



**MINISTÈRES
AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE
TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

*Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages
Sous-direction de l'aménagement durable*

Cahier des clauses particulières

Accord-cadre relatif la réalisation d' « Ateliers des territoires
Flash »

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD CADRE.....	7
ARTICLE 2 – DEFINITIONS	7
ARTICLE 3 – PROCEDURE ET FORME DE L’ACCORD CADRE.....	7
ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	8
ARTICLE 5 – MARCHES SIMILAIRES	8
ARTICLE 6 CONTEXTE	9
6.1 – PRESENTATION GENERALE DE L’ATELIER DES TERRITOIRES	9
6.2 – PRINCIPE ET OBJECTIFS D’UN ATELIER DES TERRITOIRES FLASH	11
6.3 – PROCESSUS DE SELECTION DES SITES DONNANT LIEU A UN ATELIER FLASH ET MOBILISATION DES PRESTATAIRES	12
ARTICLE 7 – LES PRESTATIONS ET LIVRABLES ATTENDUS.....	12
7.1 – L’ANIMATION DES ATELIERS FLASH	12
7.1.1 – PHASE D’APPROPRIATION (1 A 2 MOIS).....	14
7.1.2 – PHASE D’ANIMATION (2 A 3 JOURS)	14
7.1.3 – PHASE DE RESTITUTION (1 A 2 MOIS)	15
7.2 – LES PRESTATIONS ET LIVRABLES COMPLEMENTAIRES	15
7.3 – LES PRESTATIONS SUR DEVIS.....	16
7.4 – LES COMPETENCES DISPONIBLES AU SEIN DES EQUIPES DES TITULAIRES	16
7.4.1 – LES COMPETENCES DE BASE.....	17
7.4.2 – LES COMPETENCES COMPLEMENTAIRES.....	18
7.4.3 – AUTRES COMPETENCES A MOBILISER PONCTUELLEMENT	19
ARTICLE 8 – MODALITES PRATIQUES D’EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE.....	20
8.1 – ENGAGEMENT DE LA DGALN	20

8.2 – EXIGENCES GENERALES DES TITULAIRES DE L’ACCORD-CADRE	20
8.3 – LES EQUIPES PROJET (DESIGNATION ET ROLE).....	20
8.3.1 – L’EQUIPE DU POUVOIR ADJUDICATEUR POUR LE SUIVI DE L’ACCORD-CADRE ...	20
8.3.2 – L’EQUIPE PROJET DU POUVOIR ADJUDICATEUR POUR LE SUIVI D’UN ATELIER DES TERRITOIRES FLASH.....	21
8.3.3 – L’EQUIPE DU TITULAIRE AU TITRE DE L’ACCORD CADRE	21
8.3.4 – L’EQUIPE « ATELIER »	22
8.4 – BONS DE COMMANDE	22
8.4.1 – TYPE DE BONS DE COMMANDE	23
8.4.2 – REGLES D’ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE	23
8.4.3 – GENERALITES SUR LES BONS DE COMMANDE	23
8.5 – REUNIONS.....	24
8.5.1 – REUNIONS AU TITRE DE L’ACCORD CADRE.....	24
8.5.2 – REUNIONS AU TITRE D’UN ATELIER FLASH	25
8.6 – IDENTIFICATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE.....	25
8.7 – CONDITIONS DE REALISATION DES LIVRABLES	25
8.7.1 – UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE	25
8.7.2 – LANGUE UTILISEE	25
8.8 – MODALITES DE LIVRAISON DES LIVRABLES.....	26
8.9 – REDUCTION DE L’EMPREINTE ENVIRONNEMENTALE	26
8.9.1 – ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE.....	26
8.9.2 – LIMITATION DES DEPLACEMENTS	27
8.10 – VERIFICATIONS	27
8.11 – REFACTION.....	27

8.12 – ÉVALUATIONS DU TITULAIRE.....	28
8.13 – FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS.....	29
ARTICLE 9 ENGAGEMENTS DU TITULAIRE	29
9.1 – DEONTOLOGIE – PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS.....	29
9.2 – COMMUNICATION DES DIFFICULTES POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS..	30
9.3 – PROPRIETE INTELLECTUELLE	30
9.4 – OBLIGATIONS DE CONSEIL ET DE CONFIDENTIALITE	30
9.4.1 – OBLIGATION DE CONSEIL ET D'INFORMATION	30
9.4.2 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES	31
9.5 – MESURES DE SECURITE, DONT SECURITE INFORMATIQUE ET GESTION DES DONNEES.....	32
9.5.1 – OBLIGATION DE PROTECTION DE L'INFORMATION, DE MAINTIEN EN CONDITION DE SECURITE ET DE GESTION DES DONNEES.....	33
9.5.2 – MISE EN ŒUVRE DES OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES	34
9.6 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	35
9.7 – DROITS DE PUBLICATION	43
9.8 – ASSURANCES.....	43
9.9 – PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	43
9.10 – DISPOSITIONS SOCIALES.....	43
9.11 – DISPOSITIONS DIVERSES.....	43
9.12 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE ...	44
ARTICLE 10 PRIX	44
10.1 – FORME ET CONTENU.....	44
10.2 – REVISION DES PRIX	45
ARTICLE 11 MODALITES DE PAIEMENT.....	45

