

Services du Premier ministre

Direction des Services Administratifs et Financiers

Tierce Maintenance Applicative (TMA), évolutive et prestations associées des applications SOLON EPG et EPP, REPONSES, SIGNALE et EDILE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Numéro de consultation : 25_BAM_012_AC00

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

Table des matières

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES.....	5
1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur.....	5
1.2 Bénéficiaire	5
1.3 Présentation de la DILA.....	5
ARTICLE 2 - CONTEXTE ET OBJET DE L'ACCORD-CADRE	6
2.1 Contexte.....	6
2.2 Objet de l'accord-cadre.....	6
2.3 Décomposition des prestations.....	7
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT	7
ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION	7
ARTICLE 5 - FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	8
ARTICLE 7 - LIEU D'EXECUTION	8
ARTICLE 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	9
ARTICLE 9 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	9
ARTICLE 10 - CONSIDERATION SOCIALE.....	9
ARTICLE 11 - CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	11
ARTICLE 12 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	12
12.1 Représentation des parties.....	12
12.2 Obligations du titulaire.....	15
12.3 Pilotage des prestations	17
12.4 Échange et relecture des livrables	18
ARTICLE 13 - BONS DE COMMANDE	18
13.1 Modalités préalables à l'émission des bons de commande	18
13.2 Expression de besoins.....	18
13.3 Émission des bons de commande	19
13.4 Modification des bons de commande.....	20
ARTICLE 14 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	20
14.1 Opérations de vérification.....	20
14.2 Décision après vérification	22
14.3 Pénalités.....	23
ARTICLE 15 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	28
15.1 Forme et contenu des prix.....	29

15.2	Variation des prix	29
15.3	Avances.....	30
15.4	Cession ou nantissement de créances	30
15.5	Acomptes	30
15.6	Retenue de garantie et cautionnement	31
15.7	Intérêts moratoires	31
15.8	Échéancier des paiements	32
15.9	Modalités de facturation.....	33
ARTICLE 16 - CLAUSE DE REEXAMEN		35
16.1	Ajouts, suppressions, modification du contenu des unités d'œuvre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) de l'accord-cadre.....	35
16.2	Modification des délais	35
16.3	Modification du montant maximum.....	Erreur ! Signet non défini.
16.4	Modification exceptionnelle des prix.....	36
ARTICLE 17 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE		36
17.1	Préambule	36
17.2	Identification et définition des livrables de l'accord-cadre	37
17.3	Régime des droits de propriété intellectuelle	38
17.4	Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures ..	39
17.5	Obligations du titulaire sur les supports matériels des Résultats et Connaissances antérieures	40
17.6	Régime des droits de propriété intellectuelle relatifs aux logiciels standards.....	40
17.7	Régime des droits de propriété intellectuelle relatifs aux Connaissances antérieures du pouvoir adjudicateur	41
17.8	Dispositions spécifiques aux données/métadonnées incorporées ou produites par l'application et les sites internet.....	41
17.9	Garantie de jouissance paisible	41
17.10	Utilisation de Logiciels, modules ou bibliothèques sous licences dites « libres » ou « open source ».....	41
17.11	Garantie de compatibilité du régime juridique des droits sur les connaissances antérieures avec ceux des résultats	42
ARTICLE 18 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES »		42
ARTICLE 19 - DISPOSITIONS DIVERSES		42
19.1	Forme des notifications et des informations.....	42
19.2	Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français	42
19.3	Langue	43

19.4	Modifications relatives au droit du travail et à la protection de l'environnement	43
19.5	Sous-traitance.....	43
19.6	Assurances.....	44
19.7	Garantie	44
19.8	Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre	44
19.9	Résiliation	45
19.10	Exécution aux frais et risques du titulaire	45
19.11	Différends	45
19.12	Litiges et contentieux	45
ARTICLE 20 - DEROGATIONS AU CCAG		46

Article 1 - Identification des parties

1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

L'État représenté par :

La Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat Général du Gouvernement
20 Avenue de Ségur — TSA 70723 - 75 334 PARIS CEDEX 07

- Nom, prénom, qualité du signataire de l'accord-cadre et personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-60 et R2191-61 du code de la commande publique (nantissement ou cessions de créances) :

La personne signataire de l'accord-cadre, représentant du pouvoir adjudicateur est :
Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n° 0101 du 29 avril 2025.

1.2 Bénéficiaire

Le bénéficiaire de l'accord-cadre est la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA).

Le présent accord-cadre est passé par la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF), qui est chargée de le signer, de le notifier et de l'exécuter au nom de la DILA. La passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir en cours d'exécution de l'accord-cadre, ainsi que, le cas échéant, les reconductions et la résiliation, sont également traitées par la DSAF.

Pendant l'exécution, la DILA émet des bons de commande dont elle assure le financement sur son budget propre. Elle est responsable du suivi de la bonne exécution des prestations, et notamment de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités.

1.3 Présentation de la DILA

La Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) est une direction d'administration centrale du Premier ministre. À ce titre, elle est placée sous l'autorité du Secrétariat Général du Gouvernement (SGG). Elle exerce des missions de diffusion légale, d'édition publique et d'information administrative.

La DILA assure la publication des lois et décrets au *Journal officiel*. Elle édite et diffuse les textes législatifs et réglementaires français, mettant à la disposition de tous la norme juridique française. Elle garantit également la transparence économique et financière par la publication au niveau national de l'ensemble des informations légales, économiques et financières relatives à la vie des entreprises et au milieu associatif (notamment grâce au *Bulletin Officiel des Annonces Civiles et Commerciales* - BODACC et au *Bulletin Officiel des Annonces des Marchés publics* - BOAMP).

La DILA produit et diffuse une information publique et administrative fiable et de qualité, régulièrement mise à jour. Son offre multicanale permet au plus grand nombre d'accéder à la bonne information par téléphone (39 39), par le site service-public.fr et sa messagerie électronique.

La DILA édite et imprime des publications sous ses marques « La Documentation française » et « Les éditions des Journaux officiels », favorisant l'accès des citoyens à la vie publique et au débat public.

Article 2 - Contexte et objet de l'Accord-cadre

2.1 Contexte

La DILA (Direction de l'information légale et administrative) est un service de la Première ministre placé sous l'autorité de la Secrétaire générale du gouvernement (SGG).

Elle a notamment pour missions :

- D'organiser et de réaliser l'édition et la diffusion des textes législatifs et des principaux textes réglementaires (en particulier du Journal officiel des lois et décrets). La DILA édite et diffuse également les codes officiels et l'ensemble des conventions collectives, ainsi que les annonces légales, civiles, commerciales et relatives aux marchés publics sur support papier et/ou numérique. La DILA est aussi chargée d'éditer les comptes rendus des débats parlementaires (Journal officiel des débats) et les questions des parlementaires au gouvernement ainsi que des réponses qui leur sont apportées par le gouvernement (Journal officiel des questions) ;
- De produire les bases de données correspondant aux textes dont elle assure la publication.

La gestion de la chaîne régaliennne est un service critique. Le bon fonctionnement des applications qui concourent à la gestion de cette chaîne est stratégique pour le Secrétariat général du Gouvernement dans la mesure où l'indisponibilité pourrait remettre en cause l'opposabilité des derniers textes.

Les applications SOLON, REPONSES, EDILE et SIGNALE du présent accord-cadre sont utilisées par différentes entités de l'Administration (Ministères, Assemblées, SGG.). Dans le cadre de la maintenance des applications citées, sous la responsabilité du Secrétariat général du gouvernement, la Maitrise d'ouvrage, la Maitrise d'œuvre et l'hébergement sont assurés par la DILA.

2.2 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de tierce maintenance applicative (TMA) corrective, évolutive et préventive, ainsi que d'autres prestations associées, portant sur les applications SOLON EPG, SOLON EPP, RÉPONSES, ÉDILE et SIGNALE.

Les prestations couvertes par l'accord-cadre incluent notamment :

- L'assistance au pilotage dans le cadre du maintien en conditions opérationnelles (MCO) et du maintien en conditions de sécurité (MCS) des applications ;
- Le traitement des actions de MCO/MCS et leur suivi ;
- La maintenance corrective, évolutive et préventive des applications ;
- La veille technologique et technique ;

- Le support et l'assistance technique à l'intégration et à l'exploitation applicative ;
- La réalisation d'audits applicatifs, notamment sur la qualité des développements ;
- Des prestations de conseil technique et fonctionnel ;
- La conduite d'études diverses (études d'impact, études préalables, spécifications générales, etc.).

2.3 Décomposition des prestations

Les prestations se décomposent de la manière suivante :

POSTE	OBJET	Article CCTP	Modalités d'exécution
1	Initialisation de l'accord-cadre	6.1	Bons de commande
2	Maintenance corrective et préventive	6.2	Bons de commande
3	Maintenance évolutive	6.3	Bons de commande
4	Prestations ponctuelles : Assistance, expertise et interventions ponctuelles	6.4	Bons de commande
5	Réversibilité	6.5	Bons de commande

Les caractéristiques techniques des prestations à réaliser et des unités d'œuvre sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 3 - Allotissement

En application de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, le besoin n'est pas alloti. Son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes et l'allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Article 4 - Procédure de passation

L'accord-cadre est conclu selon une procédure formalisée en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124 - 1et -2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique. Cette procédure prend la forme d'un appel d'offres ouvert.

