



**MINISTÈRES
AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE
TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale de l'aménagement,
du logement et de la nature**

Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages

Sous-direction de la législation de l'habitat et des organismes de logement social

Cahier des clauses particulières

**Marché relatif au maintien en conditions opérationnelles
et de sécurité et la réalisation d'évolutions logicielles du
système « SYPLO » et de l'interface logicielle
« BALAE »**

Table des matières

1	Objet du marché	5
2	Procédure et forme du marché	5
3	Pièces constitutives du marché	5
4	Le contexte du marché	5
4.1	Présentation de la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)	5
4.2	Présentation de la DHUP	6
4.3	Présentation de la sous-direction LO	6
4.4	Présentation de la direction du numérique	7
4.5	Présentation SYPLO et BALAE	7
5	Les prestations attendues	8
5.1	Prise de connaissance	8
5.2	Prestations de maintien en condition opérationnelle	8
5.2.1	Gestion de l'infrastructure matérielle	9
5.2.2	Administration, Supervision, Exploitation	9
5.2.3	La correction d'anomalie	9
5.2.4	Support téléphonique	9
5.3	Évolutions fonctionnelles	10
5.3.1	Évolutions liées au Système National d'Enregistrement (SNE)	10
5.3.2	Prestations liées à la refonte du SNE	11
5.3.3	Extension de BALAE	11
5.3.4	Raccordement de SYPLO au SI SIAO et à MonDALO	11
5.3.5	Mise en place d'une solution de visualisation de données	12
5.4	Mise à jour des versions des composants techniques de la pile logicielle	12
5.5	Prestation de réversibilité	12
5.6	Les prestations sur devis	13
5.7	Livrables et délais	13
6	Modalités pratiques	13
6.1	Exigences générales	13
6.2	Les équipes projet (désignation et rôle)	14
6.2.1	L'équipe du pouvoir adjudicateur : pilotage et organisation du maître d'ouvrage	14
6.2.2	L'équipe du titulaire	14
6.3	Identification du personnel du prestataire	15
6.4	Réunions	15

6.5 Bons de commande	16
6.6 Vérification	17
6.7 Forme des notifications et communications	18
6.8 Evaluation du titulaire	18
6.9 - Condition de réalisation des livrables – utilisation de la charte graphique	19
6.10 - Langue	19
7 Engagements du titulaire	20
7.1 Déontologie – prévention des conflits d'intérêts	20
7.2 Obligation de conseil et de confidentialité	21
7.2.1 Obligation de conseil et d'information.....	21
7.2.2 Obligation de confidentialité et secret des affaires	21
7.2.3 Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données..	23
7.3 Communication des difficultés.....	25
7.4 Traitement des données à caractère personnel.....	25
7.5 Propriété intellectuelle	35
7.6 Discrétion professionnelle et confidentialité	37
7.7 Assurances	37
7.8 Protection de l'environnement	37
7.9 Dispositions sociales	38
7.10 Dispositions diverses.....	38
7.11 Documents à produire au cours de l'exécution du marché.....	38
8 Pénalités	39
8.1 Pénalités pour retard	39
8.2 Pénalité pour indisponibilité.....	39
8.3 Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution.....	39
8.4 Pénalités pour non présence du chef de projet ou d'un représentant du titulaire à une réunion	40
8.5 Pénalités liées à des obligations administratives	40
8.6 Pénalités liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel.....	40
8.7 Pénalités en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française.....	40
8.8 Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration	40
8.10 Pénalité pour travail dissimulé.....	40
8.11 Seuil d'exonération des pénalités.....	41
9 Prix des prestations	41
9.1 Forme des prix	41
9.2 Contenu des prix	41
9.3 Révision des prix.....	41

10 Modalités de paiement.....	42
10.1 Avance	42
10.2 Périodicité des paiements	42
10.3 Facturation	42
10.4 Intérêts moratoires	43
11 Changement affectant l'opérateur économique	43
12 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire	44
13 Sous-traitance en cours d'exécution du marché	44
13.1 Dispositions générales	44
13.2 Modalités de paiement	45
14 Résiliation	45
15 Règlement des litiges.....	45
16 Dérogations au CCAG-TIC	45

1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet le maintien en conditions opérationnelles et de sécurité, la réalisation d'évolutions logicielles des systèmes d'information pour le système d'information « SYPLO » et son module « BALAE » en maitrise d'ouvrage par le ministère en charge du logement.

2 Procédure et forme du marché

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1 à R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-2 (2e al.) à R. 2162-6, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché n'est pas alloti.

Le marché est conclu pour une durée ferme de 2 ans, à compter de sa date de notification. Le marché est reconductible une fois tacitement pour une durée de deux ans.

3 Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué des pièces contractuelles suivantes, dont seul l'exemplaire détenu par la personne publique fait foi, énumérées par ordre décroissant de priorité :

- l'acte d'engagement, son annexe « groupement » et son annexe financière « Bordereau des prix unitaires » ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : les caractéristiques techniques ;
 - Annexe 2 : l'architecture technique ;
 - Annexe 3 : modèles de déclaration d'intérêt ;
 - Annexe 4 : fiche d'évaluation de la prestation ;
 - Annexe 5 : politique de sécurité SI.
- le CCAG/TIC (arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication) ;
- la proposition du prestataire.

Sauf cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces constitutives prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces.

4 Le contexte du marché

4.1 Présentation de la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)

Au sein du pôle ministériel composé du Ministère de l'Aménagement du territoire et de la Décentralisation, et du Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche (MATTE), la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN) élabore, anime et évalue les politiques de l'urbanisme, de la construction, du logement, des paysages, de la biodiversité, de l'eau et des substances minérales non énergétiques.

Elle cherche à accélérer la mise en œuvre de l'aménagement durable des territoires à travers la maîtrise de l'étalement urbain, la simplification et la hiérarchisation des normes pour une meilleure lisibilité et efficacité sur le terrain, ainsi que l'accompagnement et le suivi des territoires et des acteurs. Elle encourage les démarches d'innovation visant à garantir la sécurité et la résilience face aux risques naturels et climatiques, préserver la biodiversité et réduire l'impact environnemental et énergétique. Elle vise l'accès à tous à un parcours de logement adapté, par la transparence et l'accès à l'information et par la protection des usagers les plus fragiles. Elle veille au développement de l'approche paysagère comme outil d'aménagement préalable à la planification et à la protection des territoires d'exception. Dans un contexte où les ressources ne sont pas infinies, son action vise aussi à assurer la disponibilité et la qualité des ressources en eau, en bois et minérales pour les générations actuelles et futures. Elle a également à cœur de déployer des mesures permettant de réduire concrètement les pressions sur la biodiversité et de restaurer les écosystèmes dégradés.

La DGALN a pour ambition d'offrir aux générations actuelles et futures un cadre de vie de qualité en harmonie avec les dynamiques des territoires et de la nature, en limitant les pressions sur les écosystèmes, en développant une gestion durable des ressources et en favorisant l'accès à un logement adapté, sain et sûr.

4.2 Présentation de la DHUP

La direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP) doit répondre aux besoins en logement et en hébergement de nos concitoyens et notamment contribuer à programmer la production de logements à la bonne échelle du territoire national. Elle vise aussi à améliorer la gestion de l'offre de logements existante, pour répondre notamment aux besoins des plus défavorisés.

Elle favorise un aménagement durable sur tous les types de territoires en veillant à ce que les documents de planification et les opérations d'aménagement répondent aux besoins des populations et intègrent les enjeux de développement durable et en particulier ceux relatifs au logement. Cette politique doit aussi favoriser et accompagner les projets des territoires là où les enjeux sont complexes (Grand Paris, métropoles, Outre-mer, territoires ruraux, montagne, littoral...). Il s'agit également de mettre en œuvre la politique du droit des sols en lien avec les collectivités compétentes dans le cadre du code de l'urbanisme.

Elle contribue à faire du bâtiment un levier effectif du développement durable et à ce titre œuvre à l'amélioration de la qualité, de l'accessibilité et des performances énergétiques des bâtiments, dans le cadre du code de la construction et de l'habitation.

Elle travaille à l'amélioration du cadre de vie de sorte à répondre aux besoins des habitants et aux enjeux de la transition énergétique et écologique, en particulier en matière de paysage.

4.3 Présentation de la sous-direction LO

La sous-direction de la législation de l'habitat et des organismes de logement social élabore et met en œuvre des politiques publiques pour un accès facilité au logement des ménages notamment prioritaires. Pour le pilotage de ces dernières, elle s'appuie sur plusieurs systèmes d'information dont la maîtrise d'ouvrage ou la tutelle des organismes dédiés incombe à la sous-direction de la législation de l'habitat et des organismes de logement social.

La sous-direction assure la maîtrise d'ouvrage de SYPLO, de BALAE, de COMDALO, d'infoDALO ainsi que la tutelle du GIP SNE.

4.4 Présentation de la direction du numérique

Au sein du Secrétariat Général du MATTE, la direction du numérique (DNUM) comprend la sous-direction des usages numériques et de l'innovation (UNI), la sous-direction des produits numériques métiers (PNM), la sous-direction des méthodes et des services de plateforme (MSP), le département du pilotage de la transformation numérique (DPTN), le département de la sécurité et de la gestion de crise (DSGC), le département des ressources (DR).

