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

#### **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »**

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

#### **XIV.5.3. – Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises**

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

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques  
Sous-direction de la commande publique  
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public  
1C - Bâtiment Condorcet  
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353  
75703 PARIS Cedex 13

En cas d'échec du règlement amiable, le différend relève de la compétence du tribunal administratif de Paris.

## **XIV.6. Dérogations au CCAG/Aménagements**

Pour l'exécution du présent accord-cadre :

- il est dérogé aux articles 3.7.2 ; 4.1 ; 8 ; 10.2.3 ; 14 ; 14.1.1 ; 14.1.2 ; 14.1.3. 27 ; 32.4 ; 33.2.1 ; 33.2.2. ; **34.1** ; 36.7 ; 51 ; 50.2 ; du CCAG-TIC ;

- Il convient de lire « l'Administration » et « accord-cadre » chaque fois que les termes « le pouvoir adjudicateur » et « le marché » chaque fois que ces termes sont utilisés dans le présent document et dans le CCAG.

Par ailleurs, les notifications et communications prévues à l'article 3.1 dudit CCAG peuvent prendre la forme d'une télécopie ou d'un envoi électronique, le Titulaire devant alors formellement en accuser réception.