11.1 – AVANCE.....	45
11.2 – PERIODICITE DES PAIEMENTS	46
11.3 – FACTURATION	46
11.4 – LES INTERETS MORATOIRES	47
11.5 – CHANGEMENT AFFECTANT LA SOCIETE	47
ARTICLE 12 PENALITES.....	47
12.1 – PENALITES POUR RETARD	48
12.2 – PENALITES POUR NON-RESPECT DES CONDITIONS D’EXECUTION.....	48
12.3 – PENALITES POUR NON PRESENCE DU CHEF DE PROJET OU D’UN REPRESENTANT DU TITULAIRE A UNE REUNION.....	48
12.4 – PENALITES POUR ABSENCE DE DECLARATION DE CONFLIT D’INTERET OU NON- RESPECT DE L’ARTICLE 9.1.....	48
12.5 – PENALITES SUR LE NON-RESPECT DES EXIGENCES DE SECURITE DES SYSTEMES D’INFORMATION	49
12.6 – PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	49
12.7 – PENALITES EN CAS D’UTILISATION ABUSIVE DE TERMES NON ISSUS DE LA LANGUE FRANÇAISE.....	49
12.8 – PENALITES EN CAS D’UTILISATION DES SCEAUX, TIMBRES, CACHETS OU MARQUES DE L’ADMINISTRATION.....	49
12.9 – PENALITES LIEES AU NON-RESPECT DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	49
12.10 – PENALITE POUR NON-RESPECT DES EXIGENCES EN MATIERE ENVIRONNEMENTALE	50
12.11 – PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE.....	50
12.12 – SEUIL D’EXONERATION DES PENALITES.....	50
ARTICLE 13 EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	50
ARTICLE 14 SOUS-TRAITANCE EN COURS D’EXECUTION	50
14.1 – DISPOSITIONS GENERALES.....	50

14.2 – – MODALITES DE PAIEMENT	51
ARTICLE 15 RESILIATION DE L’ACCORD-CADRE	51
ARTICLE 16 REGLEMENT DES LITIGES	52
ARTICLE 17 DEROGATIONS AU CCAG PI	52

Article 1 – Objet de l'accord cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la conduite d'une démarche Atelier des territoires à la carte dans sa modalité « flash » qui est une offre d'accompagnement des collectivités et des porteurs de projets mobilisés sur les questions d'urbanisme et d'aménagement. Elle est déclinée de la démarche nationale de l'Atelier des territoires conduite par la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN) depuis près de 20 ans.

Les titulaires de l'accord cadre assurent la conduite d'un ou plusieurs Ateliers des territoires flash au bénéfice de collectivités locales et de porteurs de projets qui se manifestent auprès des services déconcentrés de l'État (Direction Départementale des Territoires (DDT), Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) en accord avec les préfets de département ou des Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement en Outre-mer).

Ces Ateliers offrent un appui méthodologique d'ingénierie et de projet aux acteurs qui souhaitent s'investir ou qui le sont déjà sur des sujets de revitalisation, de qualité du cadre de vie, de mutations économiques et sociales, de transition écologique dans une vision intégrée de l'aménagement, de ses acteurs et des échelles d'intervention.

Les titulaires de cet accord-cadre ont une approche intégrée de l'aménagement des territoires et de ses composantes. Néanmoins, dans la mesure où dans le cadre d'un Atelier de type flash les demandes des collectivités pointent la plupart du temps une entrée thématique spécifique, les titulaires disposent également d'une capacité à mobiliser des compétences pointues dans les champs relatifs à l'habitat, aux mutations économiques, à la transition écologique et à l'accompagnement de projets citoyens.

Article 2 – Définitions

Dans le présent Cahier des Clauses Particulières,

- le pouvoir adjudicateur est :

- au titre de l'accord-cadre : la DGALN, responsable de la procédure de passation et du suivi de l'exécution de l'accord-cadre,
- au titre de chaque « Atelier Flash » : le service déconcentré (DREAL, DRIEA, DEAL, DDT-M...), maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'un Atelier et de son suivi (« responsable du suivi de l'Atelier »),

- le titulaire est :

- au titre de l'accord-cadre : les 5 (maximum) sociétés ou groupements attributaires de l'accord-cadre,
- au titre d'un bon de commande : la société ou le groupement désigné parmi les 5 titulaires de l'accord-cadre pour la réalisation d'un atelier ou de toute autre prestation.

Article 3 – Procédure et forme de l'accord cadre

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1 à R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 et R. 2162-2 à R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un marché de services se référant au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Le présent accord-cadre est conclu au maximum avec cinq opérateurs économiques, sous réserve que suffisamment d'offres régulières, acceptables et appropriées aient été reçues lors de la procédure de passation. Les titulaires de l'accord-cadre sont sélectionnés en application des critères énoncés dans le règlement de la consultation.