La DNUM initie et accompagne la transformation numérique du ministère. Elle favorise l'évolution des pratiques numériques et en assure la gouvernance. Elle veille à la mise en œuvre de la stratégie qu'elle a définie. Elle s'assure de la qualité des produits et des services et conduit l'évolution du schéma d'urbanisation, dont elle est garante, selon la logique de l'État plateforme.

En lien avec l'administrateur ministériel des données (Ecolab, cf. infra), elle contribue à la valorisation du patrimoine des données du ministère et des établissements publics placés sous sa tutelle. Elle assure la veille et la prospective sur les technologies émergentes et conduit les actions d'innovation.

Sous le contrôle du haut fonctionnaire de défense et de sécurité, elle élabore et met en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information. Elle accompagne les directions et services du ministère pour l'élaboration, le déploiement, le maintien et l'évolution de leurs produits numériques, ainsi que pour la transformation des politiques publiques liées au numérique.

Elle industrialise et sécurise le socle technique et les plateformes d'infrastructure

4.5 Présentation SYPLO et BALAE

SYPLO (SYstème de Priorité au LOgement) est un outil mis à disposition des préfets de département pour gérer le contingent réservé de l'État de logements locatifs sociaux (art L. 441-1 et R. 441-5-2 du code de la construction et de l'habitation) au bénéfice des ménages prioritaires, défavorisés ou mal logés. Il s'agit de suivre la demande des ménages à la recherche d'un logement, d'évaluer l'urgence du caractère de la demande selon une grille de critères d'appréciation propre à l'Etat et leur proposer le plus rapidement possible l'accès à un logement.

Schématiquement, lorsque la gestion du contingent de logements du réservataire est déléguée aux bailleurs sociaux, le système leur permet d'accéder, de manière totalement sécurisée, à la liste des personnes reconnues prioritaires dans SYPLO ; sinon, en cas de gestion directe par le réservataire, le système permet à ce dernier d'effectuer le rapprochement entre les demandeurs reconnus prioritaires et les logements qui se libèrent et de suivre les événements liés à leur dossier (proposition pour passage en commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL), date de passage en CALEOL, attribution du logement, contingent imputé...).

Créé en 2009, SYPLO, qui est dans sa version 7.6.5 en octobre 2024 et utilise un framework Lutèce en version 2, fait l'objet de développements fonctionnels constants avec mise en production régulière de nouvelles versions (de l'ordre de deux à trois versions par an).

BALAE (Bourse Aux Logements des Agents de l'État) est une interface logicielle adossée à SYPLO pour permettre à un agent de l'État de déposer sa candidature pour un ou

plusieurs logements repérés suite à une recherche multicritères. Dans la suite du document « les systèmes d'informations » désigneront indifféremment SYPLO et BALAE.

A ce jour, l'application SYPLO qui s'est déployée à une maille départementale couvre tout le territoire national et ultra-marin mais est inégalement utilisé. BALAE, pour sa part, n'est ouvert, à ce stade, qu'aux agents de la région Île-de-France, mais devrait être étendu à d'autres départements.

5 Les prestations attendues

5.1 Prise de connaissance

Le titulaire réalise toutes actions de montée en compétence qui sont nécessaires pour la réalisation de ses missions selon les modalités suivantes.

Le titulaire prend en charge un système qui est déjà en exploitation. Dans le cadre de la réversibilité, il reçoit une formation et un accompagnement par le titulaire sortant. Cette formation se déroule en plusieurs phases sur une période de 3 mois maximum :

- phase d'observation : le titulaire sortant s'engage à effectuer les manœuvres des commandes nécessaires à l'exploitation des systèmes d'information, le titulaire entrant observe, prend note et s'approprie toutes les documentations disponibles.
- phase de doublonnage : le titulaire entrant exécute les manœuvres et commandes nécessaires à l'exploitation des environnements sous la surveillance du titulaire sortant.
- phase d'émancipation : le titulaire entrant exécute seul les manœuvres et commandes nécessaires à l'exploitation des environnements. Il fait appel au titulaire sortant en cas de problèmes.

Le titulaire entrant doit s'approprier les environnements, le système de bascule d'un site à l'autre (actif/passif), les programmes de supervisions, l'exploitation des journaux générés par les différents serveurs de l'architecture ainsi que ceux générés lors de l'exécution quotidienne des scripts.

Le titulaire entrant doit effectuer également une veille en matière de faille de sécurité sur les éléments intervenant dans l'architecture déployée tels que le système d'exploitation (debian), le serveur de présentation (Apache), le serveur d'application (Tomcat) et le système de gestion de base de données (Mysql) et appliquer les rustines en cas de nécessité. Le titulaire doit soumettre à, T0+1 mois avec T0 date de notification du marché, une procédure de résolution des failles de sécurité et de reprise d'activité en cas d'attaque du site des applications.

5.2 Prestations de maintien en condition opérationnelle

La prestation de maintien en condition opérationnelle inclut :

- la maintenance corrective ;
- la maintenance adaptative ;
- la mise à jour de la documentation technique ;
- l'assistance téléphonique à l'équipe projet du service acheteur.

Cette prestation est comprise dans la partie forfaitaire du prix (cf annexe financière).

5.2.1 Gestion de l'infrastructure matérielle

(DNUM).

5.2.2 Administration, Supervision, Exploitation

SYPLO et BALAE sont hébergés et supervisés par le ministère. La direction du numérique (DNUM) gère les environnements utilisés, la prise en charge et l'administration de l'exploitation des environnements ainsi que la supervision.

5.2.3 La correction d'anomalie

Il s'agit de :

- Détecter des anomalies ;
- Corriger des anomalies ;
- Réparer des bogues informatiques ;
- Réparer des fichiers ou tables endommagées ;
- Remettre en exploitation.

Ces anomalies peuvent être d'origine fonctionnelle, technique ou en lien avec la sécurité du SI.

Le titulaire assure le dépannage en cas d'anomalie de fonctionnement de la solution et la mise en œuvre, le cas échéant, d'une solution de contournement avant correction.

A titre indicatif, sur l'année 2024, 1 anomalie bloquante a été déclarée sur BALAE. Sur SYPLO, 6 anomalies bloquantes ont été recensées, dont 2 ont conduit à une indisponibilité de l'outil, et 14 anomalies non bloquantes ont été recensées.

5.2.2.1 Les anomalies bloquantes

Le titulaire doit maintenir les systèmes d'information dans un état opérationnel. Lorsque des utilisateurs identifiés constatent et déclarent une anomalie bloquante, le titulaire doit prendre en charge la résolution de l'incident dans les deux heures qui suivent sa déclaration. La remontée de l'anomalie se fait via l'outil de gestion d'incident « SPS » utilisé par le pouvoir adjudicateur. La résolution de l'anomalie bloquante doit être effectuée dans les quarante-huit heures ouvrées suivant sa déclaration.

5.2.2.2 La correction des autres anomalies

Toutes les autres anomalies doivent être prises en charge dans un délai de 4 heures à compter du signalement. Le délai de résolution doit être inférieur ou égal à 5 jours ouvrés à partir de sa prise en charge.

5.2.4 Support téléphonique

Une assistance téléphonique est destinée à l'équipe projet SYPLO du ministère, pour échanger en cas de situation critique ou pour des demandes de conseil. Elle doit

permettre de joindre un responsable de projet durant les heures ouvrées suivantes : de 9h à 18h du lundi au vendredi hors jours fériés.

En temps normal, le courrier électronique est utilisé comme moyen de communication privilégié éventuellement suivi d'un signalement détaillé sur l'outil de gestion d'incident SPS pour les demandes en lien avec la DNUM (Direction du Numérique) ou sur Gitlab pour le suivi des anomalies et évolutions.

Le nombre d'appels est estimé à une cinquantaine par an. Il s'agit par exemple d'un premier échange de vive voix lorsqu'est constatée une attaque du site de production.

5.3 Évolutions fonctionnelles

Cinq évolutions fonctionnelles sont dès à présent pressenties. Il s'agit des évolutions décrites ci-après. Ces évolutions seront précisées lors de la survenance définitive du besoin.

Des besoins d'évolutions fonctionnelles complémentaires sont à prévoir pendant la période d'exécution du marché. Elles sont principalement liées à des évolutions réglementaires ou des remontées des services déconcentrés.

Toutes les demandes d'évolution respectent le schéma suivant :

Quand il envisage de passer commande d'une prestation, le pouvoir adjudicateur adresse au titulaire une expression de besoin. Le titulaire confirme sa capacité à exécuter les travaux attendus en adressant au pouvoir adjudicateur sa proposition technique et financière dans un délai maximum de 10 jours ouvrés.

En cas de désaccord du pouvoir adjudicateur, le titulaire revoit sa proposition dans un délai de 5 jours ouvrés.

Le pouvoir adjudicateur valide de façon formelle ce dernier document par l'émission d'un bon de commande.

Les délais d'exécution sont définis à chaque commande.

Le titulaire complète la documentation impactée par l'évolution.

5.3.1 Évolutions liées au Système National d'Enregistrement (SNE)

SYPLO ayant une forte adhérence avec le système national d'enregistrement de la demande de logements social (SNE), il doit s'adapter à la plupart des évolutions de ce système sous peine de pénaliser le travail des gestionnaires dans leurs tâches de priorisation des ménages.

Les adaptations nécessaires à SYPLO seront effectuées au rythme des évolutions prévues sur la feuille de route du SNE.

