

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Mise à disposition d'une solution de vote électronique infogérée et assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement des élections professionnelles de décembre 2026 pour les services et entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre

Numéro de consultation : 25_BAM_617_AC00

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-1, L 2124-2, R 2112-10, R 2124-1, R 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE - CONTEXTE	6
1.1 Acheteur	6
ARTICLE 2 - OBJET DE L' ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
2.1 Objet de l' accord-cadre.....	6
2.2 Périmètre de l' accord-cadre.....	6
2.3 Biens et/ou services couverts par l' accord-cadre.....	6
2.4 Allotissement	7
2.5 Lieu d' exécution des prestations.....	7
2.6 Procédure de passation.....	7
2.7 Forme et étendue du présent accord-cadre	7
2.8 Durée	8
<i>Durée de l' accord-cadre</i>	<i>8</i>
<i>Reconduction</i>	<i>8</i>
2.9 Délais	8
<i>Délais d' exécution des bons de commande et/ou de livraison.....</i>	<i>8</i>
2.10 Résiliation - Arrêt des Prestations.....	8
ARTICLE 3 - PIÈCES CONTRACTUELLES DU PRÉSENT ACCORD-CADRE	8
ARTICLE 4 - CLAUSE DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITÉ ET ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES »	9
ARTICLE 5 - CLAUSE SOCIALE - ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE DE JEUNES EN SITUATION DE DECROCHAGE SCOLAIRE.....	10
5.1 Encadrement de l' élève	10
5.2 Les étapes de mise en œuvre du stage.....	10
5.3 Contrôle et évaluation de l' action de formation	11
ARTICLE 6 - CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES	11
ARTICLE 7 - MODALITÉS D' EXÉCUTION DE L' ACCORD-CADRE	12
7.1 Généralités	12
7.2 Représentation des partis.....	12
7.3 Lieu d' exécution et/ou de livraison.....	12
7.4 Échange d' informations.....	13
7.5 Suivi de l' accord-cadre	13
7.6 Frais de transport et/ou de séjour	13
7.7 Langue - Terminologie	13
ARTICLE 8 - ENGAGEMENTS DU TITULAIRE	14
8.1 Qualité de la prestation	14
8.2 Mise en place et gestion des équipes.....	14

8.3	Documentation technique	15
8.4	Conflit d' intérêts	15
	Transfert de compétences/Pérennité	16
ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....		16
9.1	Normes et règlements.....	16
9.2	Confidentialité des flux.....	17
9.3	Respect de l' état de l' art et intégration des bonnes pratiques de sécurité des systèmes d' information	17
9.4	Respect des recommandations de l' ANSSI	17
9.5	Contrôle de l' utilisation frauduleuse/inappropriée/abusive des prestations	17
9.6	Obligation de délivrance conforme et de résultat	17
9.7	Obligation de conseil et de mise en garde	18
9.8	Obligation d' information.....	19
9.9	Obligation de confidentialité	19
9.10	Déclarations.....	20
ARTICLE 10 - EXIGENCES GÉNÉRALES ET DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATIONS.....		20
10.1	Respect des normes et des réglementations en vigueur.....	20
10.2	Respect des référentiels RGS, RGI, RGAA.....	21
10.3	Confidentialité	22
10.4	Langues.....	22
10.5	Fournitures mises en place par l' autorité organisatrice	22
ARTICLE 11 - RÈGLES ET MESURES DE SÉCURITÉ.....		22
11.1	Règles de sécurité	22
A.	<i>Généralités</i>	22
B.	<i>Agrément préalable</i>	23
C.	<i>Conditions d' accès aux locaux de la personne publique :</i>	23
D.	<i>Confidentialité :</i>	23
E.	<i>Confidentialité spécifique au vote :</i>	24
11.2	Mesures de sécurité	25
A.	<i>Personnels</i>	25
11.3	Responsabilité du titulaire	25
ARTICLE 12 - TRAITEMENT DES DONNÉES, GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE		25
12.1	Traitement de données à caractère personnel.....	25
12.2	Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel	26
12.3	Mise en œuvre du traitement	26
A.	<i>Obligations du titulaire vis-à-vis de l' acheteur</i>	26

B.	<i>Sous-traitance des activités de traitement</i>	27
C.	<i>Sécurité du traitement</i>	27
D.	<i>Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement</i>	27
E.	<i>Notification des violations de données à caractère personnel</i>	27
F.	<i>Assistance du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations</i>	28
G.	<i>Sort des données</i>	28
H.	<i>Délégué à la protection des données</i>	28
I.	<i>Registre des activités de traitement</i>	29
12.4	Groupement	29
12.5	Sous-traitance.....	29
ARTICLE 13 - RECOMMANDATIONS DE LA CNIL		30
ARTICLE 14 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE		31
14.1	Préambule.....	31
14.2	Régime de propriété intellectuelle sur les résultats	31
14.3	Régime de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures du titulaire ou de tiers	33
14.4	Régime de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures de l'administration	33
14.5	Obligations du titulaire sur les supports matériels des résultats et des connaissances antérieures.....	33
ARTICLE 15 - COMMANDES		33
15.1	Propositions préalables	33
15.2	Passation de commande.....	34
15.3	Modification de la commande.....	35
ARTICLE 16 - OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS		35
16.1	Remise des prestations.....	35
16.2	Déroulé/Nature des opérations de vérifications.....	35
16.3	Précision relative à la propriété intellectuelle	37
16.4	Décision de l'administration.....	37
ARTICLE 17 - RÉGIME FINANCIER DU PRÉSENT ACCORD-CADRE		37
17.1	Mode de détermination des prix.....	37
A.	<i>Monnaie</i>	37
B.	<i>Taux de TVA</i>	37
C.	<i>Forme des prix</i>	37
17.2	Contenu des prix	37
17.3	Variation des conditions économiques.....	38
A.	<i>Annexe financière</i>	38

B.	<i>Actualisation des prix</i>	38
17.4	Avances	39
17.5	Acomptes.....	39
17.6	Liquidation des paiements/solde.....	39
17.7	Facturation.....	39
A.	<i>Modalités de facturation et de règlement</i>	39
B.	<i>Composition des factures</i>	40
C.	<i>Transmission des factures</i>	40
17.8	Délai de paiement et intérêt moratoire.....	41
ARTICLE 18 - GESTION DES DIFFICULTÉS DU PRÉSENT ACCORD-CADRE.....		41
18.1	Généralités	41
18.2	Pénalités	42
A.	<i>Pénalités de retard :</i>	42
B.	<i>Pénalités de retard sur la résolution des anomalies décrites à l' article 14 du CCTP :</i> ...	42
C.	<i>Pénalités pour indisponibilités du service :</i>	43
D.	<i>Pénalités pour non-respect du cadre de réponse technique :</i>	43
E.	<i>Non-respect de la clause sociale</i>	44
18.3	Exonération de pénalité	44
18.4	Retenue de Garantie	44
18.5	Responsabilité - Assurance	44
ARTICLE 19 - DISPOSITIONS DIVERSES		45
19.1	Marché similaire	45
19.2	Changement affectant le titulaire	45
19.3	Notification des informations.....	45
19.4	Autres obligations administratives	45
19.5	Modification et ajouts en cours d' exécution.....	46
19.6	Force majeure.....	46
19.7	Décompte de fin de l' accord-cadre.....	46
ARTICLE 20 - RÈGLEMENTS DES DIFFÉRENDS ET LITIGES		46
20.1	Différends	46
20.2	Litiges et contentieux	46
ARTICLE 21 - DÉROGATION		46
ANNEXE 1 AU CCAP RELATIVE AUX ENTITÉS BÉNÉFICIAIRES DU PRÉSENT ACCORD-CADRE		47

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE - CONTEXTE

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre assure le soutien des autorités et services placés auprès du Premier ministre (SPM) dans le domaine des finances, des ressources humaines, des achats, de l'immobilier, de la logistique, de l'informatique et de la documentation.

Les entités soutenues sont très diversifiées : Cabinets ministériels (Premier ministre, secrétariats d'État...), services administratifs (Secrétariat général du Gouvernement, France stratégie, Service d'information du Gouvernement...), autorités administratives indépendantes (Défenseur des Droits, CNIL...). Ce sont au total plus d'une trentaine d'entités en administration centrale auxquelles la DSAF apporte un soutien pour tout ou partie de leurs activités.

Pour les futures élections professionnelles prévues en décembre 2026, les Services du Premier ministre (SPM) et les entités rattachées au présent accord-cadre ont retenu le principe du vote électronique comme modalité exclusive d'expression des suffrages.

Cette orientation s'inscrit dans la dynamique du développement du numérique au sein des Services du Premier ministre. Elle tient compte des expériences de vote électronique déjà réalisées dans d'autres ministères et institutions publiques lors des élections professionnelles de 2011, 2014, 2018 et 2022.

1.1 Acheteur

L'acheteur du présent accord-cadre est :

L'État représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre

(Secrétariat Général du Gouvernement)

20, avenue de Ségur – 75007 PARIS.

Nom, prénom, qualité du signataire de l'accord-cadre :

Monsieur Thibaut de VANSAY de BLAVOUS – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre,
nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO du 29 avril 2025.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la mise à disposition d'une solution de vote électronique infogérée et assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement des élections professionnelles de décembre 2026 pour les services et entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre.

L'accord-cadre est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et l'ensemble des documents techniques.

2.2 Périmètre de l'accord-cadre

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont des entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre. Elles sont listées en annexe n° 1 du présent CCAP.

2.3 Biens et/ou services couverts par l'accord-cadre

Le tableau figurant ci-dessous fixe un détail complet des biens et/ou services pouvant faire l'objet de commande au titre du présent accord-cadre. Plusieurs unités d'œuvres peuvent être commandées dans un même bon de commande.

Prestation	Intitulé de la Prestation	Type	Références CCTP
Prestation 1	Prise de connaissance du projet	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la prestation	Chapitre 2
Prestation 2	Etudes préalables et conception	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de	Chapitre 3

		commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	
Prestation 3	Mise à disposition de la solution de vote électronique	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	Chapitre 4
Prestation 4	Organisation et tenue d'une élection test	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	Chapitre 5
Prestation 5	Formation à l'utilisation de la solution de vote électronique.	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	Chapitre 6
Prestation 6	Assistance sur site de l'autorité organisatrice pour les cérémonies.	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	Chapitre 7
Prestation 7	Assistance aux utilisateurs de la solution de vote électronique.	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	Chapitre 8
Prestation 8	Organisation et tenue des élections professionnelles.	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	Chapitre 9
Prestation 9	Mise à disposition d'un outil de gestion des candidatures et de la propagande.	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	Chapitre 10
Prestation 10	Organisation et tenue de nouvelles élections suite à d'éventuelles invalidations ou annulations.	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	Chapitre 11
Prestation 11	Impression des notices de vote.	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	Chapitre 12
Prestation 12	Prestations sur devis.	Prestation unitaire donnant lieu à l'émission d'un bon de commande pour chaque unité d'œuvre de la Prestation	Chapitre 13

2.4 Allotissement

En application de l'article L2113-10 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.5 Lieu d'exécution des prestations

La réalisation des prestations s'exécute dans les périmètres indiqués dans l'article 1.7.2 du CCTP.

2.6 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2-1 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

2.7 Forme et étendue du présent accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre de services, mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum annuel de commandes et avec un montant maximum de commandes sur la durée totale du marché de 360 000,00 € HT. L'estimation de commande (non contractuelle) est de 300 000,00 € HT sur toute la durée du marché.

Les prix sont détaillés dans les bordereaux des prix unitaires.

En cas d'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre plus aucune commande ne peut être notifiée au titulaire. Les bons de commande déjà émis continuent de s'exécuter jusqu'à leur terme. Le cas échéant, il appartient à la personne publique de renouveler le présent accord-cadre.

2.8 Durée

Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification et jusqu'au 31 mars 2027.

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

Reconduction

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

2.9 Délais

Délais d'exécution des bons de commande et/ou de livraison

Dès lors que l'administration a notifié un bon de commande au titulaire, les biens et/ou services sont fournis conformément aux éléments figurant dans le présent document et rappelés ou précisés dans le bon de commande.

Dans le cas où ce dernier s'aperçoit que les délais stipulés dans le bon de commande et/ou dans le CCTP ne peuvent être respectés, pour quelque raison que ce soit, il est tenu d'en aviser immédiatement l'administration. Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande, l'administration notifie, dans le cadre d'un courrier d'acceptation ou de refus de prolongation de délai, sa décision au titulaire dans les conditions figurant à l'article 3.1 du CCAG-TIC, elle peut :

- Soit accepter les nouveaux délais qui lui sont proposés ou faire une autre proposition de délai au titulaire ;
- Soit résilier l'accord-cadre ou la partie de l'accord-cadre concernée dans les conditions fixées à l'article 3.10 ci-après.

2.10 Résiliation – Arrêt des Prestations

Dans les conditions stipulées aux articles 47 à 54 du CCAG-TIC, l'administration peut, à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, décider de l'arrêt de l'exécution d'une partie ou de la totalité des livraisons et/ou des prestations commandées ou de la totalité de l'accord-cadre.

