MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ,
DES SOLIDARITÉS
ET DES FAMILLES

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
Direction des finances,
des achats et des services

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Prestations d'évaluation de politiques publiques pour le compte du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Consultation n°	PRA031004

SOMMAIRE

Table des matières

1. DÉFINITIONS 4

2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE 5

2.1. Description des prestations 5

3. STRUCTURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE 8

4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE 9

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 9

5.1 Prix de l'accord-cadre 9

5.2 Conditions de paiement 11

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS 16

6.1 Vérification des prestations 16

6.2 Développement durable 17

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE 23

7.1 Obligations courantes du titulaire 23

7.2 Obligations spécifiques du titulaire 26

7.3 Protection des données à caractère personnel 33

8. LITIGE ET SANCTIONS 40

8.1 Pénalités 40

8.2 Autres stipulations 42

ÉLÉMENTS CLÉS DE L'ACCORD-CADRE

Objet de l'accord-cadre	Prestations d'évaluation de politiques publiques
Acheteur	Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles
Type de contrat	Services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	France (Corse incluse), DROM COM
Durée	12 mois reconductible 3 fois
Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale
Variation des prix	Révisables
Procédure de passation	Appel d'offre ouvert (Article R2124-2 1° -- Code de la commande publique)

1. DÉFINITIONS

Accord-cadre	L'accord-cadre est un marché public passé en Procédure formalisée ouverte (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). L'accord-cadre fait référence au CCAG Prestations Intellectuelles (PI) (Arrêté du 30 mars 2021). Le terme accord-cadre désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives du marché.
Acheteur	L'**acheteur** désigné dans l'accord-cadre agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre de l'accord-cadre pour le compte duquel l'accord-cadre est exécuté.
Titulaire	Le **titulaire** désigné dans l'accord-cadre est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
Prestation	La **prestation** est l'ensemble des tâches prévues à l'accord-cadre qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie de l'accord-cadre soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

2.1. Description des prestations

Objet de la prestation :

Cet accord-cadre porte sur les prestations suivantes : Prestations d'évaluation de politiques publiques pour le compte du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles.

Public concerné :

Ces prestations permettent de renforcer l'accompagnement des demandeurs d'emploi et des entreprises en améliorant la coopération entre les acteurs de l'insertion, de l'emploi et de la formation professionnelle. Elle vise à optimiser la coordination opérationnelle et à dynamiser les partenariats entre les différentes parties prenantes.

Lieu d'exécution :

Ces prestations sont réalisées principalement à distanciel. Les frais de déplacement (en France métropolitaine (Corse inclus) et en DROM-COM concernent les prestations d'investigations de terrain et/ou de comités de suivi de l'évaluation.

Pièces contractuelles :

Cet accord-cadre est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le présent CCAP ;
- le CCTP ;
- le CCAG Prestations Intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité approuvé par l'arrêté du 27 septembre 2018
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Toute clause ou spécification particulière, mentionnée dans l'offre du titulaire, contraire aux dispositions prévues par le présent accord-cadre ou entrant en contradiction avec celui-ci est réputée non écrite. Sont particulièrement visées les conditions générales ou particulières de vente ou d'achat du titulaire ainsi que le délai de validité des propositions.

Acheteur

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles**
Adresse et coordonnées :
14 avenue Duquesne – 75007 PARIS
Site internet :
https://travail-sante-solidarites.gouv.fr
https://solidarites.gouv.fr

Toutes les directions ou délégations bénéficiaires de l'acheteur sont autonomes dans la gestion de leur besoin depuis l'expression de la demande jusqu'au règlement de la facture. Le marché est piloté par la délégation présentée ci-après.

- **Pilotage de l'accord-cadre et réunions de suivi :**

Les prestations sont pilotées par la **Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP)**

Le titulaire fournit à tout bénéficiaire qui en formule la demande, sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, et dans le respect du secret des affaires et des droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, les données et les bases de données collectées ou produites à l'occasion de l'exécution des prestations et qui sont indispensables à son exécution.

Le titulaire fournit, à une fréquence semestrielle à compter de la date de notification de l'accord-cadre, un état de son activité. Cet état d'activité a pour objectif d'assurer un suivi régulier, d'identifier d'éventuelles difficultés et de garantir la qualité des prestations.

Cet état est présenté et discuté à l'occasion d'une réunion semestrielle organisée à l'initiative de l'acheteur. Cette réunion peut se tenir à distance.

L'état d'activité portera notamment, sans s'y limiter, sur les éléments suivants :

1. **Bilan des activités réalisées et état d'avancement de l'accord-cadre :** les missions menées au cours de la période écoulée, les objectifs visés et leur atteinte pour chaque mission, les modalités de réalisation et les livrables fournis, l'avancement de l'accord-cadre au regard des commandes contractuels, des prévisions de commande pour le semestre suivant.
2. **Identification des difficultés rencontrées :** éventuels points de blocage opérationnels, techniques ou organisationnels, des éventuels problèmes de coordination, de paiement, d'accès d'information ou d'implication de parties prenantes, des conséquences sur les délais ou la qualité des prestations, des difficultés à mettre en place les clauses d'insertion, les considérations environnementales, etc.
3. **Des éventuelles propositions d'amélioration :** mesures correctrices envisagées ou déjà mises en place, recommandations pour la période suivante.

À l'issue de cette réunion, un compte rendu est établi par le titulaire de l'accord-cadre et validé par l'acheteur.

- **Représentation des parties :**

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début de l'accord-cadre les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En

cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

- **Régime des droits de propriété intellectuelle :**

Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 37 du CCAG-PI.

Les résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards sont définis dans l'article 32 du CCAG-PI.

