



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MINISTÈRE DES ARMÉES**

**Cahier des Clauses Administratives  
Particulières**

**Objet du marché :**

**Prestation d'expertise indépendante d'une solution de  
vote électronique pour les élections professionnelles  
2026 au profit du ministère des Armées**

Numéro long chorus :

Numéro court chorus :

**N° DAF 2025 000 960**

**CCAP v1**  
du 30 juin 2025

**Rédacteur : CARTERON Laurie**



**Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure  
et des Systèmes d'Information de la défense**

-----  
**Centre National de Soutien Opérationnel  
Service d'ingénierie contractuelle et logistique  
Département Ingénierie Prescription et Marchés  
Section Passation des Marchés**

Centre National de Soutien Opérationnel – 75 rue du Parc - BP 95249 - 45052 Orléans cedex 1  
SICL/DIPM - Section Passation des Marchés - Téléphone : 02 38 65 27 67

N° DAF\_2025\_000960

# TABLE DES MATIERES

<b>ARTICLE 1. OBJET</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 2. MODE DE PASSATION</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 5. DUREE DU MARCHÉ</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 6. MONTANT DU MARCHÉ</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 7. PIECES CONTRACTUELLES</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 8. REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION</b>	<b>2</b>
8.1 REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	2
8.2 RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU MARCHÉ	2
8.3 MAÎTRISE D'OUVRAGE - RESPONSABLES TECHNIQUES	3
8.4 PRESCRIPTEUR	3
<b>ARTICLE 9. CONTEXTE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 10. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS</b>	<b>3</b>
10.1 PRESTATION 1 : PRISE DE CONNAISSANCE ET SUIVI DU PROJET	3
10.2 PRESTATION 2 : EXPERTISE PRÉALABLE INDÉPENDANTE DE LA SVE	4
10.3 PRESTATION 3 : CONTRIBUTION À LA CST ET EXPERTISE FINALE INDÉPENDANTE DE LA SVE	5
<b>ARTICLE 11. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 12. CONDUITE, MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION</b>	<b>6</b>
12.1 CONDUITE DES PRESTATIONS	6
12.2 MODALITÉS ET DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	6
12.3 PRESTATION 1 : PRISE DE CONNAISSANCE ET SUIVI DU PROJET	7
12.4 PRESTATION 2 : EXPERTISE PRÉALABLE INDÉPENDANTE DE LA SVE	8
12.5 PRESTATION 3 : CONTRIBUTION À LA CST ET EXPERTISE FINALE INDÉPENDANTE DE LA SVE	8
<b>ARTICLE 13. SOUS-TRAITANCE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 14. DOCUMENTATION ET LIVRABLES</b>	<b>9</b>
14.1 LANGUE ET ATTENTES	9
14.2 DÉMARCHE ENVIRONNEMENTALE	9
<b>ARTICLE 15. DEMANDE DE PROLONGATION</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 16. OPERATIONS DE VERIFICATION</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 17. GARANTIE</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 18. REGLES DE SECURITE</b>	<b>10</b>
18.1 ACCÈS AUX SITES DU MINARM	10

18.2	PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL – RGPD	11
18.3	CONFIDENTIALITÉ	11
<b>ARTICLE 19. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</b>		<b>11</b>
<b>ARTICLE 20. PRIX DU MARCHÉ</b>		<b>12</b>
20.1	CONTENU DU PRIX	12
20.2	FORME ET TYPE DE PRIX	12
<b>ARTICLE 21. AVANCE</b>		<b>12</b>
<b>ARTICLE 22. ACOMPTE</b>		<b>13</b>
<b>ARTICLE 23. PENALITÉS</b>		<b>13</b>
23.1	PÉNALITÉS POUR RETARD RELATIVES AUX PRESTATIONS	13
23.2	PÉNALITÉS POUR VIOLATION DES OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ	13
<b>ARTICLE 24. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT</b>		<b>13</b>
24.1	MODE DE RÈGLEMENT	13
24.2	ÉTABLISSEMENT ET REMISE DES FACTURES	13
24.3	DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT ET INTÉRÊTS MORATOIRES	15
<b>ARTICLE 25. RESILIATION</b>		<b>15</b>
<b>ARTICLE 26. CLAUSE DE RÉEXAMEN</b>		<b>15</b>
<b>ARTICLE 27. CLAUSE D'INCITATION À LA DÉMARCHE DE CERTIFICATION « RFR » ET DE LABELLISATION « RFAR »</b>		<b>15</b>
<b>ARTICLE 28. CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ</b>		<b>16</b>
<b>ARTICLE 29. DIFFÉRENDS ET LITIGES</b>		<b>16</b>
29.1	DISPOSITIONS APPLICABLES	16
29.2	RÈGLEMENT AMIABLE	16
29.3	MÉDIATEUR COMPÉTENT	17
29.3.1	MÉDIATEUR – CORRESPONDANT « PME-PMI »	17
29.3.2	MÉDIATEUR MINISTÉRIEL	17
29.4	CONCILIATEUR COMPÉTENT	17
29.5	TRIBUNAL COMPÉTENT	17
<b>ARTICLE 30. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES</b>		<b>17</b>
30.1	PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	17
30.2	RESPONSABILITÉ CIVILE - ASSURANCE	18
30.3	MODIFICATION DU MARCHÉ	18
30.4	ENTREPRISE EN DIFFICULTÉ SUR LE PLAN JUDICIAIRE	18
<b>ARTICLE 31. DEROGATIONS AU CCAG</b>		<b>18</b>

