



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT
DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

| |
|--|
| GESTION DE LA MESSAGERIE EXCHANGE |
|--|

Numéro de consultation : 24_BAM_720

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



| | |
|--|-----------|
| Article 1 - Représentant du pouvoir adjudicateur | 6 |
| Article 2 - Contexte et objet du marché | 6 |
| 2.1 Contexte..... | 6 |
| 2.2 Objet du marché | 6 |
| Article 3 - Procédure de passation du marché public | 7 |
| Article 4 - Durée du marché | 7 |
| Article 5 - Allotissement | 7 |
| Article 6 - Lieux d'exécution des prestations..... | 7 |
| Article 7 - Documents contractuels | 7 |
| Article 8 - Définition et description des prestations | 8 |
| 8.1 Définition des prestations | 8 |
| 8.2 Description des prestations | 9 |
| 8.2.1 <i>gestion de la plateforme web et du support (poste 1)</i> | 9 |
| 8.2.2 <i>Prestation d'abonnement annuel à un environnement VIRTUEL dédié et mise à disposition d'une plateforme d'administration fonctionnelle (Poste 2)</i> | 9 |
| 8.2.3 <i>Prestation d'abonnement annuel de 350 boîtes de messagerie (Poste 3)</i> | 10 |
| 8.2.4 <i>Prestation de reprise de l'existant/migration (UO 1)</i> | 10 |
| 8.2.5 <i>Prestation d'augmentation du quota (10G) d'une boîte de messagerie électronique (UO 2)</i> | 11 |
| Article 9 - Définition des exigences fonctionnelles, techniques et de sécurité..... | 12 |
| 9.1 Exigences fonctionnelles..... | 12 |
| 9.2 Exigences techniques | 14 |
| 9.3 Exigences de sécurité | 14 |
| Article 10 - Délais d'exécution des prestations..... | 15 |
| Article 11 - Émission des bons de commande..... | 15 |
| Article 12 - Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations | 16 |
| Article 13 - Clause sociale : action de formation aux bénéfices des jeunes en situation de décrochage scolaire | 17 |
| 13.1 Cadre du dispositif..... | 18 |
| 13.2 Modalité d'exécution et suivi..... | 18 |
| 13.3 Contrôle et évaluation de l'action de formation..... | 19 |
| Article 14 - Représentation des parties..... | 19 |
| 14.1 Représentation de l'acheteur | 19 |
| 14.2 Représentation du titulaire | 20 |
| 14.3 Mise en place de l'équipe technique | 20 |
| 14.4 Sensibilisation du personnel du titulaire | 20 |
| 14.5 Remplacement des intervenants..... | 20 |



| | |
|--|----|
| Article 15 - Obligations du titulaire | 21 |
| 15.1 Obligation de conseil | 21 |
| 15.2 Obligation de confidentialité | 21 |
| 15.3 Obligation de résultat | 22 |
| 15.4 Risques et perte | 22 |
| 15.5 Compréhension du besoin | 22 |
| 15.6 Obligations à caractère légal et réglementaire | 22 |
| 15.6.1 respect des dispositions du droit du travail | 22 |
| 15.6.2 Modification des obligations relatives au droit du travail et à la protection de l'environnement | 22 |
| 15.6.3 Sous-traitance | 23 |
| Article 16 - Protection des données à caractère personnel (RGPD) | 23 |
| 16.1 Traitement des données personnelles | 23 |
| 16.2 Obligation Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel | 23 |
| 16.3 Mise en œuvre du traitement | 24 |
| 16.3.1 Obligation du titulaire sous-traitant vis-à-vis de la personne publique responsable de traitement | 24 |
| 16.3.2 Sous-traitance des activités de traitement | 24 |
| 16.3.3 Sécurité du traitement | 25 |
| 16.3.4 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement | 25 |
| 16.3.5 Notification des violations de données à caractère personnel | 25 |
| 16.3.6 Assistance du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations | 26 |
| 16.3.7 Délégué à la protection des données | 26 |
| 16.3.8 Registre des activités de traitement | 27 |
| 16.4 Sort des données | 27 |
| Article 17 - Pilotage | 28 |
| 17.1 Réunion de démarrage | 28 |
| 17.2 Réunion d'avancement et suivi de l'avancement de projet | 28 |
| Article 18 - Constatation de l'exécution des prestations | 28 |
| 18.1 Opérations de vérification | 28 |
| 18.1.1 Opérations de vérification de la prestation de l'UO1 : | 28 |
| 18.1.2 Opérations de vérification de l'UO 4, réversibilité/transférabilité : | 28 |
| 18.1.3 Opérations de vérifications pour les autres prestations (Postes 1, 2, 3 et UO 2, 3) : | 29 |
| 18.2 Décision après vérifications | 29 |
| Article 19 - Prix et variations | 29 |
| 19.1 Forme et contenu des prix | 29 |
| 19.2 Variation des prix | 30 |
| Article 20 - Règlements | 31 |



| | |
|--|-----------|
| 20.1 Modalités de règlement..... | 31 |
| 20.2 Désignation du comptable assignataire..... | 32 |
| 20.3 Transmission des factures..... | 32 |
| Article 21 - Pénalités..... | 33 |
| 21.1 Pénalités pour non-respect des délais..... | 33 |
| 21.2 Pénalités liées à des obligations administratives..... | 33 |
| 21.3 Pénalités pour non-respect de la clause sociale..... | 33 |
| Article 22 - Avance..... | 34 |
| Article 23 - Acompte..... | 34 |
| Article 24 - Retenue de garantie..... | 34 |
| Article 25 - Cession ou nantissement de créance..... | 35 |
| Article 26 - Intérêts moratoires..... | 35 |
| Article 27 - Conflits d'intérêt..... | 36 |
| Article 28 - Droits de la propriété intellectuelle..... | 36 |
| 28.1 Régime des connaissances antérieures..... | 36 |
| 28.2 Régime des résultats du marché..... | 36 |
| 28.3 Garantie des droits..... | 37 |
| Article 29 - Autres obligations administratives..... | 38 |
| 29.1 Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français..... | 38 |
| 29.2 Documents Modifications dans la structure du Titulaire..... | 39 |
| Article 30 - Assurances..... | 39 |
| Article 31 - Résiliation..... | 40 |
| Article 32 - Langue applicable et documents..... | 40 |
| Article 33 - Tribunal compétent en cas de litiges..... | 41 |
| 33.1 Différends..... | 41 |
| 33.2 Litiges et contentieux..... | 41 |
| Article 34 - Dérogations au CCAG TIC..... | 41 |



Préambule – Terminologie

Les correspondances indiquées ci-après précisent l'emploi de certains termes dans le document

| Terme | Définition |
|---------------------------|---|
| Accord-cadre | Contrat conclu entre un acheteur public et un ou plusieurs opérateurs économiques pendant une période et pour des prestations déterminées |
| ANSSI | Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information |
| CCAG-TIC | Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication. |
| CCP | Cahier des Clauses Particulières, document précisant les conditions spécifiques du marché. |
| DSI | Division des Systèmes d'Information |
| DSAF | Direction des Services Administratifs et Financiers du Premier ministre. |
| EXF / EXT / EXS | Références internes aux exigences fonctionnelles (EXF), techniques (EXT) et de sécurité (EXS) du marché. |
| Plateforme web | Interface utilisée pour la gestion de la messagerie et l'administration des prestations. |
| RGAA | Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations. |
| RGPD | Règlement général sur la protection des données à caractère personnel dans l'UE. |
| SLA | Service Level Agreement : engagements de service (ex. disponibilité, délais de réponse). |
| Support | Ensemble des services d'assistance technique (ex. gestion des incidents, hotline). |
| Unité d'œuvre (UO) | Prestation ponctuelle commandée via un bon de commande (ex. migration, quota supplémentaire). |
| Webmail (OWA) | Accès à la messagerie Exchange via un navigateur web (Outlook Web App). |



Article 1 - Représentant du pouvoir adjudicateur

Services du Premier ministre

Secrétariat général du gouvernement

Direction des services administratifs et financiers

20 Avenue de Ségur - 75 007 Paris

Nom, prénom, qualité du signataire du contrat :

M. Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n° 0101 du 29 avril 2025.