Il faudra en particulier faire évoluer SYPLO pour prendre en compte le dispositif de nationalisation du numéro unique de demande de logement social actuellement en cours d'étude. A ce jour, le SNE attribue pour chaque demande de logement un numéro unique au niveau départemental (sauf sur le territoire de l'Île-de-France où un numéro régional est délivré). Ce numéro devra à terme, être rendu national et les demandes d'un même ménage sur plusieurs territoires pourront être unifiées. Cette évolution prévue pendant la durée du marché côté SNE aura des conséquences sur la gestion des demandes dans SYPLO et devra par conséquent être implémentée.

5.3.2 Prestations liées à la refonte du SNE

Le système SYPLO s'inscrit dans un écosystème logiciel plus large qui traite des thématiques connexes : demande de logement social, recours auprès d'une commission DALO suite à une demande de logement social ou d'hébergement non satisfaite, priorisation des ménages ayant fait une demande de logement, répertoire de logement sociaux pouvant être attribués aux ménages demandeurs. Des réflexions sont en cours afin de créer des interfaces avec d'autres systèmes d'information (SI SIAO, Exploc). Le système d'information Comdalo, pour sa part devrait, durant la durée du marché, être décommissionné et basculer vers un nouvel outil également interfacé avec Syplo (cf article point 5.3.4).

Une revue de projet menée en 2022 a permis de dégager une nouvelle vision des systèmes d'information dans ce domaine.

A terme, SYPLO pourrait potentiellement s'intégrer au SNE.

Dans cette hypothèse, cette prestation devrait comporter à minima :

- l'identification des scénarii et procédures d'intégration avec les différentes étapes et analyse des risques,
- l'extraction des données (complètes ou par lots), la transformation de données par des scripts SQL ou autres (ex : job Talend),
- la constitution de jeux de données,
- l'élaboration et la participation à l'exécution de la recette comportant des scénarii définis à l'avance,
- la réalisation des tests de vérification, et de contrôles,
- l'accompagnement des équipes techniques,
- la production de documentation nécessaire,
- la rédaction de spécifications complémentaires.

Ces travaux sont en partie conditionnés par le rythme impulsé par la feuille de route du GIP SNE.

5.3.3 Extension de BALAE

BALAE est actuellement utilisé en Île-de-France. Une extension est à minima envisagée dans les départements du Rhône, de la Haute-Savoie et de l'Hérault. Cette extension et les extensions ultérieures devraient nécessiter de faire évoluer SYPLO et BALAE pour prendre en compte les spécificités locales et l'évolution des pratiques qui en découle.

5.3.4 Raccordement de SYPLO au SI SIAO et à MonDALO

Le SI SIAO (Service intégré d'accueil et d'orientation) est un SI dont la MOA est assurée par la délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (DIHAL) et qui permet de piloter l'activité des Service Intégrés d'Accueil et d'Orientation (115, orientation vers les centres d'hébergement, détermination des personnes hébergées prêtes au logement.). Il est envisagé d'interfacer ce SI avec SYPLO, notamment pour que les personnes hébergées devant être logées se retrouvent dans ce dernier.

Le SI COMDALO, qui est une application qui gère les recours des demandeurs de logements sociaux auprès de la commission de médiation départementale et avec laquelle SYPLO communique, sera remplacé par MonDALO pendant la durée du marché.

Il communiquera différemment avec SYPLO et intégrera des fonctionnalités mineures de SYPLO liées au DALO. Pour ce faire, des évolutions de SYPLO seront nécessaires.

5.3.5 Mise en place d'une solution de visualisation de données

SYPLO est actuellement dépourvu d'une solution de visualisation de données. Il est envisagé d'en mettre une en place, à partir d'un logiciel open source. Dans ce cadre, il peut être demandé une étude d'intégration des rapports préétablis qui permettent la comptabilisation des ménages prioritaires, puis de réaliser cette intégration.

5.4 Mise à jour des versions des composants techniques de la pile logicielle

Il s'agit de mettre à jour les versions des composants y compris en interface avec les autres SI (système d'exploitation, serveur de présentation, serveur d'application, système de gestion de base de données, librairies techniques) si le composant n'a plus de support de l'éditeur ou bien si le composant doit subir une rustine après découverte d'une faille de sécurité en veillant à assurer la compatibilité avec les autres composants et en ne dégradant pas le niveau de service rendu avant l'opération.

Elle doit être réalisée et livrée sur un environnement de recette afin de pouvoir être validée par l'équipe projet du ministère et déployée en environnement de production après accord de la maîtrise d'ouvrage ;

Elle doit être accompagnée de la mise à jour de la documentation technique afférente.

5.5 Prestation de réversibilité

La réversibilité de la maintenance donne lieu à un bon de commande.

Sa mise en œuvre peut intervenir dans les cas suivants :

- le terme du marché ;
- la non-reconduction du marché ;
- la résiliation anticipée.

La réversibilité se déroule parallèlement aux travaux de maintenance, et est sans incidence sur ceux-ci.

La durée de la prestation ne peut pas être supérieure à trois mois. C'est une période de recouvrement, pendant laquelle les nouveaux intervenants seront obligatoirement associés à la maintenance.

Il s'agit de réaliser toute action de formation, d'accompagnement et de transmission de toutes documentations qui seront rendues nécessaires au moment du changement de titulaire sur ce marché. Elle vise la transmission de la connaissance utile à la prise en charge immédiate du maintien en conditions opérationnelles et l'enjeu essentiel de continuité de service.

L'offre du titulaire précise ses préconisations et la charge de travail correspondante.

Sa réalisation sera d'autant plus aisée qu'elle aura été anticipée pendant le déroulement du marché.

Les livrables attendus au terme de cette prestation sont les suivants :

- Plan de transfert (dans les deux semaines suivant le début de la prestation de réversibilité) ;
- Rapport de synthèse sur le déroulement du marché : présentation générale des projets et des opérations, rappel des temps forts, bilan des points forts et des difficultés rencontrées, recommandations pour des opérations du même type ;
- Présentation du rapport de synthèse par le titulaire sortant à son successeur ;
- Inventaire de la documentation à jour de l'ensemble des évolutions.

5.6 Les prestations sur devis

Pour les prestations décrites aux articles 5.3 et 5.4 *supra*, la personne publique sollicitera le titulaire pour la réalisation de ces travaux.

Dès lors qu'un sujet est identifié, à la demande de la personne publique, le prestataire propose un devis, dans un délai de 5 jours. Le devis est établi sur la base des prix unitaires maximum figurant en Partie II « Prestations sur devis à prix unitaires » du bordereau des prix.

Les devis peuvent faire l'objet d'échanges avec le maître d'ouvrage.

Après acceptation, la proposition du titulaire fait l'objet d'un bon de commande qui lui est notifié dans les conditions prévues à l'article 6.5.

5.7 Livrables et délais

Les livrables transmis seront sous format électronique :

- Pour les prestations forfaitaires : un bilan mensuel synthétique des incidents et des corrections apportées à présenter lors des réunions de suivi mensuelles (à partir de T0+3mois) ;
- Pour la réalisation d'évolutions fonctionnelles : la mise à jour des documents de spécifications existants dans un délai d'un mois suivant la mise en production.

6 Modalités pratiques

6.1 Exigences générales

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation conduisant à une impossibilité pour l'administration d'utiliser tout ou partie des prestations, déclenche la procédure de résiliation définie à l'article 14, après mise en demeure restée sans effet.

Le titulaire doit être en mesure d'assurer une continuité de la prestation, l'absence du chef de projet ou d'un autre membre de l'équipe dédié à la prestation, ne saurait entraîner une suspension ou un retard de l'exécution de celle-ci.

Le titulaire s'engage à fournir à la demande de l'administration la démonstration du respect des exigences pour la réalisation des prestations.

Le titulaire s'engage à effectuer son devoir de conseil et d'alerte vis-à-vis de l'administration, de même, l'administration s'engage à respecter son devoir d'information et de collaboration avec le titulaire.

6.2 Les équipes projet (désignation et rôle)

Les représentants du pouvoir adjudicateur et du prestataire sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant chacun des cocontractants.

6.2.1 L'équipe du pouvoir adjudicateur : pilotage et organisation du maître d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par la direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN) en lien avec la direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP).

Le maître d'ouvrage désigne dès la notification du marché une (des) personne(s) qui est (sont) l'interlocuteur unique du titulaire. Elle(s) est (sont) responsable(s) de la gestion technique, administrative et financière du projet ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation.

6.2.2 L'équipe du titulaire

L'équipe du titulaire est définie lors de la remise de son offre.

Trois niveaux sont définis :

- Junior : intervenant qualifié pour la prestation (formation spécialisée ad-hoc ou équivalent reconnu), sans ou avec peu d'expérience (0-4 ans)
- Confirmé : intervenant qualifié (idem niveau précédent) ayant en plus une maîtrise des techniques nécessaires à la prestation, avec une expérience significative dans celles-ci (4 – 8 ans)
- Senior : intervenant qualifié (idem niveau précédent) disposant en plus d'une maîtrise des techniques et des enjeux de la prestation, avec une expérience importante dans ces domaines (plus de 9 ans)

Profils :

- Chef de projet : chargé de coordonner l'équipe du titulaire composée d'un ou plusieurs développeurs, qui intervient sur le projet.

Niveau attendu : Confirmé ou expert

- Développeur : chargé du maintien en condition opérationnelle, réalisation d'évolution

Niveau attendu : confirmé

La composition et l'organisation de l'équipe sont définies lors de la remise de l'offre. Elle désigne une (des) personne(s) qui est (sont) l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur.