## **PREAMBULE**

Dans le cadre du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) :

- Le ministère des Armées est désigné sous l'appellation « Administration » ou « MINARM » ;
- L'entreprise ou le groupement d'opérateurs retenu pour exécuter les prestations du présent marché est désigné sous l'appellation de « titulaire expertise » ;
- Le marché de mise à disposition d'une solution de vote électronique et assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement des élections professionnelles de décembre 2026 pour le ministère des Armées est désigné sous l'appellation de « accord-cadre SVE » ;
- Le titulaire du marché « accord-cadre SVE » est désigné sous l'appellation de « titulaire SVE » ;
- La solution de vote électronique est désignée sous l'appellation de « SVE » ;
- La cellule de supervision technique est désignée sous l'appellation de « CST ».

## **ARTICLE 1. OBJET**

Le présent marché a pour objet la prestation d'expertise indépendante d'une solution de vote électronique pour les élections professionnelles 2026 au profit du ministère des Armées.

## **ARTICLE 2. MODE DE PASSATION**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'article R. 2123-1. du livre I du code de la commande publique. Il est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) du 30 mars 2021.

## **ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ**

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande, exécuté par prestation, au fur et à mesure des besoins au sens de l'article R. 2162-2. alinéa 2, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13. et R. 2162-14. du code de la commande publique.

Il comprend trois prestations :

- Prestation 1 : Prise de connaissance et suivi du projet
- Prestation 2 : Expertise préalable indépendante de la SVE
- Prestation 3 : Contribution à la CST et expertise finale indépendante de la SVE

## **ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ**

Le marché n'est pas alloti.

## **ARTICLE 5. DUREE DU MARCHÉ**

Le présent marché est conclu pour une durée de **deux (2) ans** à compter de sa date de notification. Il est prolongé de la durée d'exécution du dernier bon de commande.

La notification du marché correspond à la date de réception par le titulaire de l'acte d'engagement signé des deux parties. Il est notifié au titulaire via la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE).

Les bons de commande émis par l'Administration pourront être notifiés au titulaire pendant toute la durée de validité du marché. Passé ce délai, aucun bon de commande ne pourra être notifié.

## **ARTICLE 6. MONTANT DU MARCHÉ**

Le présent marché est conclu au montant maximum de cent trente mille euros hors taxes (130 000 € HT) soit cent cinquante-six mille euros toutes taxes comprises (156 000 € TTC) sur sa durée totale.

## **ARTICLE 7. PIECES CONTRACTUELLES**

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissant, dont l'original conservé dans les archives de l'Administration fait seule foi :

- L'acte d'engagement (ATTRI) signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et le représentant habilité du titulaire, ainsi que son annexe financière ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et les éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

## **ARTICLE 8. REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION**

### **8.1 Représentant du pouvoir adjudicateur**

La Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'Information  
(DIRISI) représentant le Ministère des Armées (MINARM)  
Le Commandant du Centre national de soutien opérationnel (CNSO)  
75 rue du Parc, BP 95249  
45052 Orléans Cedex 1

### **8.2 Responsable administratif du marché**

Laurie CARTERON  
75, rue du Parc, BP 95249  
45052 ORLEANS Cedex 1  
☎ 02 38 65 27 67  
✉ [laurie.carteron@intradef.gouv.fr](mailto:laurie.carteron@intradef.gouv.fr)  
✉ [cnso-marches-public.trait.fct@intradef.gouv.fr](mailto:cnso-marches-public.trait.fct@intradef.gouv.fr)

En charge du suivi contractuel : traitement des demandes de prolongation de délai, des pénalités, demande de révision, etc.

### **8.3 Maîtrise d'ouvrage - responsables techniques**

Les contacts relatifs à la maîtrise d'ouvrage seront communiqués lors de la réunion de lancement.

En charge du suivi opérationnel du marché et des opérations de vérification.

### **8.4 Prescripteur**

Olivier DUVAL  
Centre National de Soutien Opérationnel (CNSO)  
☎ 02 38 65 22 64  
✉ [olivier-r.duval@intradef.gouv.fr](mailto:olivier-r.duval@intradef.gouv.fr)

En charge de la partie technique du marché et du suivi d'exécution du marché (bons de commandes...).

## **ARTICLE 9. CONTEXTE**

Les élections professionnelles du MINARM prévues en décembre 2026, visent à renouveler les représentants des agents civils au sein des instances de dialogue social conformément au calendrier national fixé par la Direction générale de la fonction publique.

