



**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 des politiques de l'habitat*

Cahier des clauses administratives particulières

**Marché relatif à la maîtrise d'œuvre et à l'assistance
utilisateurs pour le Système d'information des Aides
à la Pierre (SIAP)**

Table des matières

1 Objet de l'accord-cadre	5
2 Forme et durée de l'accord-cadre.....	5
3 Marchés similaires	5
4 Pièces constitutives de l'accord-cadre	6
5 Clause sociale obligatoire d'insertion de publics éloignés de l'emploi 6	
6 Contexte de l'accord-cadre	11
6.1 Présentation de la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)	11
6.2 Présentation de la DHUP	12
7 Modalités pratiques de l'accord-cadre.....	12
7.1 Exigences générales	12
7.2 Compétences et organisation des équipes du titulaire.....	13
7.3 Identification du personnel du titulaire	13
7.4 Condition de réalisation des livrables – utilisation de la charte graphique	13
7.5 Modalités de passation des bons de commande	14
7.6 Les prestations sur devis	14
7.7 Langue utilisée	15
7.8 Vérifications.....	15
7.9 Réfaction	16
7.10 Évaluations du titulaire.....	17
7.11 Forme des notifications et communications.....	17
8 Engagements du titulaire	17
8.1 Déontologie – prévention des conflits d'intérêts.....	17
8.2 Communication des difficultés	19
8.3 Propriété intellectuelle.....	19
8.4 Obligations de conseil et de confidentialité	20

8.5 Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données	23
8.6 Protection des données à caractère personnel	26
8.7 Assurances.....	36
8.8 Protection de l'environnement.....	36
8.9 Dispositions diverses	36
8.10 Documents à produire au cours de l'exécution de l'accord-cadre	37
9 Pénalités	38
9.1 Pénalités de retard.....	38
9.2 Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution	38
9.3 Pénalités pour non-présence du directeur de projet, du chef de projet ou d'un représentant du titulaire à une réunion	39
9.4 Pénalité en cas de non rétablissement du plan d'assurance sécurité (cf. art. 5.3.1 du CCTP).....	39
9.5 Pénalités pour indisponibilité du système d'information	39
9.6 Pénalités (« système de bonus/malus ») liées à l'atteinte des objectifs dans le cadre de la coordination entre la partie MOE et l'assistance utilisateurs (cf. art. 6.3.3 du CCTP).....	40
9.7 Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêt ou non-respect de l'article 8.1	42
9.8 Pénalités liées à des obligations administratives	42
9.9 Pénalités liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel.....	42
9.10 Pénalités en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française.....	43
9.11 Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration	43
9.12 Pénalités sur le non-respect des exigences de sécurité des systèmes d'information	43
9.13 Pénalité pour travail dissimulé.....	43
9.14 Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion de publics éloignés de l'emploi	43
9.15 Seuil d'exonération des pénalités	44

10	Clause de réexamen	Erreur ! Signet non défini.
11	Prix des prestations	44
11.1	Forme des prix	44
11.2	Contenu des prix.....	44
11.3	Révision des prix.....	44
12	Modalités de paiement	45
12.1	Avance	45
12.2	Périodicité des paiements	45
12.3	Facturation.....	46
12.4	Intérêts moratoires.....	47
12.5	Changement affectant l'opérateur économique	47
13	Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire	47
14	Sous-traitance en cours d'exécution de l'accord-cadre	48
14.1	Dispositions générales.....	48
14.2	Modalités de paiement	49
15	Résiliation	49
16	Règlement des litiges.....	49
17	Dérogations aux articles du CCAG-TIC	49

1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de maîtrise d'œuvre (MOE) et d'assistance utilisateurs pour le système d'information des Aides à la Pierre (SIAP) de la Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP).

Ce système d'information est inséré dans le bloc « Logement, Habitat et Construction » dans le découpage fonctionnel de la cartographie des SI de la Direction Générale de l'Aménagement, du Logement et de la Nature (DGALN), au sein du Plan d'occupation des sols des SI du Ministère de l'Aménagement du territoire et de la Décentralisation.

La maîtrise d'œuvre et l'assistance utilisateurs s'appliquent à l'ensemble de la plateforme SIAP, dans sa configuration au moment de la notification du présent marché et dans ses évolutions ultérieures, qu'elles soient ou non identifiées à ce jour.

2 Forme et durée de l'accord-cadre

Le marché n'est pas alloti en vertu de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services.