En complément du CCAG-PI, les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards utilisées par le titulaire pour la réalisation des prestations sont listées dans l'offre finale de l'accord-cadre ou dans le devis donnant lieu à bon de commande, et au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre.

Par ailleurs et conformément aux dispositions de l'article 34.2 du CCAG-PI, le titulaire s'engage à obtenir l'accord préalable de l'acheteur préalablement à l'utilisation de connaissances antérieures standards non listées dans l'offre. En précision de l'article 35.1.2, l'ensemble des résultats intermédiaires et finaux considérés comme confidentiels sont cédés à titre exclusif.

Par dérogation à l'article 35.3.2 du CCAG-PI, le titulaire ne peut publier les résultats de l'accord-cadre. Par dérogation au CCAG-PI, les droits cédés le sont pour l'Etat ainsi que pour les établissements publics bénéficiaires du présent accord-cadre. Ainsi, en complément des finalités d'utilisation des résultats listées à l'article 35.1.1 du CCAG-PI, s'ajoutent les droits de mutualisation avec d'autres entités publiques.

3. STRUCTURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

■ Nature de la prestation :

Les prestations relèvent d'un **accord-cadre de prestations de services.**

■ Décomposition de la prestation et forme de l'accord-cadre :

L'accord-cadre s'exécute par émission de bons de commande.

Les montants minimum et maximum, sur la durée totale de l'accord-cadre, sont les suivants :

Montant mini € HT / 4 ans	Montant maxi € HT / 4 ans	Montant estimé € HT / 4 ans
0 €	24 000 000 €	8 000 000 €

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ Prestations similaires :

En application de l'article de l'article R. 2122-7 du Code, un ou des accord-cadre(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence peut/peuvent être passé(s) avec le titulaire pour des prestations similaires, si cela s'avère nécessaire.

Cet(s) nouveau(x) accord-cadre(s) aura/auront pour objet des prestations similaires à celles confiées au titulaire dans l'accord-cadre principal.

Cet(s) accord-cadre(s) doit/doivent être conclu(s) dans un délai de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre et ne peut/peuvent bouleverser son économie.

4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre prend effet à sa date de notification, pour une durée ferme initiale de 12 mois, reconductible tacitement 3 fois pour 12 mois.

La durée totale reconductions comprises, n'excédera pas 48 mois.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1 Prix de l'accord-cadre

- **Nature des prix :**

Les prix de l'accord-cadre sont unitaires.

- **Révision des prix :**

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-PI, la révision des prix de prestations s'effectue selon la formule suivante dans le respect de l'indice fixé par le Syndicat des sociétés d'ingénierie, de services informatiques, d'études et de conseil (Syntec).

P1 = P0 x (Syn1 / Syn0)

P1: Prix révisé ;

P0: Prix contractuel initial de l'offre du titulaire ;

Syn0: Indice Syntec connu à la date de remise des offres (valeur du mois de la remise des offres correspondant au mois M0) ;

Syn1 : Dernière révision de l'indice Syntec publié à la date anniversaire de l'accord-cadre (dernière valeur connue et publiée) ;

Les prix ainsi obtenus sont applicables à compter du 1er jour suivant la date anniversaire de l'accord-cadre et fermes pour un an, ceci jusqu'à la fin de la durée de l'accord-cadre. Ils n'ont pas à être constatés par avenant.

La demande de révision des prix doit se faire par écrit daté par le titulaire et transmis au pouvoir adjudicateur au plus tard 2 semaines après la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire ne peut refuser l'application de la formule de révision.

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG-PI, les prix des bons de commandes émis avant le 1*er* jour du mois suivant la date anniversaire du marché ne sont pas concernés par cette révision. Leur prix de paiement sera donc déterminé sur la base des prix pratiqués à la date d'émission du bon de commande.

Les prix révisés ne s'appliqueront que sur les bons de commande notifiés après la date de révision de la période en cours

Le titulaire, en dehors de cette révision de prix ne pourra en aucun cas modifier le prix de ces prestations sauf accord dérogatoire avec l'administration.

Contenu des prix :

Les prix de l'accord-cadre comprennent :

- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- La cession des droits de propriété intellectuelle ou de tout autre nature ;
- L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'exécution (le cas échéant). A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

Les couts sont réputés complets, toutes taxes et primes comprises. Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires. Ces pièces financières sont annexées à l'acte d'engagement

Remboursement des frais de transport, hébergement et restauration

Les frais de déplacement sont définis dans l'article 6 du CCTP.

TVA :

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

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

5.2 Conditions de paiement

Avance :

Conformément aux dispositions de l'article R.2191-3 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire de l'accord-cadre lorsque le montant initial de celui-ci est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le taux de l'avance est de 5%. Si le titulaire du présent accord-cadre est une petite ou moyenne entreprise (mentionnées à l'article R.2151-13 du code de la commande publique), le taux de l'avance versé sera porté à 30% comme le prévoit l'article R2191-7 du code de la commande publique.

Lorsque l'accord-cadre exécuté par bons de commande ne prévoit pas de montant minimum, l'avance est accordée pour chaque bon de commande conformes aux dispositions de l'article R2191-16 du code de la commande publique.

Le titulaire peut renoncer à cette avance en le précisant dans l'acte d'engagement.

Les modalités de remboursement de l'avance sont précisées aux articles R.2191-11 et R.2191-12 du code de la commande publique.

Paiement des membres du groupement conjoint :

En application de l'article 12.1 du CCAG, en cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet la répartition des paiements pour chacun des cotraitants, sur la base de l'état de répartition du montant de l'accord-cadre par cotraitant fixé dans son offre.