Dans ce cadre, la mise en place d'une expertise indépendante de la SVE utilisée lors des élections professionnelles est une obligation encadrée par l'article R. 211-518 du Code général de la fonction publique (CGFP).

Cette expertise, objet du présent marché, est obligatoire et vise à vérifier le respect des garanties et des dispositions prévues par la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 10. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS**

Pendant toute la durée d'exécution du marché, des réunions de travail à l'initiative du titulaire ou de l'Administration sont planifiées afin de suivre les aspects techniques, organisationnels et fonctionnels du marché.

Le présent marché comprend trois prestations comme définis ci-dessous. Les différentes prestations sont détaillées dans le CCTP.

### **10.1 Prestation 1 : Prise de connaissance et suivi du projet**

Cette prestation comprend la prise de connaissance par le titulaire expertise du périmètre du projet, des données des scrutins et de la SVE mise en œuvre par le titulaire SVE.

Dans ce cadre, le titulaire exécute au minimum les prestations suivantes :

<b>✓ Rapport de prise de connaissance du contexte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration et présentation du rapport de prise de connaissance du contexte</li> </ul>
<b>✓ Description détaillée de la démarche d'expertise</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Description détaillée de la démarche proposée pour réaliser la prestation d'expertise indépendante de la SVE avec démonstration de sa conformité aux exigences posées par les articles R. 211-503 à R. 211-584 du CGFP et la délibération CNIL n°2019-053</li> </ul>
<b>✓ Projet de calendrier des prestations 2 et 3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de calendrier global des prestations 2 et 3 devant impérativement respecter les objectifs de délais posés par le MINARM, les dates d'ouverture et de fermeture des scrutins, le calendrier de l'accord-cadre SVE, ainsi que des prestations associées.</li> </ul>
<b>✓ Réunion de suivi de l'accord-cadre SVE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sur demande de l'Administration, le titulaire participe aux réunions de suivi de l'accord-cadre SVE, ainsi que des prestations associées.</li> </ul>

## 10.2 Prestation 2 : Expertise préalable indépendante de la SVE

La prestation d'expertise préalable indépendante de la SVE comprend les points synthétisés ci-dessous.

<b>✓ Expertise préalable indépendante</b>
<p>Avant la mise en place de la SVE, une expertise indépendante est obligatoire pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier la conformité aux articles R. 211-503 à R. 211-584 du CGFP.</li> <li>Évaluer les garanties de sécurité selon la délibération CNIL n°2019-053 ou la version en vigueur (niv. de risque 3).</li> </ul>
<b>✓ Rapport transitoire - Élection test obligatoire</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Une élection test doit être organisée avant l'ouverture officielle du vote.</li> <li>Cette phase permet de tester la solution avec un cahier de recette validé par l'autorité organisatrice. Toute anomalie doit être corrigée avant de passer à la production.</li> <li>La livraison en production de la SVE doit se faire avant l'ouverture du scrutin.</li> <li>Une vérification garantit l'absence de modification entre la version testée et celle livrée.</li> </ul>
<b>✓ Rapport d'expertise préalable</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le rapport d'expertise préalable est remis après les tests, il inclut un audit du code source et les moyens de vérification que la SVE n'a pas été modifiée.</li> <li>Ce rapport est ensuite transmis à la CNIL, aux syndicats candidats, et au prestataire concerné.</li> </ul>



<b>✓ Rapport de conformité au RGS - Sécurité de la SVE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La SVE doit garantir une très haute disponibilité, la confidentialité et intégrité des données de vote, l'authentification forte des électeurs et utilisateurs, la transparence de l'urne et traçabilité des actions et elle doit aussi être conforme au RGS (référentiel général de sécurité).</li> <li>• Le titulaire assiste l'autorité organisatrice dans la constitution du dossier de sécurité.</li> <li>• Il remet un rapport de conformité au RGS, en même temps que le rapport d'expertise préalable.</li> </ul>
<b>✓ Rapports complémentaires</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des rapports complémentaires peuvent être demandés par l'autorité organisatrice.</li> <li>• Ces documents sont transmis sans délai à la CNIL, aux syndicats et au prestataire.</li> </ul>

### 10.3 Prestation 3 : Contribution à la CST et expertise finale indépendante de la SVE

L'autorité organisatrice constitue une CST chargée d'assurer la conformité, la sécurité et la bonne exécution du SVE pour les élections professionnelles de 2026. Cette cellule regroupe des représentants de l'autorité organisatrice, le titulaire SVE et le titulaire expertise du marché.

La CST contrôle notamment la confidentialité des données électorales, le chiffrement des votes, l'anonymat et la conservation sécurisée des fichiers conformément aux dispositions réglementaires. Dans ce cadre, le titulaire expertise participe à l'ensemble des réunions relatives à la CST.

À l'issue des opérations électorales, le titulaire remet à l'autorité organisatrice un rapport final d'expertise indépendante attestant du respect des obligations légales.