Article 5 - Forme et montant de l'accord-cadre

Il prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R 2162-1 à R 2162-6, R 2162-13 et R 2164-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 15 000 000 € HT sur sa durée totale. En cas d'atteinte de ce montant maximum, aucune commande nouvelle ne pourra être émise au titre du présent accord-cadre.

Le montant estimatif de l'accord-cadre est de 9 000 000 € HT sur sa durée totale, reconductions comprises. Ce montant, communiqué à titre indicatif, n'engage pas contractuellement l'acheteur.

- **Modalités de suivi des montants commandés et payés :**

Tous les trois (3) mois, dans le cadre du suivi de la bonne exécution de l'accord-cadre, le titulaire fournit à la personne publique un état récapitulatif des prestations commandées et des montants payés en application du présent accord-cadre. Le titulaire peut aussi proposer un outil de suivi en ligne permettant d'accéder à ces informations.

Article 6 - Durée de l'accord-cadre

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre prend effet pour une durée initiale de trois (3) ans à partir de la date de notification.

Il peut être reconduit deux (2) fois douze (12) mois de façon tacite.

Cette dérogation au plafond réglementaire de 48 mois se justifie par la complexité technique des applications concernées (SOLON, RÉPONSES, ÉDILE, SIGNALE) et la nécessité d'un temps suffisant pour assurer une prise en main opérationnelle efficace par le titulaire.

En effet, les phases d'entrée et de sortie de l'accord-cadre impliquent des efforts importants en termes de réversibilité, de transfert de compétences et de montée en charge. Ces phases mobilisent fortement les équipes et réduisent d'autant la durée réellement consacrée aux évolutions applicatives.

Par ailleurs, la montée en compétence des titulaires prend généralement plus d'un an, ce qui limite l'efficacité d'un accord-cadre de quatre ans. Dans le contexte actuel, les priorités techniques évoluent, notamment avec les exigences accrues en matière de cybersécurité et de maintien en conditions de sécurité, qui peuvent mobiliser des ressources au détriment des développements fonctionnels.

La durée de cinq ans permet donc :

- D'amortir les coûts d'entrée et de sortie sur une période plus longue ;
- D'optimiser la phase productive dédiée aux évolutions.

Cette structuration permet ainsi de répondre efficacement aux besoins de continuité de service, tout en assurant une exécution de qualité et conforme aux intérêts de la DILA.

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

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum du présent accord-cadre n'ait pas été atteint.

Article 7 - Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire.

En cas de gestion de crise ou d'urgence, et sur demande écrite de la DILA (par courriel), le titulaire de l'accord-cadre doit être en mesure d'intervenir dans les locaux de l'administration (Séguir ou Desaix) situés à Paris, à ses frais et sous un délai de prévenance de 48 heures.

Article 8 - Documents contractuels

Les documents contractuels régissant l'accord-cadre sont énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment complété, daté et signé, dont l'original est conservé par l'administration et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (BPU);
 - o Annexe 2 : Annexe relative aux coordonnées de la personne responsable en charge de l'accord-cadre ;
 - o Annexe 3 : cadre de réponse relative à la clause sociale;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics concernant les technologies de l'information et de la communication (TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021;
- Les référentiels dans leur dernière version :
 - Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA V4.1.2)
 - Référentiel général d'interopérabilité (RGI V2.0) ;
 - Référentiel général de sécurité (RGS V2.0) ;
 - Référentiel général d'écoconception des services numériques (RGESN V2.0) ;
 - La politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSIE) (circulaire n° 5725/SG du 14 juillet 2014).
- 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).
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre public.

Le CCAG-TIC, bien que matériellement non joint au dossier de consultation, est réputé parfaitement connu des parties.

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

Seul fait foi, l'original de chacun de ces documents conservé dans les archives de l'administration. Les pièces constitutives de l'accord-cadre prévalent, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus.

Article 9 - Marchés de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Article 10 - Considération sociale

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 accord-cadre 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 de l'accord-cadre. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de 900 heures, à réaliser pendant la période ferme de l'accord-cadre ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

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

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 de l'accord-cadre 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 l'accord-cadre.

Etape de la mise en œuvre du stage

Lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre, 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 bénéficiaire de l'accord-cadre par le titulaire.

Le titulaire transmet également au bénéficiaire de l'accord-cadre, la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le bénéficiaire de l'accord-cadre et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, le bénéficiaire de l'accord-cadre 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 à l'acheteur accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

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 de l'accord-cadre, le titulaire répond à toute demande de l'acheteur ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

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

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

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

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

Article 11 - Considérations environnementales

Conformité au RGEN

Le Référentiel Général d'Ecoconception de services numériques (RGEN) est publié par la DINUM dans son document : Guide des bonnes pratiques numériques responsables pour les organisations.pdf (dernière version 2023 mise à jour au 19/06/2023). Le document est consultable à partir du lien suivant :

<https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/bonnes-pratiques/bonnes-pratiques/>

La DILA inscrit ce référentiel dans le cadre de l'amélioration continue des prestations. Le titulaire doit définir conjointement avec la DILA trois objectifs à atteindre chaque année.

Il est également attendu du titulaire qu'il fasse le relevé de son bilan carbone sur l'ensemble des prestations réalisées sur l'année calendaire. Ce relevé se traduit par la transmission d'un rapport annuel.

Supports des livrables

Les livrables documentaires sont transmis de préférence au format dématérialisé via un espace de travail collaboratif. Dans la mesure du possible, ils seront compressés tout en conservant leur lisibilité. Ils seront systématiquement transmis sous un format modifiable par la DILA et répondant aux critères d'accessibilité (pas au format image). A la demande de la DILA, le titulaire doit pouvoir transmettre les livrables sous format ouvert.

Les livrables documentaires transmis sous format papier doivent l'être sur papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible).

En cas de recours à la reprographie, le mode recto/verso et en noir et blanc est privilégié.

Article 12 - Modalités d'exécution des prestations

12.1 Représentation des parties

12.1.1 Représentation de l'acheteur

Le bureau des achats ministériels de la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) du Premier ministre est l'interlocuteur désigné par le pouvoir adjudicateur pour toute information relative au suivi administratif de l'accord-cadre.

La Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) des services du Premier ministre est l'interlocuteur désigné, en charge du suivi global de l'exécution des prestations. Dans ce cadre, elle est habilitée à émettre des bons de commande et à prendre toutes décisions relatives à l'exécution desdits bons de commande.

L'interlocuteur chargé de l'exécution des prestations est le centre d'appui à la production normative de la DILA.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

12.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique chargé de la coordination des prestations et habilité à le représenter auprès de la personne publique. Cet interlocuteur est désigné au plus tard lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre.

Cet interlocuteur veille à ce que, à chaque étape de l'exécution de l'accord-cadre, les ressources et moyens nécessaires sont mis en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations. Il est joignable par téléphone et par courrier électronique. Il lui incombe de procéder à la bonne transmission des informations entre tous les intervenants de l'accord-cadre.

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

12.1.3 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans sa proposition technique et respectant les exigences du CCTP. Après notification de l'accord-cadre, le titulaire soumet au pouvoir adjudicateur la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et de son équipe) en indiquant le détail de leurs attributions, leur niveau et leurs rôles respectifs. Cette équipe désignée devra être en mesure de répondre à l'ensemble des prestations attendues en suivant le fuseau horaire de Paris.

12.1.4 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, la DILA se réserve le droit de demander, par écrit et de manière motivée, le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants affectés par le titulaire à l'exécution des prestations.

Si, au cours de la mission, il apparaît que, au-delà des seuls critères de compétence, la qualité des prestations ou l'attitude d'un intervenant est jugée insatisfaisante, notamment au regard des exigences de sécurité, de confidentialité ou de conformité décrites dans le présent document, la DILA pourra exiger son remplacement dans un délai de dix (10) jours ouvrés suivant sa demande.

Le remplacement d'un intervenant ne saurait, en aucun cas, exonérer le titulaire de ses obligations de résultat, notamment en ce qui concerne le respect des planifications et délais d'exécution convenus.

Le nouvel intervenant proposé en remplacement est soumis à l'approbation préalable de la DILA. Le remplacement ne peut en aucun cas justifier une révision à la hausse du montant des prestations.

Par ailleurs, le titulaire peut, de sa propre initiative, proposer le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants, notamment en cas d'indisponibilité ou de départ. Dans ce cas, il en informe immédiatement la DILA, et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la continuité de l'exécution des prestations soit assurée sans interruption ni dégradation.

Le titulaire est également tenu de proposer un remplacement en cas d'indisponibilité d'un intervenant. Il en informe la DILA dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrés, et met en œuvre tous les moyens nécessaires pour éviter tout impact sur l'exécution des prestations.

Dans tous les cas de remplacement, une période de recouvrement de quinze (15) jours ouvrés entre l'intervenant sortant et son remplaçant est à prévoir, sous réserve de validation préalable

12.1.5 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations et de fourniture des livrables sont définis au CCTP ou, à défaut, précisés sur le bon de commande.