Les prix sont unitaires pour les prestations décrites à l'article 6 du CCTP et les prestations sur devis prévues aux points 6.4.3 du CCTP et 7.6 du CCAP, sur la base des prix listés respectivement en partie I « BPU-UO » et partie II « BPU-TJM » de l'annexe financière.

Les prestations à prix unitaires s'exécutent par l'émission de bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 22 000 000 € HT selon l'article R. 2162-4 (2°) du code de la commande publique.

Il est précisé que le montant maximal susceptible d'être commandé dans le cadre du marché n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant constitue un seuil qui, une fois atteint, signifiera obligatoirement la fin du marché, qu'il soit ou non arrivé à son échéance.

La durée d'exécution du marché est de 48 mois à compter de sa date de notification

3 Marchés similaires

Conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut conclure avec le titulaire du présent accord-cadre, un ou plusieurs accord(s)-cadre(s) de services, sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées par le présent contrat.

La durée pendant laquelle ces nouveaux contrats peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

4 Pièces constitutives de l'accord-cadre

L'accord-cadre est constitué des pièces contractuelles suivantes, dont seul l'exemplaire détenu par la personne publique fait foi :

- l'acte d'engagement, son annexe « groupement », et ses autres annexes :
 - Annexe 1 - Annexe financière « bordereau des prix »,
 - Annexe 2 – « Engagement clause sociale »,
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 – « Fiche_Evaluation_Prestation » ;
 - Annexe 2 – « Modèles de déclaration d'intérêt » ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
 - Annexe 1 - « Modèle opérationnel agile du SIAP » ;
 - Annexe 2- « Mécanisme d'application du bonus/malus au démarrage du marché »
- 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 technique du titulaire.

5 Clause sociale obligatoire d'insertion de publics éloignés de l'emploi

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L 2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Ces engagements figurent dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement « Engagement clause sociale ».

Les publics éligibles

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

- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi
- Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

- Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH) ou de l'allocation d'invalidité
- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - sans qualification (infra niveau III, soit niveau inférieur au CAP/BEP)
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur
- Demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans)
- Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire:
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI),
 - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI)
- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée
- Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C)
- Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ).
- Personnes sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire/régie des établissements pénitentiaires (SEP/RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.
- Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ou de Cap emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, **sur avis motivé du facilitateur de l'EPEC**, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion doivent impérativement relever de ces catégories.

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

L'objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant est obligatoirement réservé aux publics en insertion :

4 000 heures minimum sur toute la durée totale du marché.

De plus, si le montant du marché atteint 12 000 000 € HT, alors 30 heures de travail supplémentaires seront dues pour chaque tranche de 100 000 € HT facturés au-delà de 12 000 000 € HT.

Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire pendant la durée d'exécution du marché de 48 mois.

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

Le titulaire désignera un responsable qui est l'interlocuteur privilégié du facilitateur de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Par une embauche directe par l'entreprise titulaire du marché ou son sous-traitant,

L'entreprise titulaire peut recruter des personnes en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage).

Les heures effectuées par les personnes en insertion sont comptabilisées pendant toute la durée restante du marché et à compter de la date d'embauche, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

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

Un sous-traitant déclaré au marché peut également prendre en charge l'embauche directe de personnes en insertion, dans les conditions précitées. Dans ce cas, le titulaire demeure seul responsable de la bonne exécution de la clause.

- Par la mise à disposition de salariés en insertion

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une Association intermédiaire ou d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;

- Par le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec des structures spécialisées

Le titulaire peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA).

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

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par l'association [Ensemble Paris Emploi Compétences \(EPEC\)](#) :

[Valentin SOUCHARD](#)

[Chargé de projets Clauses sociales et Relation entreprises](#)

[01 84 79 00 19 - 07 57 76 85 71](#)

valentin.souchard@epec.paris

A titre informatif, dans le cadre du marché, le facilitateur a pour mission notamment :

- d'informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion ;
- d'informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité du marché ;
- d'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence..) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
- de mettre en œuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- d'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- d'accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- d'accompagner le titulaire dans la mise en œuvre d'actions de formation - notamment en alternance ;
- de sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- de sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- d'organiser des actions en termes de découverte des métiers ;

- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;
- de mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du marché.

Le contrôle et l'évaluation de l'exécution de la clause d'insertion

A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion se tient dans les 15 jours suivant la notification du marché. Elle est organisée entre le titulaire, l'acheteur et le facilitateur de l'EPEC.

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par le facilitateur de l'EPEC et l'acheteur à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures, selon les modalités décrites ci-après.

1) Le titulaire adresse à l'acheteur un bilan semestriel récapitulatif de l'ensemble des factures adressées sur la période.