En cas d'éventuelles invalidations ou annulations des scrutins relatifs aux élections professionnelles de 2026, la présente prestation pourra faire l'objet de commandes complémentaires. Dans cette hypothèse, la solution de vote électronique déployée pour le rejouement des élections devra être strictement conforme à celle mise en œuvre par le « Titulaire SVE » lors des élections professionnelles de 2026.

## ARTICLE 11. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'ensemble des prestations objet du présent marché est exécuté dans les locaux :

- du ministère des Armées en France métropolitaine notamment au sein des bureaux de vote ;
- du titulaire expertise ;
- du titulaire SVE. À ce titre, sont inclus les sites d'hébergement de la partie du système d'information de la SVE, à la charge dudit titulaire SVE.

## ARTICLE 12. CONDUITE, MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION

### 12.1 Conduite des prestations

- **Réunion de lancement**

À compter de la notification du marché, une réunion de lancement est programmée dans un délai de **dix (10) jours ouvrés**. Cette réunion est organisée à l'initiative du titulaire. La date est fixée en accord entre les deux parties prenantes.

Au cours de cette réunion de lancement, (liste non exhaustive) :

- le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'Administration pour les besoins de l'exécution du marché ;
- l'ensemble des contacts du marché sont transmis ;
- les parties abordent les divers aspects de mise en œuvre du marché (techniques, logistiques...) ;
- les besoins généraux de l'Administration sont rappelés (objectifs, contraintes et impératifs) ;
- les parties s'accordent sur les principes et instances de gouvernance (dont indicateur, tableaux de bord, bilan, rapport...).

Un compte rendu de cette réunion doit être rédigé par le titulaire et être transmis aux parties prenantes du projet dans un délai de **deux (2) jours ouvrés** à l'issue de la réunion de lancement.

- **Réunions de travail**

Afin de suivre la bonne exécution du marché, notamment sur les aspects techniques, organisationnels et fonctionnels, des réunions de travail à l'initiative du titulaire sont planifiées.

Dans le cadre de ces réunions de travail, le titulaire émet les convocations au plus tard **trois (3) jours ouvrés** avant la tenue de la réunion. Les convocations incluent à minima, l'ordre du jour et les documents nécessaires à leur tenue. À l'issue de chaque réunion, le titulaire rédige et transmet à la maîtrise d'œuvre, le compte rendu (CR) de séance. A réception, l'Administration dispose de **cinq (5) jours ouvrés**, pour effectuer ses remarques. Le cas échéant, le titulaire a **cinq (5) jours ouvrés** pour y répondre. Au-delà de ces périodes et sans retour du titulaire, le CR est réputé validé.

Le titulaire assure la responsabilité pleine et entière de toutes les prestations dont sa société est attributaire, il lui incombe de procéder à la bonne transmission des informations entre tous les intervenants du projet.

### 12.2 Modalités et délais d'exécution des prestations

Le marché s'exécute par bons de commande émis au fur et à mesure des besoins pour chaque prestation. Les bons de commande sont envoyés par courriel, dans ce cas le titulaire adresse en retour un accusé de réception comprenant au minimum la date de réception et le n° du bon de commande.

Les délais et durées s'exécutent en fonction des prestations stipulées ci-dessous, ils peuvent être prolongés selon l'article 13.3. du CCAG/FCS.

En cas de non-respect des délais et durées, des pénalités seront appliquées conformément à l'article 24.1 du présent document.

### 12.3 Prestation 1 : Prise de connaissance et suivi du projet

Elle s'exécute pour une durée d'exécution de **douze (12) mois**, à compter de la date de notification du bon de commande.

Cette prestation porte sur la prise de connaissance des postes de l'accord-cadre SVE cités ci-dessous :

- Poste 1 : Études préalables et conception
- Poste 2 : Mise à disposition de la solution de vote électronique
- Poste 3 : Organisation et tenue d'une élection test

Les modalités et les délais d'exécution sont définies ci-dessous.

Réunion de présentation	Date	Livrables attendus	Délais de fourniture
<b>Réunion de présentation (RP)</b>	Date de tenue de la réunion de présentation ( <b>d<sub>RP</sub></b> ) = <b>dix (10) jours ouvrés</b> max. à compter de la notification du bon de commande	Rapport de prise de connaissance du contexte et description détaillée de la démarche d'expertise avec démonstration de sa conformité aux exigences posées par les articles R. 211-503 à R. 211-584 du CGFP et la délibération CNIL n°2019-053 (ou celle en vigueur).	<b>Au plus tard deux (2) jours ouvrés avant la d<sub>RP</sub></b>
		Calendrier prévisionnel global des prestations 2 et 3 devant impérativement respecter les objectifs de délais posés par le MINARM, incluant les dates d'ouverture et de fermeture des scrutins, le calendrier de l'accord-cadre SVE, et les prestations associées.	
		Compte-rendu (CR) de la réunion	<b>Au plus tard cinq (5) jours ouvrés après la d<sub>RP</sub></b>  A réception, l'Administration dispose de <b>cinq (5) jours ouvrés</b> , pour effectuer ses remarques. Le cas échéant, le titulaire a <b>cinq (5) jours ouvrés</b> pour y répondre. Au-delà de ces périodes et sans retour du titulaire, le CR est réputé validé.