La mention « acheteur » renvoie au représentant du pouvoir adjudicateur.

Article 2 - Contexte et objet du marché

2.1 Contexte

Dans le cadre du soutien à leurs entités administratives, les Services du premier ministre (SPM) portent plusieurs marchés afin d'assurer les missions de service public. L'administration du Premier ministre comprend plus d'une cinquantaine de services, soutenus par la Direction des services administratifs et financiers (DSAF,) qui assistent le Premier ministre et prennent part à l'élaboration de la politique du Gouvernement. Le présent marché permet aux entités administratives rattachées aux SPM de bénéficier de l'offre de service dans sa globalité à savoir la mise à disposition d'une messagerie externalisée Microsoft Exchange en mode Webmail responsive design (OWA) ou client lourd Outlook.

Actuellement, ces entités disposent d'une solution de messagerie :

- Exchange 2019 : l'accès est réalisé soit à partir de la solution OWA soit d'un client lourd Outlook 2016/2019.

2.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de services liés à la gestion des messageries électroniques (Exchange).

Ses objectifs principaux sont les suivants :

- mettre en place un cadre contractuel qui permette une gestion simple, unique et efficace de la solution de messagerie pour l'ensemble des entités soutenues par les SPM ;
- fournir une solution de messagerie avec des fonctionnalités répondant aux enjeux des bénéficiaires ;
- assurer l'hébergement et infogérance de la solution de messagerie ;
- permettre à l'administration de réaliser des opérations d'achat, de configuration, de suivi à partir d'une plateforme web « back office ».

Le pilotage du marché est assuré par la DSAF/DSI

Article 3 - Procédure de passation du marché public

Le présent marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

Il prend la forme d'un marché « composite » mono-attributaire correspondant pour partie à un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique et pour partie à un marché ordinaire traitée à prix forfaitaire.

La partie traitée en accord-cadre à bons de commande est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum s'élevant à 210 000 € HT sur la durée totale du marché, reconductions comprises. En cas d'atteinte de ce montant maximum, aucun bon de commande ne pourra être émis au titre du présent marché.

Article 4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de sa notification. Il peut être reconduit trois (3) fois de manière tacite par période de douze (12) mois sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non reconduction, le titulaire en est averti par tout moyen faisant foi au moins un (1) mois avant la date d'échéance du présent marché.

Dans l'hypothèse où celui-ci ne serait pas reconduit, les bons de commande émis avant le terme de la période en cours continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 5 - Allotissement

En application de l'article L2113-11 du code de la commande publique, les prestations ne sont pas alloties. La dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Article 6 - Lieux d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire.

Article 7 - Documents contractuels

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



- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - o *annexe 1 : annexe financière à AE ;*
 - o *annexe 2 : interlocuteur référent ;*
 - o *annexe 3 : cadre de réponse des jeunes décrochés.*
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - o *la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'État (PSSIE) du 28 août 2014 ;*
 - o *le Référentiel Général de Sécurité (RGS version 2.0) ;*
 - o *le RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité des administrations) approuvé par l'Arrêté du 29 avril 2015 ;*
 - o *le Référentiel Général d'Interopérabilité (RGI version 2.0) du 2 décembre 2015.*
 - o *l'Arrêté du 18 septembre 2018 portant approbation du cahier des clauses simplifiées de cyber sécurité (JORF n°0223 du 27 septembre 2018).*
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-TIC); celui-ci, bien que non joint, est réputé connu du titulaire du marché;
- le cadre de réponse complété.

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

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

Article 8 - Définition et description des prestations

8.1 Définition des prestations

Les prestations se déclinent de la façon suivante :

Postes forfaitaires déclenchés à la notification du marché et à chaque période de reconduction

- Poste 1 : gestion de la plateforme web et support (support technique, support audit, conseil, communication indisponibilité, etc.) ;
- Poste 2 : abonnement annuel à un environnement virtuel dédié et mise à disposition d'une plateforme d'administration fonctionnelle d'un service de messagerie (Exchange) ;
- Poste 3 : abonnement annuel à 350 boîtes de messagerie électronique.
-

Unités d'œuvres déclenchées par bons de commande

- Unité d'œuvre 1 : migration des boîtes de messagerie électronique Exchange existant ;
- Unité d'œuvre 2 : augmentation du quota (10G) d'une boîte de messagerie électronique ;
- Unité d'œuvre 3 : abonnement annuel complémentaire à une boîte de messagerie électronique ;
- Unité d'œuvre 4 : prestation de réversibilité/transférabilité.



8.2 Description des prestations

8.2.1 gestion de la plateforme web et du support (poste 1)

Cette prestation concerne :

- le pilotage de la prestation ;
- l'initialisation de la plateforme web avec la création des comptes d'accès et l'attribution des droits tout en précisant l'organisation et les différentes fonctions des membres de l'équipe dédiée.
- le suivi de facturation
- le support technique 5 jours sur 7, de 09h à 19h (heure française) :
 - o *assistance (Filtrage mail, perte de synchronisation, etc.) ;*
 - o *configuration de la messagerie électronique et fonctions associées (MX, SRV, etc.);*
 - o *Entretien audits de sécurité ;*
 - o *communication sur les incidents de production impactant le périmètre des SPM et sur les opérations de maintien en condition de sécurité.*
- la sauvegarde et restauration des messages pour une boîte de messagerie électronique spécifique et fonctions associées ;
- la réversibilité/transférabilité partielle ou totale.

Ci-dessous les délais de support minimum attendus par l'acheteur :

| Niveau de criticité | Délai prise en compte | Délai de réponse après prise en compte |
|---------------------|-----------------------|--|
| Incident non urgent | 2 heures ouvrées | 1 jour ouvré |
| Incident urgent | 1 heure ouvrée | 2 heures ouvrées |

Est considéré comme urgent tout incident :

- ayant un impact immédiat sur la disponibilité des services ;
- ou compromettant la confidentialité, l'intégrité ou la sécurité des données ou des communications ;
- ou affectant plus d'un utilisateur ou service de manière bloquante, sans solution de contournement.

Est considéré comme non urgent tout incident :

- n'ayant pas d'impact immédiat ou critique sur la continuité de service ;
- affectant un nombre restreint d'utilisateurs ;
- ou pouvant être contourné sans compromettre les fonctions principales.

La « prise en compte » est actée à partir de l'envoi du mail ou de la création du ticket et de la prise en contact téléphonique.