Le point de départ des délais d'exécution des commandes débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

La DILA se réserve le droit d'accepter, de refuser totalement ou partiellement toute demande de prolongation de délai.

12.1.6 Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le titulaire est informé que, quelle que soit la somme des renseignements techniques donnés dans le CCTP, son offre reçue sera considérée comme étant établie en pléines et entières connaissances des lieux et conditions de travail.

En aucun cas, la DILA ne pourra être tenue responsable d'un retard dans la livraison ou la mise en service, par suite d'une mauvaise interprétation de ses besoins.

Accès aux locaux de la personne physique :

Les accès aux différents locaux de la personne publique sont sécurisés et réglementés. Les modalités d'accès sont précisées par la personne publique lors de la phase d'initialisation. Ces modalités peuvent varier en fonction des locaux concernés. Les équipes du titulaire se doivent de respecter scrupuleusement les consignes fixées à cet égard (port du badge, tenue correcte, etc.).

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

Compréhension du besoin :

Le titulaire est informé que, quelle que soit la somme des renseignements techniques donnés dans le CCTP, son offre reçue est considérée comme étant établie en pléines et entières connaissances des lieux et conditions de travail.

En aucun cas, la DILA ne peut être tenue responsable d'un retard dans la livraison ou la mise en service, par suite d'une mauvaise interprétation de ses besoins.

- **Garantie de compatibilité ascendante**

Le titulaire garantit la compatibilité ascendante des versions mises en œuvre dans le cadre des prestations.

La compatibilité ascendante s'entend de la compatibilité des évolutions réalisées par le titulaire entre elles ainsi que les interfaces associées.

Le titulaire reconnaît que cette garantie de compatibilité ascendante est substantielle pour la DILA.

- **Garantie anti-virus**

Le titulaire fournit des livrables (patches, évolutions, etc.) exempts de tout virus.

La seule constatation de la présence d'un virus dans les livrables entraînera la mise en jeu de la responsabilité contractuelle du titulaire, qui pourra faire procéder à la comparaison des programmes initialement livrés avec les programmes atteints par un virus.

Le titulaire intervient immédiatement afin d'éliminer le virus du système de la DILA et procédera sans frais pour la DILA au rétablissement des données et des programmes endommagés.

12.2 Obligations du titulaire

12.2.1 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 CCTP. Le titulaire doit respecter strictement 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 notification de l'accord-cadre, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

12.2.2 Obligation de conseil et de mise en garde

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels et prestations fournis à la DILA. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

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. Il a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Le titulaire informe également sans délai la DILA, par tout moyen, de toutes nouvelles technologies ou de la disponibilité de tout nouveau produit ayant un rapport avec l'objet du présent accord-cadre.

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

12.2.3 Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par l'acheteur 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.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents, les connaissances antérieures de la DILA et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter le caractère confidentiel.

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.

Toute utilisation de la référence SPM/DILA doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) et recevoir l'accord écrit préalable de celle-ci. Cette clause concerne tous les termes permettant de désigner tout ou partie des services du Premier ministre et notamment les termes suivants : « services du Premier ministre », « secrétariat général du Gouvernement », « cabinet du Premier ministre », « Premier ministre ».

Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est soumise aux dispositions de l'article 226-13 du code pénal.

La violation des obligations de confidentialité par le titulaire est susceptible d'entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans indemnité.

12.2.4 Obligation de résultat

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

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 correspondant ;
- À faire le nécessaire pour que le pouvoir adjudicateur (et ses représentants) bénéficie, en temps utile, des informations qui sont susceptibles de l'intéresser et, notamment, à signaler au pouvoir adjudicateur 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.

12.2.5 Conflits 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 :

- Des situations de conflit entre les missions confiées au titre du présent 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.

12.2.6 Traitement des données personnelles

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) ainsi que la loi du 20 juin 2018 relative aux données personnelles. Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

En application de ces textes, la personne publique est responsable de traitement. Le titulaire est son sous-traitant concernant la mise en œuvre des traitements de données personnelles

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 ou tout autre document équivalent. 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. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

12.3 Pilotage des prestations

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre la DILA et le titulaire.

Les modalités et la périodicité de ces réunions sont précisées à l'article 5 du CCTP. Ces réunions ne donnent pas lieu à facturation.

12.4 Échange et relecture des livrables

Durant la période de réalisation, et sur accord des parties, des échanges sont effectués entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur. Ces demandes d'avis ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

Les modalités de production et de transmission des livrables attendus pour chaque type de prestation sont décrites dans le CCTP.

Article 13 - Bons de commande

13.1 Modalités préalables à l'émission des bons de commande

L'émission des bons de commande concerne l'ensemble des prestations. Toutefois, si la complexité le justifie, l'unité d'œuvre UO-09 du Poste 2 et les unités d'œuvre des postes 3 et 4 peuvent faire l'objet d'une demande de devis préalable à l'émission d'un bon de commande.

Poste 2 Maintenance corrective et préventive	UO-9	Traitement d'un ticket du stock de MCO / MCS / Documentation (tous niveaux de criticité confondus)
Poste 3 - maintenance adaptative et évolutive	UO-11	Etude d'impact ou de faisabilité - Etude simple
	UO-12	Etude d'impact ou de faisabilité - Etude complexe
	UO-13	Conception/Spécification - Simple
	UO-14	Conception/Spécification - Complexe
	UO-15	Conception d'interface et maquette - Simple
	UO-16	Conception d'interface et maquette - Complexe
	UO-17	Développement front-end - Simple
	UO-18	Développement front-end - Moyen
	UO-19	Développement front-end - Complexe
	UO-20	Développement back-end - Simple
	UO-21	Développement back-end - Complexe
Poste 4 - Prestations ponctuelles	UO-22	Assistance automaticien
	UO-23	Assistance à la recette fonctionnelle
	UO-24	Expertise - Simple
	UO-25	Expertise - Complexe
	UO-26	Formation dans les locaux de la DILA
	UO-27	Formation dans les locaux du titulaire
	UO-28	Anonymisation du dump des données

13.2 Expression de besoins

La DILA adresse au titulaire de l'accord-cadre une expression de besoins formalisée sous la forme :

- d'un dossier de spécifications générales décrivant les prestations envisagées, ou
- d'« user stories », selon les modalités décrites dans le CCTP.

Ce document comporte notamment :

- Les objectifs de l'évolution ou de la demande ;

- La description des prestations attendues conformément aux stipulations de l'accord-cadre ;
- Les livrables attendus, y compris les livrables intermédiaires le cas échéant ;
- La date souhaitée de livraison, dans la limite des délais maximum fixés par l'accord-cadre.

L'expression de besoins peut donner lieu, à l'initiative de la DILA, à une réunion de travail de présentation, permettant, le cas échéant, d'ajuster ou de clarifier les attentes.

La demande est formellement notifiée au titulaire via la création d'un ticket dans l'outil dédié de suivi des demandes. Le titulaire en accuse réception par courriel.

En réponse à la demande de la DILA, le titulaire transmet, dans un délai maximum de vingt (20) jours ouvrés à compter de la création du ticket ou de la réception de la demande, un devis comprenant les éléments suivants :

- Une **proposition financière détaillée**, fondée sur le nombre et la combinaison d'unités d'œuvre nécessaires à l'analyse et à la réalisation de la demande (UO-09 pour le poste 2, et UO correspondantes pour les postes 3 et 4), conformément au BPU, en mentionnant les prix hors taxes et toutes taxes comprises ;
- Un **calendrier prévisionnel**, précisant le délai maximum de réalisation, et détaillant les étapes de spécification, réalisation, tests et livraison, en conformité avec les délais fixés par l'accord-cadre ;
- Le cas échéant, la **comitologie** nécessaire à l'exécution des prestations telle que prévue au CCTP ;
- Le cas échéant, une proposition de **livraisons intermédiaires**, notamment de versions applicatives ou de documentation, à l'initiative de la DILA ou du titulaire.

La production de devis ne constitue pas une prestation rémunérable au sens de l'accord-cadre. Elle ne crée aucun droit à l'émission d'un bon de commande.

Toutefois, si l'élaboration du devis nécessite un investissement supérieur à une demi-journée, le titulaire en informe la DILA dans les meilleurs délais et lui soumet :

- Un macro-chiffrage ;
- Une description synthétique des travaux envisagés ;
- Une première estimation des impacts associés.

Ces éléments visent à permettre à la DILA d'arbitrer entre plusieurs options, notamment :

- L'annulation de la demande ;
- Sa reformulation en vue de réduire la charge d'élaboration du devis ;
- La commande d'une étude préalable via les UO d'intervention ponctuelle (UO-11 ou UO-12) ;
- La confirmation de la demande et l'émission d'un bon de commande.

13.3 Émission des bons de commande

Le cas échéant après approbation du devis, la DILA émet le bon de commande correspondant.

La DILA émet les bons de commande conformément à l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement (Bordereau des Prix Unitaires – BPU). Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

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

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de l'accord-cadre sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Chaque UO peut être commandée plusieurs fois sur le même bon de commande.

Chaque bon de commande précise notamment :

- L'intitulé de l'accord-cadre;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) de l'accord-cadre;
- La date et le numéro du bon de commande;
- Le nom et les coordonnées du titulaire;
- Le détail des prestations commandées (désignation des UO);
- Les livrables attendus;
- Le délai d'exécution des prestations;
- Le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC;
- L'adresse exacte de facturation.