#### 12.4 Prestation 2 : Expertise préalable indépendante de la SVE

Elle s'exécute pour une durée d'exécution maximum de **neuf (9) mois, à compter de la date de début d'exécution mentionnée sur le bon de commande.**

Cette prestation couvre l'expertise des postes de l'accord-cadre SVE cités ci-dessous :

- Poste 2 : Mise à disposition de la solution de vote électronique
- Poste 3 : Organisation et tenue d'une élection test

Les attendus et délais des livrables sont définies ci-dessous.

Livrables	Délais des livrables
Rapport transitoire	<b>Un (1) jour ouvré</b> à l'issue de l'élection test en cas de points bloquants identifiés
Rapport d'expertise préalable incluant les méthodes et moyens techniques pour le contrôle a posteriori des différents composants logiciels de la SVE dont notamment le rapport d'audit du code source de la SVE	<b>Dix (10) jours ouvrés</b> à compter de la fin des opérations de contrôles et de tests de la SVE
Rapport de conformité de la SVE aux exigences du cadre législatif et réglementaire RGS	
Rapports complémentaires à la demande de l'autorité organisatrice en application du troisième alinéa de l'article R. 211-519 du CGFP	<b>Dix (10) jours ouvrés</b> à compter de la date d'émission de la demande par courriel

#### 12.5 Prestation 3 : Contribution à la CST et expertise finale indépendante de la SVE

Elle s'exécute pour une durée d'exécution de **cinq (5) mois.**

Cette prestation porte sur le poste de l'accord-cadre SVE cité ci-dessous :

- Poste 7: Organisation et tenue des élections professionnelles

Les modalités et les délais d'exécution sont définies ci-dessous.

Livrable	Délais du livrable
Rapport final d'expertise indépendante comprenant, outre les éléments mentionnés au second alinéa de l'article R. 211-518 du CGFP, les éléments concernant la création et l'attribution des fragments de la clé privée de déchiffrement, le scellement du SyVE, les opérations de vote et le dépouillement, ainsi que les opérations d'archivage prévues à l'article R. 211-580	<b>Dix (10) jours ouvrés</b> à compter du jour suivant la clôture des opérations électorales

## **ARTICLE 13. SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, à l'exception des fournitures, à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation préalable et expresse de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance (DC4).

Afin d'obtenir cet agrément, le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur une déclaration de sous-traitance, DC4, disponible en ligne.

→ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de sous-traitance, le titulaire est personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. L'acceptation de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement est demandée dans les conditions prévues en application des articles L. 2500-1, L. 2500-2 du code de la commande publique et des articles R. 2521-1, R.2521-2, R. 2521-3, et R. 2521-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions d'agrément ont été agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

## **ARTICLE 14. DOCUMENTATION ET LIVRABLES**

### **14.1 Langue et attentes**

Tous les livrables, documents, inscriptions, correspondances, ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Ces documents et livrables doivent être conçus de telle manière que le ministère des Armées puisse les comprendre et les réutiliser, ce qui implique notamment que les formules de calcul soient exploitables et que les documentations associées permettent la compréhension des sources comme des relations entre les données.

### **14.2 Démarche environnementale**

L'ensemble des livrables attendus (comptes rendus, rapports, etc...), sauf pour une raison dûment justifiée, est établie et mise à disposition de l'Administration de manière dématérialisée dans le format PDF complété par le format Libre Office ou le format Microsoft Office. Si autorisée au format papier, la documentation est fournie uniquement avec du papier écoresponsable, grammage le plus fin possible, encres végétales, réduction des substances toxiques, avec par ordre de priorité : papier recyclé et/ou recyclable, papier éco-labellisé européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent.

## ARTICLE 15. DEMANDE DE PROLONGATION

Les délais applicables peuvent être prolongés selon l'article 13.3 du CCAG/FCS.

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter le délai de livraison, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant caractère de force majeure, il peut demander une prolongation de délai au pouvoir adjudicateur en émettant sa demande par courriel avec accusé de réception ou par lettre recommandée au responsable administratif du marché (*voir art. 8.2*). Aucune demande de prolongation du délai de livraison ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé. Le pouvoir adjudicateur notifie par écrit sa décision au titulaire.

## ARTICLE 16. OPERATIONS DE VERIFICATION

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG/FCS, l'Administration n'avisera pas le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

Conformément à l'article 28.2 du CCAG/FCS, les opérations de vérification et la notification des décisions correspondantes s'effectuent dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter des dates stipulées ci-dessous. Celles-ci peuvent être des décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet suivant les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

	Opérations de vérification
Prestation 1	Trimestriellement, au vu des opérations réalisées.
Prestation 2	À la date de réception du livrable.
Prestation 3	À la date de réception du livrable.

En l'absence de décision, l'admission est réputée acquise.