- *Modalité de déclenchement de la prestation* : dès la notification du marché, puis à chaque période de reconduction ;
- *Modalité de facturation* : chaque trimestre

8.2.2 Prestation d'abonnement annuel à un environnement VIRTUEL dédié et mise à disposition d'une plateforme d'administration fonctionnelle (Poste 2)



L'acheteur souhaite que l'achat d'un environnement virtuel hébergeant une solution de messagerie et ses données soit dédié aux SPM. L'acheteur souhaite que le coût associé à cet environnement virtuel soit la moins onéreuse. L'acheteur ne veut pas de solution basée sur office 365.

Il faudra que cet environnement soit suffisamment dimensionné pour gérer près de 500 boîtes de messagerie avec le quota maximum supporté par le titulaire. Le titulaire aura défini dans son offre de réponse technique le quota maximum d'une boîte de messagerie électronique et fonctions associées ou la capacité maximale que peut absorber l'environnement. L'administration de chaque environnement virtuel dédié est opérée par le titulaire du marché (maintien en condition opérationnel et de sécurité).

Le titulaire indiquera dans le bordereau des prix (BP) le montant associé à la mise en place d'un environnement virtuel dédié et de son administration, exprimé à travers le **Poste 3**.

- *Modalité de déclenchement de la prestation* : dès la notification du marché, puis à chaque période de reconduction ;
- *Modalité de facturation* : chaque trimestre.

8.2.3 Prestation d'abonnement annuel de 350 boîtes de messagerie (Poste 3)

Par souci de facilité de gestion, l'acheteur souscrit à un abonnement annuel. Cet abonnement comprend 350 boîtes de messagerie électronique et les fonctions associées.

- *Modalités de déclenchement de la prestation* : dès la notification du marché, puis à chaque période de reconduction ;
- *Modalités de facturation* : chaque trimestre.

Il conviendra de gérer le flux entrant/sortant des boîtes de messagerie électronique et faire un état des lieux à chaque fin de mois, puis l'acheteur procède si besoin à une commande complémentaire basée sur l'**UO3**.

8.2.4 Prestation de reprise de l'existant/migration (UO 1)

Le titulaire accompagne l'acheteur dans la reprise de l'existant, à savoir environ trois cent cinquante (350) boîtes de messagerie électronique type Exchange, y compris les boîtes de messagerie électronique de service pour les applications/sites web.

L'acheteur réalise un export :

- des messages en .pst
- des calendriers en.ics ou vcs
- des agendas en.ics ou vcs
- des contacts en.vcf

En amont de l'import des éléments dans la nouvelle solution de messagerie du titulaire du marché, il explique en détail l'ensemble des prérequis nécessaires.

En exemple de prérequis, le paramétrage des zones DNS pour les noms de domaine gérés chez un hébergeur de noms de domaine (enregistrement DNS MX/SRV, paramétrage sur la plateforme de gestion de la messagerie électronique et fonctions associées).



- *Modalités de déclenchement de la prestation* : par bon de commande
- *Modalités de facturation* : à la fin de la prestation.

8.2.5 Prestation d'augmentation du quota (10G) d'une boîte de messagerie électronique (UO 2)

L'acheteur doit pouvoir augmenter le quota d'une boîte de messagerie électronique au cas par cas. Le titulaire précise dans le bordereau des prix (BP) le montant associé à l'augmentation du quota de la boîte de messagerie électronique et fonctions associées par palier de 10 GO.

- *Modalités de déclenchement de la prestation* : par bon de commande
- *Modalités de facturation* : à la fin de chaque trimestre

8.2.6 Prestation d'abonnement annuel complémentaire (UO 3)

Pour chaque commande de boîte(s) de messagerie électronique et fonctions associées, le titulaire fait un état des lieux de la consommation en termes d'abonnement.

Si le seuil minimal et/ou la commande d'abonnements complémentaires en boîtes de messagerie électronique et fonctions associées sont dépassés, l'acheteur pourra procéder à l'achat complémentaire d'unité(s) d'œuvre selon la quantité de boîtes de messagerie sur la base de l'unité d'œuvre suivante :

- Abonnement annuel complémentaire à une boîte de messagerie électronique (**UO 3**) ;
 - *Modalités de déclenchement de la prestation* : par bon de commande
 - *Modalités de facturation* : à la fin de chaque trimestre.

8.2.7 Prestation de réversibilité/transférabilité (UO 4)

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire peut être amené à réaliser une réversibilité ou une transférabilité soit à la fin du marché, soit en cours d'année.

Il est attendu que le titulaire prévoie un plan de transférabilité afin de :

- permettre le transfert de l'ensemble (messages électronique, agendas, calendriers, contacts, etc.) des données à l'administration et/ou au nouveau titulaire (export datastore par exemple) ;
- les comptes rendus de réunions ;
- le bilan de réversibilité et transférabilité ;
- les données de la prestation de support ;
- d'exporter l'ensemble des données depuis la plateforme web ;
- une partie ou l'ensemble de ces données pourra faire l'objet d'une demande de chiffrement par un logiciel qualifié par l'ANSSI en amont de son export (ex : Zed ! qui dispose d'une version gratuite).

Le titulaire fournit une assistance technique et administrative adaptée pour l'acheteur afin de s'assurer du bon déroulement de la transférabilité.

- *Modalités de déclenchement de la prestation* : par bon de commande
- *Modalités de facturation* : à la fin de la prestation.



Article 9 - Définition des exigences fonctionnelles, techniques et de sécurité

9.1 Exigences fonctionnelles

Le titulaire doit répondre aux exigences fonctionnelles décrites ci-dessous :

| Référence | Intitulé | Périmètre |
|---------------|--|---|
| EXF-00 | Support aux SPM (fonctionnel et technique) du lundi au vendredi de 09h à 19h. | Plateforme web ou contact (téléphone, message électronique) |
| EXF-01 | Envoi automatique d'un mail aux SPM (utilisateurs) et en copie centre-support-informatique@pm.gouv.fr informant que leur mot de passe expire dans 30 jours ou 15 jours et indiquant comment changer son mot de passe | Plateforme web ou contact (téléphone, message électronique) |



| | | |
|---------------|---|--|
| EXF-02 | Plateforme web d'accès à la gestion des boîtes de messagerie | Plateforme web |
| EXF-03 | Gestion des boîtes de messagerie par un (ou plusieurs) administrateur(s) | Plateforme web |
| EXF-04 | Gestion des droits d'accès à configuration des boîtes de messagerie (par domaine, par organisation, par fonction) | Plateforme web |
| EXF-05 | Gestion des listes de diffusion | Plateforme web |
| EXF-06 | Gestion de la facturation | Plateforme web et contact (téléphone, message électronique) |
| EXF-07 | Accès à la messagerie via client lourd et/ou Outlook Web APP | Solution Exchange |
| EXF-08 | Accès à la messagerie via téléphone mobile (iOS, Android, Windows) et tablettes en RWD | Solution Exchange |
| EXF-09 | Partage de boîtes de messagerie électronique générique et fonctions associées | Solution Exchange |
| EXF-10 | Partage de calendriers | Solution Exchange |
| EXF-11 | Partage d'agendas et carnet d'adresses | Solution Exchange |
| EXF-12 | Gestion des droits, notamment en délégation (lecture seule, accès total, de la part de, etc.) | Solution Exchange |
| EXF-13 | Mise en place de règles sur la réception de message | Solution Exchange |
| EXF-14 | Notification d'absence | Solution Exchange |
| EXF-15 | Commande unitaire d'un environnement (virtuel) dédié | Plateforme web et/ou contact (téléphone, message électronique) |
| EXF-16 | Commande unitaire de boîte de messagerie électronique nominative ou générique | Plateforme web et/ou contact (téléphone, message électronique) |
| EXF-17 | Commande unitaire sur l'augmentation de quota d'une boîte de messagerie | Plateforme web et/ou contact (téléphone, message électronique) |