Coordonnées de l'acheteur pour l'envoi des bilans de factures :

pole-commande-publique@developpement-durable.gouv.fr

2) L'acheteur vérifie et transmet le bilan de consommation au facilitateur.

3) Le facilitateur indique au titulaire et à l'acheteur le volume d'heures d'insertion à réaliser.

4) Le titulaire transmet au facilitateur, tous les trois mois (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre et avant le 15 du mois suivant), tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action (une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché).

Coordonnées du facilitateur :

Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC) :

Valentin SOUCHARD

Chargé de projets Clauses sociales et Relation entreprises

01 84 79 00 19 - 07 57 76 85 71

valentin.souchard@epec.paris

5) Le facilitateur de l'EPEC établit, conjointement avec l'acheteur :

- un bilan semestriel de la réalisation de l'action d'insertion ;
- un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion. Ils sont envoyés par le facilitateur à l'acheteur. Coordonnées de l'acheteur pour l'envoi des bilans de la réalisation de l'action d'insertion :

pole-commande-publique@developpement-durable.gouv.fr

En complément de ces bilans, l'acheteur peut, à tout moment et durant l'exécution du marché, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion et peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 9.14 du présent CCAP.

En tout état de cause, le titulaire informe l'acheteur, par courrier recommandé avec accusé de réception, de toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur de l'EPEC étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion.

Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personne(s) recrutée(s).

6 Contexte de l'accord-cadre

6.1 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, 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.

6.2 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.

7 Modalités pratiques de l'accord-cadre

7.1 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 15, après mise en demeure restée sans effet.

Le titulaire doit être en mesure d'assurer une continuité de la prestation, l'absence du, 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.

7.2 Compétences et organisation des équipes du titulaire

L'équipe du titulaire (composition et organisation) est définie lors de la remise de son offre. Elle prévoit un chef de projet qui est l'interlocuteur unique du maître d'ouvrage, et qui est chargé de coordonner l'équipe du titulaire qui intervient sur le projet.

Les compétences attendues pour l'exécution des prestations et les modalités pratiques de gestion des remplacements sont détaillées au point 7 du CCTP (07 Profils et niveaux attendus).

7.3 Identification du personnel du titulaire

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 titulaire, tant en interne que vis-à-vis de tiers.

7.4 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 9.

7.5 Modalités de passation des bons de commande

Toutes les prestations sont à prix unitaires et s'exécutent au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande établis sur la base des prix figurant au bordereau des prix.

Toute prestation 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 de l'accord-cadre ;
- le n° du bon de commande et sa date d'émission ;
- dans l'hypothèse d'un groupement, avec paiements séparés, la répartition des prestations par co-traitant ;
- 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 peuvent préciser des modalités particulières et/ou être complétés par tout document/information utiles au titulaire pour la réalisation des prestations.

Le titulaire dispose d'un maximum de 7 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.

Tout bon de commande peut faire l'objet d'une modification ou d'une annulation. Le titulaire en est informé dans les meilleurs délais soit par la notification d'un nouveau bon de commande soit par message électronique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. 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 un délai de six mois après la fin de l'accord-cadre.

7.6 Les prestations sur devis

A titre accessoire, outre les prestations définies au CCTP, la personne publique peut

solliciter la réalisation de travaux complémentaires, qui seraient nécessaires à la bonne réalisation des prestations objet de l'accord-cadre.

En outre, comme prévu à l'article 6.4.3 du CCTP, certaines de ces prestations sur devis peuvent correspondre à des besoins récurrents d'expertise sur les projets, notamment en matière de :

- Expertise technique (cohérence architecture/besoins métier, appui méthodologique, accompagnement des équipes)
- Expertise en urbanisme (structuration du SI selon les vues stratégiques, fonctionnelles, applicatives...)
- Expertise en architecture (définition de solutions techniques, conformité, performance et sécurité)
- Expertise DevOps (mise en place de pipelines CI/CD, automatisation, documentation)
- Expertise sécurité (spécifications, contrôles, audits de sécurité)
- Expertise en UX/UI (recherche utilisateurs, prototypage, tests, itérations)
- Expertise en traitement de la donnée (workflows, qualité, intégration, exploitation des données)

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 dans la partie I « BPU-TJM » 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 supra à l'article 7.5.

7.7 Langue utilisée

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

Il ne peut utiliser ni expression ni termes étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française. Ces dispositions ne font pas obstacle à l'emploi d'expressions ou de termes étrangers relevant du domaine technique des systèmes d'information, sous réserve que ceux-ci soient également traduits ou explicités.