Présentation des demandes de paiement :

Le titulaire établira sa facture en fonction du montant du bon de commande correspondant aux prestations réalisées. Celle-ci devra faire référence au présent accord-cadre.

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur (nom et adresse) et du destinataire de la facture ;
- La référence du devis ;
- Le nom et adresse du créancier ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal du créancier ;
- 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 du bon de commande (n° d'engagement juridique);
- Le cas échéant, la référence du devis

- Le numéro et la date de l'accord-cadre ;

- Le numéro de facture ;

- Le numéro de SIRET du titulaire ;

- Le mois au titre duquel les prestations sont effectuées ;

- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ;

- 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 quantité et la dénomination précise, des prestations réalisées ;

- Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées

- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr/

Les coordonnées nécessaires au dépôt des demandes de paiement sur Chorus Pro, SIRET de l'acheteur, numéro d'engagement ou de commande, code du service émetteur, sont fournies au titulaire par l'acheteur à la notification de l'accord-cadre.

L'utilisation du portail Chorus Pro est exclusive de tout autre mode de transmission et ne concerne que les seules demandes de paiement et leurs annexes.

L'absence d'une des mentions obligatoires sur la facture correspond à un cas de non-conformité et entraîne son rejet.

En cas de rejet de la facture, celle-ci est retournée au titulaire qui doit la rendre conforme avant de la renvoyer selon les modalités énoncées ci-dessus.

- **Transmission des factures :**

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions du code la commande publique notamment en application des articles L2192-1 à L2192-7 dudit code.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

a) Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service).

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://choruspro.gouv.fr aux fins :

- soit de déposer ses factures sur le portail ;
- soit de saisir directement ses factures.

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

https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003 et
https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser au support Chorus Pro sur :

https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm?id=aife_contact

Les factures sont établies en un seul original et doivent porter l'adresse suivante :

Ministère des solidarités et de la santé

SCBCM des Ministères sociaux

78/84 rue Olivier de Serres

75739 Paris cedex

Pour tout renseignement concernant le paiement, prendre contact avec le service facturier des ministères sociaux :

estelle.thiebaut@cbcm.social.gouv.fr
vy-dan.delpech@cbcm.social.gouv.fr
stephanie.smaghe@cbcm.social.gouv.fr

Clause de réexamen

Les parties conviennent que dans l'éventualité où surviendraient des circonstances répondant aux critères suivants, par voie d'avenant :

- Imprévisibles dans leur nature ou leur ampleur pour des parties diligentes au moment de la conclusion du contrat ;

Les modalités de prise en charge des surcoûts directement induits par ces circonstances seront déterminées comme suit :

- Le titulaire fournira des justificatifs détaillés des surcoûts encourus ;
- Les parties négocieront de bonne foi pour convenir, par voie d'avenant, d'une prise en charge totale ou partielle de ces surcoûts.

La modification pour cause d'imprévisibilité doit être non substantielle et rester dans le prolongement immédiat des prestations décrites au marché. Le montant de ces modifications est fixé à 50% maximum du montant maxi du marché. Ces modifications seront validées par les deux parties après échange préalable.

Toutefois, si la modification n'entraîne aucune incidence financière, celle-ci pourra faire l'objet d'une simple notification écrite, sans nécessité d'avenant.

A titre d'exemple, pourra être pris en compte au titre de la clause de réexamen les évènements suivants :

- Modifications physiques des locaux pour cause de déménagement : Déménagement sur le site de MALAKOFF : Les agents actuellement localisés à TODS et à HIGHLINE déménageront sur le site de MALAKOFF en 2028 ; Le site est situé à : 18 Boulevard Adolphe Pinard 92240/ 6 avenue Pierre Larousse 92240. Les modalités seront fixées 4 mois avant la date prévue pour le déménagement ;
- Intégration de nouvelles unités d'œuvre au bordereau des prix (BPU).

L'avenant précisera la répartition des surcoûts entre les parties, les modalités de leur paiement, et toute modification nécessaire des conditions d'exécution de l'accord-cadre.

En cas de désaccord sur les modifications à apporter, chaque partie pourra demander la résiliation de cet accord-cadre, avec un préavis de 3 mois.

Toutefois, il est entendu que l'ensemble de ces modifications et/ou ajouts ne peuvent avoir pour effet de changer la nature globale de l'accord-cadre.

- **Périodicité des paiements :**

A la demande de l'acheteur ou de son représentant, une unité d'œuvre pourra faire l'objet de facturation partielle en fonction de l'état de validation des livrables. Ce dernier sera déterminé d'un commun accord entre les parties. La facture précisera l'unité d'œuvre concernée ainsi que le taux d'avancement facturé.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-20 à R.2191-24 du Code de la commande publique sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Les prestations à bons de commande seront payées après service fait, à la réception du procès-verbal d'admission, sauf mention contraire, et à la réception d'une facture conforme aux dispositions du présent CCAP (Cf article 5.2).

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

Les prestations ayant donné lieu à un commencement d'exécution peuvent donner lieu au versement d'un ou de plusieurs acomptes. Le montant de chaque acompte doit correspondre à des prestations effectivement réalisées et réceptionnées. Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

- **Modalités des paiements :**

L'administration procèdera au paiement après constat du service fait sur la base d'un état des prestations effectuées.

- **Délai de paiement :**

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. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2192-12 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 qu'il ait 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, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1 Vérification des prestations

- **Niveau d'obligation prévu à l'accord-cadre :**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels requis, notamment ceux décrits dans son offre, pour réaliser les prestations prévues à l'accord-cadre ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer à l'accord-cadre.

- **Opérations de vérification du service fait :**

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG-PI.

L'acheteur effectue ces vérifications à l'issue de la période de prestation de service. Si aucune décision n'est notifiée, le service est réputé admis à la fin de la période constatée.