9.2 Exigences techniques

Le titulaire doit répondre aux exigences techniques décrites ci-dessous :

| Référence | Intitulé |
|---------------|---|
| EXT-00 | Hébergement en haute disponibilité : redondance des serveurs de messagerie en mode actif/passif |
| | Engagements de niveaux de services (SLA) : <ul style="list-style-type: none">- 99,9% de disponibilité- Indisponibilité par année : 8,76 heures- Indisponibilité par trimestre : 2,19 heures |
| EXT-01 | Solution Exchange 2024, à minima |
| EXT-02 | Gestion de comptes de messagerie électronique et fonctions associées rattachés à des applications/sites web en IMAP/POP/SMTP |
| EXT-03 | Capacité de stockage d'une boîte de messagerie standard de 20 Go |
| EXT-04 | Capacité d'envoi de messages électroniques volumineux, au moins 20 Mo |

9.3 Exigences de sécurité

Le titulaire doit répondre aux exigences de sécurité décrites ci-dessous :

| Référence | Intitulé |
|------------------|---|
| EXS-00 | Accès à la plateforme web en authentification forte (TOTP, restriction par IP, etc.) |
| EXS-01 | Accès OWA en mode sécurisée HTTPS |
| EXS-02 | Filtrage mail : scan des messages électroniques contenant une (ou plusieurs) pièce(s) jointe(s) avec un antivirus, anti spam |
| EXS-02-01 | Antivirus : un scan positif doit aboutir à la suppression du (ou des) pièce(s) jointe(s), le message électronique entrant/sortant doit être délivré et doit contenir le (ou les) nom(s) de la (ou des) pièce(s) jointe(s) supprimée(s) En cas de faux positif, il doit être possible de débloquer la pièce jointe et procéder à la mise à disposition du message électronique en intégralité |
| EXS-02-02 | Anti spam : un scan positif doit aboutir à la mise en place d'un « tag » SPAM dans l'objet du message et/ou placer le message électronique dans les courriers indésirables. |
| EXS-03 | Accès OWA en authentification simple (adresse de messagerie/mot de passe) |



| | |
|---------------|---|
| EXS-04 | Sauvegarde quotidienne des messages électroniques |
| EXS-05 | Restauration possible des messages électroniques unitairement |
| EXS-06 | Gestion de droits d'administration et cloisonnement des périmètres en cas de délégation |
| EXS-07 | Toute interruption de service dans le cadre d'un Maintien en Condition de Sécurité (mise à jour logicielle, mise à jour de sécurité, etc.) doit être exécutée en heures non ouvrées. Le centre de support informatique des SPM (centre-support-informatique@pm.gouv.fr) doit être préalablement informé au plus tard 3 jours ouvrés avant l'interruption |

La sécurité constitue un enjeu très important dans le cadre du présent marché. Le titulaire doit notamment se soumettre aux exigences de sécurité exigées par les SPM et l'ANSSI. Les exigences définies ci-dessus ne constituent pas la liste exhaustive des recommandations de sécurité que le titulaire doit mettre en œuvre, qui est responsable de la mise en œuvre de ces exigences au regard de l'état de l'art.

Le titulaire indique les mesures qu'il met en œuvre pour contrer et atténuer les attaques DDOS dans sa réponse technique.

Article 10 - Délais d'exécution des prestations

En ce qui concerne les prestations traitées à prix forfaitaires (postes forfaitaires 1, 2, 3) :

La date de début d'exécution des prestations est la date de notification du marché, puis à chaque période de reconduction.

En ce qui concerne les unités d'œuvres déclenchées par bons de commande :

La date de début d'exécution est fixée dans le bon de commande ou à défaut correspond à la date de notification de celui-ci.

Difficultés d'exécution

Dans le cas où l'une des parties apprend l'existence de circonstances qui pourraient engendrer un retard dans les délais de livraison ou toutes difficultés d'exécution du marché, cette partie s'engage à en aviser, au plus tôt, l'autre partie et organiser une réunion de travail permettant de trouver une solution au problème.

Prolongation de délai

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'acheteur sur demande expresse du titulaire dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG TIC. La demande motivée doit intervenir avant l'expiration du délai d'exécution.

Article 11 - Émission des bons de commande

Les prestations des unités d'œuvres s'exécutent par émission de bon de commande, notifié au titulaire par tous les moyens faisant foi (fax, mail, courrier...).



Tout bon de commande est établi et émis par l'acheteur avant toute exécution.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins et peuvent être émis pendant toute la durée du marché. Les bons de commande déjà mis avant la fin de validité du marché s'exécutent jusqu'à la fin de la prestation.

Toute prestation exécutée sans l'émission d'un bon de commande dûment signé par l'acheteur ne peut donner lieu à un règlement.

Les bons de commande émis dans le cadre du présent marché peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs.

Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées.

Celles-ci donnent lieu à paiement après réception et établissement du service fait dans les conditions prévues au présent accord cadre.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation.

Chaque Uo peut être commandée plusieurs fois sur le même bon de commande. Une Uo correspond à un ensemble d'actions réalisées par le titulaire, et donne lieu à un ou plusieurs livrables indiqués dans le présent document.

Chaque bon de commande précise a minima :

- le numéro et l'intitulé du marché,
- la date et le numéro de la commande,
- le nom et les coordonnées du titulaire,
- le besoin à satisfaire,
- un planning indicatif et les délais d'exécution,
- le détail des prestations commandées en indiquant les Uo,
- les délais de mise en œuvre,
- les livrables attendus (objectif de production),
- le montant total du bon de commande (mentionnant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC),
- l'adresse exacte de facturation.

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG/TIC, le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la réception du bon de commande pour notifier à l'acheteur ses observations relatives aux prescriptions dudit bon de commande.

Article 12 - Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations

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

À ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la



gestion de ses ressources humaines, mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

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

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

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

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

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

Article 13 - Clause sociale : action de formation aux bénéfices des jeunes en situation de décrochage scolaire

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

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

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

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

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

Le volume horaire minimal exigé est de 250 heures, à réaliser pendant la période initiale du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

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

13.1 Cadre du dispositif

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

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

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

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

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

13.2 Modalité d'exécution et suivi

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

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

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

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

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



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

À l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis à l'acheteur accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées. L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

13.3 Contrôle et évaluation de l'action de formation

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

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

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

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

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

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

Article 14 - Représentation des parties

14.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne un correspondant responsable du suivi de l'exécution des prestations.

Le Bureau des achats ministériels de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre est l'interlocuteur désigné par l'acheteur pour toute information relative au suivi administratif.



Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG TIC, les services susvisés ne sont pas habilités à prendre des décisions engageant l'acheteur.

14.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désignera une personne qui sera l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur pour les questions d'ordre contractuel (exécution technique et administrative du marché) et de suivi de projet. Ses coordonnées précises sont indiquées à l'annexe n°2 de l'acte d'engagement.