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

7.8 Vérifications

Les prestations sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans l'accord-cadre.

Comme prévu à l'art. 6 du CCTP, et par dérogation aux articles 29 à 33 du CCAG-TIC, pour chaque prestation livrée, l'acheteur dispose d'un délai de 20 jours ouvrés maximum pour procéder aux vérifications, 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.

- 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 maître d'ouvrage dispose de la totalité du délai prévu 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 de l'accord-cadre 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.

7.9 Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées (cf. article précédent). Cette décision doit être motivée. Ainsi, en cas d'évaluation non satisfaisante du titulaire une réfaction pourra être appliquée.

La réfaction ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

7.10 Évaluations du titulaire

A l'issue de l'accord-cadre, le titulaire est évalué par l'administration sur l'ensemble des prestations.

L'évaluation porte notamment sur :

- Le respect des dispositions des CCAP et CCTP ;
- 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-être de l'équipe.

Cette évaluation sera effectuée sur la base de la grille annexée au présent CCAP (annexe 1).

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 conformément à l'article précédent. 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.

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).

7.11 Forme des notifications et communications

Les échanges entre le maître d'ouvrage et le titulaire ou leurs représentants s'effectuent par tout moyen permettant d'attester de la date de réception de la décision ou de l'information.

8 Engagements du titulaire

8.1 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 de l'accord-cadre, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l'annexe n° 2 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 de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Les titulaires s'engagent à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès 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, l'accord-cadre pourra être résilié.

8.2 Communication des difficultés

Le titulaire signale immédiatement au maître d'ouvrage les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel du fait du maître d'ouvrage ou du fait d'un événement échappant à sa responsabilité. Parallèlement, il indique la durée de prolongation demandée. Le maître d'ouvrage notifie sa décision dans un délai maximum de 15 jours.

Le délai éventuellement prolongé a, pour l'application de l'accord-cadre, les mêmes effets que le délai contractuel.

8.3 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 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 de l'accord-cadre.

La conclusion de l'accord-cadre 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 la personne publique tous les droits de propriété intellectuelle de l'auteur, de nature patrimoniale que les parties entendent notamment par les points suivants :

-
- 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 de l'accord-cadre (rapports, études, etc.).
 - 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 de l'accord-cadre, au titulaire ou à des tiers qui leur sont concédés en licence.

- les droits d'utilisation et d'exploitation, sous toutes formes, même non prévues ou non prévisibles,
- les droits de reproduction, par tous moyens et sur tous supports, connus et inconnus,
- les droits de représentation, de communication au public par tous procédés, connus et inconnus,
- les droits d'adaptation, modification, traduction, évolution, adjonction, suppression de tout ou partie des produits,
- les droits d'incorporation, en tout ou partie, à toute œuvre préexistante ou à créer,
- les droits de portage, sur d'autres matériels ou d'adaptation,
- 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. Le prix de la cession est compris dans le montant du marché.

Les codes sources et la documentation nécessaires à la mise en œuvre des droits sur les résultats 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 explicite du ministère.

Si le titulaire souhaite utiliser, en dehors du cadre de l'accord-cadre, des informations, des résultats ou des documents obtenus dans le cadre de l'accord-cadre, il devra au préalable obtenir l'accord explicite du ministère. Il ne peut faire un usage commercial ou les publier sans l'accord préalable, écrit et explicite 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 du maître d'ouvrage.

8.4 Obligations de conseil et de confidentialité

8.4.1 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 l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

8.4.2 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 de l'accord-cadre, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres de son entreprise ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord express de l'administration. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite. Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse de l'administration.

Les données que le 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 de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

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

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un 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 de l'accord-cadre ;
- 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).

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

NB : les dispositions ci-après viennent compléter les spécifications techniques particulières figurant dans le CCTP et ses annexes.

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logistiques à des informations.

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations.

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès 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 de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

8.5.1 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 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. Il avertit l'administration de toute difficulté potentielle ou avérée.
- **Incident de sécurité :** Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.
- **Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients :** Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données ou de données d'autres clients du titulaire.

Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.

- **Modalités d'échanges d'informations** : Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par mail permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.
- **Détection des cyberattaques** : le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.
- **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration** : Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un titulaire qualifié par l'ANSSI.
- **Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur** : Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

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

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

En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l'administration.

- **Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire** : Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à

l'administration. Au terme de l'exécution de l'accord-cadre ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d'un mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

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

8.5.2 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) des ministères de l'Aménagement du territoire, de la Transition Ecologique et du Logement. 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.