Pour la bonne réalisation de l'ensemble des prestations attendues, l'équipe du titulaire doit présenter les connaissances techniques essentielles suivantes :

- Langage : JAVA / J2EE – Niveau maîtrise
- Base de données : PostgreSQL / MySQL – Niveau maîtrise
- Outils : GIT – Niveau connaissance
- Maintenance évolutive et corrective – Niveau maîtrise
- Force de proposition de solutions techniques
- Rédaction de documentation – Niveau maîtrise

Chaque membre de l'équipe du titulaire devra disposer d'un certificat de niveau RGS 2*. Cette certification est indispensable pour accéder aux plateformes et services.

Le titulaire met en place, notamment pour tenir compte du principe de continuité du service public, toute mesure utile permettant d'assurer la réactivité du service en cas d'indisponibilité d'un de ses membres (congs, arrêt maladie, etc...).

Dès qu'un membre de l'équipe n'est plus en mesure d'accomplir ses missions, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 4 semaines maximum à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois maximum pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, l'accord cadre peut-être résilié dans les conditions prévues à l'article 42 du CCAG TIC.

6.3 Identification du personnel du prestataire

Les membres de l'équipe mobilisés sont tenus d'indiquer leur identité ainsi que le nom de l'entreprise qui les emploie dans leurs contacts avec l'administration bénéficiaire et les tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leurs prestations (signature de mël, présentation en réunion, etc.).

Aucun doute ne doit être entretenu concernant la qualité du prestataire, tant en interne que vis-à-vis de tiers.

6.4 Réunions

Une réunion de cadrage est organisée par la DGALN avec le titulaire dans le mois qui suit la notification de l'accord cadre.

Un comité de pilotage, en présence du titulaire et du MATTE, est organisé une fois par an en visio-conférence ou présentiel pour une durée de 2h.

Des comités de suivi sont organisés une fois par mois en visio-conférence pour une durée de 1h.

Le titulaire y est représenté par le chef de projet accompagné de toute personne dont la présence s'avère nécessaire au regard de la réalisation des prestations prévues.

Par ailleurs, pendant toute la durée du marché, la DGALN organise des réunions de travail. Le titulaire y est représenté par le chef de projet accompagné de toute personne dont la présence s'avère nécessaire au regard de la réalisation des prestations prévues. Ces réunions se déroulent en visio-conférence ou présentiel pour une durée de 30 min à 2h. A minima, deux réunions de travail seront réalisées en présentiel.

Au-delà de deux réunions en présentiel organisé dans les locaux du ministère à La Défense (92), l'accord du titulaire est nécessaire. Elles ont lieu autant que de besoin, et sont comprises dans l'offre du prestataire pour une moyenne de 12 réunions par an.

Lors de l'exécution usuelle du marché, le dialogue s'effectue entre le chef de projet désigné par le titulaire et le chef de projet désigné par le pouvoir adjudicateur. En cas de désaccord entre ces deux intervenants, une réunion avec leur supérieur hiérarchique respectif est organisée dans les meilleurs délais en vue de désamorcer la situation de blocage. L'offre du titulaire décrit la procédure d'escalade (schéma et délai de résolution de conflits éventuels entre le ministère et le titulaire) qu'il propose de mettre en œuvre.

Une réunion de clôture du marché est organisée à la fin du marché, sous un mois dès réception de la version définitive du dernier livrable. Cette réunion permet également au maître d'ouvrage de faire un bilan de la prestation, afin de réaliser l'évaluation du titulaire (cf. article 6.8 *infra*).

6.5 Bons de commande

Les prestations à prix unitaires s'exécutent au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande établis sur la base des prix figurant sur l'annexe financière.

Toute prestation à prix unitaires n'ayant pas fait l'objet d'un bon de commande notifié au titulaire ne pourra pas être facturée.

Plusieurs bons de commande peuvent être émis simultanément. De même, un bon de commande peut comporter des prestations présentant des dates d'échéance différentes.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et l'intitulé du marché ;
- le n° du bon de commande et sa date d'émission ;
- la nature des prestations dont l'intitulé doit être conforme au bordereau des prix ;
- les délais de réalisation, les dates de début et de fin d'exécution, le cas échéant, et les livrables attendus ;
- le prix unitaire conformément au bordereau de prix et la quantité commandée ;
- les montants HT et TTC du bon de commande ;
- les taux et montant de la TVA.

Les bons de commande précisent les modalités particulières et sont accompagnés de tout document utile au titulaire pour la réalisation des prestations.

Le titulaire dispose de cinq jours ouvrés à compter de la réception d'un bon de commande pour faire part de ses observations à la personne publique. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté le bon de commande aux conditions fixées.

Si en cours d'exécution il s'avère nécessaire de modifier les termes essentiels d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la notification d'un bon de commande rectificatif soumis aux mêmes règles administratives que le bon de commande initial.

Si les modifications portent sur des termes mineurs, elles sont traduites par un simple échange écrit (courriel, ticket) entre les parties. La modification d'un bon de commande n'est assortie d'aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution. L'annulation d'un bon de commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Ils sont exécutoires, même après la fin des délais contractuels, dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulées dans le bon de commande ne dépasse pas le délai d'exécution habituellement constaté pour les autres bons de commande notifiés dans le cadre du présent marché et que la durée d'exécution ne vient pas à l'encontre de l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

6.6 Vérification

Les prestations sont soumises à des vérifications régulières qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché et dans le bon de commande.

La personne publique dispose d'un délai maximum d'un mois pour vérifier, valider les livrables après leur remise, et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet.

Les prestations sont réputées reçues si la personne publique ne notifie pas sa décision dans le délai imparti.

Tout document produit par le titulaire devra être remis au Chef de projet de l'administration, dans sa version initiale par voie électronique.

- Si les prestations répondent aux stipulations, la personne publique notifie une décision de réception.
- Si les prestations sont reçues avec réserves, la personne publique prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour apporter les corrections nécessaires. Le pouvoir adjudicateur dispose de la totalité du délai prévu ci-dessus pour procéder aux vérifications à compter de la nouvelle présentation par le titulaire.
- Si la personne publique estime que les prestations ne satisfont pas complètement aux conditions du marché mais qu'elles peuvent être reçues en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon les imperfections constatées.

- Si les prestations ne répondent pas aux stipulations, la personne publique prononce le rejet des prestations. La décision est motivée et précise les modalités d'exécution des prestations.

Pour le cas où des demandes de correction ont été formulées, une nouvelle version du document est remise et fait l'objet d'une vérification dans les mêmes conditions que pour la version initiale, jusqu'à ce que la personne publique prononce la réception. Le document est alors réputé être dans sa version définitive. En l'absence de demande de correction, les documents remis en version initiale sont réputés reçus en version définitive.

Pour les évolutions logicielles (cf article 5.3) les opérations de vérification et réception ont pour but de valider le contenu, la forme et la qualité des livraisons du titulaire :

- Disponibilité, complétude et qualité de la documentation logicielle ;
- Conformité des livraisons aux spécificités indiquées dans la commande ;
- Conformité aux clauses, aux stands et aux référentiels du présent CCP ;
- Qualité du code source et fonctionnement normal des logiciels ;
- Déploiement minimal sur l'environnement désigné par le pouvoir adjudicateur ;
- Conditionnement des livrables.

La vérification s'effectue après la livraison des prestations attendues. Les conditions et les délais de réception des prestations par le pouvoir adjudicateur sont précisés dans chaque commande.

La régularité du service s'observe pendant un mois à compter de la mise en production, Après vérification, le pouvoir adjudicateur émet un procès-verbal de réception avec 3 possibilités de décision :

- Acceptation : le pouvoir adjudicateur déclenche un paiement complet correspondant au bon de commande
- Ajournement : pour les livrables incomplets et/ou ayant fait l'objet de réserves, le titulaire doit procéder à une nouvelle livraison dans les délais indiqués dans la décision d'ajournement.
- Rejet (total ou partiel) : le pouvoir adjudicateur gèle le paiement et demande au titulaire une nouvelle livraison dans les délais indiqués dans la décision de rejet. Elle peut suspendre la commande des prestations exécutées.

6.7 Forme des notifications et communications

Les échanges, au titre de l'accord cadre ou au titre des bons de commande, entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire ou leurs représentants sont transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de réception de la décision ou de l'information.

6.8 Evaluation du titulaire

A l'issue du marché, le titulaire est évalué par l'administration, sur l'ensemble des prestations, qu'elles aient été réalisées dans le cadre forfaitaire ou qu'elles aient fait l'objet de bons de commande.

L'évaluation porte notamment sur :

- Le respect des dispositions du CCP ;
- Les moyens mis en œuvre par le titulaire ;
- La contribution à la qualité des travaux par le titulaire ;
- L'apport des équipes mobilisées ;
- Le savoir-faire et savoir-être de l'équipe.

Cette évaluation sera effectuée sur la base de la grille annexée au présent CCP (annexe 4).

La réunion de cadrage sera l'occasion d'échanger sur cette grille, qui pourra faire l'objet d'ajustements le cas échéant.

En cas de note générale insatisfaisante, une réfaction pourra être appliquée. Dans ce cas, le titulaire dispose d'un droit de réponse sur les éléments litigieux dont les éléments seront intégrés à la fiche d'évaluation de la prestation concernée dans un délai d'un mois.