Il veille à ce que, à chaque période ou étape de l'exécution des prestations, les ressources et moyens nécessaires soient mis en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations. Cette personne est joignable par téléphone et courrier électronique. Tout changement relatif à l'interlocuteur chargé du suivi est notifié par le titulaire par courriel dans les meilleurs délais.

14.3 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) figurant dans son offre technique.

Le personnel mis à disposition par le titulaire doit présenter une expérience validée sur :

- la conduite opérationnelle et méthodologique de prestations dans un contexte similaire ;
- le ou les environnement(s) technique(s) mis en œuvre.

Le titulaire assure la continuité des personnes intervenant aux postes clés du marché (directeur de projet, développeurs, etc.) afin que l'acheteur ne soit pas pénalisé par des changements survenus à ces postes.

14.4 Sensibilisation du personnel du titulaire

Le titulaire sensibilise son personnel intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information des systèmes d'information et aux règles établies par l'acheteur.

Le titulaire veille notamment à ce que son personnel intervenant dans le cadre des prestations respecte les exigences de sécurité du présent marché.

14.5 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du contrat, l'acheteur se réserve le droit de demander dans un délai de cinq jours ouvrés le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire pour toute raison objective, telle que l'incapacité des intervenants du titulaire à délivrer les prestations telles que décrites dans le présent contrat ou si les critères de compétences d'un intervenant tels que définis dans le cadre du présent contrat ne sont pas respectés.

Le non-agrément d'intervenants par l'acheteur ne saurait d'une quelconque façon exonérer le titulaire de ses obligations de résultats, en particulier celles liées au respect des planifications établies. Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur.



En aucun cas, le remplacement du personnel pour des raisons objectives ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations. Si ces intervenants n'étaient plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire doit en aviser immédiatement l'acheteur et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que ces personnes soient remplacées et que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas retardée ou compromise. Une période de recouvrement des personnes partantes et remplaçantes est à prévoir. Ces dispositions sont présentées au pouvoir adjudicateur et soumises à son approbation.

Le titulaire s'engage à maintenir les compétences nécessaires au sein de son équipe pour mener à bien les prestations telles que décrites dans le CCP et à effectuer un transfert de compétence interne à chaque nouvel intervenant du titulaire, sans surcoût pour l'acheteur, en cas de changement dans l'équipe.

Pendant les périodes de congés ou de maladie du chef de projet, le titulaire s'engage à fournir le nom d'un remplaçant ou correspondant. Il en va de même pour l'acheteur.

Article 15 - Obligations du titulaire

15.1 Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation générale de conseil, notamment d'information et de recommandations vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, ainsi qu'à une obligation de mise en garde, notamment d'alerte. Dans ce cadre, le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité du système d'information et signaler les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner. Cette obligation s'applique pendant toute la durée du marché.

Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire doit informer l'acheteur par écrit de toutes difficultés rencontrées ou dont il aurait connaissance au fur et à mesure de l'exécution du marché.

15.2 Obligation de confidentialité

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

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

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



La violation de l'obligation de confidentialité par le Titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du Titulaire. Le Titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est soumise aux dispositions de l'article 226-13 du code pénal.

15.3 Obligation de résultat

Le titulaire est tenu à une obligation de résultats dans l'exécution des prestations du marché.

15.4 Risques et perte

Le titulaire du marché doit informer l'acheteur de toute opération qu'il conduirait, susceptible de provoquer des pertes de données.

De manière générale, il doit prévenir tout risque engendré par ses travaux, afin que l'acheteur puisse prendre les mesures appropriées, notamment en termes de sauvegarde.

En cas de destruction partielle ou totale des produits/logiciels du fait du titulaire, d'informations, de programmes, de fichiers ou de bases de données, le titulaire doit, à la demande du pouvoir adjudicateur, réinstaller à ses frais les dernières sauvegardes réalisées par le pôle informatique du pouvoir adjudicateur.

15.5 Compréhension du besoin

Le titulaire est informé que, quelle que soit la somme des renseignements techniques donnés dans le présent document l'offre transmise est considérée comme étant établie en plines et entières connaissances des lieux et conditions de travail.

En aucun cas, l'acheteur n'est tenu responsable d'un retard dans la livraison ou la mise en service, par suite d'une mauvaise interprétation de ses besoins.

15.6 Obligations à caractère légal et réglementaire

15.6.1 respect des dispositions du droit du travail

Le titulaire doit respecter les dispositions réglementaires et légales françaises en matière de droit du travail et les conventions collectives qui seraient obligatoires, l'acheteur n'étant, à cet égard, en aucun cas responsable des éventuels manquements du titulaire. le personnel est entièrement subordonné hiérarchiquement au titulaire et ce, pendant toute la durée du présent marché.

15.6.2 Modification des obligations relatives au droit du travail et à la protection de l'environnement

Par dérogation aux dispositions des articles 6.2 et 7.2 du CCAG-TIC, la modification des dispositions législatives et réglementaires applicables dans le cadre du présent marché et relatives :

- d'une part, à la législation sur la protection de la main-d'œuvre et les conditions de travail ;
- d'autre part, à la protection de l'environnement,



Ne donneront pas lieu à la conclusion d'un avenant avec le titulaire. Celui-ci est tenu d'appliquer d'office les nouvelles dispositions législatives et réglementaires.

15.6.3 Sous-traitance

Les obligations du titulaire, y compris les clauses de sécurité, s'appliquent intégralement à ses sous-traitants et sous sa responsabilité.

En application du CCAG-TIC, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché et doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Article 16 - Protection des données à caractère personnel (RGPD)

16.1 Traitement des données personnelles

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

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

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

Dans le cadre de leur relation contractuelle, les parties prennent les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à répondre aux exigences des textes en vigueur relatifs au traitement de données à caractère personnel, en particulier au règlement européen sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée (ci-après, « la loi informatique et libertés »).

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et/ou du bénéficiaire, les données à caractère personnel nécessaires à la mise en œuvre des opérations suivantes définies par le marché :

- fournir une solution de messagerie
- assurer l'hébergement et infogérance de la solution de messagerie ;
- permettre à l'administration de réaliser des opérations d'achat, de configuration, de suivi à partir d'une plateforme web « back office ».

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



Les données à caractère personnel traitées par le titulaire en tant que sous-traitant sont :

- Logs d'accès
- Données d'identité : nom, prénom
- Coordonnées : adresses professionnelles et/ou personnelles, les numéros de téléphones professionnels et/ou personnels,
- Données relatives aux messages échangés : contenu et pièces jointes

Les types de données à caractère personnel traitées sont les identifiants, les noms et prénoms, les logs d'accès, les adresses professionnelles et/ou personnelles, les numéros de téléphones professionnels et/ou personnels, les métadonnées RH, I

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

16.3 Mise en œuvre du traitement

16.3.1 Obligation du titulaire sous-traitant vis-à-vis de la personne publique responsable de traitement

Le titulaire s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public
2. traiter les données conformément aux instructions de la personne publique ;
Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur et le bénéficiaire.
Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer la personne publique de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.
3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public.
4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
 - o s'engagent à respecter la confidentialité ou sont soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - o reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception.

16.3.2 Sous-traitance des activités de traitement



Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant (ou sous-traitant ultérieur) pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit la personne publique de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Les Services du Premier ministre disposent d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Dans le cas où la personne publique n'aurait pas émis d'objection pendant le délai précité, sans préjudice des dispositions de l'article R2193-4 du Code de la Commande Publique sur l'agrément tacite du sous-traitant et de ses conditions de paiement, en ce qui concerne le traitement des données cette sous-traitance ne peut être autorisée à les effectuer. Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de la personne publique. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

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

16.3.3 Sécurité du traitement

Le sous-traitant est tenu de présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données

Figure parmi celles-ci la protection contre toute violation de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé à de telles données.