L'interruption est notifiée au titulaire avec un préavis de trois mois (ramené à un mois en cas de résiliation intervenant sur la base des articles 48 à 50 du CCAG-TIC) avant la date d'effet de la résiliation, mentionnée comme telle dans la décision.

Il est en outre précisé que dans le cas où la résiliation interviendrait au contraire pour faute du titulaire, les dispositions de l'article 54 du CCAG-TIC trouvent à s'appliquer au présent accord-cadre (exécution aux frais et risques du titulaire).

ARTICLE 3 - PIÈCES CONTRACTUELLES DU PRÉSENT ACCORD-CADRE

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

- **Pièces particulières :**
 - l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - annexe 1 : l'annexe financière ;

- annexe 2 : la fiche entreprise (cadre de réponse) jeunes décrochés ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - annexe 1 : liste des bénéficiaires ;
 - annexe 2 : interlocuteurs référents ;
 - annexe 3 : attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine ;
 - annexe 4 : questionnaire double labellisation ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - annexe 1 : exigences professionnelles et organisationnelles ;
 - annexe 2 : exigences techniques ;
 - annexe 3 : exigences de sécurité ;
 - annexe 4 : Spécifications export de données vers la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) ;
 - annexe 5 : exigences relatives à l'accessibilité numérique ;
 - annexe 6 : politique de sécurité des systèmes d'information de l'État ;
- le cadre de réponse technique (CRT) ;
- le cas échéant, leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- l'offre technique du titulaire. Seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de la personne publique tels qu'exposés dans l'offre technique.

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 aux services et entités bénéficiaires de l'accord-cadre. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

- **Pièce générale :**
 - le cahier des clauses administratives générales applicables aux accords-cadres publics de Technologies de l'information et de la communication (CCAG-TIC), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
 - l'ensemble des recommandations référençant les normes et standards applicables au sein des systèmes d'information de l'administration et, en particulier :
 - o le référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA), approuvé par arrêté du 20 septembre 2019 ;
 - o le référentiel général d'interopérabilité (RGI), approuvé par arrêté du 20 avril 2016 ;
 - o le référentiel général de sécurité (RGS), approuvé par arrêté du 13 juin 2014 ;
 - o la politique de sécurité du système d'information de l'Etat (PSSIE) ;
 - la proposition du titulaire ;
 - les bons de commande, dès lors qu'ils ont été adressés au titulaire dans les conditions figurants à l'article 15.2.

En cas de contradiction entre les pièces particulières et générales, la priorité est donnée aux pièces particulières.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces ci-dessus, constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite.

Seules les pièces conservées dans les archives de l'administration font foi.

ARTICLE 4 - CLAUSE DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITÉ ET ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES »

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 dossier de consultation des entreprises.

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 de l'accord-cadre 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 5 - CLAUSE SOCIALE – ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE DE JEUNES EN SITUATION DE DECROCHAGE 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 du présent marché 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 **150 heures**, à réaliser pendant la période ferme du marché. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A 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.

5.1 Encadrement de l'élève

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.

5.2 Les étapes de mise en œuvre du stage

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. A 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 représentant du pouvoir adjudicateur par le titulaire.

Le titulaire transmet également au représentant du pouvoir adjudicateur la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le nom du représentant du pouvoir adjudicateur et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, le nom du représentant du pouvoir adjudicateur 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.

A 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 au représentant du pouvoir adjudicateur, 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.

5.3 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 du représentant du pouvoir adjudicateur 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 (nom de 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 le représentant du pouvoir adjudicateur 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 le représentant du pouvoir adjudicateur, 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.

Le volume horaire minimal exigé est de **150 heures à réaliser** pendant la période ferme de l'accord-cadre. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

ARTICLE 6 - CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans le respect d'une démarche environnementale et de développement durable, le pouvoir adjudicateur souhaite que le titulaire propose une offre respectant tout ou partie des objectifs suivants :

- **Optimisation énergétique :**
 - a) le titulaire doit veiller tant que faire se peut à mettre en place de solutions d'hébergement des données respectueuses de l'environnement (ex : data centers certifiés ISO 14001, ou centres alimentés par des énergies renouvelables) ;
 - b) à favoriser l'utilisation des produits de manière durable et respectueuse des utilisateurs.
- **Gestion des déchets électroniques :**
 - a) assurer, en cas de fourniture ou remplacement de matériels électroniques, une gestion rigoureuse des déchets conformément à la réglementation en vigueur (déchets d'équipements électriques et électroniques : DEEE) ;
 - b) privilégier la réutilisation, le recyclage et la valorisation, le cas échéant, des équipements en fin de vie.
- **Réduction de consommation de papier :**
 - a) limiter au strict nécessaire l'impression de documents liés au vote électronique ;
 - b) favoriser les supports numériques et garantir l'archivage électronique sécurisé des données.
- **Reporting environnemental :**
 - a) fournir un rapport environnemental synthétisant les actions mises en œuvre, les résultats obtenus et les pistes d'amélioration en matière d'impact écologique dans le cadre du marché.

ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

7.1 Généralités

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

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

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

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

7.2 Représentation des partis

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

- Le Bureau des Achats Ministériels (BAM) de la Direction des Services Administratifs et Financiers du Premier ministre (DSAF) est chargé de la gestion et du suivi administratif de l'exécution dudit accord-cadre ;
- Le Bureau de la politique des ressources humaines et du dialogue social de la DSAF est chargé de la couverture fonctionnelle du projet ;
- La division des systèmes d'information est en charge de la couverture technique du projet.

De son côté, le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'administration pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteur(s) sont désigné(s) au plus tard dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer sans délai l'administration de toute modification d'interlocuteur désigné.

Chaque entité organisatrice de scrutins devra désigner ses propres interlocuteurs. Ils seront mentionnés dans l'acte d'engagement.

7.3 Lieu d'exécution et/ou de livraison

Les scrutins organisés au titre du présent accord-cadre se déroulent en France métropolitaine, dans les DROM et

COM et à l'étranger.

S'agissant des activités dans les DROM, COM et à l'étranger, il n'est pas exigé la présence d'un représentant du Titulaire sur place.

L'ensemble des prestations objet du présent accord-cadre est exécuté par l'équipe du Titulaire dans ses locaux, dans les locaux de la DSAF, des entités organisatrices des scrutins, en région parisienne ou dans les services déconcentrés organisateurs de scrutins tel que prévu à l'article 1.2 du CCTP.

Le lieu d'exécution de la prestation est indiqué dans le bon de commande.

S'agissant des prestations s'exécutant en dehors des locaux du titulaire, les dispositions de l'article 17 du CCAG-TIC trouvent à s'appliquer.

7.4 Échange d'informations

Sauf indication particulière de l'administration, le titulaire répond aux questions que celle-ci lui adresse dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre dans le délai maximal de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de réception des demandes.

Parallèlement, il appartient au titulaire de recueillir les informations qu'il juge nécessaires à la bonne exécution de ses prestations et à l'administration :

- De communiquer les documents ou informations que celui-ci estime nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre ;
- De répondre à ses questions dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception des demandes.

Il est toutefois précisé que l'administration se réserve le droit de demander la justification de ces demandes, voire de ne pas y apporter de réponse, par décision dûment motivée, notamment, au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité ou si elle estime qu'elles ne sont pas en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, ou ne sont pas nécessaires à sa bonne exécution.

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

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

7.5 Suivi de l'accord-cadre

Le suivi du présent accord-cadre s'organise sur la base d'un comité de suivi du projet (CoSui) organisé dans les conditions prévues à l'article 1.5.3 du CCTP.

Parallèlement, le titulaire prend toutes les mesures permettant une information permanente de l'administration et répond à ses questions dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception des demandes. Chaque entité organisatrice de scrutins pourra organiser des instances spécifiques pour le suivi de l'accord-cadre.

7.6 Frais de transport et/ou de séjour

Les frais de transport et/ou de séjour sont inclus dans les prix des prestations.

7.7 Langue - Terminologie

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

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français.

Outre les éléments de documentation traités au point 9.3 ci-après, l'ensemble des livrables de l'accord-cadre et des correspondances qui y sont relatives est rédigé en français.

Les termes employés dans le présent accord-cadre ont le sens que leur attribue la commission générale de terminologie et de néologie.

ARTICLE 8 - ENGAGEMENTS DU TITULAIRE

8.1 Qualité de la prestation

Le titulaire s'oblige à maintenir pendant toute la durée de l'accord-cadre un niveau de qualité résultant notamment :

- Des stipulations du présent document et des éléments figurant dans sa proposition ;
- Des exigences figurant dans les différents documents émis dans le cadre de l'accord-cadre (demandes de l'administration, propositions, étude et autres rapports du titulaire...);
- Des usages professionnels et des règles de l'art.

Pour apprécier la qualité, outre les indicateurs qui figurent dans les documents de l'accord-cadre, les instances de suivies définies à l'article 7.5 ci-avant peuvent, à la demande de l'administration ou à l'initiative du titulaire, définir et mettre en œuvre de nouveaux indicateurs et ce, sans qu'il ne soit nécessaire de conclure un avenant.

Sous réserve que la demande de l'administration fasse suite à des difficultés réelles dans l'exécution du présent accord-cadre, dans le cas où le titulaire refuse dans ce cadre l'introduction d'un ou plusieurs nouveaux indicateurs demandés par l'administration, cette dernière se réserve la possibilité de prononcer la résiliation fautive de l'accord-cadre dans les conditions stipulées à l'article 2.10 ci-avant.

Le titulaire fournit tous les éléments de mesure permettant d'apprécier le respect des indicateurs de qualité ainsi définis, particulièrement en cas de retards ou de dysfonctionnements constatés. Dans ce même cadre, il veille à informer l'administration des orientations et/ou difficultés rencontrées et motive les décisions subséquentes.

Les modes de détermination et de communication de ces mesures figurent dans la proposition du titulaire ou, le cas échéant, sont déterminés dans le cadre des instances de suivi susvisées.

En cas de non-respect par le titulaire des dispositions concernant la qualité de service, non réparé dans un délai de quinze (15) jours suivant la mise en demeure par l'administration, cette dernière se réserve la possibilité de prononcer la résiliation fautive de l'accord-cadre dans les conditions stipulées à l'article 3.10 ci-avant.

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

Les différents contrôles et mesures, matérialisés notamment par des constats ou des rapports effectués par l'administration ou par un tiers à sa demande, sont opposables au titulaire et, dans le cas où il est considéré qu'ils révèlent une qualité insuffisante compte tenu des contraintes opérationnelles de l'administration, cette dernière se réserve la possibilité de prononcer la résiliation fautive de l'accord-cadre dans les conditions stipulées à l'article 3.10 ci-avant.

8.2 Mise en place et gestion des équipes

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

Pour ce faire, il indique au plus tard dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'accord-cadre les coordonnées et le curriculum vitae (CV) des correspondants principaux¹ et, notamment, du chef de projet. De même, il communique à l'administration le CV de tout nouvel intervenant quinze (15) jours avant la date effective d'arrivée de la personne concernée.

¹ Par correspondant principal, il est entendu tout membre de l'équipe du titulaire assurant des fonctions de coordination critiques au bon déroulement du projet, en contact direct avec l'administration

Pour tous ces personnels, intervenant en début ou dans le courant de l'accord-cadre, la procédure d'agrément préalable définie à l'article 11.1 ci-après trouve à s'appliquer.

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

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

- de non-respect des obligations de confidentialité définies à l'article 10 ci-après et, plus largement, de problèmes de comportement;
- de non-conformité avec le niveau de qualification et/ou d'expérience par rapport à la proposition;
- de découverte de situation de conflit d'intérêts dans les conditions définies à l'article 9.4 ci-après;
- de problèmes de compétence par rapport au niveau requis et nécessaire pour la réalisation des opérations;
- d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à dix (10) jours ouvrés;

2) Sur demande du titulaire après accord de l'administration :

En cas de demande de remplacement dans les conditions détaillées ci-avant, le titulaire est tenu d'assurer, dans les dix (10) jours², le remplacement de ses personnels à niveau de qualification au moins équivalent de façon à ce que ledit remplacement n'impacte en rien l'exécution de l'accord-cadre (strict respect des délais contractuels). En outre, en cas de départ programmé d'un intervenant, le titulaire en informe l'administration un (1) mois à l'avance, s'il s'agit d'un correspondant principal et dans un délai minimal de quinze (15) jours avant la date prévue de départ pour les autres personnels.

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

Outre qu'il encourt l'application éventuelle des pénalités mentionnées à l'article 19.2 ci-après, le non-respect de ces dispositions autorise l'administration à prononcer la résiliation fautive de tout ou partie du présent accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 2.10 ci-avant.

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

8.3 Documentation technique

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

Dans le cas où l'accord-cadre concerne un ou plusieurs éléments logiciels, il est précisé que la documentation est celle définie à l'article 14 ci-après.