Si la quantité réalisée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de compléter la prestation de service dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité réalisé et l'attestation de service fait, l'attestation est rectifiée et signée par les personnes en charge du service pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les prestations de service ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être rectifiées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter la prestation qui contient des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-PI.

6.2 Développement durable

■ Clause sociale :

Cet accord-cadre comporte des obligations en matière d'insertion sociale.

Dans le cadre de l'accord-cadre, le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

Publics éligibles :

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) ;
- personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du Code du travail orientées en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ou diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- demandeurs d'emploi de plus de 50 ans ;
- jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des

missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire :

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessous. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution de l'accord-cadre.

Nombre d'heures d'insertion minimale à réaliser pour la période ferme d'exécution	Nombre d'heures d'insertion minimale à réaliser par année de reconduction
150 heures	150 heures

Si la formation fait partie de l'accord-cadre de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage…), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante de cet accord-cadre, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin de cet accord-cadre).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

2ème modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée de cet accord-cadre. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

3ème modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet de cet accord-cadre à une entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Alphonse MABIALA
Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises
alphonse.mabiala@epec.paris

07 57 76 79 30

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;

Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;

Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;

Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;

Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité de cet accord-cadre ;

Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

Modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification de cet accord-cadre.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (caroline.fraile@sg.social.gouv.fr) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris

en copie

alphonse.mabiala@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 8.1 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue de cet accord-cadre, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution de l'accord-cadre.

Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin de l'accord-cadre concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.

En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions

décrites ci-après ;

Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

- **Clause environnementale :**

Cet accord-cadre prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations. Ces obligations sont les suivantes : **favoriser les modes de transport réduisant l'impact en co2, tels que :**

- L'utilisation des transports en commun,
- Les modes de transports les plus respectueux de l'environnement (véhicules à faibles émissions, aux normes EURO, modes de transports doux ou alternatifs à la route).

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales le cas échéant.

A ce titre, le titulaire doit envoyer tous les 12 mois à partir de la notification de l'accord-cadre :

- Les plans d'actions pour limiter l'impact des transports des intervenants en utilisant les transports en commun, ou des modes de transports les plus respectueux de l'environnement (véhicules à faibles émissions, aux normes EURO, modes de transports doux ou alternatifs à la route).

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1 Obligations courantes du titulaire

Assurances :

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

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Conduite des prestations par une personne nommément désignée :

Conformément à l'article 3.4.3 du CCAG-PI et compte tenu de l'objet de l'accord-cadre, des prestations doivent être réalisées par une personne nommément désignée par le titulaire. Si cette personne n'est plus en mesure de réaliser la prestation, le titulaire doit :

- Informer l'acheteur sans délai ;
- Proposer un remplaçant aux compétences au moins équivalentes.

L'acheteur dispose de 48h pour récuser ou accepter le remplaçant proposé par le titulaire. A défaut de remplaçant accepté par l'acheteur, l'accord-cadre est susceptible d'être résilié. La non-acceptation par l'acheteur sera dûment motivée dans la mesure où celui-ci ne peut se rendre responsable d'ingérence dans l'organisation de l'entreprise.

Obligation de vigilance :

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion de l'accord-cadre, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification de l'accord-cadre, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification de l'accord-cadre, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :

Durant l'exécution de l'accord-cadre le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent accord-cadre :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent accord-cadre ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

Réparation des dommages :

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution de l'accord-cadre sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution de l'accord-cadre sont à la charge de l'acheteur.

Sous-traitance :

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues à l'accord-cadre et du respect de toutes les autres obligations de l'accord-cadre. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire ou les membres d'un groupement doivent mettre en place des contrôles destinés à s'assurer que le sous-traitant n'entretient pas de lien contraire à la déontologie, que les mesures de sécurité informatique – protection des données – applicables au présent accord-cadre soient respectées et que la cession des droit de propriété intellectuelle soit assurée.

7.2 Obligations spécifiques du titulaire

Prise de contact dès la réception d'une demande

Le titulaire s'engage à prendre contact, dès réception de la demande de prestation par courriel, avec le bénéficiaire et le référent handicap de la direction concernée pour élaborer le recueil des besoins en lien avec la préconisation médicale.

Mise à disposition des intervenants du titulaire et modalités de remplacements

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, en cas de changement d'un ou des intervenants, le titulaire doit en avertir sans délai l'acheteur, par mail avec accusé de réception, et lui présenter le profil du nouvel intervenant (curriculum vitae) dans un délai de 48 heures à compter de la date d'indisponibilité de l'intervenant en cause.

Le personnel intervenant en remplacement dispose d'un niveau de connaissance de l'environnement de l'acheteur identique ou supérieur au personnel intervenant habituellement, et cela qu'il s'agisse de remplacements planifiés (congés) ou de remplacement non planifiés (incapacité de travail).

Le remplaçant proposé est considéré comme accepté si l'acheteur ne le récuse pas dans un délai de 48 heures à compter de la réception du mail ci-dessus.

Le remplacement d'intervenants ne modifie pas les échéances inscrites au calendrier et la date de référence servant au calcul des pénalités.

En cas de récusation, le titulaire dispose à nouveau de sept jours ouvrés à compter de la réception de la décision de la récusation, pour désigner un autre remplaçant et en informer l'acheteur. La non-acceptation par l'acheteur sera dûment motivée dans la mesure où celui-ci ne peut se rendre responsable d'ingérence dans l'organisation de l'entreprise.

Cette procédure de remplacement n'est pas applicable en cas de survenance d'un événement de force majeure, c'est à dire un événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations des remplaçants par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-PI.

Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies. Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à l'administration toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent accord-cadre.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Obligation de confidentialité et secret des affaires

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5.1 du CCAG-PI, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du contrat. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants, la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent contrat.

Pendant toute l'exécution et y compris après l'expiration du contrat, les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa prestation ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution de l'accord cadre, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres de son entreprise ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord express de l'administration. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite. Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse de l'administration.

Les données que le prestataire et les consultants collectent auprès de l'administration bénéficiaire ou des tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leur prestation sont utilisées dans le seul objectif d'exécuter cette même prestation. Toute utilisation pour une autre finalité est interdite.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'administration. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées lui ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans

délai l'administration de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

A l'issue de la prestation ou en cas de cessation anticipée du contrat pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l'administration commanditaire. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

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

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution. L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en oeuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires. L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Le titulaire ne peut pas se prévaloir des prestations menées dans le cadre du présent accord-cadre à des fins de mise en valeur de son activité ou de prospection commerciale autre que dans une mention du type « référence client » et dans les conditions suivantes :

- Absence d'usage de la référence en tant que marque pour identifier un service ;
- Absence d'utilisation de la référence pour donner une qualité plus importante à une prestation ;
- L'indication comme référence ne peut être effectuée que pendant la durée de vie du marché ;
- Utilisation d'un logo type conforme à la charte graphique de l'Etat ;
- Utilisation de la référence uniquement pour un usage de type plaquettes commerciales, sans mise en avant particulière de la référence (ex. logo plus grand que les autres) ;
- Absence de texte d'accompagnement ou autre mention sur la référence.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, le titulaire peut être sanctionné sur le fondement du non-respect de la clause de confidentialité, du droit des marques, du droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale/parasitaire) ou encore du droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

Obligation de respect déontologique

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.
Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Les titulaires et les bénéficiaires du présent accord-cadre s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent accord-cadre toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Avant chaque mission, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l'annexe n°2 du CCAP certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).
En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze jours et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.
Les titulaires s'engagent à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

Les actions de démarchage ou de prospection sont prohibées.

Les missions effectuées à titre gracieux (dites pro bono) au bénéfice des administrations publiques ne doivent donner lieu à aucune contrepartie. Toute mission pro-bono ou mécénat de compétence doit être autorisée par le secrétaire général du ministère et enregistrée auprès de la DITP. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro-bono.
En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme du bon de commande en cours. Cette annulation entrainera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non-déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, le marché pourra être résilié.

■ Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logistiques à des informations.
Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations.
Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires (ou de ses/leurs sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire/Les titulaires doit/doivent être informé(s) quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en oeuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

Obligation de protection de l'information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent marché. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter l'ensemble des contraintes émises par l'acheteur :
- Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire : Le titulaire met à disposition de l'administration l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l'administration.

- Mise en oeuvre d'une gestion de risques et son suivi : Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit l'administration de toute difficulté potentielle ou avérée.

- Incident de sécurité : Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.

- Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients : Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données ou de données d'autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.

- Modalités d'échanges d'informations : Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par mail permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.

- Détection des cyberattaques : le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.

- Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration : Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l'ANSSI.

- Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur : Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

Le titulaire garantit l'hébergement des données de l'administration sur le territoire national, sauf accord du HFDS et dérogation dûment motivée et précisée.

A la première demande de l'administration, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation.

En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l'administration.
- Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire : Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l'administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d'un mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

- Etat de l'art et suivi des alertes : Le titulaire garantit à l'administration qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Il doit a minima surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en oeuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l'administration. Plus d'information : https://www.cert.ssi.gouv.fr/

La mise en oeuvre de ces mesures peut être contrôlée sur place par l'administration qui peut également solliciter l'appui de l'ANSSI dans ces vérifications.

Mise en oeuvre des obligations règlementaires

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu'il propose de mettre en oeuvre pour assurer l'intégrité et la continuité de l'hébergement des outils mis à disposition et des données ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et de déploiement des mises à jour de sécurité.

Le titulaire s'engage à appliquer les règles issues des textes suivants :

• Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire. Il a été approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il est consultable ici :
https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/9/18/ECOP1825228A/jo/texte

• La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères. L'ANSSI et les FSSI des ministères ont produit une politique permettant d'affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSI-E, consultable ici :
https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/pssie_anssi.pdf

• La politique de sécurité des systèmes d'information pour les ministères chargés des affaires sociales (PSSI-MCAS). Cette politique repose sur la politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat du 17 juillet 2014 (PSSI-E) dont elle constitue la déclinaison sectorielle applicable aux MCAS. Il a été approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 1er octobre 2015. Il est consultable ici :
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000031386468

7.3 Protection des données à caractère personnel

Préambule - Précisions terminologiques :

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

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire de l'accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les ou les prestations (s) suivante (s)

La nature des opérations réalisées sur les données est : L'extraction, la collecte, l'analyse, la pseudonymisation, la consultation et la conservation temporaire des données à caractère personnel dans le cadre des missions d'évaluation.

À titre indicatif, les données à caractère personnel traitées sont : Les données d'identité (nom, prénom, date de naissance, NIR), les coordonnées (téléphone, adresse électronique), les données liées au parcours d'accompagnement, de formation ou professionnel, les réponses à des enquêtes réalisés dans le cadre de l'évaluation, des données socio-démographiques (âge, sexe, situation familiale, localisation...), des données nominatives issues de bases administratives.