## ARTICLE 17. GARANTIE

Conformément à l'article 33 du CCAG/FCS, les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

## ARTICLE 18. REGLES DE SECURITE

### 18.1 Accès aux sites du MINARM

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de se conformer aux règles de sécurité du site visité et de se mettre en relation avec l'officier de sécurité, afin d'obtenir les autorisations requises et avoir toute l'attitude pour intervenir dans les délais impartis.

Toute demande d'accès aux sites du MINARM devront faire l'objet d'une demande selon les modalités du site concerné.

## 18.2 Protection des données à caractère personnel – RGPD

Chacune des parties liées au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mises en œuvre aux fins de l'exécution du marché. Il devra notamment s'assurer du respect des règles imposées au titulaire SVE décrites dans les annexes du CCTP portant sur la solution de vote électronique.

Le titulaire devra se soumettre aux règles en vigueur chez le titulaire SVE avant tout accès aux locaux de celui-ci ou à la solution.

## 18.3 Confidentialité

Chaque partie s'engage à maintenir une totale confidentialité sur l'ensemble des informations de toute nature qui lui sont communiquées par l'autre partie ou dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de la négociation ou de l'exécution du marché. Par défaut, toutes les informations de l'administration doivent être considérées comme "sensibles" et notamment soumises aux dispositions de l'instruction interministérielle n° 901 en vigueur visant à limiter la divulgation d'informations sensibles dématérialisées traitées ou échangées via des systèmes d'information et l'instruction générale interministérielle n°1300 (IGI 1300) en vigueur portant sur la protection du secret de la défense nationale.

Le ministère des Armées s'engage également à conserver la confidentialité des informations relatives aux partenaires du titulaire notamment, à toute personne liée contractuellement avec le titulaire et avec laquelle le ministère serait susceptible d'interagir dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Cette obligation de confidentialité pèsera ainsi sur chacune des parties pendant toute la durée d'exécution et prendra fin **deux (2) années** après la date de prise d'effet de la cessation du marché pour quelque cause que ce soit, sauf à ce que l'information jugée confidentielle soit tombée dans le domaine public.

Sont exclues de cette clause les informations détenues par l'une des parties que l'autre a acquise de son propre fait et les informations exigées par les pouvoirs publics dans le cadre des obligations réglementaires.

Le titulaire s'engage donc à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour ne pas divulguer ou communiquer les informations à des tiers, ne pas reproduire, stocker ou diffuser des données ou informations à d'autres fins que celles de l'exercice de la mission. Il devra respecter le principe du « besoin d'en connaître » défini dans l'IGI 1300.

## ARTICLE 19. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Conformément au chapitre 6 du CCAG/FCS, les éléments concernés par la propriété intellectuelle comprennent :

- Les résultats réalisés dans le cadre du marché (œuvres, logiciels, inventions, etc.).
- Les connaissances antérieures, c'est-à-dire les éléments existants avant le marché appartenant au titulaire, à l'acheteur ou à des tiers.

- Les connaissances antérieures standards, comme les logiciels standards fournis sous licence.

La conclusion du marché n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle afférents aux connaissances antérieures et aux connaissances antérieures standards. Le titulaire et l'acheteur restent titulaires de leurs droits respectifs. Toutefois, si le titulaire utilise des connaissances antérieures dans le cadre du marché, il doit les identifier dans son offre ou en cours d'exécution et préciser les éléments nécessaires à leur utilisation par l'acheteur.

Les résultats sont réputés cédés à l'acheteur à titre non exclusif, pour les besoins du marché, dès leur livraison et sous condition de réception. Cette cession couvre les droits de reproduction, de représentation, d'adaptation, de modification, de traduction, etc., dans le respect des droits moraux de l'auteur.

## **ARTICLE 20. PRIX DU MARCHÉ**

### **20.1 Contenu du prix**

Les prix sont établis en euros, et conformément à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS, comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, tous les frais et toutes les dépenses afférentes aux prestations, aux risques techniques et économiques prévisibles ainsi que les livraisons éventuelles franco de port et d'emballage. Les frais engendrés par des ajournements ou des rejets de prestations sont à la charge du titulaire.

### **20.2 Forme et type de prix**

Ce marché est un marché à prix forfaitaires par prestation figurant dans l'annexe financière.

Ils sont établis aux conditions économiques en vigueur le mois de la remise de l'offre. Les prix sont assujettis à la TVA aux taux en vigueur au moment de l'offre et ne comportent pas plus de deux décimales.

Les prix des prestations sont définitifs et fermes en application à l'article 10.1.1 du CCAG/FCS.

## **ARTICLE 21. AVANCE**

En application à l'article R. 2191-16 du livre I du code de la commande publique, pour toute commande supérieure à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois une avance de 15% du montant toutes taxes comprises du bon de commande est accordée.

Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise ou sens de l'article R. 2151-13, le montant de l'avance sera de 30% du montant toutes taxes comprises du bon de commande.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance en le mentionnant dans l'acte d'engagement.