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

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

8.4 Conflit d'intérêts

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

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

² Dont le point de départ est la demande de l'administration quelle qu'en soit la forme (comité de pilotage, courrier électronique, etc.).

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

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

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

Transfert de compétences/Pérennité

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

- à exécuter l'accord-cadre de telle sorte à ce que la communication entre ses personnels et ceux de l'administration - ou par un tiers à sa demande - entraîne un transfert de compétence permanent à destination de ces derniers³ ;
- à maintenir les compétences internes et à fournir, à la demande de l'administration, les prestations et éléments (pièces détachées, logiciels et/ou consommables spécifiques...) permettant d'en assurer le bon fonctionnement.

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1 Normes et règlements

Les prestations du titulaire doivent être conformes à l'ensemble des textes français et européens en vigueur (y compris les normes applicables en France en vertu d'accords internationaux, dans les conditions prévues au décret n° 84-74 du 26 janvier 1984 modifié fixant le statut de la normalisation).

Conformément aux dispositions de l'article D 98-6 du code des postes et des communications électroniques, le titulaire respecte « les normes et spécifications du réseau et des services ».

En particulier, le titulaire doit respecter les obligations prévues aux articles L33-1 du Code des Postes et des communications électroniques.

De plus, le titulaire s'engage à garantir l'évolution de son réseau, de ses produits et services, conformément aux directives et avis des instances de normalisation compétentes.

Le titulaire respecte des prescriptions contenues dans les documents suivants et leurs éventuelles modifications tout au long de la vie de l'accord-cadre :

- Toutes les normes et prescriptions techniques éditées par l'Union Internationale des Télécommunications (UIT) et par l'Institut Européen de Normalisation en matière de Télécommunications (ETSI – European Telecommunications Standards Institute).
- La loi n° 96-659 du 26 juillet 1996 de Réglementation des Télécommunications et ses décrets d'applications, notamment le décret n° 96- 1175 du 27 décembre 1996 relatif aux clauses types des cahiers des charges associées aux autorisations d'établissement et d'exploitation de réseaux de télécommunications ouverts au public.
- Les décisions de l'A.R.C.E.P. (Autorité de Régulation des Communications Électroniques et des Postes).
- Le titre 3 du livre 2 du Code du Travail et le décret n° 92-333 du 31 mars 1992 modifiant le code du travail et relatif aux dispositions concernant la sécurité et la santé applicables aux lieux de travail.

Le fait de ne pas énumérer les normes et règlements applicables ne peut être pris pour argument d'ignorance par le titulaire, celui-ci étant réputé les connaître. De plus, les titulaires s'engagent à garantir l'évolution de son réseau, de ses produits et services, conformément aux directives et avis des instances de normalisation et de régulation compétentes.

Le titulaire affecte à l'exécution des prestations, des intervenants en nombre suffisant et pourvus du niveau de qualification et d'expérience nécessaire, tant dans le domaine technique que fonctionnel, en fonction de la nature des

³ Si la présente clause trouve notamment à s'appliquer dans le cadre des prestations dites de « réversibilité », elle doit par ailleurs guider l'action des personnels du titulaire pendant toute la période d'exécution de l'accord-cadre.

prestations et pour la bonne réalisation de celles-ci. Au surplus, le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la stabilité de son équipe projet pendant la durée des prestations.

Le titulaire est soumis, sauf stipulation particulière de l'accord-cadre ou d'un de ses avenants, à une obligation de résultat pour l'exécution de l'ensemble des prestations à sa charge au titre du présent accord-cadre, et notamment en ce qui concerne :

- La disponibilité de la SVE ;
- La sécurité de l'ensemble des données relatives aux scrutins de l'autorité organisatrice.

Le titulaire s'engage à prendre connaissance de l'ensemble des documents et informations techniques qui lui sont communiqués par l'autorité organisatrice avant ou pendant la réalisation des prestations.

Les intervenants du titulaire pourront être amenés à travailler dans les locaux de l'autorité organisatrice. Ils devront dans ce cas respecter les règles de sécurité et de confidentialité qui sont précisées dans l'annexe de confidentialité et de sécurité du présent accord-cadre.

9.2 Confidentialité des flux

Le titulaire s'assure du caractère privatif et étanche des prestations, empêchant l'intrusion de tout utilisateur extérieur dans les prestations fournies, que ce soit pour obtenir des informations sur les données ou sur les flux. Notamment, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires sur son réseau pour qu'aucune intrusion ni perturbation sur les échanges de données ne puissent survenir.

9.3 Respect de l'état de l'art et intégration des bonnes pratiques de sécurité des systèmes d'information

Les prestations sont exécutées dans les règles de l'art et conformes aux prescriptions techniques de l'ARCEP en matière de sécurité.

Le bénéficiaire peut effectuer un ou plusieurs audits de sécurité, sans perturbation ni dégradation des prestations, afin de vérifier le respect de l'état de l'art et l'intégration des bonnes pratiques de sécurité des systèmes d'information sur l'ensemble des prestations du Périmètre. En cas de manquement à ces bonnes pratiques, le titulaire apporte les corrections nécessaires. Le bénéficiaire peut contrôler ensuite que les préconisations de l'audit ont été mises en œuvre.

La gestion des mots de passe des Equipements installés doit respecter à minima les règles de sécurité et bonnes pratiques suivantes : changement systématique des mots de passe par défaut, composition complexe, changement régulier, possibilité de changement rapide en cas de problème, usage de clé SSH dans les connexions automatisées sur les Equipements.

Le titulaire implémente les bonnes pratiques sur les équipements en termes de sécurité réseau et dans les processus d'exploitation.

9.4 Respect des recommandations de l'ANSSI

Toutes les prestations doivent s'inscrire dans le cadre des recommandations de l'ANSSI, et notamment pour la phase d'évaluation des systèmes de vote par correspondance électronique.

A ce titre, le titulaire doit veiller et confirmer aux bénéficiaires le respect des préconisations de l'ANSSI.

Le titulaire veille ainsi à suivre les dernières recommandations de l'ANSSI. (site : <http://www.ssi.gouv.fr>), rubrique « guides des bonnes pratiques ».

9.5 Contrôle de l'utilisation frauduleuse/inappropriée/abusives des prestations

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires au contrôle de l'utilisation frauduleuse (et le cas échéant l'utilisation inappropriée et/ou abusive) des prestations (par exemple : sécurisation de la solution, vérification de l'identité en ligne, formation et sensibilisation, tests et évaluation réguliers, protocoles de réponse aux incidents, transparence et communication, évaluation post-élection) et les moyens d'alerte à destination des bénéficiaires qu'il met en place.

9.6 Obligation de délivrance conforme et de résultat

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre. Le titulaire réalise les prestations avec le soin requis et conformément aux règles de l'art et aux normes en vigueur dans sa profession au moment de l'exécution du présent accord-cadre.

Notamment, en sa qualité de professionnel, le titulaire s'engage à délivrer une SVE conforme à sa documentation technique et fonctionnelle et aux besoins exprimés par l'autorité organisatrice dans le CCTP et les pièces contractuelles du présent accord-cadre. Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des besoins exprimés par l'autorité organisatrice et déclare que les fonctionnalités de sa SVE sont en adéquation avec l'ensemble de ces besoins exprimés.

Le titulaire s'engage à fournir toute version de SVE, toute documentation exhaustive et tout support de formation en langue française. Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des normes et règles d'usage en matière de sécurité des accès et d'intégrité des données échangées au moyen de la SVE.

A ce titre, il s'engage à fournir un service présentant un haut niveau de performances et de sécurité et à mettre en œuvre un hébergement redondé en mode actif/actif présentant une haute disponibilité.

Le titulaire assume la direction et la réalisation des prestations correspondant à l'accord-cadre et met en œuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Chaque prestation est assortie d'une obligation de résultat.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre et en sa qualité de professionnel et de maître d'œuvre des prestations, le titulaire de l'accord-cadre s'oblige :

- à garantir des résultats conformes aux prestations attendues et exigences requises, telles que décrites dans le CCTP ;
- à faire le nécessaire pour que le pouvoir adjudicateur bénéficie, en temps utile, des informations qui sont susceptibles de l'intéresser et, notamment, à lui signaler tous les éléments qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre, à retarder ou à compromettre le fonctionnement du système, ainsi que toute imprécision ou incohérence contenue dans les pièces de l'accord-cadre ;
- À respecter les dispositions de qualité et sécurité conformes à l'état de l'art.

9.7 Obligation de conseil et de mise en garde

Le titulaire est tenu, à l'égard de l'autorité organisatrice, d'une obligation de conseil renforcée, d'information et de mise en garde, quelles que soient les compétences ou les connaissances de cette dernière, cette obligation devant s'entendre comme une obligation de moyens renforcée.

Les conseils, recommandations, renseignements, mises en garde et propositions du titulaire doivent s'entendre au titre de sa qualité de professionnel dans le domaine des prestations objet du présent accord-cadre, mais aussi de sa très bonne connaissance tant du contexte que de l'activité de l'autorité organisatrice. A ce titre, le titulaire s'engage :

- A alerter la direction de projet de l'autorité organisatrice sur tout événement, imputable à cette dernière ou à un tiers, tout choix ou toute demande effectuée par l'autorité organisatrice, dont le titulaire a directement ou indirectement connaissance, qui pourrait avoir une incidence défavorable sur les conditions d'exécution du présent accord-cadre ;
- A contrôler tous les documents et informations qui lui sont communiqués par l'autorité organisatrice ou une personne désignée par la direction de projet de cette dernière afin de s'assurer de leur cohérence et complétude et, le cas échéant, mettre en garde l'autorité organisatrice sur toute erreur ou oubli relevé dans ces documents ou informations ;
- A faire bénéficier l'autorité organisatrice de ses conseils et de son assistance technique pour tout incident et, en particulier, à intervenir immédiatement à la demande de cette dernière et à proposer tout complément, toute variante ou amélioration des prestations et des méthodes et règles adoptées qui lui sembleraient recommandables ou souhaitables ;
- A ne soumettre à l'autorité organisatrice aucune proposition contraire aux réglementations et législations applicables aux prestations définies au CCTP.

Le titulaire reconnaît que toute incohérence, insuffisance ou erreur dans ses conseils, recommandations, renseignements, mises en garde et propositions, et plus généralement toute méconnaissance de son obligation de conseil et de mise en garde, sont susceptibles d'entraîner un préjudice important pour l'autorité organisatrice, tel que notamment une atteinte à sa réputation mais surtout compromettre la tenue des élections professionnelles.

En cas de mise en cause de la responsabilité du titulaire du fait d'un manquement allégué à son obligation de conseil et de mise en garde, il appartient au titulaire d'apporter la preuve de l'absence de manquement ou de faute de sa

part.

9.8 Obligation d'information

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

L'acheteur s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

9.9 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par la personne publique sur ce projet à des fins autres que celles spécifiées au présent accord-cadre, et à ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour les connaître, à savoir la personne publique et le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le présent accord-cadre.

Il est entendu que ces obligations s'entendent sans limitation de durée, s'appliquent au titulaire de l'accord-cadre, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel. Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

En particulier, le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'engagent à considérer comme « sensibles » les pièces constitutives de l'accord-cadre, toute information technique, les rapports, les spécifications, les logiciels et programmes, les procès-verbaux et comptes rendus de réunion, ainsi que tout autres document, informations et données, quel qu'en soit le support, et qu'ils s'échangent à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre. Cela inclut également toutes les données à caractère personnel.

L'intégralité des informations ainsi visées et dont le titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre sont la propriété exclusive de la DSI de la DSAF ou toute autre entité et présentent un caractère confidentiel. Le titulaire s'oblige à respecter, de façon absolue, cette exclusivité et cette confidentialité et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

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

Le titulaire s'oblige à procéder à la restitution ou à la destruction des informations dont il a connaissance dès lors qu'elles ne sont plus nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre. Sauf indication contraire de l'administration, cette destruction doit être totale à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire qui reçoit une information sensible ou dont il aura pu avoir connaissance s'engage à en limiter la circulation et l'accès respectivement à son propre personnel, à celui de ses sous-traitants et/ou fournisseurs pour lequel il est nécessaire de faire connaître cette information dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et, dans ce cas, à faire connaître à ce personnel le caractère sensible de ces informations.

Le pouvoir adjudicateur qui reçoit une information sensible ou dont il aura pu avoir connaissance s'engage à en limiter

la circulation et l'accès à toute personne de l'État et des corps de contrôle ou d'exécution de l'État pour lequel il est nécessaire de faire connaître cette information dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et, dans ce cas, à faire connaître à ce personnel, le caractère sensible de ces informations.

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'interdisent de les communiquer ou de les divulguer à des tiers, pour quelque raison que ce soit, sans accord préalable et écrit de la partie concernée. Par ailleurs, le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'interdisent d'utiliser lesdits documents, informations et données à d'autres fins que l'exécution par chacun d'entre eux de leurs obligations au titre de l'accord-cadre.

L'ensemble des documents susvisés considérés comme « sensibles » sont protégés selon les termes définis au présent article pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre et, au-delà, pour une durée supplémentaire de cinq (5) ans sauf décision de la partie émettrice de réduire cette durée.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à eux pour l'exécution de l'accord-cadre. Ils doivent s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants. Le titulaire reste responsable du respect de celles-ci.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au présent accord-cadre.