A titre indicatif, les catégories de personnes concernées sont : Les bénéficiaires des dispositifs évalués (demandeurs d'emploi, bénéficiaires du RSA et publics accompagnés par les différents organismes en charge de l'insertion et de l'emploi), les intervenants professionnels encadrant la mise en œuvre de dispositifs (service déconcentrés, collectivités, les acteurs du SPE, les opérateurs de compétence...) et des acteurs économiques, dont les branches professionnelles et les entreprises. A titre indicatif, pour l'exécution des prestations, du présent accord-cadre, l'acheteur met à la disposition du titulaire : des bases de données pseudonymisées ou anonymisées des bénéficiaires, des fichiers issus de systèmes d'information interne, les coordonnées des personnes à interviewer, les rapports internes ou documents de cadrage, les accès à des plateformes ou à des espaces partagés, etc.

- **Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)**

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;

2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans le CCTP du présent accord-cadre. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur;

3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;

4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;

5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :

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

- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

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

- **Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)**

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 de l'accord-cadre.

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

- **Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)**

☐Option A

Information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur, en tant que responsable de traitement, de fournir l'information requise par les articles 13 et 14 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) aux personnes concernées, au moment de la collecte initiale de leurs données personnelles ou préalablement à toute transmission de ces données au titulaire.
L'acheteur s'engage à informer les personnes concernées de la nature, de la finalité et des modalités du traitement, ainsi que de leurs droits, notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation du traitement, de portabilité des données et de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.

Interventions du titulaire auprès des personnes concernées

Le titulaire est autorisé à contacter directement les personnes ayant été informées par l'acheteur et n'ayant pas exprimé leur refus de participer à l'enquête ou à la prestation d'évaluation, dans le strict respect des conditions et modalités définies par l'acheteur.
La formulation et le format des communications adressées par le titulaire aux personnes concernées sont validés préalablement par l'acheteur.

Exercice des droits des personnes concernées

Le titulaire s'engage à assister l'acheteur dans la gestion des demandes d'exercice des droits des personnes concernées (accès, rectification, effacement, opposition, limitation, portabilité, etc.), conformément aux articles 15 à 22 du RGPD.
À ce titre, le titulaire :

- Transmet sans délai à l'acheteur toute demande reçue directement d'une personne concernée ;
- Peut, sur autorisation expresse de l'acheteur, répondre directement aux personnes concernées pour le compte de l'acheteur, dans le respect des délais prévus par le RGPD ;
- Met à disposition de l'acheteur tous les éléments nécessaires pour lui permettre de répondre à ses obligations en matière de protection des données personnelles.

Traçabilité et documentation

Le titulaire tient un registre des demandes reçues et des actions menées, qu'il met à disposition de l'acheteur sur simple demande, afin de garantir la traçabilité et la conformité du traitement.

Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à l'adresse : dgefp.protectiondesdonnees@emploi.gouv.fr). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

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

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

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

■ Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données

- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

■ Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres possibilités :

• la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel :

• les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement :

• les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique :

• une procédure visant à tester, à 'analyser et à 'évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité prévues par les lois et règlements en vigueur.

■ Sort des données (article 28.3.g du RGPD)

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire doit:

X **Détruire toutes les données à caractère personnel** ;

☐ Envoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

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

- **Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)**

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification de l'avenant le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

- **Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)**

Le titulaire **tient par écrit un registre** de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;

2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;

3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

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

  - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
  - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
  - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
  - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

- **Documentation (article 28.3.h du RGPD)**

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

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

L'acheteur s'engage à :

- Fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel »

- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;

- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;

- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, le titulaire de l'accord-cadre encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités suivantes :

Celles-ci ne sont pas assujetties à la TVA.

PENALITES	
Type de pénalités	**Modalités + montant des pénalités**
Absence non justifiée à la réunion intermédiaire et/ou finale de restitution des travaux (réf CCTP art.4 module 3)	200 € HT par absence
Manquement de rendu des livrables attendus dans les délais prévisés dans le bon de commande (réf CCTP art.5)	500 € HT par livrable
Non-respect de la clause sociale (réf CCAP art.6.3)	En cas de non-transmission des attestations et justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, 100 € HT par jour ouvré de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur. En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 100 € HT par heure d'insertion non réalisée à la fin de chaque période de 12 mois d'exécution.
Manquements à la clause RGPD (réf CCAP art.7.3)	Non-respect des obligations prévues à l'article 7.3 du CCAP relatives aux propriétés intellectuelles : 1000 € HT par obligation non respectée. Pénalités de retard : En cas de dépassement du délai de notification des violations de données à caractère personnel, le titulaire encourt et sans mise en demeure préalable, des pénalités s'élevant à 200 € HT par heure de retard.

Absence de déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect de la clause (réf CCAP art.8.2)	En cas de non-transmission à l'administration des documents mentionnés à l'article 8.2 et conformément aux annexes du présent document, ou plus généralement en cas de non-respect des obligations de l'article 8.2, le titulaire encourt une pénalité de 5000 € pour toute omission de déclaration ou pour toute déclaration incomplète ou pour toute action contrevenant aux obligations de cet article (démarchage, *pro-bono* non autorisé, etc.). En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, de non-respect répété des obligations de l'article 8.2 le marché pourra être résilié.
Non-respect des exigences de sécurité des systèmes d'information	En cas de non-respect des obligations découlant de l'article 7.2 du présent document, une pénalité forfaitaire de 5 000 € est appliquée.
Utilisation abusive de termes non issus de la langue française (réf CCAP art.8.2)	En cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française, le prestataire encourt une pénalité de 50 € par occurrence dans le livrable.
Utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration (réf CCAP art.8.2)	En cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration en dehors des cas prévus à l'article 8.2 du CCAP, le prestataire encourt une pénalité de 500€ par élément utilisé à tort.

En cas de manquement, l'administration se réserve le droit de faire exécuter ces prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire. L'exécution aux frais et risques du titulaire, prévue à l'article 8.2 du présent document, et la fixation de pénalités ne peuvent être appliquées simultanément, au même manquement.