Il est porté à la connaissance du titulaire que cette évaluation peut faire l'objet d'une publication, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires. Cette publication sera ainsi effectuée sur décision de l'administration et conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

6.9 - Condition de réalisation des livrables – 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.

Le non-respect de ces exigences fait l'objet de pénalités définies ci-après à l'article 8.

6.10 - Langue

En dehors des termes techniques spécifiques anglais, 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.

Outre la rédaction en langue française, les documents auxquels le titulaire participe peuvent comporter une ou plusieurs versions en langue étrangère. Les autres documents, en langue étrangère, ne seront pris en compte que s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en langue française

7 Engagements du titulaire

7.1 Déontologie – prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire 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.

Le titulaire et l'administration 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 marché toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Dès la notification du marché, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l'annexe n° 3 du présent 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 titulaire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze (15) jours et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution du marché, 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 de l'administration 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 DGALN. Aucun droit de suite ne peut être accordé au titulaire d'une mission *pro-bono*.

En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme initialement prévu. Cette annulation entraînera 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.

7.2 Obligation de conseil et de confidentialité

7.2.1 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 la personne publique toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent marché.

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 le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

7.2.2 Obligation de confidentialité et secret des affaires

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5.1 du CCAG-TIC, 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 du marché, 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 titulaire 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 du marché 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 marché de substitution. L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre 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 marché 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).

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

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants ou co-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 et les modalités 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 du titulaire (ou de ses sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire doit être informé quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin du marché, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris toutes les dispositions en matière de destruction des données.

7.2.3.1 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 ou co-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 œuvre 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 dans les délais prévus au présent CCP. 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 et sécurisation 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 titulaire qualifié par l'ANSSI.

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 à 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 œuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l'administration. Plus d'information : <https://www.cert.ssi.gouv.fr/>

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

7.2.3.2 Mise en œuvre des obligations réglementaires

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu'il propose de mettre en œuvre 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 titulaire 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 titulaire. 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 fonctionnaires de sécurité des systèmes d'information (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

Également, le titulaire doit se conformer à la politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI) du ministère de la Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires. Cette politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) concerne la sécurité de l'intégralité des systèmes d'information du ministère, et décrit notamment les obligations des services en matière d'organisation, de maîtrise de risques des SI, de modalités de gestion des alertes, des incidents et des situations d'urgence, de conduite de contrôles et d'élaboration de bilan annuel de sécurité.

La PGSSI est complétée par des documents de mise en application orientés « utilisateurs » et « équipes informatiques » telles que des directives d'utilisation des SI, de la messagerie, d'internet, du poste de travail, du réseau, de l'hébergement ; etc.

La PGSSI est complétée par des documents de mise en application orientés « utilisateurs » et « équipes informatiques » telles que des directives d'utilisation des SI, de la messagerie, d'internet, du poste de travail, du réseau, de l'hébergement...). La PGSSI ainsi que les documents complémentaires applicables sont communiqués en annexe 5 au présent CCP (« Politique de sécurité SI »).

7.3 Communication des difficultés

Le titulaire signale immédiatement au pouvoir adjudicateur toutes les difficultés qu'il rencontre dans l'exécution de l'accord cadre.

Il signale également les causes faisant obstacle à l'exécution d'un bon de commande dans le délai contractuel du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement échappant à sa responsabilité. Parallèlement, il indique la durée de prolongation demandée. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision dans un délai maximum de 15 jours.

Le délai éventuellement prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

7.4 Traitement des données à caractère personnel.

En sa qualité de responsable de traitement, l'acheteur confie au titulaire du marché, qui agit en qualité de sous-traitant, les traitements nécessaires à la fourniture du Service/du Logiciel objet du marché.

Le présent article a pour objet de garantir la conformité avec l'article 28, paragraphes 3 et 4, 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 (« RGPD »). Lorsque des termes définis dans le règlement (UE) 2016/679 figurent dans cet article, ils s'entendent comme dans le règlement en question.

Les détails des opérations de traitement, et notamment les catégories de données à caractère personnel et les finalités du traitement pour lesquelles les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du responsable du traitement, sont précisés au point 10 « Description du traitement » ci-après.

1. Instructions

(a) Le sous-traitant ne traite les données à caractère personnel que sur instruction documentée du responsable du traitement, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis. Dans ce cas, le sous-traitant informe le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si la loi le lui interdit pour des motifs importants d'intérêt public. Des instructions peuvent également être données ultérieurement par le responsable du traitement pendant toute la durée du traitement des données à caractère personnel. Ces instructions doivent toujours être documentées.

(b) Le sous-traitant informe immédiatement le responsable du traitement si, selon lui, une instruction donnée par le responsable du traitement constitue une violation du RGPD, des décisions de la CNIL ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

2. Limitation de la finalité

Le sous-traitant traite les données à caractère personnel uniquement pour la ou les finalités spécifiques du traitement, telles que définies dans le marché public, au point 10 « Description du traitement » ci-après, sauf instruction complémentaire du responsable du traitement.

3. Sécurité du traitement

(a) Le sous-traitant met a minima en œuvre les mesures techniques et organisationnelles précisées au point 11 « Mesures techniques et organisationnelles » ci-après pour assurer la sécurité des données à caractère personnel. Figure parmi ces mesures la protection des données contre toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé à de telles données (violation de données à caractère personnel). Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, les parties tiennent dûment compte de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, ainsi que des risques pour les personnes concernées.

(b) Le sous-traitant s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel. Il n'accorde aux membres de son personnel l'accès aux données à caractère personnel faisant l'objet du traitement que dans la mesure strictement nécessaire à

l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat. Le sous-traitant veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel (i) s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et (ii) reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

(c) Données sensibles ou discriminantes : Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions («données sensibles»), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

4. Documentation et conformité

(a) Les parties doivent pouvoir démontrer la conformité avec le présent article.

(b) Le sous-traitant traite de manière rapide et adéquate les demandes du responsable du traitement concernant le traitement des données conformément aux présentes dispositions.

(c) Le sous-traitant met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations énoncées dans le présent article et découlant directement du RGPD ainsi que de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment le registre des activités de traitement effectuées pour le compte du sous-traitant conformément à l'article 30 du RGPD. À la demande du responsable du traitement, le sous-traitant permet également la réalisation d'audits des activités de traitement couvertes par les présentes clauses et y contribue, à intervalles raisonnables ou en présence d'indices de non-conformité. Lorsqu'il décide d'un examen ou d'un audit, le responsable du traitement peut tenir compte des certifications pertinentes en possession du sous-traitant.

(d) Le responsable du traitement peut décider de procéder lui-même à l'audit ou de mandater un auditeur indépendant. Les audits peuvent également comprendre des inspections dans les locaux ou les installations physiques du sous-traitant et sont, le cas échéant, effectués moyennant un préavis raisonnable.

(e) Les parties mettent à la disposition de l'autorité de contrôle compétente, dès que celle-ci en fait la demande, les informations énoncées dans la présente clause, y compris les résultats de tout audit.

5. Recours à des sous-traitants ultérieurs

(a) Le sous-traitant n'est pas autorisé à sous-traiter à un sous-traitant ultérieur les opérations de traitement qu'il effectue pour le compte du responsable du traitement en

vertu du présent article sans l'autorisation écrite spécifique préalable du responsable du traitement. .

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

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>

(b) Lorsque le sous-traitant recrute un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques (pour le compte du responsable du traitement), il le fait au moyen d'un contrat qui impose au sous-traitant ultérieur, en substance, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles imposées au sous-traitant en vertu du présent article. Le sous-traitant veille à ce que le sous-traitant ultérieur respecte les obligations auxquelles il est lui-même soumis en vertu du présent article et du RGPD et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.).

(c) À la demande du responsable du traitement, le sous-traitant lui fournit une copie de ce contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur et de toute modification qui y est apportée ultérieurement. Dans la mesure nécessaire à la protection des secrets d'affaires ou d'autres informations confidentielles, y compris les données à caractère personnel, le sous-traitant peut expurger le texte du contrat avant d'en diffuser une copie.

(d) Le sous-traitant demeure pleinement responsable, à l'égard du responsable du traitement, de l'exécution des obligations du sous-traitant ultérieur conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le sous-traitant informe le responsable du traitement de tout manquement du sous-traitant ultérieur à ses obligations contractuelles.

(e) Le sous-traitant convient avec le sous-traitant ultérieur d'une clause du tiers bénéficiaire selon laquelle — dans le cas où le sous-traitant a matériellement disparu, a cessé d'exister en droit ou est devenu insolvable — le responsable du traitement a le droit de résilier le contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur et de donner instruction au sous-traitant ultérieur d'effacer ou de renvoyer les données à caractère personnel.

6. Transferts internationaux

(a) Tout transfert de données vers un pays tiers ou une organisation internationale par le sous-traitant n'est effectué que sur la base d'instructions documentées et avec l'accord préalable expresse du responsable du traitement ou afin de satisfaire à une exigence spécifique du droit de l'Union ou du droit de l'État membre à laquelle le sous-traitant est soumis et s'effectue conformément au chapitre V du RGPD.

(b) Le responsable du traitement convient que lorsque le sous-traitant recrute un sous-traitant ultérieur conformément à la clause précédente pour mener des activités de traitement spécifiques (pour le compte du responsable du traitement) et que ces activités de traitement impliquent un transfert de données à caractère personnel au sens du chapitre V du RGPD, le sous-traitant et le sous-traitant ultérieur peuvent garantir le respect du chapitre V du RGPD en utilisant les clauses contractuelles types adoptées par la Commission sur la base de l'article 46, paragraphe 2, du RGPD, pour autant que les conditions d'utilisation de ces clauses contractuelles types soient remplies.