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

9.10 Déclarations

Dans le cadre de la fourniture d'un service en mode SaaS, le titulaire déclare :

- offrir toutes les garanties et notamment mettre en œuvre des solutions techniques et organisationnelles conformes à l'état de l'art assurant la protection des données, notamment au regard des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- mettre en œuvre toutes les procédures de traitements sécurisés et de prévention afin de garantir le bon fonctionnement du service et empêcher toute intrusion non autorisée aux données et garantir leur intégrité ;
- mettre en œuvre toutes les mesures requises afin de restreindre l'accès au service aux seules personnes autorisées ou habilitées par l'autorité organisatrice ;
- disposer d'un plan de continuité d'activité (PCA) et d'un plan de reprise d'activité (PRA) permettant de sauvegarder les données de l'autorité organisatrice dans des lieux différents de ceux où la SVE est hébergée ;
- prendre toutes les mesures permettant, à la suite d'un incident, la restauration dans leur intégrité des données affectées par ledit incident.

ARTICLE 10 - EXIGENCES GÉNÉRALES ET DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATIONS

10.1 Respect des normes et des réglementations en vigueur

La SVE doit respecter le cadre législatif et réglementaire en vigueur relatif au vote électronique pour des élections professionnelles dans la fonction publique. Ce cadre se compose des textes suivants :

- Le [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, qui constitue le cadre de référence pour la mise en œuvre des principes et règles régissant la protection des données des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel les concernant ;
- [La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés](#), qui définit le cadre permettant à l'informatique d'être au service de chaque citoyen. Son développement ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques ;
- **Le titre Ier des livres Ier et II du CGFP** dans leurs dispositions relatives au principe de participation et à la représentation des agents ([articles L. 112-1, L. 211-1 à L. 211-4](#) et [R.211-1 à R. 211-502, R. 211-585 à R.211-588](#)) ;
- **Les titres V à IX du livre II du CGFP** relatifs aux instances de représentation du personnel dans la fonction publique ([articles L. 251-1 à L. 291-2](#) et [R. 251-1 à R. 292-4](#)) ;

- Les articles [R. 211-503 à R. 211-584 du CGFP](#) relatifs aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique fixent le cadre réglementaire général applicable à cette modalité de vote ;
- Le [décret n° 2019-341 du 19 avril 2019](#) relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire ;
- Le [référentiel général de sécurité](#) pris en application du décret n°2010-112 du 2 février 2010, qui prescrit aux autorités administratives de garantir la sécurité de leurs systèmes d'information en charge de la mise en œuvre des services et échanges électroniques entre l'administration et les usagers ;
- La [délibération CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019 \(ou tout autre version ultérieure émise par la CNIL\)](#) portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet.

La SVE doit respecter les principes démocratiques indispensables à la régularité du scrutin et qui commandent les opérations électorales, à savoir :

- La possibilité effective pour chaque électeur d'exprimer son vote, y compris par un vote blanc ;
- Le caractère anonyme du vote : le vote est confidentiel, il doit être impossible de relier un électeur à l'expression d'un vote émis ;
- Le caractère personnel et libre du vote : l'authentification de l'électeur doit être garantie, le vote doit s'exercer sans pression extérieure, l'achat de vote doit être impossible ;
- La sincérité des opérations électorales : l'intégrité du vote doit être garantie en respectant le vote choisi par l'électeur ;
- L'unicité du vote : il doit être impossible de voter plusieurs fois pour un même scrutin ;
- La sécurité des opérations et la surveillance effective du scrutin qui reposent notamment sur la confidentialité des données des fichiers constitués pour établir les listes électorales, la sécurisation de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes, l'intégrité de la SVE et de l'ensemble des données relatives aux scrutins, la traçabilité de toutes les actions et la transparence de l'urne ;
- Le contrôle par le juge de l'élection.

La SVE devra assurer un niveau permanent de sécurité conforme à l'état de l'art, ainsi qu'aux lois et réglementations applicables à cette élection.

10.2 Respect des référentiels RGS, RGI, RGAA

La SVE et son infrastructure d'hébergement doivent respecter :

- Le référentiel général de sécurité (RGS), qui a été pris en application de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives et qui vise à instaurer la confiance numérique dans les échanges électroniques. La version de référence de ce RGS est la version 2 ;
- La politique de sécurité des systèmes d'informations de l'Etat (PSSIE), en annexe ;
- Le référentiel général de l'interopérabilité (RGI), qui est un cadre de recommandations référençant des normes et standards qui favorisent l'interopérabilité au sein des systèmes d'information de l'administration et a été défini dans l'ordonnance n° 2005-1516 précitée. La version de référence du RGI est la version 2 approuvée par l'arrêté du 20 avril 2016 ;
- Le référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA), qui est édité par la direction interministérielle du numérique (DINUM) de l'Etat pour faciliter la mise en accessibilité des sites et services numériques. L'accessibilité numérique consiste à rendre les contenus et services numériques compréhensibles et utilisables par les personnes en situation de handicap. La version de référence du RGAA est la version 4.1.2 mise à jour en avril 2023. Les demandes relatives à l'accessibilité de la SVE sont décrites dans l'annexe V dédiée.

Dans les conditions fixées par le RGS, la SVE doit faire l'objet d'une démarche de sécurisation et d'homologation au titre de laquelle :

1. Les risques pesant sur la sécurité numérique de la solution et son patrimoine informationnel traité, eu égard notamment à ses conditions d'emploi et de mise en œuvre, doivent être identifiés et analysés ;
2. Les objectifs de sécurité, notamment en matière de disponibilité et d'intégrité du SyVE, de confidentialité et d'intégrité de l'ensemble des données relatives aux scrutins traitées ainsi que d'identification et d'authentification des utilisateurs de la SVE, doivent être déterminés pour répondre de manière proportionnée au besoin de protection de la solution et des données traitées face aux risques identifiés ;
3. Les fonctions de sécurité et leur niveau qui permettent d'atteindre ces objectifs et de respecter les règles correspondantes du RGS doivent être spécifiées et mises en œuvre.

10.3 Confidentialité

L'ensemble des données relatives aux scrutins (notamment les clés de chiffrement, le contenu des urnes, les listes d'émargement, les résultats, les listes des opérations effectuées sur la SVE, les listes des membres des BVE et des BCVE, les sauvegardes) gérées et traitées par la SVE et/ou conservées à l'issue du vote est la propriété de l'autorité organisatrice et doit faire l'objet d'un traitement garantissant son intégrité et sa confidentialité.

Le titulaire se porte garant de l'intégrité et de la confidentialité de l'ensemble des données relatives aux scrutins conformément au cadre législatif et réglementaire applicable pour le présent accord-cadre. En application des dispositions du troisième alinéa de l'article R. 211-510 du CGFP, cette confidentialité des données traitées par la SVE est opposable à l'ensemble du personnel du titulaire et notamment à ses techniciens chargés de la gestion ou de la maintenance de la SVE.

Les DACP des utilisateurs de la SVE et des membres de la direction projet de l'autorité organisatrice ne peuvent être utilisées qu'aux fins des opérations de vote électronique décrites dans le présent CCTP. Ces informations ne peuvent être divulguées sous peine des sanctions pénales encourues au titre notamment des articles 226-15 à 226-24 et suivants du code pénal.

Le titulaire s'engage à restituer tous les fichiers restant en sa possession à l'issue des opérations électorales et à détruire toutes les copies totales ou partielles qu'il aurait été amené à effectuer sur quelque support que ce soit. Conformément aux dispositions de l'article R. 211-582 du CGFP, le titulaire remet à l'autorité organisatrice l'ensemble des données mentionnées à l'article R. 211-580 du CGFP afin de permettre à cette dernière d'accéder de manière autonome aux données précitées pendant toute la période de leur conservation légale.

10.4 Langues

Tous les livrables, quelle que soit leur nature, des prestations du présent accord-cadre doivent être disponibles en langue française. S'ils viennent à être proposés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

10.5 Fournitures mises en place par l'autorité organisatrice

L'autorité organisatrice fournit les éléments suivants :

- Salles, mobilier et ordinateurs permettant aux utilisateurs avec pouvoirs d'accéder à la SVE ;
- Equipements informatiques dédiés mis à la disposition des électeurs sur sites si elle a retenu cette option.

Tout élément spécifique autre que ceux mentionnés dans cette liste est fourni par le titulaire pour la durée du projet et jusqu'à la fin des périodes de recours et pour la durée des scrutins faisant suite à une annulation ou invalidation.

ARTICLE 11 - RÈGLES ET MESURES DE SÉCURITÉ

11.1 Règles de sécurité

A. Généralités

Au-delà des éléments détaillés ci-après, le titulaire déclare avoir pris connaissance de la recommandation n° 901/SGDSN/ANSSI sur la protection des systèmes d'information traitant des informations sensibles non classifiées de défense et se soumettre à toutes les obligations résultant pour lui de son application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret⁴.

⁴ Le site internet de l'ANSSI (<https://cyber.gouv.fr/>) détaillant à ce propos les différents textes applicables.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'après accord écrit de l'administration et après avoir détaillé les activités de traitement sous-traitées, les obligations mentionnées au présent article s'appliquant de plein droit aux personnels d'éventuelles sociétés sous-traitantes et la responsabilité de leur respect reste pleinement celle du titulaire.

Toute violation ou inobservation par le titulaire des dispositions figurant dans le présent article, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation fautive de tout ou partie du présent accord-cadre dans les conditions précisées à l'article 3.9 ci-avant, le retrait de l'habilitation de l'entreprise à l'accès aux informations ou supports protégés sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

B. Agrément préalable

Les personnels du titulaire qui ont accès aux locaux et/ou aux informations de l'administration sont nommément agréés et respectent les règles de sécurité générale des bénéficiaires du présent accord-cadre, en tant que de besoin, les règles de sécurité particulières en vigueur au sein des établissements qui lui sont communiquées.

Parallèlement, le titulaire (et ses personnels) déclare avoir pris connaissance des règles des textes qui suivent et strictement s'y conformer :

- **l'instruction générale interministérielle n° 1300** sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par arrêté du 9 août 2021;
- **l'instruction ministérielle n° 900/DEF/CAB/NP** relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles, approuvée par arrêté du 15 mars 2021.

C. Conditions d'accès aux locaux de la personne publique :

Les accès aux différents locaux de la personne publique sont sécurisés et réglementés.

Les équipes du titulaire, ainsi que ceux des cotraitants et sous-traitants éventuels, peuvent y intervenir aux horaires fixés de la personne publique, qui sont arrêtées lors de la réunion de lancement des prestations.

Ils se doivent de respecter scrupuleusement les consignes fixées à cet égard (port du badge, tenue correcte, etc.).

Les personnels du titulaire qui sont conduits à travailler dans les locaux de l'administration se présentent dans une tenue adaptée et doivent toujours se conformer strictement aux consignes et directives de sécurité, émises par l'administration.

Une autorisation expresse est nécessaire pour :

- toute intervention sur un site de l'administration;
- tout usage des ressources informatiques de l'administration en dehors de la présence et de la supervision d'un représentant de l'administration.

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

- les ordinateurs, serveurs, imprimantes et tout type de périphérique;
- les réseaux informatiques des sites des bénéficiaires du marché sont constitués de câblages et d'éléments actifs;
- les logiciels et tout service applicatif;
- tout élément logiciel ou matériel constitutif de l'infrastructure ou des équipements informatiques de l'administration.

D. Confidentialité :

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

Le terme « information » signifie toute information relative à l'exécution de l'accord-cadre, que cette information ait été acquise directement ou indirectement au cours de discussions ou d'investigations entre les parties.

Cela inclut toute information technique, rapports de même que tous secrets, données, spécifications, logiciels et programmes, documentation ou tout autre renseignement concernant ou se rapportant à l'accord-cadre, de même que les analyses, sommaires, rapports, compilations, études comparatives, travaux ou autres documents qui

contiennent, reflètent ou ont servi à produire une telle information. Cela inclut également toutes les données à caractère personnel.

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

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

Le titulaire s'oblige à procéder à la restitution ou à la destruction des informations dont il a connaissance dès lors qu'elles ne sont plus nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre. Sauf indication contraire de l'administration, cette destruction doit être totale à l'issue de l'accord-cadre.

E. Confidentialité spécifique au vote :

Le Titulaire se porte garant de l'intégrité et de la confidentialité des données qui lui sont confiées par la personne publique.

Les fichiers nominatifs des électeurs constitués aux fins d'établir la liste électorale, d'adresser la notice de vote et de réaliser les émargements, ainsi que les informations nominatives des membres de l'équipe électorale recueillies aux fins de création de leurs comptes sur la solution de vote, ne peuvent être utilisés qu'aux fins du vote décrites dans le CCTP et ne peuvent être divulgués sous peine des sanctions pénales encourues au titre des articles 226-15 et 226-21 du code pénal.