8.2 Autres stipulations

- **Utilisation de la charte graphique :**

Le titulaire a, l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration. Les livrables rédigés conjointement sont réalisés à la charte graphique de l'administration, avec mention du concours du titulaire. Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il mentionne cette information, précise la prestation de conseil réalisée et le cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation. L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

- **Langue utilisée :**

Le titulaire emploie la langue française dans ses échanges avec l'administration bénéficiaire et la rédaction des documents auxquels ils participent.

Il ne peut utiliser ni expression ni termes étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française. Pour des questions de praticité, l'utilisation du terme « design » est toutefois acceptée.

Outre la rédaction en langue française, les documents auxquels le titulaire participe peuvent comporter une ou plusieurs versions en langue étrangère.

- **Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :**

Les dispositions de l'article 45 du CCAG-PI s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues à l'accord-cadre après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation de l'accord-cadre et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent accord-cadre est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

- **Situation de conflits d'intérêts :**

En cas de conflit d'intérêts, de risque de conflit d'intérêts, ou d'impossibilité légitime d'exécuter la prestation, le titulaire en informe la direction émettrice de la demande d'achat et en communique, par écrit, les motifs dans les meilleurs délais (cf. formulaires de l'annexe 2 du présent CCAP). Sur décision de l'administration constatant l'impossibilité du titulaire (ou son sous-traitant) de réaliser la prestation, celui-ci passe son tour. En outre, l'administration se réserve la possibilité, avant toute commande, d'effectuer auprès du titulaire une demande de précisions sur un éventuel risque de conflit d'intérêts. Pour chaque lot, si l'ensemble des titulaires est en situation de conflit d'intérêt, l'administration pourra avoir recours, à titre ponctuel et exceptionnel, à un support contractuel autre que le présent accord-cadre pour répondre à ses besoins pour lesquels des compétences particulières sont requises. Cette qualification relève de la seule appréciation de l'administration.

Règlement des différends :

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises

https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, https://dreets.gouv.fr/).

Résiliation pour faute :

En cas de mauvaise exécution des prestations objet de l'accord-cadre ou de non-respect des stipulations de l'accord-cadre par le titulaire, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG-PI. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :
Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
Paris
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier.

Certificat de bonne exécution :

Si l'accord-cadre a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution de l'accord-cadre à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

- **Garantie :**

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

Liste des dérogations au CCAG Prestations Intellectuelles :

La rubrique « Régime des droits de propriété intellectuelle » de l'article 2.1 du CCAP déroge à l'article 35.3.2, 35.4.3 et 35.1.1 du CCAG-PI ;

La rubrique « Révision des prix » de l'article 5.1 du CCAP déroge à l'article 10.2 du CCAG-PI

La rubrique « Variation des prix » de l'article 5.1 du CCAP déroge à l'article 10.2.2 du CCAG-PI ;

La rubrique « Obligations spécifiques du titulaire » de l'article 7.2 du CCAP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG-PI ;

La rubrique « Pénalités » de l'article 8.1 du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG-PI ;

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-PI, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :
Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
CCAG Prestations Intellectuelles du 30 mars 2021

Annexe 1 au CCAP : Formulaire RGPD - Contrat de traitement des données à caractère personnel entre le responsable de traitement et son sous-traitant

Le présent document est complété en fonction du dispositif mis en place.
Précisions sur les mentions à faire figurer dans le présent document :

- Si la prestation comporte plusieurs traitements avec plusieurs objectifs (= finalités au sens RGPD), il convient de les expliciter un à un avec à chaque fois les éléments associés (nature, durée, types, catégories).
- Conformément au CCTP et à la PSSIE, le traitement des données doit être effectué de préférence sur le territoire national, et obligatoirement pour les données sensibles ou à défaut dans un pays de l'Union européenne.
- Afin de se conformer à l'article 32 du RGPD, il convient de détailler les mesures de sécurisation, organisationnelles et informatiques, que le responsable de traitement souhaite voir mises en œuvre pour assurer un niveau de sécurisation suffisant (par ex. chiffrement/anonymisation, disponibilité des données, modalités de transfert des données entre acteurs…)

Contrat de traitement des données à caractère personnel entre le responsable de traitement et son sous-traitant

---

Le présent contrat prend effet à compter de sa signature,

ENTRE : [Nom du responsable de traitement], occupant la fonction de [intitulé du poste] au sein de [organisation] basé(e) au [adresse]

ET : [organisme sous-traitant], basé(e) au [adresse]

- Dans le cadre de l'opération de traitement de données à caractère personnel suivante,

(*Partie réservée au responsable de traitement*)

Nom du projet :
……
……

Objectif(s) du traitement :
……

……
……

Nature du traitement :
……
…..

……
……

Durée du traitement : du …… au ……

Type(s) de donnée(s) à caractère personnel concernée(s) :

.....

.....

.....

Catégorie(s) de personne(s) concernée(s) :

.....

.....