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

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité des bons de commande émis avant la date d'effet de la résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

13.4 Modification des bons de commande

Les bons de commande émis pendant la durée de l'accord-cadre peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs.

Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées. Celles-ci donnent lieu à un règlement après réception et établissement du service fait dans les conditions prévues au présent accord-cadre.

Les bons de commande dont l'exécution a été entamée peuvent être résiliés dans les conditions définies par le CCAG-TIC en matière de résiliation.

Article 14 - Constatation de l'exécution des prestations

14.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 29 à 34 du CCAG-TIC. Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

Les opérations de vérification sont exécutées par le représentant de la personne publique. Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/TIC, la DILA n'est pas tenue d'informer le titulaire des jours et heures fixés pour les opérations de vérifications.

Prestations soumises à une validation simple

Poste	Prestations soumises à validation simple
Poste 1	Toutes les prestations
Poste 2	Toutes les prestations
Poste 3	UO-11 et UO-12 - UO-13 et UO-14 - UO-15 et UO-16 - UO-22 à UO-23
Poste 4	UO-24 et UO-25 - UO-26 et UO-27
Poste 5	L'ensemble de la prestation

Les opérations de vérification simple, qualitatives et quantitatives, sont exécutées par le représentant de la personne publique. La validation simple est formalisée par un certificat de service fait, elle s'applique aux prestations qui ne nécessitent pas de vérification d'aptitude et de bon fonctionnement.

Pour ce qui concerne les prestations du poste 1 et la prestation de réversibilité du poste 5 :

Les opérations de vérification se déroulent dans un délai de deux semaines à compter de la remise par le titulaire au représentant des services du Premier ministre des livrables prévus dans le CCTP. La DILA dispose de dix jours ouvrés pour notifier sa décision au titulaire.

Pour ce qui concerne les prestations du poste 2 :

Les prestations de maintenance corrective et préventive sont réceptionnées trimestriellement à terme échu sur la base du relevé trimestriel des opérations transmis par le Titulaire. La DILA dispose de dix (10) jours ouvrés pour notifier sa décision au Titulaire.

Prestations soumises à vérification d'aptitude (VA) et vérification de service régulier (VSR) :

Les prestations d'évolution (UO-17 à UO-21) ainsi que la prestation d'anonymisation du dump des données (UO-28) sont soumises à une vérification d'aptitude (VA) et à une vérification de service régulier (VSR).

Les opérations de vérification se déroulent de la manière suivante :

Mise en ordre de marche (MOM) :

L'installation et la mise en ordre de marche (MOM) des prestations concernées sont réalisées par le titulaire. Le titulaire remet un procès-verbal au représentant de la personne publique accompagné des livrables décrits dans le CCTP pour chacune des prestations concernées.

Vérification d'aptitude (VA) :

Les opérations de vérification d'aptitude (VA) interviennent après la mise en ordre de marche. Elles ont pour but de constater que l'ensemble des prestations a été exécuté et est conforme aux spécifications du CCTP.

Le titulaire se doit d'assister la personne publique pendant toute la période des recettes. Durant les opérations de recette, les fiches d'anomalie et les comptes rendus de tests sont rédigés par la DILA. Chaque fiche d'anomalie émise par la DILA doit faire l'objet d'une étude qui donne lieu soit à un plan de correction fourni par le titulaire, soit à un rejet motivé. La VA se déroule sous le pilotage de la DILA avec le soutien du titulaire dans les conditions précisées au CCTP.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux (2) mois maximum à compter de la mise en ordre de marche pour achever la vérification d'aptitude. La DILA dispose ensuite d'un délai de sept (7) jours à l'issue de la fin des observations de vérification d'aptitude pour prononcer une décision positive, d'ajournement ou de rejet.

La décision du pouvoir adjudicateur est précédée d'un procès-verbal consignait les observations du titulaire et celles de la personne publique. À la fin du délai alloué à la vérification d'aptitude, la personne publique initialise la phase de rédaction du procès-verbal. Les deux parties consignent leurs conclusions dans le procès-verbal. Le refus éventuel du titulaire de répondre aux observations et de signer le procès-verbal vaut acceptation des conclusions de la personne publique.

La décision de vérification d'aptitude peut être prononcée avec des réserves. Dans cette hypothèse, les réserves doivent être levées à l'issue des opérations de vérification de service régulier.

Vérification de service régulier (VSR) :

Les opérations de VSR commencent lorsque le procès-verbal positif de VA a été notifié. La VSR permet à la personne publique de constater que l'évolution réalisée par le titulaire est apte à assurer un service régulier dans un environnement réel d'exploitation.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux (2) mois à compter de la décision positive de VA pour achever les opérations de service régulier.

La décision du pouvoir adjudicateur est précédée d'un procès-verbal consignait ses observations et celles du titulaire. À la fin du délai alloué à la vérification du service régulier, le titulaire initie la phase de rédaction du procès-verbal. Les deux parties consignent leurs conclusions dans le procès-verbal. Le refus éventuel du titulaire de répondre aux observations et de signer le procès-verbal vaut acceptation des conclusions de la personne publique. La personne publique dispose alors d'un délai de sept (7) jours ouvrés pour notifier sa décision au titulaire par écrit.

14.2 Décision après vérification

Après une validation simple ou une vérification d'aptitude, le pouvoir adjudicateur peut prendre soit une décision de réception positive, soit une décision d'ajournement, soit une décision de rejet.

À l'issue d'une vérification de service régulier, le pouvoir adjudicateur peut prendre soit une décision de réception positive, soit une décision d'ajournement, soit une décision de réfaction, soit une décision de rejet.

Décision d'admission :

À l'issue de la validation simple ou des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai d'un mois à dater de la remise des livrables ou de la mise en ordre de marche.

Décision d'ajournement :

La décision d'ajournement est prise lorsque le pouvoir adjudicateur estime que certaines mises au point sont nécessaires. Elle doit être motivée et la liste des réserves est annexée au procès-verbal de décision. Le titulaire est invité à présenter à nouveau les prestations concernées dans un délai précisé au procès-verbal. Dans le cas où le titulaire s'abstiendrait de répondre aux observations du pouvoir adjudicateur, celui-ci peut prononcer une décision de rejet.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations, le pouvoir adjudicateur dispose d'un nouveau délai pour procéder aux opérations de vérification.

Décision de réfaction :

Le pouvoir adjudicateur peut admettre les prestations, sans que celles-ci soient entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, en pratiquant une réfaction de prix proportionnelle aux imperfections constatées. La décision d'admission avec réfaction doit être motivée. Elle ne peut être notifiée qu'après que le titulaire ait été mis en mesure de présenter ses observations. Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours calendaires pour le faire. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur dispose de quinze jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision. À défaut d'une nouvelle décision, le pouvoir adjudicateur est censé avoir accepté les observations du titulaire.

La décision de réfaction n'empêche pas la vérification de service régulier des prestations restantes conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

Décision de rejet :

La décision de rejet est prise quand le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne sont pas conformes à l'accord-cadre. Elle ne peut être notifiée qu'après que le titulaire a été mis en mesure de présenter ses observations, et ce dans un délai de sept (7) jours calendaires, et doit être motivée.

En cas de rejet, et sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire peut être tenu d'exécuter à nouveau les prestations prévues à l'accord-cadre.

14.3 Pénalités

14.3.1 Généralités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à une pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités. L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les réfections et pénalités prévues au présent article ne se substituent en aucun cas aux indemnités liées aux préjudices qui pourraient être causés par le Titulaire lors de l'exécution des prestations, notamment dans les cas des prestations de maintenance.

Les pénalités ne constituant pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de service, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Les différentes pénalités mentionnées ci-dessous sont cumulatives, et elles sont dues, quel que soit leur montant.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

14.3.2 Pénalités — Poste 1 — Phase d'initialisation (UO-01 à UO-03)

Le montant des pénalités est calculé d'après la formule suivante pour les UO-01 à UO-03 :

$$P = \frac{V * R}{30}$$

Dans laquelle :

P = Montant des pénalités;

V = Valeur des prestations concernées;

R = Nombre de jours de retard de l'ensemble des livrables attendus conformément aux stipulations du CCTP.

Le montant de ces pénalités ne pourra pas excéder 50 % de la valeur de la prestation de l'UO commandée dans le poste 1.

14.3.3 Pénalités — Poste 2 — Maintenance corrective et préventive (UO-04 à UO-08)

Le dépassement d'un délai contractuel fait encourir au titulaire, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes pour les UO-04 à UO-08 :

Type d'Anomalie	Obligation de contournement		Obligation de correction	
	Délai maximum d'exécution des prestations	Pénalités	Délai maximum d'exécution des prestations	Pénalités
Bloquante	4 heures en 24/24 jours fériés compris	100 euros/heure de retard	10 jours ouvrés (lundi au vendredi)	100 euros/jour de retard
Majeure	1 jour ouvré (lundi au vendredi)	50 euros/jour de retard	10 jours ouvrés (lundi au vendredi)	50 euros/jour de retard
Mineure	Non applicable	Non applicable	Sous 3 mois	50 euros/jour de retard

Le montant de ces pénalités ne pourra pas excéder 30 % de la valeur de la prestation de chaque UO commandée dans le poste 2. Le montant des pénalités pourra être appliqué en faisant un état du traitement des anomalies remontées, soit :

- À la fin de chaque trimestre ;
- À chaque fin d'année ;
- Lors de la clôture de l'accord-cadre.