Au cours de l'année 2025, le RGS pourrait être actualisé et une nouvelle PGSSI sera publiée. Elle prendra en compte la nouvelle organisation de la sécurité numérique au niveau gouvernemental (IGI n°1337 du 22/10/2022), intégrera les mesures résultant de l'adaptation du règlement NIS v2 dans la loi française et des conséquences de la politique "Cloud au centre" de l'État. Les mesures des directives existantes seront actualisées pour s'accorder à l'état de l'art.

8.6 Protection 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 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 au moins 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 :** 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 ou 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. *Il convient toutefois de noter que, dans le cadre du présent marché, le pouvoir adjudicateur ne prévoit aucune transmission de données vers des pays étrangers et hors Union européenne.*

(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 à l'article 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 prête 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 prête 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 applicables. 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

Les données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché concernent les utilisateurs du SIAP : la maîtrise d'ouvrage, des agents des services instructeurs des services de l'Etat, des agents instructeurs des délégataires des aides à la pierre, des usagers professionnels (bailleurs sociaux), ou des usagers privés.

3. Catégories de données à caractère personnel traitées

Le titulaire du marché est amené à traiter les catégories de données suivantes : nom, prénom, adresse, adresse email personnelle pour les maîtres d'ouvrage personne physique, adresse email professionnelle pour les utilisateurs en administration centrale, en services déconcentrés, et pour les utilisateurs au sein des collectivités délégataires des aides à la pierre et des maîtres d'ouvrage, des informations d'ordre économique et financier (plan de financement, loyer accessoire, données d'agrément loyer), RIB uniquement pour les MOA (personnes morales uniquement), des données de navigation sur la plateforme SIAP.

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.

Aucun traitement de données à caractère personnel sensibles n'est requis pour assurer la réalisation des prestations objet du présent marché.

5. Nature du traitement

Les opérations de traitement réalisées par le prestataire sont les suivantes : la collecte, l'enregistrement, la modification, la consultation ainsi que l'utilisation des données personnelles relatives aux maîtres d'ouvrage personnes physiques ainsi qu'aux personnes ayant, ou ayant eu, des habilitations pour accéder au SIAP.

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

Le traitement des données à caractère personnel confié au titulaire du marché vise à :

- Identifier et authentifier les utilisateurs du SI d'instruction des aides à la pierre ;
- Instruire, gérer et suivre les demandes de financement et de conventionnement ;
- Collecter et traiter les données techniques, juridiques, administratives et financières liées aux opérations de logement ;
- Attribuer les identifiants réglementaires et gérer les conventions APL ;
- Produire des statistiques et piloter la politique publique du logement ;
- Gérer l'assistance aux utilisateurs de la plateforme.

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.

Les données sont conservées pour une durée de 48 mois à compter de la notification du marché. Toutefois, lorsque l'habilitation d'un utilisateur arrive à expiration (6 ans à compter de sa première authentification sur le portail Cerbère), les données à caractère personnel sont supprimées au sein du nouveau SI au bout d'une durée de 1 an.

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, figurent dans l'acte de sous-traitance signé par le titulaire du marché, son sous-traitant et l'acheteur.

11. 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 :

- mesures de pseudonymisation et de chiffrement des données à caractère personnel ;
- mesures visant à garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- 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 ;
- procédures visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- mesures d'identification et d'autorisation de l'utilisateur ;
- mesures de protection des données pendant la transmission ;
- mesures de protection des données pendant le stockage ;
- mesures visant à garantir la sécurité physique des sites où les données à caractère personnel sont traitées ;
- mesures visant à garantir l'enregistrement des événements ;

- mesures visant à assurer la configuration des systèmes, y compris la configuration par défaut ;
- mesures de gouvernance et de gestion de l'informatique interne et de la sécurité informatique ;
- mesures de certification/assurance des procédés et produits ;
- mesures visant à garantir la minimisation des données ;
- mesures permettant la traçabilité des données ;
- mesures visant à garantir la qualité des données ;
- mesures visant à garantir une conservation limitée des données ;
- mesures visant à garantir la responsabilité ;
- mesures visant à héberger les données en France ou dans un pays de l'Union européenne ;
- mesures permettant la portabilité des données et garantissant l'effacement.

L'offre du titulaire décrit également les mesures techniques et organisationnelles spécifiques qu'il met en œuvre pour pouvoir prêter assistance au responsable du traitement.

8.7 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 de l'accord-cadre, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du maître d'ouvrage.