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

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

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

16.3.5 Notification des violations de données à caractère personnel

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



nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible soixante-douze (72) heures au plus tard après en avoir pris connaissance. Etant précisé que chaque autorité administrative indépendante, bénéficiaire du marché, est responsable uniquement pour les données qu'elle traite ou gère, sans solidarité présumée avec les autres entités engagées dans le marché en cas de violation.

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

La notification contient au moins :

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

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

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

Le titulaire aide, le cas échéant, la personne publique à remplir leurs obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD (sécurité des données, notifications en cas de violation de données, analyse d'impact relative à la protection des données, consultation de la CNIL)

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

16.3.7 Délégué à la protection des données

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

Le délégué à la protection des données (DPD) du bénéficiaire est dpd@pm.gouv.fr. En cas de modification du DPD, le bénéficiaire en avise le titulaire dans les meilleurs délais



16.3.8 Registre des activités de traitement

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

1) le nom et les coordonnées de la personne publique pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2) les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur/du bénéficiaire ;
3) le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

4) dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.

16.4 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché, l'acheteur et/ou le bénéficiaire informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. Il peut demander au titulaire de détruire toutes les données à caractère personnel ;

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

○ Mesures de sécurité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par le marché :

- des moyens de communication des données chiffrés validés par l'ANSSI ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, ainsi que la traçabilité individuelle des accès et des actions sur les données ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

○ Documentation

Le titulaire met à la disposition de la personne publique la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits par les Services du Premier Ministre ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.



Article 17 - Pilotage

17.1 Réunion de démarrage

La prestation débute par une réunion de démarrage, dans les 15 jours maximums à compter de la notification du marché au cours de laquelle le représentant du pouvoir adjudicateur présente son organisation, son activité et les données disponibles (documents, supports...) relatives aux prestations. Ceci, afin de s'assurer, que le titulaire dispose de tous les éléments nécessaires pour réaliser les prestations.

17.2 Réunion d'avancement et suivi de l'avancement de projet

Une réunion d'avancement est organisée afin d'assurer un suivi des prestations, et pour s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et les prestations réalisées.

A l'issue de chaque réunion, une fiche liaison technique sera complétée. Les comptes rendus sont rédigés par le titulaire. La gestion des actions soulevées lors de ces réunions d'avancement sera faite par le représentant du titulaire. Ces réunions ne donnent pas lieu à une facturation spécifique ou supplémentaire.

Article 18 - Constatation de l'exécution des prestations

18.1 Opérations de vérification

18.1.1 Opérations de vérification de la prestation de l'UO1 :

Les prestations relevant de l'UO 1 font l'objet d'une vérification simple, conformément aux dispositions du CCAG-TIC.

Ce type de vérification s'applique aux prestations qui ne nécessitent ni vérification d'aptitude ni vérification de bon fonctionnement.

L'admission est prononcée par certification de service fait, déclenchant le paiement de la facture correspondante, sur la base de la conformité des prestations exécutées

18.1.2 Opérations de vérification de l'UO 4, réversibilité/transférabilité :

Les prestations de réversibilité et de transférabilité font l'objet d'une **vérification quantitative**, en application de l'article 33 du CCAG-TIC.

Elles donnent également lieu à une **vérification qualitative**, sur la base des livrables exigés dans le CCP, remis au pouvoir adjudicateur. Ce dernier dispose d'un **délai d'un (1) mois** à compter de la réception des livrables pour effectuer les vérifications.

L'évaluation repose sur une **double analyse** :

- **quantitative** : complétude et exhaustivité des livrables, adéquation aux exigences exprimées ;
- **qualitative** : pertinence, clarté, qualité rédactionnelle, simplicité d'usage et lisibilité des contenus.



À l'issue de ces vérifications, et sous réserve de leur conformité, l'acheteur **prononce la réception de la prestation**, permettant le paiement de la facture afférente.

18.1.3 Opérations de vérifications pour les autres prestations (Postes 1, 2, 3 et UO 2, 3) :

Ces prestations font l'objet d'une vérification simple à échéance trimestrielle.

A l'instar de l'UO 1, cette vérification ne requiert pas d'examen d'aptitude ou de bon fonctionnement.

L'admission est prononcée sur la base d'une certification de service fait, ouvrant droit au paiement des prestations réalisées.

18.2 Décision après vérifications

Les décisions de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations sont définies à l'article 34 du CCAG-TIC.

Toutefois, par dérogation aux dispositions des articles 34.1 à 34.4 du CCAG-TIC, ces décisions sont prises selon les modalités suivantes :

- en cas de décision d'ajournement, l'acheteur enjoint, par décision motivée, le titulaire de présenter les prestations mises au point dans un délai précisé. Cette décision peut être accompagnée, le cas échéant, d'une injonction faite au titulaire d'enlever les prestations ayant fait l'objet de l'ajournement. A compter de la nouvelle présentation des prestations par le titulaire, l'acheteur dispose de l'intégralité des délais de vérification exposés au présent document pour procéder aux opérations de vérification ;
- en cas de décision de réfaction, celle-ci est opérée par décision motivée envoyée au titulaire ;
- en cas de décision de rejet partiel ou total, celle-ci est opérée par décision motivée au titulaire qui est tenu d'exécuter à nouveau la prestation dans le délai prescrit par l'acheteur et précisé dans sa décision motivée.

Les prestations rejetées peuvent être détruites par l'acheteur, aux frais du titulaire, dans les conditions décrites à l'article 34.4 du CCAG-TIC.

Par dérogation aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG-TIC, l'acheteur n'est pas tenue d'aviser le titulaire des jours et heures fixés pour procéder aux opérations de vérification.

Article 19 - Prix et variations

19.1 Forme et contenu des prix

Toute prestation est rémunérée sur la base des prix figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.



Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;

Les prestations sont rémunérées suivant la forme de prix mixte comprenant :

- **Des postes forfaitaires déclenchés à la notification, puis à chaque période de reconduction :**
 - poste 1 : gestion de la plateforme web et support (support technico fonctionnel, support audit, conseil, communication indisponibilité, etc.) ;
 - poste 2 : abonnement annuel à un environnement virtuel dédié et mise à disposition d'une plateforme d'administration fonctionnelle ;
 - poste 3 : abonnement annuel à 350 boîtes de messagerie électronique.
- **Des unités d'œuvres déclenchées par bons de commande :**
 - unité d'œuvre 1 : migration des boîtes de messagerie électronique Exchange existant ;
 - unité d'œuvre 2 : augmentation du quota d'une boîte de messagerie électronique (10G) ;
 - unité d'œuvre 3 : abonnement annuel complémentaire à une boîte de messagerie électronique ;
 - unité d'œuvre 4 : prestation de réversibilité/transférabilité

19.2 Variation des prix

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

Les prix du marché sont révisables annuellement à la date anniversaire du marché (date de notification), ils peuvent faire l'objet, à la demande de l'une des parties, d'une révision sur la base de la formule suivante et de l'indice de prix SYNTEC :

La révision des prix suivra le mode de calcul suivant, si reconduction :

$$Pr = Po * (0,15 + 0,85 (S/S0))$$

Pr = Prix révisé dont l'augmentation est limitée à 3% par an ;

P0 = prix initial fixé à la date de remise de l'offre ;

S : Dernier indice SYNTEC connu à la date de révision des prix.