Cas spécifique pour l'UO-09 correspondant au traitement du stock de tickets : pas de pénalité appliquée sur les trois premiers mois d'exécution de l'accord-cadre. À compter du quatrième mois d'exécution, des pénalités sont appliquées au même titre que les pénalités de retard liées aux évolutions (voir article 12.6.5.).

Pénalité pour l'UO 10 « Souscription d'abonnement annuel Nuxeo pour les applications SOLON EPG, EPP et REPONSES »

Afin de garantir la continuité et la sécurité des environnements applicatifs SOLON EPG, EPP et REPONSES, la souscription de l'abonnement annuel Nuxeo auprès de l'éditeur (actuellement Hyland), au nom de la DILA, constitue une obligation essentielle de l'accord-cadre.

Le titulaire encourt des pénalités de retard en cas de non-respect par le titulaire des engagements suivants :

- Transmission à la DILA de la preuve de la souscription de l'abonnement auprès de l'éditeur dans le délai convenu ;
- Mise à disposition des clés de licence Nuxeo pour chacun des environnements applicatifs ;
- Suivi des patches correctifs proposés par l'éditeur et transmission des informations afférentes à la DILA, conformément aux exigences du CCTP ;

Les pénalités sont calculées selon la formule suivante :

$$P = (V \times J) / 100$$

Où :

P = montant de la pénalité ;

V = valeur HT de la prestation UO-10 concernée telle que figurant dans le bon de commande ;

J = nombre de jours ouvrés de retard constaté à compter de la date contractuelle convenue avec la DILA.

Le montant cumulé de ces pénalités appliquées sur l'UO-10 ne pourra excéder 30 % de la valeur HT du bon de commande concerné.

14.3.4 Pénalités — Poste 3 — Maintenance adaptative et évolutive – (UO-11 à UO-23)

Pour les UO-11 à UO-28 et pour l'UO-09 à compter du quatrième mois d'exécution de l'accord-cadre, le montant des pénalités de retard est déterminé selon la formule suivante :

$$P = \frac{V * R}{30}$$

Dans laquelle :

P = Montant des pénalités ;

V = Valeur des UO correspondantes dans le bon de commande concerné ;

R = Nombre de jours de retard de livraison de l'ensemble des livrables attendus pour la /les prestations selon les stipulations du CCTP.

Le montant de ces pénalités ne peut excéder 50 % du montant des UO commandées.

Dans le cas où le nombre de relivraisons par livrable excède la limite définie dans le CCTP pour les UO-17 à UO-21 du poste 3, la DILA se réserve la possibilité de passer les retours en anomalie avec les délais et pénalités définis dans l'article 14.2.4. Le cas échéant, ces pénalités seront cumulatives.

14.3.5 Pénalités — Poste 4 — Prestations ponctuelles (UO-24 à UO-28)

Pour les UO-24, UO-25 et UO-28, le montant des pénalités de retard est calculé selon la formule suivante :

$$P = \frac{V * R}{50}$$

Dans laquelle :

P = Montant des pénalités ;

V = Valeur des UO correspondantes dans le bon de commande concerné ;

R = Nombre de jours de retard de livraison de l'ensemble des livrables attendus pour la commande selon les stipulations du CCTP.

Le montant de ces pénalités ne peut excéder 50 % du montant des UO commandées.

Les UO-26 et UO-27 ne sont pas soumises à des pénalités.

14.3.6 Pénalités — Poste 5 — Réversibilité (UO-29)

Le montant des pénalités est calculé d'après la formule suivante :

$$P = \frac{V * R}{30}$$

Dans laquelle :

P = Montant des pénalités ;

V = Valeur de l'UO correspondante dans le bon de commande concerné ;

R = Nombre de jours de retard de livraison de l'ensemble des livrables attendus pour la prestation concernée selon les stipulations du CCTP.

Le montant de ces pénalités ne peut excéder 50 % du montant de l'UO.

14.3.7 Pénalités pour manquement aux obligations de communication

En cas de manquement aux obligations de communication des états d'activités ou l'envoi d'un document ne correspondant pas au format défini initialement par l'acheteur lors du lancement de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve la possibilité d'établir une pénalité de 100 € HT par jour calendaire de retard ou document non conforme aux attentes.

14.3.8 Pénalités pour non-respect des conditions relatives à l'équipe du titulaire

Le titulaire encourt une pénalité dans l'un au moins des cas suivants :

- le titulaire n'est pas en mesure d'affecter l'intervenant mentionné dans son offre technique - ou un profil équivalent - au moment du démarrage d'un projet,
- le titulaire ne procède pas au remplacement d'un intervenant sur demande de l'administration dans les 10 jours calendaires suivant la demande motivée,
- le titulaire affecte un intervenant qui ne correspond pas à celui mentionné dans son offre technique en cours de projet (ou équivalent et accepté par la DILA,

Cette pénalité est calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 500$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur du bon de commande ;

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

14.3.9 Pénalités pour non-respect du Règlement Général pour la Protection des Données

Le non-respect du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) est susceptible d'entraîner une pénalité forfaitaire de 5 000 euros par manquement constaté.

14.3.10 Pénalités spécifiques au suivi des montants commandés et payés

Le retard dans la communication des informations relatives au suivi des montants commandés et payés peut donner lieu, à l'initiative de la personne publique, à l'application de la pénalité forfaitaire suivante : 100 euros par jour ouvré de retard.

Cette pénalité est appliquée sans mise en demeure préalable du titulaire ni sans que ce dernier ait été invité à présenter d'éventuelles observations.

L'application des présentes pénalités n'est soumise à aucun seuil et se fait dès le premier jour ouvré de retard. Celles-ci sont limitées à un plafond de 1500 € par retard constaté.

Cette pénalité est déduite de la première facture émise après la constatation du retard.

14.3.11 Pénalités pour non-respect de la clause sociale

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, dans le cadre de l'application de la clause sociale prévue à l'accord-cadre, les pénalités suivantes :

- 100 € par jour ouvré de retard si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise » pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale.

- 100 € par jour ouvré de retard si, après demande, le titulaire ne transmet pas dans un délai de 10 jours ouvrés les documents suivants : la « Fiche entreprise » (modifiée le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence, le bilan croisé.

Une pénalité (HT) égale au nombre d'heures de formation prévu par l'accord-cadre et non réalisé, du fait du titulaire, multiplié par 40 en cas de non-respect des obligations relatives au volume horaire minimum exigé dans le présent CCAP.

14.3.12 Pénalités liées aux engagements environnementaux et au respect du RGESN

En cas de non transmission de son relevé annuel de son bilan carbone, à la date convenue (ou au plus tard dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de l'année civile), ou en l'absence injustifiée de définition des objectifs annuels RGESN, Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 300 euros par manquement constaté sera appliquée.

14.3.13 Pénalités liées à des obligations administratives

Pénalités pour travail dissimulé :

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle des résultats de cette démarche.

En l'absence de régularisation dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités, ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire. Le montant des pénalités à ce titre est de 50 (cinquante) euros à partir de la date prévisionnelle de régularisation et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

Pénalités pour sanctionner le retard de production des attestations sociales et fiscales et celles relatives aux articles D 8222-5 ou 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail :

En cas de retard de production des documents dans un délai de 15 (quinze) jours à partir de la date prévisionnelle d'envoi des documents, il est appliqué une pénalité de quinze (15) euros par jour jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du contrat.

Pénalités pour sanctionner le retard de production de l'attestation pour l'emploi de personnes étrangères prévue aux articles D 8254-2 à D 8254-5 du Code du travail :

En cas de retard de production du document dans un délai de 15 (quinze) jours à partir de la date prévisionnelle de production, il est appliqué une pénalité de 15 (quinze) jours jusqu'à la production de la pièce nécessaire à la régularisation du contrat.

Pénalités pour sanctionner le retard de transmission d'informations relatives à la société du titulaire :

En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire, sans communication de ces informations au pouvoir adjudicateur dans les 20 (vingt) jours à compter du fait générateur, il est appliqué une pénalité de 50 (cinquante) euros jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du contrat.

Article 15 - Modalités d'exécution des prestations

15.1 Forme et contenu des prix

Les prix des prestations sont établis en euros HT et TTC. Ils figurent dans l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement de l'accord-cadre (Bordereau des Prix Unitaires – BPU).

Les prestations sont rémunérées par application des prix figurant au BPU aux quantités exécutées.

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.

Les prix sont réputés inclure l'ensemble des sujétions impliquées par l'exécution de l'accord-cadre, notamment :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- Les frais relatifs au pilotage des prestations ;
- La concession, la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature ;
- Tous les frais annexes et, le cas échéant, les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

15.2 Variation des prix

Modalités de révision des prix du BPU

Les prix du BPU sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres. Les prix du BPU sont révisables, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre sur demande du titulaire, par application de la formule suivante :

$$P = P0 * (0,5 + 0,5 (SYN / SYN0))$$

Dans laquelle :

P : prix révisé

P0 : prix initial fixe à la date de remise des offres

SYN : dernière valeur connue de l'indice SYNTEC publiée sur le site www.syntec.fr au titre du mois de la révision.