L'ensemble des données relatives aux scrutins (les clés de chiffrement/déchiffrement et le contenu de l'urne, des listes d'émargement, des résultats, les liste des opérations effectuées sur la plate-forme, etc.) gérées par la solution de vote et/ou conservées à l'issue du vote sont la propriété de l'organisateur du scrutin et doivent faire l'objet d'un traitement garantissant leur confidentialité.

La confidentialité des données est également opposable aux techniciens en charge de la gestion ou de la maintenance du système informatique.

Le prestataire s'engage à respecter une clause de confidentialité et de sécurité et à fournir le descriptif détaillé du dispositif technique mis en œuvre pour assurer cette confidentialité. Il fait en sorte que l'ensemble de ses sous-traitants s'engagent dans les mêmes conditions de confidentialité et de sécurité.

Même anonymes, les informations portées à la connaissance du Titulaire au cours de l'exécution du marché doivent demeurer confidentielles. Elles ne peuvent être transmises, cédées, copiées et diffusées à des entités tierces au SPM et des entités rattachées au présent accord-cadre.

En particulier, les données personnelles des SPM et des entités rattachées à l'accord-cadre sont confidentielles, personnelles et ne sont pas communicables à des tiers par le prestataire.

Chaque personnel du Titulaire devant se rendre régulièrement sur les sites du SPM devra satisfaire aux conditions de sécurité.

11.2 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants éventuels est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations. Les personnels et/ou sous-traitants du titulaire doivent se conformer strictement aux consignes et directives de sécurité communiquées par la personne publique lors de la réunion de lancement.

A. Personnels

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Les personnels et/ou sous-traitants du titulaire doivent se conformer strictement aux consignes et directives de sécurité communiquées par la personne publique lors de la phase d'initialisation et de prise en charge.

Les personnels et/ou sous-traitants du titulaire doivent répondre à toute demande de renseignements permettant à la personne publique de procéder à des opérations de contrôle nécessaires.

Les personnels et/ou sous-traitants n'ayant pas reçu d'avis favorable au contrôle élémentaire ne sont pas agréés par la personne publique et doivent être remplacés par les soins du titulaire. La personne publique n'est pas tenue de faire connaître les raisons de son refus.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte.

Le non-respect par le titulaire ou par ses personnels et/ou par sous-traitants des mesures de sécurité qui lui auront été communiquées, peut entraîner la résiliation du présent accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire sans indemnité.

11.3 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

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

ARTICLE 12 - TRAITEMENT DES DONNÉES, GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE

12.1 Traitement de données à caractère personnel

Pour les traitements de données à caractère personnel décrits ci-après, les entités organisatrices de scrutin telles que décrites au sein de l'article 2.2 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) sont responsables du traitement, le titulaire est le sous-traitant tel que mentionné à l'article 28 du règlement général sur la protection des 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 (RGPD) 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 »).

Les présentes clauses ont pour objet de préciser les obligations des parties et conditions dans lesquelles sont réalisés les traitements de données à caractère personnel définis ci-après.

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

Le titulaire est autorisé à traiter, pour le compte des services du Premier ministre, les données à caractère personnel nécessaires à la mise en œuvre des opérations définies par le marché, notamment :

- La mise à disposition d'une solution de vote électronique info gérée et l'assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement des élections professionnelles de décembre 2026
- La prestation de support,
- La réalisation de tests sur des données réelles,
- L'organisation de formations

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

- Données d'identité : nom, prénom,
- Coordonnées : adresse mail professionnelle, adresse postale professionnelle et privée, adresse mail personnelle le cas échéant
- Données d'identification : matricule agent, logs
- Données relatives au secret choisi
- Données relatives aux candidatures et professions de foi,

Les données à caractère personnel sont traitées pour la durée de l'accord-cadre et doivent respecter les durées telles que présentées au point 9.8 du CCTP ;

- Les catégories de personnes concernées par les données sont les membres de l'équipe projet des bénéficiaires du marché ou toute personne étant amenée à intervenir dans le projet, les membres de l'équipe du titulaire, toute personne formée par le titulaire, toute personne étant dans le LDAP (annuaire), les candidats aux élections, l'ensemble des agents bénéficiaires de la solution ayant la capacité de voter.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, les services du Premier ministre mettent à la disposition du titulaire les informations nécessaires requises.

12.3 Mise en œuvre du traitement

A. Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

Le titulaire s'engage à :

a) traiter les données en tant que sous-traitant uniquement pour les seules finalités définies dans la présente annexe.

b) traiter les données conformément aux instructions documentées des Services du Premier ministre. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement les services du Premier Ministre. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers 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 les Services du Premier ministre de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

c) garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat

d) veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

· s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

· reçoivent, préalablement, puis au moins une fois par an, la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

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

B. Sous-traitance des activités de traitement

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

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

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

C. Sécurité du traitement

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 visées à l'article 2 exploitable à des fins de sécurité ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

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

Il appartient au responsable de traitement d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement préalablement à la collecte des données. Le sous-traitant garantit également cette information préalable dans le cadre de ses échanges directs avec les personnes concernées et de l'utilisation de sa solution numérique d'affiliation et de gestion des dispenses.

Dans la mesure du possible, le titulaire doit aider les services du Premier ministre à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées. Lorsque les personnes concernées adressent au titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, les demandes sont retransmises par voie électronique, dès réception, au délégué à la protection des données de l'entité concernée.

E. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 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 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

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

Etant précisé que chaque entité organisatrice de scrutin, 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.

La notification contient au moins :

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

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

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

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

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

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

Le titulaire assiste l'acheteur et/ou le bénéficiaire :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle;
- à la rédaction de tout élément utile et nécessaire à la notification officielle à la CNIL d'une ou plusieurs violations de données à caractère personnel.

G. Sort des données

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

- Détruire toutes les données à caractère personnel;
- Renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur et/ou le bénéficiaire ou au tiers désigné par l'acheteur et/ou le bénéficiaire.

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

H. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché public le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

Le délégué à la protection des données (DPD) pour les services du Premier ministre :

- 56 rue de Varenne - 75700 Paris
- dpd@pm.gouv.fr.

Chaque entité organisatrice de scrutins désignera son délégué à la protection des données dans son acte d'engagement.

I. [Registre des activités de traitement](#)

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte des services du Premier Ministre comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants ultérieurs et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- 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 européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, 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;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

j) Documentation

Le titulaire met à la disposition des Services du Premier Ministre 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.

12.4 Groupement

En cas de groupement, le mandataire du groupement représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter pour le présent accord-cadre public plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Pour veiller à la bonne exécution de l'accord-cadre, le groupement attributaire devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur et devra être clairement identifié.

12.5 Sous-traitance

La sous-traitance est, conformément aux dispositions de l'article 1 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 *« l'opération par laquelle un entrepreneur confie par un sous-traité, et sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant l'exécution de tout ou partie du contrat d'entreprise ou d'une partie de l'accord-cadre public conclu avec le maître de l'ouvrage »*.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur 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.

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 (Déclaration de sous-traitance)** ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le titulaire doit s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Les soumissionnaires peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis et en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Dans le premier cas, ils doivent présenter les capacités techniques des sous-traitants à qui ils entendent sous-traiter des prestations, afin que le pouvoir adjudicateur soit en mesure de les vérifier lors de la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Dans le second cas, le titulaire de l'accord-cadre doit présenter les capacités techniques de ses sous-traitants et toutes les pièces obligatoires accompagnant le formulaire DC4.

Il doit être complété en indiquant précisément la ou les prestations sous-traitées.

L'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) doit être dûment complété et signé (électroniquement) par le sous-traitant et le candidat au présent accord-cadre public.

Pendant toute la durée de chaque accord-cadre, l'unique interlocuteur juridique du titulaire demeure le Bureau des achats ministériels dont les coordonnées sont les suivantes :

Bureau des achats ministériels (BAM) – Section TIC
Sous-direction de la programmation et des affaires financières
Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre
Adresse postale : 20 avenue de Ségur, 75007 Paris.

Un exemplaire original de la déclaration de sous-traitance doit être adressé au Bureau des achats ministériels (BAM) à l'adresse mentionnée ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire sous sa forme dématérialisée aux interlocuteurs désignés de chaque entité bénéficiaire du présent accord-cadre.

ARTICLE 13 - RECOMMANDATIONS DE LA CNIL

La CNIL a adopté une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote électronique dès 20035, abrogée en 2010, puis en avril 2019 par une nouvelle délibération.

Cette recommandation précise que trois niveaux de sécurité doivent être pris en compte, le niveau le plus élevé (le niveau 3) devra être mis en œuvre pour le système d'information de vote par le Titulaire. Par ailleurs, dans sa délibération la CNIL demande qu'un expert indépendant réalise un audit de sécurité de la solution.

L'expertise doit couvrir l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin (logiciel, serveur, etc.), la constitution des listes d'électeurs et leur enrôlement et l'utilisation du système de vote durant le scrutin et les étapes postérieures au vote (dépouillement, archivage, etc.).

Le rapport dudit expert devra être transmis par l'administration à la CNIL et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin.

En conséquence, le processus global et chacun des éléments constitutifs de la solution de vote électronique sont impérativement conformes :

- A la délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet ;
- Aux analyses et recommandations ultérieures de la CNIL ;
- Au règlement européen sur la protection des données ;

- Au décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat.

La CNIL a également été conduite à se prononcer en 2016 sur un projet de label « E-vote » présenté par la Fédération des tiers de confiance (n° LB15033885).

En 2025, la CNIL devrait présenter une nouvelle recommandation qui remplacerait et mettrait à jour les dispositions de celle du 25 avril 2019. Elle devrait également prendre en compte les opérations électorales intervenues depuis, l'évolution des systèmes de vote proposés par les prestataires du secteur, les retours effectués par différentes parties prenantes à des opérations de vote par correspondance électronique, ainsi que les contrôles réalisés par la CNIL.

ARTICLE 14 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les termes du présent article survivent à la durée de validité et/ou à la résiliation du présent accord-cadre.

14.1 Préambule

Le régime de la plateforme commandée au titre du présent accord-cadre est régi par les dispositions des articles 46 du CCAG-TIC.

L'administration entend disposer de la jouissance entière et paisible des droits énumérés ci-dessous et être protégée contre tout trouble, action, revendication ou éviction. Pour ce faire, le titulaire s'engage à la plus complète transparence sur ces sujets et garantit :

- la propriété pour l'administration de toutes les données et documents transitant ou produits par le service de téléphonie ou intégrés au sein de ce dernier, y compris les logs et les données de paramétrage et de configuration de la solution. L'administration doit notamment pouvoir récupérer et extraire ces données à tout moment, quel que soit son besoin. De même que les outils mis en place pendant l'accord-cadre par le titulaire (données de gestion d'incidents, données de gestion du portefeuille d'évolutions, tableaux de bord, données d'exploitation etc.);
- les droits d'usage sur la partie standard du service, via notamment l'achat de licences;
- qu'il dispose de tous les droits et autorisations nécessaires à la bonne exécution des prestations, et plus généralement de l'accord-cadre;
- qu'aucun élément couvert par la présente clause ne contient rien qui puisse tomber sous le coup des lois et règlements relatifs notamment à la contrefaçon, la concurrence déloyale, la vie privée, le droit à l'image, les droits de la personnalité et plus généralement, contrevenir aux droits des tiers;
- qu'aucune diminution de droit ni restriction d'aucune sorte, relativement notamment à des logiciels tiers ou à des connaissances antérieures ne vient impacter les droits ci-après détaillés, faire apparaître des contraintes incompatibles avec l'objectif de jouissance paisible des droits nés du présent accord-cadre où limiter la possibilité pour l'administration :
 - De bénéficier de la pleine disponibilité, intégrité, confidentialité et maîtrise des données destinées à être traitées sur la base des résultats de l'accord-cadre;
 - De pouvoir exécuter ou faire exécuter la maintenance et l'évolution des résultats, y compris, à l'issue de l'accord-cadre, de façon autonome et en confiant ces prestations à tout tiers;

Dans le cas où des limitations et/ou restrictions existeraient, le titulaire s'engage à les avoir expressément et complètement détaillés dans sa proposition de telle façon à ce que le consentement de l'administration soit pleinement éclairé ou, si celles-ci sont apparues ou ont été découvertes par lui dans le courant de l'exécution, à avoir mis en œuvre toutes les mesures garantissant les droits de celle-ci et à l'informer immédiatement en toute transparence et dans un plein esprit de collaboration.

14.2 Régime de propriété intellectuelle sur les résultats

Avant prononcé de la réception totale ou partielle des prestations, et à titre transitoire, le titulaire consent à l'administration l'intégralité des droits nécessaires pour permettre l'avancement de l'accord-cadre et, en particulier, pour lui permettre de procéder à tous les tests et vérifications organisés conformément aux dispositions de l'article 16 ci-après.