7. Assistance au responsable du traitement

(a) Le sous-traitant informe sans délai le responsable du traitement de toute demande qu'il a reçue de la part de la personne concernée. Il ne donne pas lui-même suite à cette demande, à moins que le responsable du traitement des données ne l'y ait autorisé.

(b) Le sous-traitant prête assistance au responsable du traitement pour ce qui est de remplir l'obligation qui lui incombe de répondre aux demandes des personnes concernées d'exercer leurs droits, en tenant compte de la nature du traitement. Dans l'exécution de ses obligations conformément aux points a) et b), le sous-traitant se conforme aux instructions du responsable du traitement.

(c) Outre l'obligation incombant au sous-traitant d'assister le responsable du traitement en vertu de la clause 7, point b) ci-dessus, le sous-traitant aide en outre le responsable du traitement à garantir le respect des obligations suivantes, compte tenu de la nature du traitement et des informations dont dispose le sous-traitant :

(1) l'obligation de procéder à une évaluation de l'incidence des opérations de traitement envisagées sur la protection des données à caractère personnel (« analyse d'impact relative à la protection des données ») lorsqu'un type de traitement est susceptible de présenter un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques ;

(2) l'obligation de consulter l'autorité de contrôle compétente/les autorités de contrôle compétentes préalablement au traitement lorsqu'une analyse d'impact relative à la protection des données indique que le traitement présenterait un risque élevé si le responsable du traitement ne prenait pas de mesures pour atténuer le risque ;

(3) l'obligation de veiller à ce que les données à caractère personnel soient exactes et à jour, en informant sans délai le responsable du traitement si le sous-traitant apprend que les données à caractère personnel qu'il traite sont inexactes ou sont devenues obsolètes ;

(4) les obligations prévues à l'article 32 du RGPD.

(d) Les mesures techniques et organisationnelles appropriées par lesquelles le sous-traitant est tenu de prêter assistance au responsable du traitement dans l'application de la présente clause, ainsi que la portée et l'étendue de l'assistance requise, sont définies au point 10 ci-après et détaillées dans l'offre du titulaire.

8. Notification de violations de données à caractère personnel

En cas de violation de données à caractère personnel, le sous-traitant coopère avec le responsable du traitement et lui prêle assistance aux fins de la mise en conformité avec les obligations qui lui incombent en vertu des articles 33 et 34 du RGPD, selon celui qui est applicable, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose le sous-traitant.

8.1 Violation de données en rapport avec des données traitées par le responsable du traitement

En cas de violation de données à caractère personnel en rapport avec des données traitées par le responsable du traitement, le sous-traitant prêle assistance au responsable du traitement :

(a) aux fins de la notification de la violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle compétente, dans les meilleurs délais après que le responsable du traitement en a eu connaissance, le cas échéant (sauf si la violation de données à caractère personnel est peu susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques) ;

(b) aux fins de l'obtention des informations suivantes qui, conformément à l'article 33, paragraphe 3, du RGPD, doivent figurer dans la notification du responsable du traitement, et inclure, au moins: (i) la nature des 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; (ii) les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel; et (iii) les mesures prises ou les mesures que le responsable du traitement 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.

Lorsque, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes les informations en même temps, la notification initiale contient les informations disponibles à ce moment-là et, à mesure qu'elles deviennent disponibles, des informations supplémentaires sont communiquées par la suite dans les meilleurs délais ;

(c) aux fins de la satisfaction, conformément à l'article 34 du RGPD, de l'obligation de communiquer dans les meilleurs délais la violation de données à caractère personnel à la personne concernée, lorsque la violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques.

8.2 Violation de données en rapport avec des données traitées par le sous-traitant

En cas de violation de données à caractère personnel en rapport avec des données traitées par le sous-traitant, celui-ci en informe le responsable du traitement dès qu'il en a pris connaissance, par téléphone et par email aux adresses indiquées à l'article 10

(contact du responsable de traitement et du délégué à la protection des données). Cette notification contient au moins :

- (a) une description de la nature de la violation constatée (y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données à caractère personnel concernés);
- (b) les coordonnées d'un point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues au sujet de la violation de données à caractère personnel ;
- (c) ses conséquences probables et les mesures prises ou les mesures qu'il est proposé de prendre pour remédier à la violation, y compris pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Lorsque, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes les informations en même temps, la notification initiale contient les informations disponibles à ce moment-là et, à mesure qu'elles deviennent disponibles, des informations supplémentaires sont communiquées par la suite dans les meilleurs délais.

Les parties définissent à l'article 10 tous les autres éléments que le sous-traitant doit communiquer lorsqu'il prête assistance au responsable du traitement aux fins de la satisfaction des obligations incombant à ce dernier en vertu des articles 33 et 34 du RGPD.

9. Non-respect des clauses et résiliation

(a) Sans préjudice des dispositions du RGPD, en cas de manquement du sous-traitant aux obligations qui lui incombent en vertu du présent article, le responsable du traitement peut donner instruction au sous-traitant de suspendre le traitement des données à caractère personnel jusqu'à ce que ce dernier se soit conformé au présent article ou jusqu'à ce que le contrat soit résilié. Le sous-traitant informe rapidement le responsable du traitement s'il n'est pas en mesure de se conformer au présent article, pour quelque raison que ce soit.

(b) Le responsable du traitement est en droit de résilier le contrat dans la mesure où il concerne le traitement de données à caractère personnel conformément au présent article si:

(1) le traitement de données à caractère personnel par le sous-traitant a été suspendu par le responsable du traitement conformément au point a) et le respect du présent article n'est pas rétabli dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la suspension ;

(2) le sous-traitant est en violation grave ou persistante au présent article ou des obligations qui lui incombent en vertu du RGPD ou de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

(3) le sous-traitant ne se conforme pas à une décision contraignante d'une juridiction compétente ou de l'autorité de contrôle compétente concernant les obligations qui lui incombent en vertu du présent article, du règlement (UE) 2016/679 ou de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

(c) Tout manquement à la réglementation applicable est susceptible de constituer un manquement à l'exécution du contrat. Les sanctions prévues dans le présent marché public en cas de manquement sont alors applicable. Ces sanctions ou ce droit de suspension ou de résiliation est sans préjudice des sanctions résultant du droit commun ou de la législation sur la protection des données à caractère personnel, notamment celles qui sont susceptibles d'être prononcées par la commission nationale de l'informatique et libertés.

(d) Au terme de l'exécution du présent marché public, quel qu'en soit le motif, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel après les avoir envoyées à l'acheteur.

Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit des mesures mises en œuvre pour assurer la destruction.

Cette destruction doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant, à moins que le droit de l'Union ou le droit national n'impose de les conserver plus longtemps. Le sous-traitant continue de veiller à la conformité du présent article jusqu'à la suppression ou à la restitution des données.

10. Description des traitements

1. Parties

Responsable(s) du traitement : l'acheteur, dont la dénomination et les coordonnées figurent dans l'acte d'engagement du présent marché.

Délégué à la protection des données : Olivier FUCHS (delegue-a-la-protection-des-donnees-dpd.ajag2.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Sous-traitant(s) : le titulaire du marché, dont la dénomination et les coordonnées figurent dans l'acte d'engagement du présent marché.

Les coordonnées du Délégué à la protection des données du titulaire sont précisées dans son offre.

2. Catégories de personnes concernées dont les données à caractère personnel sont traitées

Demandeurs de logement social reconnus prioritaires au titre du L.441-2-3 ou du L.441-1 du CCH ou au titre du PDALHPD ou des accords collectifs, usagers suivis dans le cadre

d'une mesure d'accompagnement sociale (ex : mesure d'accompagnement vers et dans le logement (AVDL) et agents publics de l'Etat étant inscrits sur la bourse aux logements des agents de l'Etat (BALAE), utilisateurs de Syplo.

3. Catégories de données à caractère personnel traitées relevant notamment des cerfa 14069*05 et 15036*01

<input checked="" type="checkbox"/> État civil :
nom, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, adresse postale, adresse électronique, numéro de demande de logement social en interface avec les données de la demande de logement social du SNE.
<input checked="" type="checkbox"/> Vie professionnelle :
Profession, employeur, lieu de travail, nature du contrat de travail
<input checked="" type="checkbox"/> Vie personnelle :
Situation matrimoniale, enfants à charge, en droit de visite et d'hébergement, logement actuel
<input checked="" type="checkbox"/> Informations d'ordre économique et financier :
Montant des ressources mensuelles, revenus, situation fiscale, prestation sociale, complément de revenu
<input checked="" type="checkbox"/> Données relatives à la navigation sur les plateformes numériques :
Identifiant et horodatage pour les informations de connexion et de modification des données enregistrées dans les logs

4. Les données sensibles traitées (le cas échéant) et les limitations ou garanties appliquées qui tiennent pleinement compte de la nature des données et des risques encourus.

Dans le cas où la personne déclare dans sa demande de logement social, être atteinte d'un handicap ou qu'une personne à sa charge est en situation de handicap, les données recueillies et traitées sont le nombre de personnes en situation de handicap.

5. Nature du traitement

Le titulaire a accès aux données et les organise.