SYN0 : dernière valeur connue de l'indice SYNTEC publiée sur le site www.syntec.fr au mois M0.

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

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

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

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

Périodicité de la révision des prix

Les prix de l'accord-cadre peuvent faire l'objet d'une révision à la date anniversaire de l'accord-cadre. La révision des prix incombe au titulaire. Elle doit être acceptée par l'acheteur pour rendre effective la révision des prix pour la période en cours.

Le cas échéant, le titulaire notifie sa demande de révision des prix par envoi recommandé avec accusé de réception postal ou électronique adressé à l'acheteur, **si possible trente (30) jours avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre**. Le titulaire précise le numéro de l'accord-cadre, la date et la valeur des indices retenus pour le calcul. Il joint à sa demande de révision la nouvelle annexe financière (BPU) révisée.

L'acheteur dispose d'un mois pour agréer ou refuser la demande présentée par le titulaire. Passé ce délai, son silence vaut acceptation des nouveaux tarifs. Les prix révisés n'ont pas à être constatés par avenant.

Les prix des bons de commande émis sur la base de l'annexe financière initiale et révisée sont, quant à eux, fermes pour leur exécution.

Conditions d'application

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

15.3 Avances

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues par les articles R2191-3 à R2191-19 du Code de la commande publique.

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000,00 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, il est versé au titulaire, une avance égale à 30 % du montant du bon de commande en application de l'article R.2191-7 du Code de la commande publique.

Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande.

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

15.4 Cession ou nantissement de créances

Les créances nées ou à naître concernant le présent accord-cadre peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R.2191-45, R.2191-63 du Code de la Commande publique, le présent accord-cadre ne peut être nanti qu'à hauteur des prestations exécutées par le titulaire.

La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés aux articles R.2184-12, R.2184-13 du Code de la commande publique est le Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre.

15.5 Acomptes et paiements

Tout versement d'acompte s'effectue sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes sont justifiées à partir des décisions d'admission. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

Pour les prestations de maintenance corrective et préventive (Poste 2) :

Ces prestations sont rémunérées par des paiements partiels définitifs à terme échu sur la base des **relevés trimestriels ou mensuels d'opérations** (selon l'application ou le site), transmis par le titulaire et validés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Pour chaque période annuelle d'exécution des prestations de maintenance préventive et corrective, le montant des paiements est facturé au prorata temporis de la durée annuelle de validité de l'accord-cadre (date de notification de ce dernier).

Les prestations d'évolutions des UO-17 à UO-21 du poste 3 font l'objet d'acomptes et des soldes versés selon les modalités définies ci-après :

Échéance	Versement
Mise en ordre de marche (MOM)	30 % maximum du montant de la prestation.
Procès-verbal de Vérification d'aptitude (VA)	30 % maximum du montant de la prestation.
Procès-verbal de vérification de Service Régulier (VSR)	Solde du montant de la prestation.

Les autres prestations ne font pas l'objet d'acomptes et sont réglées par un paiement unique ayant valeur de solde après admission des prestations.

15.6 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie au titre du présent accord-cadre.

L'accord-cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.191-46 et suivants du code de la commande publique.

15.7 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum** pour l'État et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans avoir à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires 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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminués des éventuelles retenues de garantie,

clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

15.8 Échéancier des paiements

Numéro de poste	Code	Unité d'œuvre	Échéancier de paiement
Poste 1	UO-01	Initialisation de l'accord-cadre - base contractuelle	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 1	UO-02-01	Initialisation de l'accord-cadre - Prise de connaissance fonctionnelle et technique applications socles Nuxeo	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 1	UO-02-02	Initialisation de l'accord-cadre - Prise de connaissance fonctionnelle et technique application Signale	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 1	UO-02-03	Initialisation de l'accord-cadre - Prise de connaissance fonctionnelle et technique application Edile	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 1	UO-03-01	Initialisation de l'accord-cadre - Montage des environnements de développement	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 1	UO-03-02	Initialisation de l'accord-cadre – Montage des environnements pour accéder aux environnements de développements hébergés à la DILA	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 2	UO-04-01	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 1) 6j/7 de 9h à 22h	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-04-02	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 1) 7j/7 de 9h à 22h	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-04-03	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 1) 7j/7 et 24h/24	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-04-04	Extension ponctuelle de maintenance corrective et préventive mensuelle de 22h à 2h, 6j/7 (Année 1)	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 2	UO-05-01	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 2) 6j/7 de 9h à 22h	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-05-02	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 2) 7j/7 de 9h à 22h	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-05-03	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 2) 7j/7 et 24h/24	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-05-04	Extension ponctuelle de maintenance corrective et préventive mensuelle de 22h à 2h, 6j/7 (Année 2)	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 2	UO-06-01	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 3) 6j/7 de 9h à 22h	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-06-02	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 3) 7j/7 de 9h à 22h	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-06-03	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 3) 7j/7 et 24h/24	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-06-04	Extension ponctuelle de maintenance corrective et préventive mensuelle de 22h à 2h, 6j/7 (Année 3)	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 2	UO-07-01	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 4) 6j/7 de 9h à 22h	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-07-02	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 4) 7j/7 de 9h à 22h	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-07-03	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 4) 7j/7 et 24h/24	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-07-04	Extension ponctuelle de maintenance corrective et préventive mensuelle de 22h à 2h, 6j/7 (Année 4)	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 2	UO-08-01	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 5) 6j/7 de 9h à 22h	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)

Poste 2	UO-08-02	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 5) 7j/7 de 9h à 22h	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-08-03	Maintenance corrective et préventive trimestrielle -(Année 5) 7j/7 et 24h/24	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation (fin de chaque trimestre)
Poste 2	UO-08-04	Extension ponctuelle de maintenance corrective et préventive mensuelle de 22h à 2h, 6j/7 (Année 5)	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 2	UO-09	Traitement d'un ticket du stock de MCO / MCS / Documentation (tous niveaux de criticité confondus)	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 2	UO-10	Souscription d'abonnement Nuxeo pour les trois applications (Solon EPG, EPP et Reponses)	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 3	UO-11	Etude d'impact ou de faisabilité - Etude simple	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 3	UO-12	Etude d'impact ou de faisabilité - Etude complexe	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 3	UO-13	Conception/Spécification - Simple	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 3	UO-14	Conception/Spécification - Complexe	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 3	UO-15	Conception d'interface et maquette - Simple	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 3	UO-16	Conception d'interface et maquette - Complexe	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 3	UO-17	Développement front-end - Simple	30% à la MOM 30% après la VA 40% à la VSR
Poste 3	UO-18	Développement front-end - Moyen	30% à la MOM 30% après la VA 40% à la VSR
Poste 3	UO-19	Développement front-end - Complexe	30% à la MOM 30% après la VA 40% à la VSR
Poste 3	UO-20	Développement back-end - Simple	30% à la MOM 30% après la VA 40% à la VSR
Poste 3	UO-21	Développement back-end - Complexe	30% à la MOM 30% après la VA 40% à la VSR
Poste 3	UO-22	Assistance automaticien	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 3	UO-23	Assistance à la recette fonctionnelle	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 4	UO-24	Expertise - Simple	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 4	UO-25	Expertise - Complexe	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 4	UO-26	Formation dans les locaux de la DILA	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 4	UO-27	Formation dans les locaux du titulaire	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 4	UO-28	Anonymisation du dump des données	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 5	UO-29	Réversibilité	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation

15.9 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

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

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- La référence de l'accord-cadre (numéro d'engagement juridique) ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- La dénomination et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisées ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

Taux de TVA :

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

Monnaie :

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

Transmission des factures :

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

- Mode portail :
Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :
 - Déposer ses factures sur le portail ;
 - Saisir directement ses factures.
- Mode service ou API (Application Programming Interface) :
Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc.
- Mode EDI (Échange de données informatisées) :
Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations

par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires :

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

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

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

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

L'ordonnateur des paiements est la DILA

Le comptable assignataire des paiements/destinataire des factures est :

Madame l'agente comptable du budget annexe « Publications officielles et information administrative »

Service Facturier

26 rue Desaix

75727 PARIS Cedex 15

Les prestations sont financées sur le budget annexe « Publications officielles et information administrative », programmes 623 et 624.

Article 16 - Clause de réexamen

Si des évolutions de nature à modifier les modalités d'exécution ou les prix des prestations objet du présent accord-cadre devaient intervenir, les parties peuvent convenir d'un réexamen par voie d'avenant des nouvelles conditions d'exécution financières et/ou opérationnelles du présent accord-cadre. L'application de la présente clause de réexamen peut notamment conduire à l'ajout d'unités d'œuvre au bordereau des prix unitaires.

16.1 Ajouts, suppressions, modification du contenu des unités d'œuvre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) de l'accord-cadre

En cours d'exécution de l'accord-cadre, si l'ajout, la suppression ou la modification du contenu des unités d'œuvre du BPU s'avère nécessaire, un nouveau BPU peut être substitué, sous réserve que cette modification ne concerne pas plus de 30 % des références du bordereau initial, pour la totalité de l'accord-cadre. Cette modification est mise en œuvre par avenant.