Après réception par l'administration dans les conditions fixées à l'article 16.4 ci-après⁵, le régime du paramétrage et de la documentation (ci-après dénommés « les résultats ») commandés au titre du présent accord-cadre est régi par les dispositions de l'article 46 du CCAG-TIC. Cette cession implique la livraison des résultats et incorpore les droits suivants :

- exploiter et de faire tout usage des résultats, pour les besoins de ses activités propres ou au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;
- reproduire ou faire reproduire les résultats, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD-I, DVD, disque, disquette, réseau ;
- représenter ou faire représenter les résultats par tous moyens de diffusion et de communication actuels ou futurs, connus ou inconnus, notamment par tout réseau de télécommunication en ligne (on line), tel qu'internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil et tout autre procédé à venir ;
- adapter, modifier, arranger, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, les résultats ;
- traduire ou faire traduire les résultats, en tout ou en partie, en toute langue et de reproduire les résultats en résultant sur tout support ;
- utiliser les méthodes et le savoir-faire acquis par le titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre dès lors qu'ils sont nécessaires à la bonne exploitation des résultats ;
- distribuer, diffuser les résultats, par tous les moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;
- disposer en particulier des logs et paramétrage et pouvoir les faire diffuser à tout tiers chargé par l'administration d'assurer la maintenance du service ;
- faire appel à la concurrence pour confier à un tiers la libre exploitation et réutilisation des résultats à l'issue du présent accord-cadre, sans qu'il soit nécessaire d'obtenir l'autorisation du titulaire du présent accord-cadre par dérogation partielle à l'article 39 du CCAG-TIC ;
- la possibilité pour l'administration et les bénéficiaires désignés dans l'accord-cadre de faire réutiliser les Résultats par tous tiers ;
- dans le cas des connaissances antérieures dissociables inclus dans les résultats, le titulaire doit disposer des droits d'exploitation, de reproduction, de représentation, de modification, d'évolution, de diffusion et de réutilisation des appels à ces connaissances antérieures.

Le prix de cette cession de droits est compris dans le montant de l'accord-cadre.

Les droits sont cédés pour le monde entier sans limitation territoriale, pour la France et l'étranger, et pendant soixante-dix ans, durée légale de protection des droits d'auteur conformément à l'article L.123-1 du code de la propriété intellectuelle.

Dans le cas où tout ou partie des résultats de l'accord-cadre serait réalisée par un sous-traitant éventuel du titulaire, ce dernier s'engage à en acquérir tous les droits patrimoniaux, de façon à ce que cette clause de cession produise tous ses effets au profit de l'administration. À ce titre, le titulaire s'engage expressément à supprimer toute clause contraire aux dispositions ci-dessus pouvant figurer dans ses contrats de sous-traitance et à rendre les droits cédés à l'administration opposables aux tiers dans tous les territoires où les droits sont protégés.

⁵ Avant décision de réception totale ou partielle des prestations, et à titre transitoire, le titulaire consent à l'administration l'intégralité des droits nécessaires pour permettre l'avancement de l'accord-cadre et, en particulier, pour lui permettre de procéder à tous les tests et vérifications organisées conformément aux dispositions de l'article 16 ci-après.

14.3 Régime de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures du titulaire ou de tiers

En complément des articles 44 et 45 du CCAG-TIC, le titulaire s'engage à communiquer au pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre, un rapport constitué de la liste complète des Connaissances antérieures en précisant pour chacune d'elles les informations suivantes : nom du composant, licence (régime juridique) avec l'identifiant SPDX, la source (site internet par exemple) ou l'organisme éventuellement dépositaire des codes sources.

Les éléments non listés comme connaissances antérieures, préalablement à leur utilisation, suivent le régime des résultats. Le cas échéant, si cet oubli de la part du titulaire vient troubler l'objectif de jouissance entière et paisible des droits énumérés au titre des résultats, le titulaire fournit une solution de substitution à ses frais.

L'utilisation de connaissances antérieures dont le régime juridique ne serait pas compatible avec celui des Résultats, et notamment (mais pas que) être un obstacle à l'objectif de mutualisation du SI pour toute personne publique ou dans le cadre de transmission de mission de service public et à la réalisation de la Tierce Maintenance Applicative par tout tiers, est interdite.

Conformément à l'article 44 du CCAG TIC, le titulaire accorde sur ses Connaissances antérieures au pouvoir adjudicateur les mêmes droits que ceux définis pour les Résultats, et ce à titre non exclusif de sorte que le titulaire peut continuer à les exploiter dans un cadre extérieur à l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser de connaissances antérieures de tiers dont le régime ne serait pas compatible avec le régime des résultats défini ci-dessus.

14.4 Régime de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures de l'administration

Les connaissances antérieures du pouvoir adjudicateur sont et demeurent sa propriété exclusive. Le titulaire n'est autorisé à les utiliser que pour les besoins strictement nécessaires à l'exécution de ses prestations dans le cadre du présent accord-cadre.

14.5 Obligations du titulaire sur les supports matériels des résultats et des connaissances antérieures

Les codes sources des logiciels qui peuvent recevoir la qualification de résultats ou de connaissances antérieures ainsi que la documentation sont livrés dans les conditions définies ci-après. Ils ne sont pas confidentiels.

Pour permettre à l'acheteur d'exercer les droits qui lui sont accordés au titre du marché, le titulaire livre spontanément au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice ainsi que leurs mises à jour ou évolutions au cours du marché tel que :

- les codes exécutables ;
- les codes objets ;
- la documentation, les documents de cadrage et suivis de projet sous format numérique (les supports de formation sous format numérique, magnétique, optique ou supports de stockage électronique) ;
- les codes sources et la documentation associée des résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards lorsque ces connaissances standards sont placées sous une licence le permettant telle qu'une licence libre/open source, sont livrés simultanément à la remise du code objet sous la forme d'un ou plusieurs supports électroniques contenant le code générateur, ainsi que l'ensemble des informations nécessaires à toute prestation ultérieure destinée à assurer la maintenance, y compris évolutive de ces éléments.

ARTICLE 15 - COMMANDES

15.1 Propositions préalables

Les commandes sur devis de biens et/ou services devant faire l'objet de propositions préalables sont initiées par une demande de l'administration accompagnée de tous les éléments nécessaires à l'établissement desdites propositions.

Dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la demande de l'administration, le titulaire adresse une proposition technique détaillée ou, le cas échéant, des préconisations ou des remarques argumentées concernant la demande.

Cette proposition comprend toutes les informations utiles à la commande, soit au minimum les éléments suivants :

- la désignation des biens et/ou services couverts par la commande (qui font référence le cas échéant à une ou plusieurs unités d'œuvre indivisibles);
- en cas de groupement, l'individualisation des prestations entre chacun des cotraitants, étant précisé que, à défaut de ladite individualisation, les prestations sont présumées exécutées par le mandataire;
- la quantité;
- une proposition de délai de livraison et/ou d'exécution;
- les éléments de prix établis conformément à l'acte d'engagement et ses annexes tels que le cas échéant, précisé dans le mémoire financier du titulaire.

À l'issue des dix (10) jours ouvrés, en cas de désaccord persistant sur les éléments de la proposition préalable (détermination de l'unité d'œuvre, délais de livraison...), le titulaire et l'administration organisent une série de réunions afin d'étayer les éléments de leurs estimations et d'aboutir à l'une des situations suivantes :

- un accord est trouvé : l'administration passe la commande sur la base des éléments validés par l'administration et le titulaire;
- aucun accord n'est trouvé : la commande est passée par l'administration sur la base d'un périmètre restreint de la proposition préalable, au prix préconisé par l'administration sur la base d'unités d'œuvre en annexe à l'acte d'engagement.

En tout état de cause, il est ici précisé que les propositions préalables ne sont jamais facturées et n'astreignent en aucun cas l'administration qui a passé commande.

En tout état de cause, il est rappelé que la demande de proposition/devis adressée au titulaire ne saurait être assimilée à l'émission d'un bon de commande. Par ailleurs, la transmission d'un devis ou d'une proposition ne constitue pas une prestation de services et ne donne donc pas lieu à indemnisation.

15.2 Passation de commande

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

- les références de l'accord-cadre;
- le numéro de référence et la date de la commande;
- Le service/l'entité organisatrice de scrutins qui émet le bon de commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire;
- La ou les unités d'œuvres concernées ;
- le descriptif complet du (des) bien(s) et/ou service(s) commandé(s), intégrant une reprise des éléments de la proposition technique préalable et de l'individualisation des prestations, s'il y a lieu ;
- le(s) lieu(x) précis de livraison et/ou d'exécution;
- le (ou les) nom(s) du (ou des) représentant(s) de l'administration prenant en charge la livraison ou suivant l'exécution;
- l'adresse exacte de facturation
- les éléments de prix (prix hors taxes non remis, prix hors taxes et TTC après application de la remise le cas échéant) et le montant global de la commande;
- les conditions particulières de livraison et/ou de réception (le cas échéant).

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

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

Il est précisé que, s'agissant spécifiquement des prestations faisant l'objet d'une demande de proposition technique préalable sur la base des dispositions de l'article 15.1 ci-avant, en cas d'absence de réponse ou de réponse non-

pertinente dans les délais contractuels, l'administration émet unilatéralement une commande en fixant elle-même un délai raisonnable et un montant calculé sur la base des éléments figurant à l'acte d'engagement.

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

Les bons de commande sont émis par les entités bénéficiaires du présent accord-cadre en fonction de leurs besoins.

15.3 Modification de la commande

Lorsque l'administration, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, décide de faire effectuer des modifications du contenu d'une prestation, elle adresse à ce dernier un modificatif du bon de commande. Cette modification sera effectuée sous réserve que l'exécution de la prestation commandée n'ait pas débuté.

Les modificatifs sont notifiés dix (10) jours au plus tard avant la date souhaitée de leur prise d'effet. Le titulaire dispose de cinq (5) jours à compter de la notification pour adresser à l'administration toutes observations relatives au modificatif de la commande. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté les conditions d'exécution.

En tout état de cause, le titulaire se conforme aux modificatifs qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

ARTICLE 16 - OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS

16.1 Remise des prestations

Dès lors que, conformément aux éléments figurant dans l'accord-cadre et dans sa proposition, le titulaire considère une prestation réalisée et/ou un livrable prêt pour présentation, il établit un bordereau de mise à disposition qui est immédiatement adressé au service identifié à l'article 8.2 du présent accord-cadre.

Ce bordereau, qui marque le point de départ des opérations de vérification dans les conditions fixées à l'article 17.2 ci-après, comporte notamment les indications suivantes :

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

16.2 Déroulé/Nature des opérations de vérifications

Les vérifications visent à s'assurer que les biens et/ou services livrés dans le cadre du présent accord-cadre sont conformes aux engagements du titulaire, conformément aux dispositions des articles 30 à 34 du CCAG-TIC.

Dans le cadre du présent accord-cadre, il est essentiel d'assurer la transparence, la sécurité et l'intégrité des opérations de vote. À cet effet, des opérations de vérification seront mises en place pour garantir que le système de vote électronique respecte les normes établies et fonctionne conformément aux spécifications décrites dans le CCTP.

Les opérations de vérification permettent donc de vérifier :

- la complétude et l'exactitude du PV de livraison ;
- le caractère opérationnel des modules, leur fonctionnement conforme à celui attendu ;
- l'exhaustivité, la pertinence et l'exactitude de la documentation ;
- la stratégie et les procédures de tests employées, la conformité de leurs résultats.

Les opérations de vérifications qualitatives comprennent deux étapes :

- **la vérification d'aptitude (VA) ;**
- **la vérification de service régulier (VSR).**

La VA intervient après la mise en ordre de marche. Elle a pour objectif de constater que la livraison totale présente les caractéristiques fonctionnelles et techniques qui le rendent apte à remplir les fonctions précisées au cahier des charges et à l'engagement du titulaire dans son offre technique.

Par dérogation à l'article 33.2.1 du CCAG-TIC, le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder à la VA et notifier sa décision est de cinq (5) jours à partir de la livraison (mise en ordre de marche).

Si la décision de VA est positive, le pouvoir adjudicateur établit un procès-verbal (PV) contradictoire de constat d'aptitude et la VSR débute.

Si le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de prendre une décision positive de VA, il prend une décision d'ajournement ou de rejet. Il rédige à ce titre un compte rendu de VA intermédiaire sur lequel il décrit les demandes de correction à apporter par le titulaire.

En cas d'ajournement, le titulaire est immédiatement invité à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur les prestations mises au point, dans un délai d'un jour ouvré maximum par dérogation à l'article 34.2.1 du CCAG-TIC.

Le titulaire, par dérogation à l'article 34.2.1 du CCAG-TIC, doit faire connaître son acceptation dans un délai d'un jour ouvré, à compter de la notification de la décision d'ajournement.

En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le pouvoir adjudicateur a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter.

Par dérogation à l'article 34.2.2 du CCAG-TIC, si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai d'un jour pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

À l'issue de cette seconde période, si la vérification est positive, le pouvoir adjudicateur établit un procès-verbal contradictoire de constat d'aptitude et procède à la VSR.

La VSR a pour objet de constater que la solution est capable d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitations prévues au présent document et à l'engagement du titulaire dans son offre.