8.8 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 de l'accord-cadre et pendant la période de garantie, sur simple demande du maître d'ouvrage.

8.9 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.

8.10 Documents à produire au cours de l'exécution de l'accord-cadre

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 tous les 6 mois à compter de la date de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les documents suivants, sous réserve que la personne publique soit dans l'impossibilité de se les procurer par d'autres moyens :

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.

9 Pénalités et primes

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

Sauf mention contraire, 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 de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre, ces pénalités restent dues.

Les primes et pénalités peuvent se compenser.

9.1 Pénalités de 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 100 € 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 du point 8.2.

9.2 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 de l'accord-cadre, 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 pendant lequel le profil n'a pas été remplacé, à compter du 11^{ème} 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.

9.3 Pénalités pour non-présence du directeur de projet, du chef de projet ou d'un représentant du titulaire à une réunion

- Absence du directeur de projet à la réunion de cadrage, à une réunion du comité de pilotage (COPIL), à la réunion de clôture de l'accord-cadre, à une réunion de crise, ou une réunion mensuelle budgétaire : 100 euros par réunion ;
- Absence du chef de projet ou de son représentant à une réunion de suivi des prestations (sprint review, sprint planning, rétro-perspective, COSUI assistance) : 50 euros par réunion.

9.4 Pénalité en cas de non rétablissement du plan d'assurance sécurité (cf. art. 5.3.1 du CCTP)

En cas de constatation d'écarts avec le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) et, plus généralement, en cas de non-conformité au niveau d'exigence de sécurité requis par les Ministères, le prestataire en avertit l'administration sans délai et fournit un plan de remédiation formalisé au plus tard 15 jours calendaires après la constatation des écarts. Le Titulaire doit ensuite régulariser ces écarts par l'application du plan de remédiation dans un délai convenu en commun accord entre les deux parties.

En l'absence de régularisation des écarts dans le délai imparti, une pénalité de 100 euros par jour de retard est appliquée, jusqu'à rétablissement du niveau de sécurité attendu.

9.5 Pénalités pour indisponibilité du système d'information

La pénalité s'applique en cas de dysfonctionnement non résolu, ou d'indisponibilité des données (quel que soit leur support). Elle commence à courir à compter du lendemain du dernier jour du délai imparti pour le résoudre, la plateforme SIAP devant être rétablie dans son fonctionnement initial dans un délai maximal de 15 jours ouvrés (cf. art. 6.3.1 du CCTP). Au-delà de ce délai, les pénalités suivantes sont appliquées :

- A compter du 16^{ème} jour ouvré d'indisponibilité, le montant de la pénalité s'élève à 300 € par jour ouvré ;
- A compter du 21^{ème} jour ouvré d'indisponibilité, le montant de la pénalité s'élève à 500 € par jour ouvré ;

- A compter du 26^{ème} jour ouvré d'indisponibilité et jusqu'à la résolution de l'incident, le montant de la pénalité s'élève à 750 € par jour ouvré.

9.6 Primes/pénalités (« système de bonus/malus ») liées à l'atteinte des objectifs dans le cadre de la coordination entre la partie MOE et l'assistance utilisateurs (cf. art. 6.2.4 du CCTP)

⇒ Le traitement des tickets d'assistance de type anomalies fait l'objet d'un mécanisme bonus/malus. Ainsi, le titulaire encourt des pénalités en cas de non atteinte des objectifs définis à l'article 6.2.4 du CCTP (UO RSAN).

Le stock résiduel d'anomalies sera mesuré à l'issue des 3 premiers mois, puis à l'issue de chaque mois jusqu'à la fin de la prestation RSAN (6 mois). Ces quatre étapes donneront lieu à l'application d'un système de bonus/malus selon le barème suivant :

PRIME

- si l'objectif de réduction fixé est atteint ou dépassé à l'issue de la période considérée, une prime de **3 %** calculée sur le montant de la prestation durant la période considérée (3 mois ou 1 mois) sera versée au titulaire ;

PENALITE

- si l'objectif de réduction fixé n'est pas atteint à l'issue de la période considérée, une pénalité de 2%, 4% ou 6% de la prestation durant la période considérée (3 mois ou 1 mois) sera appliquée à la prestation dans les conditions suivantes :

Niveau d'atteinte par le prestataire de l'objectif notifié par l'acheteur	Pénalité (% retenu sur le montant de la prestation durant la période considérée) *
Ecart < 10 % en-deçà de l'objectif	aucune
Ecart de 10% à moins de 20 % en deçà de l'objectif	2 %
Ecart de 20% à moins de 25 % en deçà de l'objectif	4 %
Ecart de 25% ou plus en deçà de l'objectif	6 %

* Si MTTC est le montant TTC de l'UO RSAN, on entend par montant de la prestation durant la période considérée le montant MTTC/2 à M+3 ou MTTC/6 à M+4, M+5 et M+6.