S0 : Indice SYNTEC connu à la date de notification du marché

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

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

Le titulaire s'engage à notifier sa **demande de révision de prix dans les 30 jours** qui précèdent la date anniversaire du marché par email adressé au représentant du pouvoir adjudicateur en précisant le numéro du marché et son intitulé.



La demande du titulaire précise la date et la valeur des indices retenus pour le calcul. Le titulaire joint à sa demande de révision une nouvelle annexe financière révisée.

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

- d'adopter l'indice de remplacement publié ;
- si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

La modification est apportée au marché par voie d'avenant.

Le prix retenu pour la facturation et le règlement d'une prestation est le prix applicable à la date de l'émission du bon de commande.

Article 20 - Règlements

20.1 Modalités de règlement

Le paiement des prestations s'effectue sur la base des prix renseignés dans le bordereau des prix (annexe financière 1 à l'AE).

UO 1 :

Les prestations sont réglées après constatation d'un service fait et à la suite des opérations de vérification.

Postes 1, 2, 3 et UO 2 et 3 :

Les factures sont réglées trimestriellement après constatation d'un service fait et à la suite des opérations de vérification. Si les prestations ne sont pas exécutées au cours d'un trimestre complet, le paiement s'effectue au prorata temporis.

UO 4 :

Les prestations sont réglées après service fait.

Chaque facture est établie en un original et un duplicata. Outre les mentions légales, elle comporte a minima les informations suivantes :

- le numéro du marché et la date de sa notification ;
- le numéro et les références du bon de commande, le cas échéant ;
- les prestations concernées avec le cas échéant le détail des postes, Uo commandées;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS ;
- le numéro du service facturier ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- le cas échéant, la mention acompte ou solde et la période concernée;
- les montants HT et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le cas échéant, le certificat du service fait des prestations concernées.



20.2 Désignation du comptable assignataire

Le comptable assignataire des paiements :

Monsieur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre :

20 avenue de SEGUR,
TSA 70723 PARIS 7
75334 PARIS
CEDEX 07

20.3 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- du décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'Etat sous forme dématérialisée.

Le titulaire a plusieurs possibilités :

a) Envoyer sa facture à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;
- en utilisant des web services (en mode API) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL :

<https://choruspro.gouv.fr> aux fins de :

- soit déposer ses factures sur le portail ;
- soit saisir sa facture directement sur le portail sur le portail Chorus Pro

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

<https://communaute-chorus->

pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003 et

<https://communaute-chorus->

pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210 Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

Conformément à l'article L-2192-1 du Code de la commande publique, le titulaire du marché transmet ses factures par voie électronique.

Article 21 - Pénalités

21.1 Pénalités pour non-respect des délais

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, en cas de non-respect des délais prévus dans le présent marché, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

| PRESTATIONS | ENGAGEMENTS | PENALITES |
|--|--|-------------------------------------|
| Support Caractère non urgent | Délai prise en compte : 2 heures ouvrées à compter de l'envoi du mail et ouverture du ticket par téléphone | 25 euros par heure ouvrée de retard |
| | Délai de réponse après prise en compte : 1 jour ouvré | 50 euros par jour ouvré de retard |
| Support Caractère urgent | Délai prise en compte : 1 heure ouvrée à compter de l'envoi du mail et ouverture du ticket par téléphone | 50 euros par heure ouvrée de retard |
| | Délai de réponse après prise en compte : 2 heures ouvrées | |

21.2 Pénalités liées à des obligations administratives

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

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, l'acheteur peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à 20 € par jour ouvré de retard, dans le respect des conditions de l'article L. 8222-6 du code du travail.

21.3 Pénalités pour non-respect de la clause sociale



Le titulaire encourt sans mise en demeure préalable dans le cadre de l'application de la clause sociale prévue au CCP les pénalités suivantes :

- 500 € si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise (cadre de réponse) » pour appliquer la clause sociale est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale ;
- une pénalité égale au nombre d'heures de formation prévues par le marché et non réalisées, multiplié par 100.

Article 22 - Avance

Sauf renoncement du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues par les articles R2191-3 à R2191-10 du Code de la commande publique.

Pour la partie traitée à prix forfaitaire, le montant de l'avance est de 30% et est calculée sur la base du prix forfaitaire du poste concerné dans les conditions fixées à l'article R 2191-7 du code de la commande publique. En cas de reconduction du marché, l'avance est versée au titulaire selon les mêmes modalités.

Pour la partie du marché traitée en accord-cadre à bons de commande, le taux de l'avance est de 30 % du montant de chaque bon de commande supérieur ou égal à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

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

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R2191-11 et R2191-12 du Code de la commande publique.

Article 23 - Acompte

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R2191-20 à R2191-22 du Code de la commande publique sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

La périodicité des acomptes est fixée à trois mois.

Article 24 - Retenue de garantie

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



Article 25 - Cession ou nantissement de créance

Les conditions de cession ou de nantissement de créances sont fixées par les articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la commande publique.

Article 26 - Intérêts moratoires

Conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à 30 jours.

Conformément à l'article 2192-12, le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement.

En application de l'article R2192-15, lorsque la demande de paiement est transmise par voie électronique en application de l'article 1er de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur correspond :

1° Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé, à la date à laquelle le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat horodate l'arrivée de la facture et, pour les autres pouvoirs adjudicateurs, à la date de notification du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur la solution mutualisée, définie à l'article 2 de la même ordonnance ;

2° Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service, à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur cette solution mutualisée.

Conformément à l'article L2192-13, dès le lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché, le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire.

Il ouvre droit, dans les conditions prévues à la présente sous-section, à des intérêts moratoires, à une indemnité forfaitaire et, le cas échéant, à une indemnisation complémentaire versés au créancier par l'acheteur.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par voie réglementaire. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire prévue à l'alinéa précédent, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Conformément à l'article R2192-31, le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L. 2192-13 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.



Article 27 - Conflits d'intérêt

Le titulaire prend toute mesure nécessaire pour prévenir toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du marché, 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 du marché et d'autres intérêts influencent ou soient susceptibles d'influencer indûment la façon dont sont effectuées lesdites missions ;
- que ne soit consenti ou recherché un avantage illégal quelconque, financier ou en nature, né de l'attribution et/ou de l'exécution du marché.

En cas de conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution du marché, le titulaire informe sous 3 jours ouvrés par écrit l'acheteur 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.

Article 28 - Droits de la propriété intellectuelle

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

28.1 Régime des connaissances antérieures

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

28.2 Régime des résultats du marché

28.2.1 Principe

Le titulaire concède à titre non exclusif aux services du Premier ministre, l'ensemble des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des résultats produits du fait de l'exécution du marché. Est entendu par cession à titre non exclusif :

- les droits d'usage ;
- le droit de reproduire les résultats et la documentation pour quelque usage que ce soit, par quelque procédé que ce soit, connu ou inconnu y compris non prévisible, sur tout support actuel ou futur et sans limitation de nombre tel que papier, électronique, numérique, analogique, magnétique, optique, vidéographique, pour toute exploitation, y compris en réseau ;
- le droit de représenter et de communiquer au public tout ou partie des résultats et la documentation, directement ou indirectement, par tout moyen ou réseau de communication connu ou inconnu, sous toute forme, et auprès du public en général ou de catégories de public en particulier, de manière que chacun puisse y avoir accès de l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement ;



- le droit d'adapter, entendu comme le droit de modifier, d'arranger, décompiler, assembler, incorporer, transcrire tout ou partie des résultats, d'en faire la maintenance préventive, corrective, adaptative et évolutive, d'en réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de le traduire en toute langue, transcrire dans tout langage de programmation, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, d'en réutiliser les algorithmes à toutes fins, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, de compiler, décompiler aux fins d'interopérabilité avec d'autres systèmes créés de manière indépendante ainsi qu'aux fins de régénération.