La régularité du service est observée, par dérogation à l'article 32.4 du CCAG-TIC, pendant la durée des scrutins quelle qu'elle soit. A titre indicatif, celle-ci est prévue en décembre 2026.

En application de l'article 33.2.2 du CCAG-TIC, la VSR pourra être prononcée et notifiée au titulaire dans un délai maximal de sept (7) jours après le scrutin.

Si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans le délai imparti, le résultat de la VSR est considéré comme positif et les prestations sont réputées reçues.

Durant cette phase, le titulaire fournit l'assistance technique nécessaire à la correction des anomalies (bogues, anomalies mineures et majeures...). Si des anomalies majeures apparaissent, elles devront être immédiatement corrigées par le titulaire.

Si le résultat de la VSR est positif, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission des prestations commandées.

Si le résultat de la VSR est négatif et conformément aux articles 34.3 et 34.4 du CCAG-TIC, le pouvoir adjudicateur prend une décision écrite qu'il notifie au titulaire de réfaction du montant des prestations ou bien de rejet partiel ou total.

Vérification d'aptitude (VA) Post-Électorale :

Après les élections, une vérification post-électorale doit être effectuée pour s'assurer que les résultats du vote reflètent fidèlement les choix des électeurs. Cette vérification inclue des audits aléatoires des bulletins de vote et des contrôles de cohérence des résultats.

Dans tous les cas, toute observation ou réserve formulée dans le procès-verbal, ainsi que toute absence de constatation de service fait, entraînent une suspension du paiement. Ce dernier ne peut être effectué tant que la suspension n'ait fait l'objet d'une levée de la part de la personne publique.

Les livrables documentaires requis dans le cadre du présent accord-cadre sont obligatoirement validés par la personne publique, ce qui équivaut à une réception formelle de ces documents.

Ces opérations de vérification sont essentielles pour garantir la conformité et la qualité des prestations fournies dans le cadre de l'accord-cadre.

16.3 Précision relative à la propriété intellectuelle

Les transferts de propriété détaillés à l'article 14 ne trouvent à s'appliquer que lorsque, conformément aux dispositions du présent article, a été prononcée une décision définitive relativement à la conformité des biens et/ou services.

Avant cette décision, et à titre transitoire, le titulaire consent à l'administration l'intégralité des droits nécessaires pour permettre l'avancement de l'accord-cadre et, en particulier, pour lui permettre de procéder à tous les tests et vérifications organisées conformément aux dispositions du présent article.

16.4 Décision de l'administration

À l'issue des vérifications, exécutées dans les conditions décrites à l'article 16.2, l'administration prononce l'admission, l'ajournement, la réception avec réfaction ou le rejet des prestations dans les conditions stipulées aux articles 33 et 34 du CCAG-TIC.

Par dérogation aux dispositions dudit CCAG :

- Les délais pour prononcer une décision sont définis à l'article 16.2;
- Dans le cas d'une vérification effectuée sur la base des dispositions de l'article 31 du CCAG-TIC, il est précisé que toute prestation incorrectement exécutée est considérée comme non-exécutée;
- L'administration peut par ailleurs assortir une décision de réception de réserves dans le cas où, bien que l'essentiel de la prestation soit considéré comme conforme aux stipulations de l'accord-cadre, subsistent des difficultés que le titulaire s'engage alors à résoudre dans un délai fixé par la décision.

Dans ce dernier cas, si les prestations nécessaires ne sont pas réalisées dans le délai fixé et que, partant, elle ne peut prononcer une décision de levée desdites réserves, l'administration peut les faire exécuter aux frais et risques du titulaire en faisant, en tant que de besoin, appel à un tiers.

ARTICLE 17 - RÉGIME FINANCIER DU PRÉSENT ACCORD-CADRE

17.1 Mode de détermination des prix

A. Monnaie

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

B. Taux de TVA

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

C. Forme des prix

Les prix de rémunération des prestations sont établis en euros HT et TTC. Ils figurent l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement (ATTR1) souscrit par le titulaire. Ils sont unitaires.

17.2 Contenu des prix

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

- La fourniture des biens et services nécessaires;
- Les frais de transport, de déplacement et d'hébergement du personnel du titulaire.

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

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

Les prix et tarifs unitaires sont réputés comprendre toutes les charges fiscales (sachant que le taux de TVA applicable aux prestations considérées, actuellement en vigueur, est de 20 %), parafiscales et autres applicables. Ils prennent en compte la variation des conditions économiques dans les conditions stipulées à l'article 17.3 ci-après.

17.3 Variation des conditions économiques

A. Annexe financière

En application de l'article R2112-10 du code de la commande publique, les prix de l'annexe financière du présent accord-cadre sont fermes et définitifs pour la durée totale de l'accord-cadre.

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

B. Actualisation des prix

En application de l'article R2112-11 du code de la commande publique, les prix fermes sont actualisables. Lorsqu'un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations, le prix ferme est actualisé.

Cette actualisation est effectuée sur la base de l'indice publié par l'INSEE relatif aux prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) CPF 62.01 – Services de programmation informatique (Prix de marché – Base 2021 – Identifiant : **010766572**), au moyen de la formule suivante :

P = Po (I-3/Io) dans laquelle :

P = prix actualisé ;

Po = prix fixé dans l'offre initiale du titulaire ;

Io = la valeur de l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - (CPF 62.01 – Services de programmation informatique) – Base 2021, publié sur le site de l'Insee (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766572>), à la date de remise des offres (M0) ;

I-3 = la dernière valeur connue de l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - (CPF 62.01 – Services de programmation informatique) – Base 2021, publié sur le site de l'Insee (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766572>), à la date de notification du marché.

L'indice précité est un indice mensuel publié chaque trimestre et ce quel que soit le secteur d'activité. Il est accessible gratuitement sur le site de l'institut national de la statistique et des études économiques (INSEE). Le coefficient final sera calculé sur la base de la sixième décimale et arrondi au millième supérieur.

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, la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut). Si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9, la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Le titulaire doit appliquer l'actualisation de prix sur la base de la valeur de l'indice communiquée par le pouvoir adjudicateur dans le courrier de notification.

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur l'annexe financière actualisée.

Le nouveau prix de règlement ainsi établi n'a pas à être constaté par avenant.

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, les parties conviennent de choisir un indice similaire.

17.4 Avances

Sauf renonciation expresse du titulaire dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande dont la valeur est supérieure à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution est supérieure à deux (2) mois.

Le montant de l'avance accordée au titulaire dans le présent accord-cadre est fixé à 5 % (ou 30% si le titulaire est une TPE/PME) du montant en €TTC du bon de commande concerné.

Le remboursement de l'avance débute lorsque les prestations exécutées atteignent 65% du montant TTC du bon de commande, et doit se déterminer lorsque ces prestations atteignent 80% du montant TTC du bon de commande.

17.5 Acomptes

Après accord de l'administration, il peut être versé au titulaire des acomptes, d'une périodicité au maximum trimestrielle⁶.

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

Le montant de l'acompte est déterminé par l'administration sur la base de l'état susvisé, étant précisé que la valeur de chaque acompte ne peut dépasser la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Vérifications des prestations des unités d'œuvres des prestations 3, 9 et 10 :

Pour les prestations relevant des unités d'œuvres des 3, 9 et 10 il est établi un calendrier de paiement en trois étapes :

- vérification simple constatée par un procès-verbal de service fait à la livraison de la prestation, qui déclenche par un premier versement de 50% du montant total de la prestation ;
- vérification d'aptitude au bon fonctionnement (VABF) qui déclenche le versement de 25% du montant de la prestation ;
- vérification de service régulier (VSR) qui déclenche le solde de 25% restant.

Vérifications des Prestations 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11 et 12 :

Concernant les Prestations 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11 et 12, qui ne sont pas soumis à la procédure VABF-VSR, le règlement des bons de commande s'effectue par un paiement unique au moment de la livraison des prestations. Cette livraison doit être confirmée par un procès-verbal de service fait émis par la personne publique.

17.6 Liquidation des paiements/solde

Le paiement des prestations est effectué après prononcé de la réception dans les conditions prévues par l'article 11.7 du CCAG-TIC, en tant que de besoin par référence à l'individualisation des prestations figurant dans la commande.

Dans ce cadre, il est précisé que le paiement des prestations continues (UO 3, 9 et 10) est effectué trimestriellement, à terme civil échu. En cas de trimestre incomplet, le montant est calculé *pro rata temporis*, sur la base de mois réputés être de trente (30) jours.

17.7 Facturation

A. Modalités de facturation et de règlement

Le paiement est effectué sur la base des factures émises par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement.

Les modalités de facturation sont précisées à la notification de l'accord-cadre.

⁶ A la demande d'un titulaire entrant dans une des catégories listées à l'article R2191-22 du code de la commande publique (et en particulier, lorsqu'il s'agit d'une PME au sens de la recommandation 2003/361/CE de la commission du 06 mai 2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises), cette périodicité peut être mensuelle.

Les prix facturés incluent tous les frais et charges.

B. Composition des factures

Les factures, outre les mentions légales, comprennent impérativement les mentions suivantes :

- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- La désignation du service exécutant ;
- Le service ou l'entité organisatrice de scrutins bénéficiaire ;
- la domiciliation bancaire du titulaire (du cotraitant et du sous-traitant le cas échéant) imprimée sur la facture ou un relevé d'identité bancaire ou postal si celui-ci est différent des mentions figurant à l'acte d'engagement ;
- le numéro d'engagement juridique « EJ » : le numéro comportant dix chiffres correspondant à l'engagement juridique (n° EJ court en page de garde de l'acte d'engagement)
- le numéro service exécutant de la demande de paiement ;
- le numéro du centre de coût et de profit
- L'objet, la date, le numéro du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le détail des prestations exécutées ;
- Le détail des prix unitaires et les quantités ;
- Le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- La date d'établissement de la facture ;
- Les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou Trésor Public ouvert au nom du titulaire).

C. Transmission des factures

Conformément à l'article L2192-10 du code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre conclu avec l'État transmet les factures sous forme électronique.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

1) Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.

Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

2) Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :

- soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
- soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

La liste des formats de dématérialisation autorisés est décrite dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse internet suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

3) Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par 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://chorus-pro.gouv.fr> ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à : support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr.

Les factures sont établies en un original et deux copies, envoyées à l'adresse suivante :

Pour les entités dont les commandes sont gérées par la DSAF, les factures doivent être transmises à l'adresse suivante :

• **Destinataire des factures :**

Services du Contrôle budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre
Service facturier – DSAF
20 avenue de Ségur – TSA 50721

• **Ordonnateur des paiements :**

Monsieur le représentant de la Direction des services administratifs et financiers par délégation du Premier ministre -
TSA 70723
75334 PARIS CEDEX 07

• **Comptable assignataire des paiements :**

Madame le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre Département
comptable ministériel
20 avenue de Ségur – TSA 50721
75334 PARIS CEDEX 07

Pour les autres entités organisatrices de scrutins :

Tous les comptables assignataires de l'État compétents sur le territoire de la France métropolitaine, y compris la Corse, dont les coordonnées figurent sur les bons de commande émis par les services bénéficiaires, seront responsables du règlement de leurs propres factures.

17.8 Délai de paiement et intérêt moratoire

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent accord-cadre sont celles définies par le code de la commande publique.

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

La date de fin d'exécution des prestations, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l'administration certifie, dans les conditions définies à l'article 15 du présent CCAP, que les prestations ont été exécutées conformément aux dispositions de l'accord-cadre et/ou de la documentation du titulaire.

Le taux des intérêts moratoires dus en cas de défaut de paiement, dans le délai prévu ci-avant, imputable à l'administration contractante ou au comptable assignataire au sens de l'article 8 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Le créancier a droit à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €.

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

ARTICLE 18 - GESTION DES DIFFICULTÉS DU PRÉSENT ACCORD-CADRE

18.1 Généralités

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

Si les différentes pénalités ne sont pas exclusives les unes des autres, leur montant global exigible est limité :

- Par bon de commande : à trente pour cent (30 %) du montant hors taxe du bon de commande concerné ;
- Au titre de l'accord-cadre : à 20% du montant total hors taxe de l'accord-cadre.

Si elle n'est pas conditionnée à une mise en demeure, l'application des pénalités donne lieu à une notification expresse au titulaire lui ouvrant un délai de quinze (15) jours pour présenter ses observations. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités.

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de l'accord-cadre, indépendamment du recours direct de l'administration en cas d'insuffisance des sommes dues.

En cas de rejet de tout ou partie des prestations dans les conditions indiquées à l'article 16.4 ci-avant, et si l'administration exige leur conformité aux stipulations du présent accord-cadre, les pénalités sont dues pour toute la période comprise entre la date de fin du délai d'exécution ou de signalisation par l'administration et la date effective de mise à disposition des prestations conformes à ces stipulations.

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

- Jusqu'à la date effective de prononcé de la réception dans le cas où l'administration a été conduite à prononcer un (ou plusieurs) ajournement(s) et/ou une (ou plusieurs) réception(s) avec réserves dans le cadre des vérifications effectuées conformément aux dispositions de l'article 16.2 ci-avant ;
- Jusqu'à la date effective de rejet dans le cas où telle est la décision de l'administration à l'issue desdites vérifications.