6. Finalité(s) pour laquelle (lesquelles) les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du responsable du traitement :

Maintien en condition opérationnel et évolution logicielle des SI SYPLO BALAE, impliquant la tenue à jour des demandeurs de logements sociaux présents dans le système. Les finalités de traitement sont :

- o Constitution d'un vivier de demandeurs et cotation des demandeurs,
- o Gestion des candidatures du système de location choisie Balae (Bourse au logement des agents de l'Etat),
- o Système d'aide à l'appariement des demandeurs aux logements,
- o Suivi des ménages accompagnés dans le cadre de l'AVDL (Accompagnement Vers et Dans le Logement),
- o Fluidification et dématérialisation des échanges avec les bailleurs,
- o Outil de pilotage en temps réel du « vivier » de demandeurs prioritaires (L.441-2-3 – Droit au logement opposable ou relevant du L.441-1 du CCH, sortants d'hébergement et autres prioritaires définis aux accords collectifs, PDALHPD – Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées) et d'agents publics de l'Etat,
- o Evaluation et suivi des politiques publiques par l'établissement de statistiques,
- o Permettre à l'État local (DDI, préfectures, DREAL, DRIHL) et à d'autres réservataires (Action logement, collectivités locales, bailleurs sociaux) de mobiliser et piloter réellement leur contingent et leurs objectifs de relogements de publics prioritaires,
- o Gérer et suivre le contentieux relatif au droit au logement opposable.

7. Durée du traitement

Le traitement est nécessaire pendant toute la durée d'exécution du marché public, telle que définie dans l'acte d'engagement. Aucune donnée ne doit être conservée à l'issue du marché.

8. Sous-traitants ultérieurs

Les modalités selon lesquelles le responsable du traitement autorise le recours aux sous-traitants ultérieurs sont définies supra au point 5.

La dénomination et les coordonnées du sous-traitant, ainsi que la description précise du traitement autorisé et les mesures techniques et organisationnelles mises en place, figurent dans l'acte de sous-traitance signé par le titulaire, le sous-traitant et l'acheteur.

9. Mesures techniques et organisationnelles, y compris mesures techniques et organisationnelles visant à garantir la sécurité des données

L'offre du titulaire décrit précisément les mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre par le ou les sous-traitants (y compris toute certification pertinente) visant à garantir un niveau de sécurité approprié, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et de la finalité du traitement, ainsi que des risques pour les droits et libertés des personnes physiques. Ces mesures prennent en compte les aspects suivants :

- o mesures de pseudonymisation et de chiffrement des données à caractère personnel;
- o mesures visant à garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- o mesures assurant de disposer de 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;
- o procédures visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement;
- o mesures de protection des données pendant la transmission;
- o mesures de protection des données pendant le stockage;
- o mesures visant à garantir la sécurité physique des sites où les données à caractère personnel sont traitées;
- o mesures de gouvernance et de gestion de l'informatique interne et de la sécurité informatique;
- o mesures visant à garantir une conservation limitée des données;

7.5 Propriété intellectuelle

Les résultats¹ de la prestation, tant en ce qui concerne la forme que le contenu, sont propriété de la personne publique qui peut librement les utiliser, même partiellement.

Ils sont cédés à titre gracieux et exclusif au profit de la personne publique. Le titulaire déclare expressément que le projet ne fera de sa part, l'objet d'aucune autre cession de droits de propriété intellectuelle à des tiers de quelque nature et de quelque étendue que ce soit.

Cette exploitation à titre non commercial s'exerce dans le strict respect des droits moraux de l'auteur. Le ministère s'engage à faire figurer le nom du (des) auteur(s). Les conditions financières de la cession sont comprises dans le montant du marché.

¹ Par « résultats », il faut comprendre tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du marché (rapports, études, etc.).

La conclusion du marché n'emporte pas le transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures².

Le titulaire cède à titre gracieux à la personne publique tous les droits de propriété intellectuelle de l'auteur, de nature patrimoniale que les parties entendent notamment par les points suivants :

- o les droits d'utilisation et d'exploitation, sous toutes formes, même non prévues ou non prévisibles,
- o les droits de reproduction, par tous moyens et sur tous supports, connus et inconnus,
- o les droits de représentation, de communication au public par tous procédés, connus et inconnus,
- o les droits d'adaptation, modification, traduction, évolution, adjonction, suppression de tout ou partie des produits,
- o les droits d'incorporation, en tout ou partie, à toute œuvre préexistante ou à créer,
- o les droits de portage, sur d'autres matériels ou d'adaptation,
- o et, d'une manière générale, toutes les prérogatives patrimoniales de l'auteur sur sa création.

Les droits cédés par le titulaire au maître d'ouvrage sont valables pendant toute la durée de protection légale et pour le monde entier.

Les codes sources et la documentation nécessaires à la mise en œuvre des droits sur les résultants sont livrés, sur support exploitable, en même temps que le code objet. Les codes sources sont confidentiels.

Le maître d'ouvrage, en tant que titulaire des droits patrimoniaux du fait de la cession de ceux-ci, intervenue à son bénéfice, sera en droit unilatéralement de faire réaliser par des tiers tout ou partie des opérations qu'il jugera utile et nécessaire.

Le titulaire garantit au maître d'ouvrage la jouissance paisible des résultats. Il garantit contre toute action en contrefaçon et en conséquence, il prend à sa charge tous dommages et intérêts auxquels le maître d'ouvrage pourrait être condamné.

Le titulaire ne pourra communiquer à des tiers, ni les données brutes recueillies, ni les rapports sans l'accord exprès du ministère.

Si le titulaire souhaite utiliser, en dehors du cadre du marché, des informations, des résultats ou des documents obtenus dans le cadre du marché, il devra au préalable obtenir l'accord exprès du ministère. Il ne peut faire un usage commercial ou les publier sans l'accord préalable, écrit et exprès du maître d'ouvrage. La publication doit mentionner que l'étude a été financée par le maître d'ouvrage. Il ne peut les communiquer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation expresse du maître d'ouvrage.

² Par « Connaissances antérieures », il faut comprendre tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui ne résultent pas de l'exécution des prestations et qui appartiennent, au jour de la notification du marché, au titulaire ou à des tiers qui leur sont concédés en licence.

7.6 Discrétion professionnelle et confidentialité

Le titulaire s'engage à garder strictement confidentielle toute communication reçue au cours de l'exécution du marché, à ne pas la reproduire ni la communiquer à des tiers non autorisés. Il met en œuvre tous les moyens pour conserver la confidentialité des documents et informations auxquels il a pu accéder pour l'exécution des prestations. Il s'engage à restituer, au terme du marché, tout document remis sous quelques formes que ce soit par la personne publique.

La personne publique et le titulaire s'engagent mutuellement à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, et à ne pas les divulguer.

Le titulaire s'engage en outre à citer les sources des études et recherches qu'il pourrait être conduit à utiliser après accord de leur auteur.

7.7 Assurances

Le titulaire déclare avoir contracté les assurances garantissant les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation des prestations. À tout moment durant l'exécution du marché, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur.

7.8 Protection de l'environnement

- Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage notamment à :

- utiliser du papier recyclé ou du papier certifié issu de forêt gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent en cas de nécessité d'impression de supports papier ;
- réaliser des actions de réduction de l'empreinte carbone numérique, en lien avec le traitement et la conservation des données, notamment dans le cadre de l'emploi de serveurs informatiques.

- Le titulaire se voit obliger d'utiliser les transports en commun lorsque cela est possible ou interdire de prendre l'avion lorsqu'une alternative de moins de 4 heures existe. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à former ses agents aux bonnes-pratiques vis-à-vis de la performance environnementale des prestations, en particulier en ce qui concerne la conception responsable des services numériques.

7.9 Dispositions sociales

L'entreprise titulaire du marché s'engage à former ses agents aux bonnes-pratiques vis-à-vis de l'accessibilité des supports numériques aux personnes en situation de handicap.

7.10 Dispositions diverses

Pour les prestations et/ou réunions qui se déroulent dans les locaux de l'administration, le titulaire doit obligatoirement se conformer aux règles de sécurité en vigueur dans ces locaux pour les personnes extérieures. Il s'engage à communiquer à l'administration les noms des personnes chargées de l'exécution des prestations.

Le titulaire répond suivant les règles du droit commun des dommages matériels et corporels qui pourraient atteindre des tiers à l'occasion de l'exécution du présent marché. Il reste responsable dans les mêmes conditions des dommages qui pourraient être causés par son fait ou celui de son personnel aux installations de l'administration.

Le titulaire prend toutes mesures utiles permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement et à garantir la sécurité et la santé des personnes ainsi que la préservation du voisinage.

7.11 Documents à produire au cours de l'exécution du marché

Conformément aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale, le titulaire remet, au pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois à compter de la date de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

1° dans tous les cas, les documents suivants :

- a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- b) une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

2° 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, l'un des documents suivants :

- a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) 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 au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail.

8 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont cumulables et sont réglées par compensation au moyen de retenues sur le paiement à faire au titulaire. En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

8.1 Pénalités pour retard

Tout dépassement de délai dans l'exécution des prestations et/ou la remise de livrables peut entraîner, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 300 € par jour de retard. Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations de l'article 7.3.

8.2 Pénalité pour indisponibilité

Toute indisponibilité du système au-delà de 48 heures ouvrées peut entraîner une pénalité d'un montant de 450 € par jour calendaire, jusqu'au rétablissement du fonctionnement nominal du SI.