16.2 Modification des délais

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, dans le cadre de la clause de réexamen, le calendrier de réalisation des projets ou les délais d'exécution des prestations prévues dans les bons de commande peuvent être modifiés.

Si ces modifications sont réalisées à la demande de l'acheteur, celui-ci prend contact avec le titulaire pour convenir de nouveaux délais.

Si ces modifications interviennent à la demande du titulaire, celui-ci communique par écrit, les nouveaux délais et motive sa demande. L'acheteur est en droit de refuser ces changements de délais et d'exiger au titulaire le respect des délais initiaux.

Lorsque les modifications de délais ont des impacts sur les modalités de paiement, les opérations de vérification, les garanties, et autres éléments liés à l'exécution de l'accord-cadre, il peut être conclu un avenant sous réserve que ces modifications ne constituent pas des modifications substantielles au sens de l'article R2194-7 du code de la commande publique.

Les modifications mineures de délais, sans impact financier ni caractère substantiel, feront l'objet d'un simple échange de courrier entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec avis de réception postale.

16.3 Modification exceptionnelle des prix

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, dans le cadre de la clause de réexamen, il pourra être intégré une variation exceptionnelle des prix prenant en considération une modification des conditions économiques particulières influant sur le coût des prestations. Pour mettre en œuvre cette possibilité, le titulaire doit fournir à l'acheteur un dossier justificatif permettant d'établir la variation exceptionnelle des prix et la nécessité de revoir temporairement la formule de révision des prix et sa périodicité.

Si les éléments fournis sont suffisants et acceptés par l'acheteur, la mise en œuvre de cette modification donne lieu à la conclusion d'un avenant.

Article 17 - Régime des droits de propriété intellectuelle

17.1 Préambule

Le titulaire fournit à l'acheteur des livrables que celui-ci peut utiliser librement et de manière autonome. L'acheteur peut notamment :

- Les utiliser sans restriction pour ses besoins internes ou publications externes en données publiques (opendata) ;
- Assurer et faire assurer leur maintenance corrective, adaptative et évolutive, tout au long du cycle de vie ;
- Les mettre, s'il le souhaite, à disposition d'autres personnes publiques ou, plus généralement de tiers ;
- Refondre ou faire refondre ultérieurement les sites internet et les applications.

C'est pourquoi conformément à l'article 46 du CCAG/TIC, le titulaire concède à titre non exclusif, l'ensemble des garanties de droit et de fait associées, au fur et à mesure de leur réalisation, le droit d'utiliser et d'exploiter les livrables fournis au titre de l'accord-cadre.

La concession des droits et/ou titres de propriété intellectuelle relatifs aux livrables précités est effectuée pour toute la durée légale de protection des droits et/ou titres de propriété intellectuelle, telle que reconnue par les lois présentes ou futures, pour le monde entier, sans restriction. La présente concession porte sur l'ensemble de ces éléments, dans toutes leurs

versions, qu'elles soient achevées ou inachevées.

17.2 Identification et définition des livrables de l'accord-cadre

Dans le cadre du présent accord-cadre, les livrables sont (liste non exhaustive, se reporter aux détails présents dans le CCTP) :

Des études et suivis de projet :

- Des documents de cadrage (études, documents de spécification, etc.);
- Des plans de réversibilité ;
- De la documentation liée au pilotage telle que les comptes rendus de réunions, les tableaux de suivi, les indicateurs, etc.
- Des comptes rendus d'intervention, les rapports d'expertise, documents de stratégie, rapports détaillés de tests ;
- etc.

Une application et des sites internet : livrables objet de l'exécution de l'accord-cadre comprenant notamment des codes sources nouveaux, des codes sources extérieurs, des codes sources spécifiques, des composants logiciels propriétaires ou open source, des Paramétrages, des Données intégrées ou produites, des bases de données ainsi que de la Documentation.

- Codes sources nouveaux : Résultats de l'accord-cadre qui consistent en des développements informatiques réalisés dans le cadre de l'accord-cadre par le titulaire pour répondre aux besoins de la personne publique. Il peut prendre la forme finale d'exécutable.
- Codes sources extérieurs : Développements informatiques réalisés dans un cadre extérieur de l'accord-cadre utilisé par le titulaire pour réaliser l'application et les sites internet, qui sont utilisés sous forme de codes sources.
- Codes sources spécifiques : Codes sources répondant aux besoins de la personne publique qui comprennent le code source nouveau et des codes sources extérieurs.
- Composants logiciels propriétaires ou open source : Développements informatiques réalisés dans un cadre extérieur de l'accord-cadre utilisés par le titulaire pour réaliser les sites internet et l'application et qui sont utilisés sous forme d'exécutables.
- Paramétrages : Données permettant de calibrer et d'initialiser une application. Le schéma de bases de données peut être considéré comme un paramètre.
- Logs : Données produites par l'application et les sites internet dont l'utilisation permet d'en faciliter l'utilisation par la personne publique.
- Données intégrées : Données intégrées dans l'application et les sites internet pour permettre leur utilisation (intégrations par défaut, intégration en masse ou manuelle par saisie). Ces données peuvent être la propriété de la personne publique, du/des titulaire(s), de tiers ou en open source.
- Données produites : Données produites par une application lors de son utilisation. Ces données peuvent être propriétaires (ex. : application en mode SAAS).
- Documentation : Documentation se rapportant aux sites internet et à l'application :
 - o Le descriptif détaillé des environnements techniques matériels et logiciels de développement, d'intégration et, le cas échéant, de fonctionnement ainsi que les documentations techniques de développement et de maintenance correspondantes ;
 - o Le cas échéant, les outils nécessaires au développement et à la compilation ainsi que le système d'exploitation compatible avec les codes sources du résultat ;
- La documentation de conception et les documentations techniques associées telles que les dossiers techniques de conception, les dossiers d'études techniques, les

dossiers de spécifications, les schémas de base de données, modèles conceptuels et physiques de données ;

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

Et de manière générale tout élément permettant à la personne publique d'utiliser, d'exploiter le résultat ainsi que de maintenir le résultat, seul ou par le biais d'un tiers prestataire.

La documentation test est fournie de préférence sur le partage mis à disposition par la DILA.

Ces livrables, selon leur nature et le cadre dans lesquels ils ont été élaborés (dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre ou dans un cadre extérieur) suivent les régimes juridiques correspondant aux définitions suivantes :

- Les résultats : Éléments réalisés dans le cadre de l'accord-cadre par le titulaire pour répondre aux besoins de la personne publique tels que notamment des Codes sources nouveaux, de la Documentation et des Paramétrages.
- Les connaissances antérieures : Éléments réalisés dans un cadre extérieur à l'accord-cadre et qui appartiennent selon les cas à la personne publique, au titulaire ou à des tiers, tels notamment que des codes sources extérieurs, de la documentation et des paramétrages.
- Les logiciels standards au sens du CCAG TIC : Composants logiciels propriétaires ou open source qui sont dissociables des codes sources nouveaux et extérieurs et qui appartiennent au titulaire, à la personne publique ou à des tiers et qui cumulativement (i) ont été élaborés dans un cadre extérieur au marché (ii) et ont été conçus pour être fournis à plusieurs clients en vue de l'exécution d'une même fonction.
- Les données/métadonnées incorporées ou produites par les applications et les sites internet

17.3 Régime des droits de propriété intellectuelle

Le présent accord-cadre fait application de l'article 46 CCAG-TIC. En application de cet article et conformément à l'article L.131-3 du code de la propriété intellectuelle, le titulaire **cède à titre non exclusif** au pouvoir adjudicateur, l'intégralité des droits patrimoniaux d'auteur sur les résultats.

La cession intervient de plein droit et automatiquement, au fur et à mesure de la réception des résultats selon les modalités précisées au présent CCAP.

La cession des droits prévue par l'article 46 du CCAG-TIC est complétée comme suit :

- Durée de la cession : durée légale des droits d'auteur
- Territoire de la cession : monde entier

Droits cédés :

- Le droit de reproduire les résultats et la documentation pour quelque usage que ce soit, par quelque procédé que ce soit, connu ou inconnu y compris non prévisible, sur tout support actuel ou futur et sans limitation de nombre tel que papier, électronique,

numérique, analogique, magnétique, optique, vidéographique, pour toute exploitation, y compris en réseau ;

- Le droit de représenter et de communiquer au public en tout ou partie les résultats et de la documentation, directement ou indirectement, par tout moyen ou réseau de communication connu ou inconnu, sous toute forme, et auprès du public en général ou de catégories de public en particulier, de manière que chacun puisse y avoir accès de l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement ;
- Le droit d'adapter, entendu comme le droit de modifier, d'arranger, décompiler, assembler, incorporer, transcrire tout ou partie des Résultats, d'en faire la maintenance préventive, corrective, adaptative et évolutive, d'en réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de le traduire en toute langue, transcrire dans tout langage de programmation, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, d'en réutiliser les algorithmes à toutes fins, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, de compiler, décompiler aux fins d'interopérabilité avec d'autres systèmes créés de manière indépendante ainsi qu'aux fins de régénération ;

Finalité de l'utilisation des résultats :

Les droits objets de la cession permettent notamment au pouvoir adjudicateur :

- D'utiliser et de diffuser sans restriction les résultats ;
- De réaliser ou de faire réaliser par tout tiers tout développement ainsi que la maintenance corrective, adaptative et évolutive de tout ou partie des résultats à l'issue du présent accord-cadre ;
- De réaliser ou faire réaliser des travaux d'intégration ou d'évolution des résultats avec ou dans d'autres composants ;
- De mettre les résultats à disposition d'autres personnes publiques dans le cadre de démarches de mutualisation ou de transmission de missions de service public ;
- Des expérimentations, des formations, des projets de R&D internes ou menés en collaboration avec des tiers.