⇒ S'agissant des demandes d'assistance qui ne sont pas de type anomalies (UO AUBA - article 6.3.4 du CCTP), le titulaire encourt, en fin de trimestre d'application, des pénalités en cas de non atteinte de l'objectif de résolution de **67% de ces tickets JSM en moins de 7 jours ouvrés**.

Aucune prime n'est prévue, s'agissant du traitement des tickets hors anomalie.

Aucun malus n'est appliqué lorsque le prestataire atteint le taux objectif de 67% mentionné ci-dessus ; en deçà, une pénalité de 1% du montant trimestriel de la prestation est appliquée pour chaque écart de 5 points, soit :

Taux de tickets JSM « non anomalie » résolus en moins de 7 jours ouvrés	Pénalité (% retenu sur le montant trimestriel de la prestation) *
$\geq 67\%$	aucune
$< 67\%$ à $\Rightarrow 62\%$	1%
$< 62\%$ à $\Rightarrow 57\%$	2 %
$< 57\%$ à $\Rightarrow 52\%$	3 %
$< 52\%$ à $\Rightarrow 47\%$	4 %
$< 47\%$ à $\Rightarrow 42\%$	5 %
$< 42\%$ à $\Rightarrow 37\%$	6 %
$< 37\%$ à $\Rightarrow 32\%$	7 %
$< 32\%$ à $\Rightarrow 27\%$	8 %
$< 27\%$ à $\Rightarrow 22\%$	9 %
$< 22\%$	10 %

* On entend par montant trimestriel de la prestation le montant trimestriel résultant du cumul des prestations commandées au cours du trimestre considéré pour les UO assistance (AUBA, AURE ou AUAC ainsi que AUSH et AURF).

Dans le présent article, le trimestre est entendu comme une période trimestrielle de

commande (3 mois de commande) et non comme un trimestre civil.

Les deux types de pénalités se cumulent.

Pour la mise en œuvre détaillée de ce mécanisme, se reporter aux articles 6.2.4, 6.3.3, 6.3.4 et 9 du CCTP.

9.7 Pénalités liées à la correction des anomalies (cf. art. 6.3.1 du CCTP)

En cas de dépassement des délais impératifs de résolution des anomalies fixés à l'article 6.3.1 du CCTP, le titulaire encourt, pour chaque anomalie du backlog « amélioration continue », une pénalité de 50 € par jour ouvré de retard pour les 5 premiers jours ouvrés. Au-delà du 5^{ème} jour ouvré de retard, le montant de la pénalité s'élèvera à 100 € jusqu'au 10^{ème} jour ouvré. Après le 10^{ème} jour ouvré et jusqu'à la résolution de l'incident, un montant de 150 € par jour ouvré sera appliqué.

9.8 Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêt ou non-respect de l'article 8.1

En cas de non transmission à l'administration des documents mentionnés à l'article 8.1 et conformément aux annexes du présent document, ou plus généralement en cas de non-respect des obligations de l'article 8.1, le titulaire encourt une pénalité de 5 000 € pour toute omission de déclaration ou pour toute déclaration incomplète ou pour toute action contrevenant aux obligations de cet article (démarchage, pro-bono non autorisé, etc.).

En cas d'omission répétée (2 alertes de l'Administration) ou de conflit grave et avéré, de non-respect répété des obligations de l'article 8.1, l'accord-cadre peut être résilié.

9.9 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 de l'accord-cadre. Ces pénalités concernent notamment les éléments listés aux articles 8.7, 8.10, 12.5 et 14.1 du présent document.

9.10 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.

9.11 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 7.7 du présent CCAP).

9.12 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 7.4 du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par élément utilisé à tort.

9.13 Pénalités sur le non-respect des exigences de sécurité des systèmes d'information

En cas de non-respect des obligations découlant de l'article 8.5 du présent CCAP, une pénalité forfaitaire de 10 000 € est appliquée.

9.14 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.

9.15 Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion de publics éloignés de l'emploi

En cas de manquement dans l'exécution de la clause sociale obligatoire prévue à l'article 5 du présent CCAP, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

- En cas d'absence à la réunion de lancement et/ou toute réunion de suivi l'exécution de la clause d'insertion, il peut être appliqué une pénalité égale à 150 euros par absence constatée.
- En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, imputable au titulaire, il peut être appliqué une pénalité de 80 euros par heure d'insertion non réalisée.