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

28.2.2 Finalité de l'utilisation des résultats

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

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

Le prix de cession et concession de ces droits sont inclus dans les prix du présent marché. Aucune exploitation commerciale des résultats et de la documentation n'est envisagée par la personne publique.

28.3 Garantie des droits

Le titulaire garantit à l'acheteur la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits cédés ou licenciés aux termes du marché sur les résultats et les connaissances antérieures standards ou non.

A ce titre, il garantit :

- qu'il est titulaire ou détient les droits cédés ou licenciés ;
- qu'il dispose des autorisations relatives aux droits de la personnalité et plus généralement dispose de toutes les autorisations nécessaires pour les finalités et besoins d'utilisation applicables au marché ;
- qu'il indemnise l'acheteur, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, sans bénéfice de discussion ni de division, contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit auquel l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures standards ou non conforme aux stipulations des articles 44 à 46 du CCAG TIC aurait porté atteinte. Si l'acheteur est poursuivi pour contrefaçon, concurrence déloyale ou parasitisme sans faute de sa part du fait de l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures ou non conforme aux stipulations des articles 44 à 46 du CCAG précité, ils en informent sans délai le titulaire qui pourra alors intervenir à l'action judiciaire ;
- dans ces hypothèses, qu'il apporte à l'acheteur toute l'assistance nécessaire à



ses frais ;

- qu'il s'engage à son choix, à modifier ou de remplacer les éléments objet du litige ou d'un risque sérieux de litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications du marché, à faire en sorte que l'acheteur puisse utiliser les éléments en litige sans limitation ni frais supplémentaires, ou, dans le cas où l'une de ces solutions ne peut être raisonnablement mise en œuvre, à rembourser à l'acheteur les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

Dans ces hypothèses, le titulaire prend à sa charge tous dommages et intérêts auxquels l'acheteur, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, serait condamné à raison d'un acte de contrefaçon, concurrence déloyale ou parasitisme, du fait de l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures standards ou non conforme aux stipulations des articles 44 à 46 du CCAG précité, dès lors que la condamnation les prononçant devient exécutoire.

Le titulaire garantit les droits cédés ou licenciés afférents aux résultats ou aux connaissances antérieures standards ou non, à l'acheteur, lors de toute cession ou licence de droits portant sur les résultats ou les connaissances antérieures standards ou non. Le titulaire garantit que les résultats, les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards utilisés suivent le régime des droits d'utilisation applicables au marché. Sur simple demande, le titulaire s'engage, à ses frais, à remplacer les résultats, les connaissances antérieures standards ou non qui ne permettraient pas à l'acheteur de les exploiter dans les conditions prévues dans le cadre du marché. La responsabilité du titulaire n'est pas engagée pour toute allégation concernant :

- les connaissances antérieures standards ou non que l'acheteur fourni au titulaire pour l'exécution du marché ;
- les éléments incorporés dans les résultats à la demande expresse de l'acheteur ;
- les modifications, adaptations apportées aux résultats, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation apportée par l'acheteur ou à sa demande expresse.

Article 29 - Autres obligations administratives

29.1 Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français

Dans l'hypothèse où l'un des Titulaires intervenant dans le cadre de l'exécution du marché était établi hors du territoire français, les documents suivants sont obligatoirement communiqués au pouvoir adjudicateur, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R.1263-3 et suivants du code du travail :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2. (La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique



l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

En cas d'inexactitude ou de non production de cette liste, le marché pourra être résilié pour faute du Titulaire.

29.2 Documents Modifications dans la structure du Titulaire

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché. L'administration doit être informée dans les meilleurs délais des modifications de la structure juridique de la société (fusion, acquisition, absorption), modification du Siret, du RIB et tous les éléments de facturation.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'acheteur dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent marché et le Titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il pourrait encourir en cas de retard.

En cas de non communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du Titulaire. Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord cadre, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

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

Article 30 - Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de l'ensemble des prestations.

Il doit justifier, le cas échéant, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution de celui-ci, qu'il est Titulaire de ces contrats d'assurances.

Conformément à l'article L243-8 du code des assurances, les contrats souscrits sont conformes aux clauses types prévues par l'article A243-1 dudit code.

En cas de modification de son contrat, le titulaire s'engage à en informer impérativement l'acheteur.



Les sous-traitants sont dans l'obligation de présenter les mêmes documents que le Titulaire.

Article 31 - Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ainsi qu'en cas de dépassement du plafonnement figurant à l'article Pénalités.

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions de l'article 50 du CCAG-TIC.

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

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

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

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

Article 32 - Langue applicable et documents

Conformément aux articles R 2143-16 et R 2151-12 du Code de la commande publique, tous les documents écrits remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

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

Tous les documents produits dans le cadre de l'exécution de la prestation sont livrés sous forme électronique PDF ou HTML ou par lien URL imprimable ainsi que dans le format bureautique standard. Tous les documents écrits remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur sont rédigés en langue française, en proscrivant les anglicismes ou les néologismes. Dans le cas où l'emploi d'un anglicisme ou un néologisme est inévitable, une définition précise, complète et rédigée en français en sera donnée en introduction de chaque document.

Tous les documents sont échangés selon le protocole établi avec l'acheteur lors de la réunion de lancement du marché et dans le respect des normes de sécurité en vigueur.

Le titulaire autorisera explicitement la duplication des documents produits ainsi que leur diffusion pour un usage interne sur les éventuels Intranet spécifiques aux projets comme sur l'intranet du pouvoir adjudicateur.

Article 33 - Tribunal compétent en cas de litiges

33.1 Différends

Le comité consultatif de règlement des différends relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le décret 2018-1075 du 31 décembre 2018.

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

Comité consultatif national de règlement à l'amiable des litiges liés aux marchés publics

6 rue Louise Weiss

75703 PARIS CEDEX 13

En cas d'échec, le tribunal compétent pourra être saisi.

33.2 Litiges et contentieux

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris (7 rue de Jouy - 75004 Paris. Tél : 01 44 59 44 00).

Article 34 - Dérogations au CCAG TIC

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

| Article du présent CCP | Article du CCAG-TIC auquel il est fait dérogation |
|------------------------------------|---|
| 7. Documents contractuels | 4.1 |
| 11. Émission des bons de commande | 3.7.2 |
| 12.1. Représentation de l'acheteur | 3.3 |
| 14.2 Décision après vérifications | 30.3/ 34.1 à 34.4 |
| 17 Pénalités | 14 |



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services administratifs et financiers

| | |
|---|------------|
| 24.6.2 Modification des obligations relatives au droit du travail et à la protection de l'environnement | 6.2 et 7.2 |
|---|------------|