Le prix de transmission des droits précités est inclus forfaitairement dans les prix du présent accord-cadre.

Aucune exploitation commerciale des résultats et de la documentation n'est envisagée par l'administration.

17.4 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures

En complément de l'article 44 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 d'inventaire constitué de la liste complète des connaissances antérieures en précisant pour chacune d'elles les informations suivantes : nom du composant, nom du ou des auteurs, source (site internet par exemple), licence (régime juridique), l'organisme éventuellement dépositaire des codes sources.

Les éléments non listés comme connaissances antérieures, préalablement à leur utilisation, suivent le régime des résultats.

Toute utilisation de codes sources dissociables est soumise à approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur.

Avant toute fourniture de code source spécifique, le titulaire soumet à la DILA, pour validation, l'utilisation des briques logicielles de base.

L'utilisation de connaissances antérieures indissociables, c'est-à-dire qui ne seraient pas séparables techniquement (figurant dans des documents et fichiers sources non distincts) des résultats est interdite.

Par dérogation 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.

Le prix de transmission des droits précités est inclus forfaitairement dans les prix du présent accord-cadre.

17.5 Obligations du titulaire sur les supports matériels des Résultats et 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.

Le titulaire transfère au pouvoir adjudicateur l'ensemble des éléments nécessaires pour exercer ses droits et, en particulier, les codes sources qui sont composés :

- D'un ou plusieurs supports électroniques (actuels et à venir) contenant le code générateur ;
- D'un tirage sur support papier de la présentation de l'ensemble des composants (structure de la base de données, liste descriptive des ressources utilisées, liens entre les fichiers, ensemble des écrans, description de l'ensemble des procédures et instructions, sachant que les méthodes formulaires et méthodes projets sont commentés dans un document annexe...);
- Les codes objet ;
- Les codes exécutables ;
- L'ensemble de la documentation ;
- Les supports de formation sous format numérique.

Ces éléments sont livrés spontanément par le titulaire au fur et à mesure de l'exécution des prestations ainsi que lors de leurs mises à jour ou évolution au cours de l'exécution du présent accord-cadre.

17.6 Régime des droits de propriété intellectuelle relatifs aux logiciels standards

L'utilisation de composants logiciels propriétaires ou open source est subordonnée à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur qui fera son affaire de l'obtention des licences correspondantes s'agissant des logiciels propriétaires.

Le titulaire s'engage à utiliser des composants logiciels qui sont dissociables techniquement des résultats.

17.7 Régime des droits de propriété intellectuelle relatifs aux Connaissances antérieures du pouvoir adjudicateur

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.

17.8 Dispositions spécifiques aux données/métadonnées incorporées ou produites par l'application et les sites internet

Les données incorporées ou produites par l'application et les sites internet sont la propriété exclusive du pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur peut y accéder en tout temps et faire toutes extractions sans coût supplémentaire.

Le titulaire prend toute mesure nécessaire pour garantir la sécurité des données.

Ces données ne peuvent être utilisées par le titulaire que dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

17.9 Garantie de jouissance paisible

En complément de l'article 46 du CCAG-TIC, le titulaire de l'accord-cadre certifie détenir les droits d'exploitation afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'exploiter les résultats dans les conditions définies au présent accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre garantit le pouvoir adjudicateur contre tout recours de tiers du fait du non-respect des droits et obligations posés dans les régimes juridiques qui gouvernent les résultats et les connaissances antérieures.

De manière générale, le titulaire s'engage à ne pas utiliser de briques ou éléments logiciels de nature à empêcher l'administration d'exploiter les résultats conformément à l'accord-cadre.

Sur simple demande le titulaire s'engage à ses frais à remplacer les résultats, les connaissances antérieures ou les composants logiciels propriétaires et open source qu'il aurait introduits dans les développements sans validation préalable du pouvoir adjudicateur dès lors que ceux-ci ne respectent pas les conditions de l'accord-cadre et/ou ne permettraient pas au pouvoir adjudicateur d'exploiter les résultats dans les conditions définies à l'accord-cadre.

17.10 Utilisation de Logiciels, modules ou bibliothèques sous licences dites « libres » ou « open source »

Si des logiciels, modules ou bibliothèques « libres » ou « open source » sont utilisés par le titulaire dans le cadre des développements objet du présent accord-cadre, ce dernier s'engage à ce que ces licences soient compatibles avec le régime des Résultats. Le titulaire privilégie l'utilisation de logiciels, modules et bibliothèques dont la licence est non héréditaire ou dont le caractère héréditaire ne fait pas obstacle à l'exploitation des résultats telle que décrite au présent CCAP.

En cas de contraintes techniques avérées ou si les inconvénients d'une licence non héréditaire sont manifestement disproportionnés au regard des objectifs poursuivis, il avise le pouvoir adjudicateur des conséquences directes et indirectes d'une telle utilisation sur le régime des résultats et recueille une validation formelle du pouvoir adjudicateur avant d'en faire usage.

17.11 Garantie de compatibilité du régime juridique des droits sur les connaissances antérieures avec ceux des résultats

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur que le régime juridique des connaissances antérieures incorporées et indissociables des résultats est compatible avec le régime juridique des résultats.

Sur simple demande, le titulaire s'engage à ses frais à remplacer la connaissance antérieure dont le régime juridique ne serait pas compatible avec celui des résultats.

Article 18 - Clause d'information sur la 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 Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et, d'autre part, à prévenir les discriminations et à 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, un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » a été élaboré. Il est annexé au règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence, ni 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 de l'accord-cadre tous les ans.

Article 19 - Stipulations diverses

19.1 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur 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 via la plateforme des achats de l'État (PLACE) ou par messagerie électronique.

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

Dans l'hypothèse où l'un des intervenants, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, serait établi hors du territoire français, les documents suivants seront obligatoirement communiqués à l'acheteur, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R1263-3 et suivants du code du travail :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R1263-4-1 et R1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R1263-2-2. La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant, la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

En cas d'inexactitude ou de non-production de cette liste, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

19.3 Langue

Conformément aux articles R 2143-16 et R 2151-12 du Code de la commande publique, tous les documents écrits remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectue en français.

19.4 Modifications relatives au droit du travail et à la protection de l'environnement

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

- D'une part à la législation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail ;
- D'autre part à la protection de l'environnement, ne donnent pas lieu à la conclusion d'un avenant avec le titulaire.

Celui-ci est tenu d'appliquer d'office les nouvelles dispositions législatives et réglementaires.

19.5 Sous-traitance

L'agrément et le paiement des sous-traitants sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'agrément du pouvoir adjudicateur, 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 (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur dispose de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

19.6 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être titulaire d'une police d'assurance.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du pouvoir adjudicateur ou à des tiers; à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

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

19.7 Garantie

Concernant la garantie des équipements et des solutions fournis, il est fait application des clauses du chapitre 5 du CCAG TIC et notamment des dispositions de l'article 36, à l'exception de la clause 36.1. Les prestations font l'objet d'une garantie minimale de trois ans.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision de réception.

19.8 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail.

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

19.9 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Les dispositions du chapitre 8 du cahier des clauses administratives générales relatives aux techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC) sont applicables.

Par dérogation à ce chapitre, la résiliation peut également découler d'un défaut d'information ou de non-agrément préalable par la personne publique d'un changement dans l'actionnariat du prestataire, d'une délocalisation des sites d'hébergement des prestations, ou en cas de non-respect du plan d'assurance sécurité.

Quel que soit le motif invoqué, la résiliation de l'accord-cadre fait l'objet d'un décompte de liquidation arrêté par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire. Le montant versé au titre de ce décompte de liquidation ne peut en aucun cas être supérieur au montant dû en cas d'exécution totale de l'accord-cadre.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des éléments protégés par les droits de propriété intellectuelle, pour la durée d'exploitation prévue à l'accord-cadre.

19.10 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

19.11 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations. 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 marchés publics, conformément aux dispositions des articles R2197-1 à R2197-25 du code de la commande publique.

Comité consultatif national de règlement à l'amiable des litiges liés aux marchés publics :
6 rue Louise Weiss
75703 PARIS CEDEX 13

19.12 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi selon le droit français. Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige est porté devant le tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04 – Tél. 01.44.59.00.

Article 20 - Dérogations au CCAG

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG-TIC auquel il est fait dérogation
13.3	3.7.2
14	29 à 34 inclus
14	14
17	44
19.4	6.2 et 7,2

En cas de dispositions contradictoires, les clauses du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) prévalent sur celles du CCAG-TIC.