8.3 Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution

- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire n'est pas en mesure d'affecter le profil mentionné dans son offre technique au moment du démarrage du marché, celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté.
- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire ne procède pas au remplacement d'un intervenant sur demande de l'administration dans les 10 jours calendaires suivants la demande motivée, celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré pendant lequel le profil n'a pas été remplacé, à compter du 11ème jour calendaire.
- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire affecte un profil qui ne correspond pas à celui mentionné dans son offre technique en cours de projet (ou équivalent et accepté par l'administration), celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour

ouvré, à compter du signalement de l'administration jusqu'à son remplacement.

8.4 Pénalités pour non présence du chef de projet ou d'un représentant du titulaire à une réunion

- Absence du chef de projet à la réunion de cadrage, à une réunion du comité de pilotage ou à la réunion de clôture du marché : 100 euros par réunion ;
- Absence du chef de projet ou de son représentant (en cas d'indisponibilité du directeur de programme) à une réunion de suivi des prestations : 50 euros par réunion.

8.5 Pénalités liées à des obligations administratives

En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire (mandataire, cotraitant, sous-traitants le cas échéant), sans communication de ces informations à l'administration dans les 30 jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché.

8.6 Pénalités liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel

En cas de non-respect des obligations découlant de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel, une pénalité forfaitaire de 10 000 € est appliquée et la CNIL est informée de ce manquement.

8.7 Pénalités en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française

En cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française, une pénalité de 100 € par occurrence dans le livrable est appliquée (non-respect de l'article 6.10 du présent CCP).

8.8 Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration

En cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration en dehors des cas prévus à l'article 6.9 du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par élément utilisé à tort.

8.10 Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités prévues par le code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC des prestations commandées à date.

Toutefois, le montant de la pénalité ne pourra pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé.

8.11 Seuil d'exonération des pénalités

Il n'est pas fait application des dispositions de l'article 14.1.3 du CCAG TIC.

9 Prix des prestations

9.1 Forme des prix

L'unité monétaire applicable au présent marché est l'euro.

Le marché est conclu à prix forfaitaire pour les prestations décrites aux articles 5.2 et 6.4 et à prix unitaires pour les prestations complémentaires et sur devis décrites aux articles 5.1, 5.3, 5.4, 5.5 et 5.6.

Les prix indiqués à l'annexe financière incluent toutes taxes et sujétions inhérentes à la réalisation des prestations (livraison des prestations, réunions, comptes rendus, déplacements, etc.).

Les prestations à prix unitaires s'exécutent par l'émission de bons de commande, dans la limite des montants indiqués dans l'acte d'engagement.

Les prestations sur devis de l'article 5.6, font l'objet d'une évaluation sous la forme d'un devis soumise au pouvoir adjudicateur. Après une éventuelle négociation du devis et sous réserve de l'acceptation du devis, la personne publique notifie au titulaire le bon de commande correspondant tel que défini au point 6.5 du présent CCP. Ces prestations ne font pas l'objet d'une facturation d'honoraires supplémentaires.

9.2 Contenu des prix

Les prix mentionnés dans l'annexe financière correspondent au parfait achèvement des prestations stipulées dans le CCP, prestations qui ne sauraient donc donner lieu à une facturation supplémentaire. Ils incluent toutes les sujétions inhérentes à la réalisation des prestations, y compris tous les frais de vie (transport, hébergement, déplacement, restauration...) et les matériels et accessoires nécessaires à la réalisation des prestations.

Les prix sont indiqués hors taxes et toutes taxes comprises dans le marché. La taxe sur la valeur ajoutée est calculée suivant le taux en vigueur le jour de réalisation de la prestation.

9.3 Révision des prix

Les prix sont révisés annuellement, à la date anniversaire du marché, selon la formule suivante :

$$P = P_0 [0,150 + 0,850 \times (I/I_0)]$$

P = prix révisé

P₀ = prix figurant au bordereau des prix unitaires

I = dernière valeur connue de l'indice à la date anniversaire du marché

Io= valeur de l'indice à la date de remise des offres

L'Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 62.02 – Services de conseil en informatique Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766573

plus d'info sur la page insee de l'indice arrêté

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766573>.

Le coefficient de révision est arrondi au centième supérieur.

La révision des prix ne concerne que les prestations dont le bon de commande n'a pas encore été notifié au prestataire à la date de révision des prix.

10 Modalités de paiement

10.1 Avance

En vertu des articles R. 2191-3 à R. 2191-5 du code de la commande publique, une avance peut être accordée au titulaire dont le montant est fixé, sous réserve des dispositions prévues pour le(s) sous-traitant(s), à 30 % du montant TTC du prix forfaitaire divisé par deux et du montant TTC du bon de commande, pour tout bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le titulaire précise, dans l'acte d'engagement, s'il souhaite bénéficier de cette avance.

Elle est payée sans formalités dans un délai maximum de 30 jours.

Une avance est accordée, dans les mêmes conditions, au(x) sous-traitant(s) éventuel(s), dans la limite du montant des prestations qu'il(s) doit(vent) exécuter, sauf indication contraire dans le contrat de sous-traitance.

Le remboursement, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint ou dépasse 50 % du montant. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant TTC.

10.2 Périodicité des paiements

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes. Le titulaire peut recevoir des acomptes d'un montant correspondant à la valeur des prestations réalisées au moment de la demande. La périodicité des acomptes est fixée à 1 mois.

10.3 Facturation

Le titulaire établit ses factures conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique. Outre les mentions légales, ces factures portent les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de la facture selon la numérotation établie par le titulaire ;
- les coordonnées des co-contractants ;
- les références du marché, intitulé et numéro ;

- le numéro du bon de commande (ou numéro d'EJ) ;
- le n° du service exécutant indiqué sur le bon de commande (ou « code d'identification du service chargé du paiement »),
- les coordonnées bancaires du titulaire conformes à celles mentionnées à l'acte d'engagement ;
- la date de réalisation des prestations,
- la nature des prestations, les références des prestations conformes au bordereau de prix et les quantités commandées ;
- les montants totaux HT et TTC ainsi que les taux et montant de la TVA.

Les factures doivent comporter les mentions légales mentionnées précédemment sous peine de rejet. La personne publique ne saurait être tenue pour responsable du rejet d'une facture qui ne respecterait pas ces dispositions.

Le numéro du marché est communiqué par la personne publique au titulaire à la notification du marché.

En cas de sous-traitance, le sous-traitant adresse copie de sa facture au titulaire du marché. Celle-ci, revêtue de l'acceptation du titulaire (cachet de l'entreprise et signature lisible), est transmise par le titulaire à la personne publique.

Dématérialisation de l'envoi des factures

Conformément à l'article L. 2192-1 du code de la commande publique, le titulaire (et son/ses sous-traitant(s) admis au paiement direct), procède obligatoirement à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé via le « portail public de facturation » accessible à l'adresse suivante : « <https://chorus-pro.gouv.fr/> ».

Les modalités pratiques de mise en œuvre pour dématérialiser les factures sont présentées dans la rubrique « Documentation » ou directement accessible à l'adresse « <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/> ».

10.4 Intérêts moratoires

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai ou de l'échéance prévue au contrat.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne (BCE) à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire de 40 €³ pour frais de recouvrement.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire doivent être payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement de la demande de paiement.

11 Changement affectant l'opérateur économique

Durant la période de validité du marché, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont tenus de communiquer par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le

³ Loi n°2313-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière

statut de la société, y compris le n° de SIRET et les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produit à cet effet, un nouveau Kbis et un nouveau relevé d'identité bancaire. S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont informés que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement.

12 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

13 Sous-traitance en cours d'exécution du marché

13.1 Dispositions générales

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au sens de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Afin de s'assurer de cette acceptation et de permettre le paiement direct du(des) sous-traitant(s) ainsi agréé(s), le titulaire remet une déclaration spéciale⁴ qui devra contenir les renseignements suivants :

la nature des prestations sous-traitées,

le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse sous-traitant proposé,

- le montant maximum des sommes à payer par paiement direct,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant proposé,

⁴ ou formulaire DC4 du ministère de l'économie et des finances

- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire demeure personnellement responsable pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants. Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité définie au point 7.6 du présent CCP s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

13.2 Modalités de paiement

La personne publique paie directement le(s) sous-traitant(s) lorsque la somme des prestations sous-traitées est au moins égale à 600 € TTC.

Le sous-traitant envoie ses demandes de paiement via l'application Chorus Pro dans l'espace « Factures émises ».

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour valider la demande de paiement dans l'espace « Factures à valider » de Chorus Pro. En l'absence de prise en charge dans ces délais, la validation est tacite.

En cas de refus de validation par le titulaire, la facture est néanmoins transmise au pouvoir adjudicateur qui peut alors décider de traiter, suspendre ou de rejeter la demande de paiement.

14 Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions fixées au chapitre 8 du CCAG-TIC.

15 Règlement des litiges

Il peut être fait appel, pour règlement amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, au comité consultatif de règlement amiable des litiges.

Les parties peuvent également recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur sur la responsabilité des parties pour le même objet.

Dans le cas où un règlement amiable ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant le tribunal administratif compétent

16 Dérogations au CCAG-TIC

L'article 8 du présent CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG TIC.

L'article 6.6 du présent CCP déroge à l'article 33 du CCAG TIC.