L'application des pénalités est indépendante des autres sanctions auxquelles le défaut dans l'exécution de l'accord-cadre peut donner lieu et, notamment, de la résiliation fautive de tout ou partie du présent accord-cadre dans les conditions précisées à l'article 3.10 ci-avant ou, en tant que de besoin, d'une action en dommages intérêts.

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

18.2 Pénalités

Chaque fois que les délais contractuels de livraison et/ou d'exécution prévus aux pièces de l'accord-cadre ou dans les bons de commande n'ont pu être respectés par le titulaire de son fait, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par l'application des formules suivantes :

A. Pénalités de retard :

Concernant les Prestations 1, 2, 4, 5, 6 et 7 :

Si, du seul fait du titulaire, une prestation demandée par l'administration n'est pas réalisée dans les conditions et les délais fixés au bon de commande ou au CCTP, le titulaire encourt, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable, des pénalités de retard déclenchées dans les conditions fixées ci-après :

$P = (V \times R) / 500$, dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

R = nombre de jours de retard exprimé en jours calendaires ;

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité ;

Le délai de calcul des pénalités court à compter du 1^{er} jour de retard.

Concernant le Prestation 3, 8, 9, 10, 11 et 12 :

Si, du seul fait du titulaire, une prestation demandée par l'administration n'est pas réalisée dans les conditions et les délais fixés au bon de commande ou au CCTP, le titulaire encourt, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable, des pénalités de retard déclenchées dans les conditions fixées ci-après :

$P = (V \times R) / 100$, dans laquelle

P = le montant de la pénalité ;

R = durée du de retard exprimé en jours calendaires ;

V = montant HT du bon de commande ;

Le délai de calcul des pénalités court à compter du 1^{er} jour de retard.

B. Pénalités de retard sur la résolution des anomalies décrites à l'article 14 du CCTP :

- **Pendant l'élection test, durant le mois précédant le vote et dans la semaine suivant la proclamation des résultats :**

Type d'anomalie	Délai maximum de résolution	Montant des pénalités
Bloquant	1 jour ouvré	4000 euros par jour ouvré de dépassement
Majeure	2 jours ouvrés	1000 euros par jour ouvré de dépassement
Mineure	3 jours ouvrés	100 euros par jour ouvré de dépassement

- **Pendant le vote :**

Type d'anomalie	Délai maximum de résolution	Montant des pénalités
Bloquant	30 minutes	500 euros par tranche de 30min applicable dès le dépassement des 30 premières minutes à partir de l'heure d'ouverture des élections
Majeure	4 heures	100 euros par heure de dépassement
Mineure	12 heures	50 euros par heure de dépassement

Pour les pénalités dont le montant est paramétré suivant des heures de dépassement, toute heure de dépassement entamée est due.

Pour les pénalités dont le montant est paramétré suivant des jours de dépassements, toute journée de dépassement entamée est due.

C. Pénalités pour indisponibilités du service :

Un service est déclaré indisponible s'il ne répond pas aux exigences de qualité et de disponibilité du service exigées aux annexes 1, 2, 3 et 5 du CCTP.

Pendant la période de consultation pré-électorale :

En cas d'indisponibilité, le titulaire encourt une pénalité de 15 000 € TTC toutes les 4 heures.

Les pénalités ne sont pas applicables dès lors que les indisponibilités sont nécessaires aux mises à jour et maintenances requises et qu'elles ont été planifiées préalablement.

La garantie sur le temps de rétablissement (**GTR**) se situant entre 4 heures et 48 heures conformément aux dispositions du CCTP.

Pendant la période électorale :

Le titulaire encourt une pénalité de 15 000 € TTC par heure d'indisponibilité applicable à compter du délai de 30 minutes prévu au CCTP.

Les pénalités ne sont pas applicables si l'interruption du processus électoral intervient à la demande de la DSAF.

Dans le cas où l'indisponibilité entraîne la nullité d'un scrutin, le titulaire prend intégralement à sa charge les frais engagés par l'organisation d'un nouveau scrutin.

Dans le cas où l'indisponibilité entraîne la nullité d'un scrutin, le titulaire prend intégralement à sa charge les frais engagés par l'organisation d'un nouveau scrutin.

D. Pénalités pour non-respect du cadre de réponse technique :

Toute discordance constatée entre les réponses apportées et les fonctionnalités effectives de la solution de vote fait l'objet d'une pénalité forfaitaire de 500 € accompagnée d'une mise en demeure pour couvrir la fonctionnalité manquante sous peine de 50 € par jour supplémentaire de retard.

Pour 15 fonctionnalités non couvertes en deçà de la couverture annoncée par le candidat (partiellement couvertes ou non-couvertes) une réfaction du prix du marché de 10% est appliquée.

E. 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 présent CCAP 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 ;
- ✓ **50 €** par jour ouvré de retard en cas de non transmission des justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur ou la MLDS dans le cadre de l'évaluation du dispositif social mis en œuvre par le titulaire ;
- ✓ **Une pénalité égale au nombre d'heures prévues par le marché et non réalisées, multiplié par 3 et multiplié par le plafond horaire de la sécurité sociale brut** en cas de non-respect des obligations relatives au volume horaire minimum exigé dans le cahier des charges.

18.3 Exonération de pénalité

Pour bénéficier d'une exonération de pénalité, le titulaire doit transmettre dans le délai de quinze jours prévus à l'article 3.9 ci-avant une demande en ce sens comportant un détail :

- La preuve que des éléments extérieurs à lui ont fait obstacle à l'exécution des prestations dans le délai contractuel (force majeure, fait de l'administration, défaillance d'un élément qui lui est extérieur, etc.) ;
- Les mesures prises par ses soins pour satisfaire au mieux à ses engagements face à ces éléments.

Cette demande est analysée par l'administration et peut entraîner une exonération totale ou partielle des pénalités concernées si elle est acceptée.

18.4 Retenue de Garantie

Il est appliqué une retenue de garantie dont le montant est égal à 5 % du montant TTC des prestations, ou 3 % si le titulaire est une PME au sens du droit de l'Union européenne (art. R. 2191-33 du code de la commande publique), du montant initial du marché. La retenue de garantie est prélevée par fractions sur chacun des versements autres qu'une avance. La retenue de garantie est remboursée en l'absence de réserves à compter de l'expiration du délai de garantie, ou un mois au plus tard à compter de la levée de la dernière réserve.

Conformément à l'article 36 du CCAG-TIC, les biens et/ou services fournis par le titulaire de l'accord-cadre sont intégralement garantis jusqu'au terme des vérifications effectuées conformément aux dispositions de l'article 16 ci-avant (à la suite desquelles les prestations de maintenance démarrent).

Jusqu'à cette date, ils bénéficient d'une garantie complète de bon fonctionnement, incluant en tant que de besoin des interventions sur site.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à répondre à toute demande de l'administration et à effectuer les opérations nécessaires afin d'assurer, au plus tard dans les 6 heures qui suivent la signalisation par l'administration, la remise en état ou le remplacement des biens et/ou services défectueux.

Sont toutefois exclues de la garantie les pannes et/ou anomalies résultant d'une utilisation non-conforme aux prescriptions du titulaire ou d'une négligence des utilisateurs.

18.5 Responsabilité - Assurance

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

- au montant minimum HT de l'accord-cadre lorsqu'un tel montant figure dans l'acte d'engagement ;
- au montant HT effectivement commandé par l'administration au titre du présent accord-cadre au moment du constat par celle-ci du fait générateur de la responsabilité dans le cas où n'existe pas de minimum.

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

Le titulaire doit justifier qu'il est couvert pour un montant suffisant par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 et suivants du code civil.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le Titulaire exposera quels sont les risques couverts par son assurance responsabilité civile et professionnelle en cas de dommages directs et indirects causés aux bénéficiaires du présent accord-cadre. Cette assurance devra couvrir les sinistres éventuels liés à l'activité du Titulaire dans les locaux des bénéficiaires du marché.

ARTICLE 19 - DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Marché similaire

Sans préjudice de tout autre dispositif et par application de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, l'administration se réserve la possibilité de négocier avec le titulaire un marché ou un accord-cadre pour la réalisation de prestations similaires.

19.2 Changement affectant le titulaire

Durant la période de validité de l'accord-cadre public, le titulaire est tenu de communiquer, sans délai, à la personne publique tout document justifiant d'un changement ayant une incidence sur le statut de sa société.

Si le titulaire ne se conforme pas à cette disposition, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord-cadre public, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont elle n'aurait pas été informée en temps utile.

19.3 Notification des informations.

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique sécurisée (PLACE ou toute autre plateforme utilisée par les bénéficiaires).

19.4 Autres obligations administratives

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiés à l'acheteur.

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

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

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

19.5 Modification et ajouts en cours d'exécution

Toutes les modifications qui pourraient être apportées aux clauses du présent document s'appliquent par avenant.

19.6 Force majeure

Aucune des deux parties ne sera tenue pour responsable vis-à-vis de l'autre de la non-exécution ou des retards dans l'exécution d'une obligation du présent contrat, qui seraient dus à la survenance d'un cas de force majeure habituellement reconnu par la jurisprudence et les tribunaux français. Le cas de force majeure suspend les obligations nées du contrat pendant toute la durée de son existence. Toutefois, si le cas de force majeure avait une durée d'existence supérieure à trois mois, il ouvrirait droit à la résiliation du contrat par l'une ou l'autre des parties.

19.7 Décompte de fin de l'accord-cadre

Dès lors que le présent accord-cadre se termine, il est précédé à un décompte de liquidation établi dans les conditions prévues par l'article 52 du CCAG-TIC.

Il est précisé que, dans le cas d'une fin d'accord cadre ne correspondant pas à une résiliation, le terme « résiliation » est remplacé par « liquidation » dans tout l'article.

Les indemnités prévues aux articles 52.2.2.2 à 52.2.2.5 dudit CCAG ne trouvent à s'appliquer qu'en cas de résiliation.

ARTICLE 20 - RÈGLEMENTS DES DIFFÉRENDS ET LITIGES

20.1 Différends

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

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

Le comité consultatif compétent est le :

Comité consultatif national de règlement amiable des litiges

6 rue Louise Weiss, 75013 Paris

Tél. : 01 44 87 17 17

20.2 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Tout litige dans le cadre de l'accord-cadre, pour les aspects concernant les modalités d'exécution, du présent accord-cadre est soumis au :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy – 75004 Paris

Tél. : 01 44 59 44 00

ARTICLE 21 - DÉROGATION

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG-TIC
3	4.1
14.2	39
15.2	3.7.2
16.2	32.4 ; 33.2.1 ; 34.2.1 et 34.2.2
16.4	33 et 34
18.5	8

ENTITÉS	ACRONYME	ADHÉSION (case cochée si adhésion)
Direction des services administratifs et financiers de la Première ministre <u>et entités soutenues par la DSAF ou ayant adhéré au pôle unique de l'achat (PUA).</u>	DSAF	<input checked="" type="checkbox"/>
Entités PUA :		
France Stratégie	FS	<input type="checkbox"/>
Défenseur des droits	DDD	<input type="checkbox"/>
Direction de l'information légale et administrative	DILA	<input checked="" type="checkbox"/>
Secrétariat général des affaires européennes	SGAE	<input type="checkbox"/>
Grande chancellerie de la Légion d'honneur	GCLH	<input checked="" type="checkbox"/>
Groupement interministériel de contrôle	GIC	<input checked="" type="checkbox"/>
Institut des hautes études de défense nationale	IHEDN	<input checked="" type="checkbox"/>
Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale	SGDSN	<input checked="" type="checkbox"/>
Conseil économique, social et environnemental	CESE	<input checked="" type="checkbox"/>
Cour des Comptes	CC	<input type="checkbox"/>
Chambres régionales des comptes	CRC	<input type="checkbox"/>
Conseil d'État	CE	<input type="checkbox"/>
Juridictions administratives (CAA/TA/CNDA)	CAA/TA/CNDA	<input type="checkbox"/>
Contrôleur général des lieux de privation de liberté	CGLPL	<input type="checkbox"/>
Commission National de l'informatique et des Libertés	CNIL	<input type="checkbox"/>
Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique	ARCOM	<input type="checkbox"/>
Direction interministérielle du numérique	DINUM	<input checked="" type="checkbox"/>
Haute autorité pour la transparence et la vie publique	HATVP	<input type="checkbox"/>
Institut National du Service Public <u>(Ex ENA)</u>	INSP	<input checked="" type="checkbox"/>

L'accord-cadre passé par la DSAF a vocation à couvrir l'ensemble des entités du périmètre ministériel des services du Premier ministre : des services sont ainsi susceptibles d'adhérer en cours d'exécution à ces accords-cadres. De même, cette liste est évolutive et des services peuvent être créés, intégrés ou supprimés en fonction de l'évolution du périmètre ministériel. Dans les trois cas, ces adhésions seront notifiées par ordre de service.