- En cas de non transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire peut subir une pénalité égale à 100 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

9.16 Seuil d'exonération des pénalités

Il n'est pas fait application des dispositions des articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG TIC.

10 Prix des prestations

10.1 Forme des prix

L'unité monétaire applicable au présent accord-cadre est l'euro.

Le contrat est conclu à prix révisibles.

Le contrat est conclu à prix unitaires pour la totalité des prestations telles que décrites dans le CCTP et à l'annexe financière « Partie I - Bordereau des prix unitaires par profil ("BPU-TJM") » et « Partie II - Unités d'œuvres à prix unitaires » ("BPU-UO") ».

10.2 Contenu des prix

Les prix mentionnés dans l'annexe financière correspondent au parfait achèvement des prestations stipulées dans le CCTP, 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 l'accord-cadre. La taxe sur la valeur ajoutée est calculée suivant le taux en vigueur le jour de réalisation de la prestation.

10.3 Révision des prix

Les prix sont révisés³ annuellement, à la date anniversaire de l'accord-cadre, selon la formule suivante :

$$P = P_0 (0,15 + 0,85 (I/I_0))$$

Dans laquelle P = prix révisé

P₀ = prix figurant au bordereau des prix unitaires

³ Le coefficient de révision est arrondi au centième supérieur.

I = dernière valeur connue de l'indice au mois anniversaire du contrat

I₀ = valeur de l'indice à la date de remise des offres

L'indice retenu est le suivant : « Indices 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 ».

Il est disponible sur le site internet de l'Insee :

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

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.

11 Modalités de paiement

11.1 Avance

En vertu des articles R. 2191-3 à R. 2191-5 du code de la commande publique, et de l'option A de l'article 11.1 du CCAG-TIC, 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 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. Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance est calculé sur la base d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du bon de commande divisé par sa durée d'exécution exprimée en 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.

11.2 Périodicité des paiements

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution de l'accord-cadre 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.

11.3 Facturation

Le titulaire établit ses factures en 1 original. 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 de l'accord-cadre, intitulé et numéro ;
- le n° du service exécutant indiqué sur le courrier de notification de l'accord-cadre (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») : FAC9450075
- les coordonnées bancaires du titulaire conformes à celles mentionnées à l'acte d'engagement ;
- les références du bon de commande ;
- la date de réalisation des prestations,
- la nature des prestations, les références des prestations conformes au bordereau de prix unitaires et les quantités commandées ;
- les montants totaux HT et TTC ainsi que les taux et montant de la TVA ;
- le cas échéant, le montant de la prime résultant de l'atteinte des objectifs fixés au point 6.2.4 du CCTP

et sont libellées à l'attention de :

Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation

Centre de gestion financière (CGF)

Grande Arche de la Défense – Paroi Sud – 23ème étage

92055 LA DEFENSE Cedex

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 de l'accord-cadre et/ou du bon de commande ainsi que le n° du service exécutant (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») sont communiquées par la personne publique au titulaire à la notification de l'accord-cadre.

La facturation des éventuels sous-traitants respecte la procédure décrite à l'article 14.2.

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/> ».

11.4 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 €⁴ 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.

11.5 Changement affectant l'opérateur économique

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont tenus de communiquer par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produit à cet effet, 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 maître d'ouvrage peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire.

⁴ 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

S'il n'est pas possible au maître d'ouvrage de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers de l'accord-cadre, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le maître d'ouvrage.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre

13.1 Dispositions générales

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre que sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par le maître d'ouvrage 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 spéciale⁵ 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,
- 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 de l'accord-cadre, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants. Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

Les obligations de déontologie et de prévention des conflits d'intérêt, ainsi que de discrétion professionnelle et de confidentialité respectivement définies

⁵ ou formulaire DC4 du ministère des finances et des comptes publics

respectivement aux points 8.1 et 8.4 s'appliquent 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 maître d'ouvrage peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre, 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 de Cergy-Pontoise.

16 Dérogations aux articles du CCAG-TIC

L'article 7.5 du présent CCAP déroge à l'article 3.7 du CCAG-TIC.

L'article 7.8 du présent CCAP déroge aux articles 29 à 33 du CCAG-TIC.

L'article 8.2 du présent CCAP déroge à l'article 13.3.2 du CCAG-TIC.

L'article 8.3 du présent CCAP déroge aux articles 43 à 46 du CCAG-TIC.

L'article 9 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-TIC.