## **ARTICLE 22. ACOMPTE**

Dans le cadre du poste 2 « Expertise préalable indépendante de la SVE », des acomptes sont versés comme suit :

- le 1er acompte est de 20 % à l'issue de la remise du rapport transitoire ;
- un acompte de 30% est versé à l'issue de la remise du rapport d'expertise préalable ;
- et un acompte de 30% à l'issue de la remise du rapport de conformité de la SVE.

## **ARTICLE 23. PENALITES**

### **23.1 Pénalités pour retard relatives aux prestations**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, en cas de non-respect des délais prévus par les documents contractuels régissant le présent marché, l'Administration se réserve le droit de faire encourir au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 350 € par jour ouvré de retard.

Le retard se compte en jours calendaires à partir de la date à laquelle la prestation aurait dû être honorée. Les pénalités sont dues pour toute la période comprise entre la date d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations et la date effective de mise à disposition des prestations conformes aux stipulations du présent marché (*voir art. 16*).

Par dérogation à l'article 14.1.2. du CCAG/FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 30 % du montant total hors taxes du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG/FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 700 € pour l'ensemble du marché.

### **23.2 Pénalités pour violation des obligations de confidentialité**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, en cas de violation de l'obligation de confidentialité, le titulaire s'expose à des pénalités suivantes, appliquées dans les conditions prévues :

- 6 % du montant exécuté du marché en cas de non-respect des règles de confidentialité n'impliquant pas des données à caractère personnel ;
- 10 % du montant exécuté du marché en cas de non-respect des règles de confidentialité impliquant des données à caractère personnel.

## **ARTICLE 24. MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

### **24.1 Mode de règlement**

Le mode de règlement est le virement administratif.

### **24.2 Établissement et remise des factures**

L'établissement des factures s'effectue de la manière suivante :

Prestations	Echéancier
Prestation 1	Trimestriellement au prorata temporis, à terme échu.
Prestation 2	Des factures d'acomptes d'un montant de :  - 20 % du montant TTC du bon de commande est transmise à l'issue de la décision positive de la remise du rapport transitoire,  - 30% du montant TTC du bon de commande est transmise à l'issue de la décision positive de la remise du rapport d'expertise préalable  - 30% du montant TTC du bon de commande est transmise à l'issue de la décision positive de la remise du rapport de conformité de la SVE.  La facture pour le solde est transmise à l'issue de la décision d'admission de la prestation.
Prestation 3	Facturation transmise à l'issue de la décision d'admission du livrable.

Dans le cadre de la politique de dématérialisation engagée par l'État, la transmission des factures s'effectue uniquement **par voie dématérialisée** via le portail Chorus PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Le titulaire s'inscrit sur ce portail afin d'y déposer ses factures, soit en les saisissant en ligne, soit en les déposant en format PDF.

**Les trois mentions suivantes doivent impérativement être portées sur les factures afin qu'elles soient traitées :**

- le destinataire qui est l'État ainsi que son numéro SIRET : **11000201100044** ;
- le code « service exécutant » de la DIRISI qui est le **D2966J5094** ;
- le **numéro d'engagement juridique** (10 chiffres et commençant par un nombre allant de 10 à 22 inscrit sur l'acte d'engagement ou le bon de commande).

***Le non-respect de cette obligation entraînera systématiquement le rejet du paiement de la facture.***

De plus, outre les mentions légales décrites à l'art. L441-9 du code de commerce, les factures portent obligatoirement les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- l'adresse de facturation ;
- le n° de SIRET du titulaire ;
- le RIB du titulaire ou de la société d'affacturage, le cas échéant ;
- la date de notification du marché ;
- les montants HT et TTC des prestations exécutées, ainsi que le taux et le montant de la TVA ;
- le numéro et la date d'émission de la facture ;
- le numéro d'agrément ou le numéro de déclaration d'existence si la société est non assujettie à la TVA.

Duplicata : la mention « DUPLICATA » doit apparaître distinctement sur la facture.

Merci de poser vos questions concernant vos factures via le portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) , soit par sollicitation adressée au service exécutant D2966J5094, soit en utilisant le Chat bot Claudia : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/suivez-vos-factures-a-travers-votre-assistante-virtuelle-claudia/>

### **24.3 Délai global de paiement et intérêts moratoires**

Le délai maximum de paiement est de **trente (30) jours** consécutifs à compter de la date de réception de la facture dématérialisée par le service exécutant de la DIRISI ou à compter de la date de réception du procès-verbal si celle-ci est postérieure.

Le défaut de paiement dans les délais fait courir, de plein droit et sans formalités, des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement aux bénéfices du titulaire. Le taux des éventuels intérêts moratoires est égal au taux d'intérêts de la principale activité de refinancement de la banque centrale européenne (BCE) augmenté de 8 points.

## **ARTICLE 25. RESILIATION**

La résiliation du marché peut être prononcée en application des dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS.