- Et conformément à l'article 28 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD),

Le sous-traitant s'engage en signant ce présent contrat à :

- ne pas recruter d'autre sous-traitant que xxxxx ; ce contrat valant accord du responsable de traitement pour le recrutement de ce sous-traitant du sous-traitant ;
- ne traiter que les données à caractère personnel sus mentionnées et ne les traiter que sur instruction documentée du responsable de traitement ;
- ce que les données à caractère personnel soient stockées à xxxx et à prendre toutes les mesures pour qu'il n'y ait aucun transfert de données à caractère personnel autre qu'entre les acteurs concernés ;
- veiller à ce que les personnes autorisées s'engagent à respecter la confidentialité ;
- garantir la sécurité du traitement conformément aux dispositions de l'article 32 du RGPD et notamment xxxx ;
- aider le responsable de traitement, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes des répondants concernant leur droit d'observation, de rectification, et de suppression de leur(s) donnée(s) à caractère personnel ;
- selon le choix du responsable de traitement (rayer la mention inutile) :
  - supprimer toutes les données à caractère personnel au terme de la prestation de service
  - ou les renvoyer au responsable de traitement ;
- mettre à disposition du responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations relatives au RGPD ;
- signer avec son propre sous-traitant un contrat du même type définissant les actions attendues permettant de garantir la meilleure conformité au RGPD

Le présent contrat est régi par le droit français. Tout litige, se rapportant au contrat et qui n'aurait pas pu faire l'objet d'une résolution amiable entre les parties, sera porté devant la juridiction administrative française compétente.

Responsable de traitement	Sous-traitant
Fait à ..... le	Fait à ..... le .....
Signature :	Signature :

Annexe 2 : Modèle de déclaration d'intérêt

Conflit d'intérêt personnel
Le présent document est rempli pour chaque membre de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations, avant chaque démarrage de prestation, au regard de sa situation professionnelle ou personnelle (mandataire, co-traitant ou sous-traitant).

Identité
M. / Mme (rayez la mention inutile)
Nom :
Prénom :
Fonctions au titre desquelles est produite la déclaration :
Nom et adresse de l'organisme :

Adresse de messagerie électronique :
Coordonnées téléphoniques :

Contexte de la déclaration :
Objet de la prestation concernée :
Administration commanditaire :
Date de réalisation de la prestation : Du _____ au _____

Option à compléter
☐ Déclare qu'en application des articles 7.1 et 8.2 du CCAP de l'accord cadre relatif à la réalisation de prestations de conseil en stratégie, en cadrage et conduite de projets et en efficacité opérationnelle, ne pas présenter de situation de potentiel conflit d'intérêt.

☐ Déclare qu'en application des articles 7.1 et 8.2 du CCAP de l'accord cadre relatif à la réalisation de prestations de conseil en stratégie, en cadrage et conduite de projets et en efficacité opérationnelle, être en situation de potentiel conflit d'intérêt pour les raisons suivantes (*Cocher la case et détailler*) :
☐ A effectué une prestation auprès d'un client dont les intérêts entreraient en interférence avec les intérêts de la prestation effectuée auprès de l'administration au cours des 5 dernières années,
☐ Est un ancien agent de l'Etat ou de toute autre administration depuis moins de 5 ans,
☐ Participe aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société au cours des cinq dernières années ;
☐ Dispose de participations financières directes dans le capital d'un organisme privé dont les intérêts pourraient interférer avec les intérêts de la prestation à effectuer ou a disposé au cours des cinq dernières années ;
☐ Le conjoint ou partenaire de PACS réalise une activité qui pourrait être contraire aux intérêts de la prestation ;
☐ Dispose d'une fonction ou d'un mandat électif en lien avec la prestation à assurer
☐ Dispose d'une fonction associative en lien avec la prestation à assurer
☐ Autre

Explications :

Je soussigné _____ certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente déclaration.

En cas de conflit avéré, je déclare accepter les dispositions d'organisation qui seront prises par l'administration concernant les prestations en cours (retrait de mon champ d'attribution, supervision renforcée, etc.).

Fait le _____
Signature :

Conflit d'intérêt de l'entreprise
Le présent document est rempli par une personne habilitée à représenter l'entreprise, voire le groupement le cas échéant, avant chaque démarrage de prestation, au regard des activités de l'entreprise.

Identité de l'entreprise et personne habilité à la représenter
Joindre à la présente déclaration le pouvoir de la personne habilitée à représenter la société.
M. / Mme (rayez la mention inutile)
Nom :
Prénom :
Fonctions au titre desquelles est produite la déclaration :
Nom et adresse de l'organisme :

Adresse de messagerie électronique :
Coordonnées téléphoniques :

Contexte de la déclaration :
Objet de la prestation concernée :
Administration commanditaire :
Date de réalisation de la prestation : Du _____ au _____

Option à compléter
☐ Déclare qu'en application des articles 7.1 et 8.2 du CCAP de l'accord cadre relatif à la réalisation de prestations de conseil en stratégie, en cadrage et conduite de projets et en efficacité opérationnelle, ne pas présenter de situation de potentiel conflit d'intérêt.

☐ Déclare qu'en application des articles 7.1 et 8.2 du CCAP de l'accord cadre relatif à la réalisation de prestations de conseil en stratégie, en cadrage et conduite de projets et en efficacité opérationnelle, la société que je représente est en situation de potentiel conflit d'intérêt pour les raisons suivantes (*Cocher la case et détailler*) :

☐ L'entreprise a effectué une prestation auprès d'un client dont les intérêts entreraient en interférence avec les intérêts de la prestation effectuée auprès de l'administration au cours des 5 dernières années,
☐ L'entreprise va effectuer une prestation auprès d'un client dont les intérêts entreraient en interférence avec les intérêts de la prestation effectuée auprès de l'administration
☐ L'entreprise dispose de participations financières directes dans le capital d'un organisme privé dont les intérêts pourraient interférer avec les intérêts de la prestation à effectuer
☐ L'entreprise bénéficie de subventions publiques ou privées qui pourraient altérer son objectivité
☐ Autre

Explications :

Je soussigné _____ certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente déclaration.

En cas de conflit avéré, je déclare accepter les dispositions d'organisation qui seront prises par l'administration concernant les prestations en cours (retrait de la mission, supervision renforcée, etc.).

Fait le _____
Signature :