## **ARTICLE 26. CLAUSE DE RÉEXAMEN**

Conformément à l'article 25 du CCAG/FCS, en cas d'événement imprévu modifiant significativement l'exécution du marché, les parties examinent ensemble les conséquences, notamment financières. Si nécessaire, elles conviennent par avenant des modalités de prise en charge totale ou partielle des surcoûts, sur présentation de justificatifs par le titulaire. Sont notamment pris en compte :

- Les surcoûts liés aux modifications des prestations.
- Les conséquences liées à l'allongement des délais.

Le titulaire doit demander à temps des constatations contradictoires pour permettre à l'acheteur d'évaluer les moyens supplémentaires engagés.

## **ARTICLE 27. CLAUSE D'INCITATION À LA DÉMARCHE DE CERTIFICATION « RFR » ET DE LABELLISATION « RFAR »**

Le ministère des Armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400 : 2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats.

À ce titre, le ministère souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs intervenant sur ses marchés publics et invite l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400 : 2017, ainsi qu'aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) ; label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400 : 2017 dans ses processus internes.

Le conseil national des achats (CNA), peut accompagner les intéressés dans cette démarche ; un site internet est également disponible : <https://www.cna-asso.fr/rfar/parcours-national-achats-responsables>.

## **ARTICLE 28. CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ**

Le ministère des Armées peut délivrer au titulaire un « certificat de bonne exécution de marché ».

Cette initiative fait suite à une évaluation préalable de l'Administration portant sur la qualité de service rendu par le titulaire, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La délivrance du certificat est une faculté discrétionnaire du ministère. Ainsi, l'Administration conserve un pouvoir d'appréciation dans la décision de délivrer ou non ce certificat.

## **ARTICLE 29. DIFFERENDS ET LITIGES**

### **29.1 Dispositions applicables**

Le présent marché est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges.

Les dispositions de l'article 46 du CCAG/FCS s'appliquent.

### **29.2 Règlement amiable**

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché peut être soumis par le Titulaire à l'Acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

### **29.3 Médiateur compétent**

#### **29.3.1 Médiateur – correspondant « PME-PMI »**

Un correspondant dit interlocuteur « PME-PMI » interne au service acheteur a été désigné pour traiter les litiges et les différends :

**Monsieur ZANARDO Philippe**

Tél : 02 38 65 23 69

[philippe.zanardo@intradef.gouv.fr](mailto:philippe.zanardo@intradef.gouv.fr)

#### **29.3.2 Médiateur ministériel**

Aux termes de l'article L2197-1, les parties pourront saisir le médiateur du Ministère des Armées : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)

### **29.4 Conciliateur compétent**

Aux termes des articles L2197-1 et R2197-1 du code de la commande publique, l'acheteur ou le titulaire peut, en cas de litige, faire appel à un tiers conciliateur en saisissant le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends (CCIRA).

Pour le présente marché, le comité compétent est le :

**CCIRA de NANTES**

**DREETS DES PAYS DE LA LOIRE**

Immeuble Skyline

22 mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Tél : 02 53 46 79 00

[dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr)

### **29.5 Tribunal compétent**

Pour le présent marché, les parties conviennent que les différends relevant du tribunal administratif seront soumis au tribunal du ressort du siège de l'Acheteur. Le tribunal compétent est le :

Tribunal administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45000 ORLEANS

Tél : 02 38 77 59 00

[greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

## **ARTICLE 30. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES**

### **30.1 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail**

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Le pouvoir adjudicateur pourra demander au titulaire la preuve du respect de ces obligations.

### 30.2 Responsabilité civile - Assurance

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution de la prestation. Les garanties de la responsabilité civile de droit commun doivent avoir pris effet avant la signature du marché. Sur demande de l'acheteur, le titulaire doit pouvoir justifier de sa police d'assurance.

### 30.3 Modification du marché

Le titulaire du marché s'engage à informer l'Administration dans les meilleurs délais, de toute modification le concernant (fusion-absorption, changements de raison sociale, d'adresse, de numéros SIREN, SIRET, de RIB) ou de tout changement survenu dans son organisation susceptible d'affecter ses obligations contractuelles concernant les prestations inscrites au marché. À cet effet, il fournit tous les documents administratifs nécessaires à la prise en compte des modifications.

Dans le cas où le titulaire viendrait à cesser son activité, la personne publique se verra remettre tous les documents. En cas de non production de ces documents, les factures établies ne pourront pas être présentées au paiement.

### 30.4 Entreprise en difficulté sur le plan judiciaire

Toute entreprise en difficulté sur le plan judiciaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, adresser au CNSO, dans les **quinze (15) jours calendaires** qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du marché.

## ARTICLE 31. DEROGATIONS AU CCAG

Articles CCAP	Articles CCAG/FCS	Dérogations
Article 16	Article 27.3	Jours et heures fixés pour les opérations de vérification
Article 23.1	Article 14.1.1	Formules de pénalités
Article 23.1	Article 14.1.2	Montant total des pénalités
Article 23.1	Article 14.1.3	Seuil d'exonération des pénalités
Article 23.2	Article 14	Pénalités en cas de violation de l'obligation de confidentialité