Il s'agit d'un accord-cadre qui s'exécute par l'émission de bons de commande. Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 3 000 000 € HT, pour une durée de 48 mois et pour l'ensemble des opérateurs économiques.

Au sein de la DGALN, le bureau des stratégies territoriales (AD1) de la Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP) est chargé :

- de la passation, de la signature et de la notification de l'accord-cadre pour le compte de la DGALN et des services déconcentrés qui sont par ailleurs habilités à en assurer l'exécution.
- de l'attribution des bons de commande relatifs à la réalisation d'un « Atelier Flash » ; cette attribution s'effectue à tour de rôle selon l'ordre de classement des offres des titulaires.

Article 4 – Pièces constitutives du marché

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

- l'acte d'engagement, son annexe « groupement » et son annexe financière « Bordereau des prix unitaires »,
- le présent Cahier des Clauses particulières et ses annexes :
 - annexe 1 - CCP_ATFlash_Ex fiche candidature_Epinac_niveau complexité normal ;
 - annexe 2 - CCP_ATFlash_Ex fiche candidature_Rosiere_niveau complexité intermédiaire ;
 - annexe 3 - CCP_ATFlash_Ex fiche candidature_Lomagne Gersoise_niveau complexité fort ;
 - annexe 4 - « ATFlash_Modèle fiche capitalisation » ;
 - annexe 5a – « Fiche_Evaluation_Marché » ;
 - annexe 5b – « Fiche_Evaluation_Atelier » ;
 - annexe 6 - « modèles de déclaration d'intérêt » ;
 - annexe 7 – « Politique de sécurité SI » ;
- le CCAG/PI (arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles),
- la proposition technique du titulaire.

Article 5 – Marchés similaires

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut conclure un ou plusieurs accord-cadre(s) de

services avec chacun des titulaires du présent accord-cadre, 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.

Article 6 Contexte

6.1 – Présentation générale de l'Atelier des territoires

L'Atelier des territoires est un dispositif piloté par la Direction générale du Logement, de l'aménagement et de la nature (DGALN) au sein du Ministère de l'Aménagement du territoire et de la Décentralisation.

Il vise à accompagner, grâce à la mobilisation d'une équipe externe pluridisciplinaire de haut niveau, le déploiement de projets d'urbanisme et d'aménagement du territoire, innovants et intégrés à une échelle intercommunale ou d'un plus grand territoire (type SCoT ou inter-SCoT). Le dispositif est mobilisé pour répondre aux besoins de territoires peu outillés en ingénierie, dont l'ingénierie est dispersée ou insuffisante pour faire face à des enjeux économiques, climatiques ou sociétaux complexes auxquels ils sont confrontés. Il cible donc des territoires en mutation économique et sociale, ou exposés à de forts aléas ou enjeux complexes et qui souhaitent repenser leur avenir, en amont du projet opérationnel.

Cette démarche de projet, reposant sur des ateliers de travail et une logique participative et de coproduction avec les acteurs locaux permet aux parties prenantes de s'engager dans un plan d'action qui vise à dépasser les blocages locaux et les logiques sectorielles. L'objectif est de produire une stratégie partagée de long terme pour le développement et la transition d'un territoire, appelée « feuille de route ».

Au-delà de l'accompagnement des territoires, l'Atelier a pour objectif d'alimenter les politiques publiques au niveau national en documentant des études de cas, en produisant des enseignements transversaux (par des capitalisations croisées et des expertises dédiées) et en identifiant des démonstrateurs ou des pratiques significatives pour d'autres territoires. A partir de l'expérience de terrain des ateliers, la capitalisation mise en place par la DGALN vise explicitement à « bouger les lignes » en proposant des évolutions et adaptations des politiques publiques ou de la posture de l'Etat en matière d'urbanisme et d'aménagement des territoires.

La démarche Atelier des territoires se décline en trois formats.

- Le format historique « Session thématique nationale » qui mobilise simultanément plusieurs sites (généralement de 4 à 6) via un appel à manifestation d'intérêt (AMI) pour travailler sur une thématique commune identifiée au niveau national, sur une durée (phases opérationnelles et de capitalisation comprises) de 16 à 18 mois. Organisé généralement tous les deux ans, ce format permet, outre la tenue des ateliers au niveau local, de mener un travail de capitalisation croisée entre les sites et enrichie par une expertise au niveau national, et ainsi de tirer des enseignements transversaux utiles pour d'autres sites.
- Le format « Local », mis à disposition des territoires au fil de l'eau en fonction de leur demande. Il permet de répondre à une dizaine de sollicitations par an sur des thématiques singulières, et pour des durées comprises entre 9 et 12 mois. Il est

rythmé par 3 temps forts d'ateliers de travail collectif, sur site, avec des rencontres d'acteurs et des productions de livrables évolutifs.

- Le format « Flash », mis en place depuis 2019, est caractérisé par sa courte durée, généralement comprise entre 2 à 4 mois avec pour la phase animation 2 à 3 jours de présence sur le terrain. La forme des livrables est libre, afin de s'adapter aux besoins spécifiques des territoires. Comme pour les ateliers « locaux », les sites de projets bénéficiaires d'un Atelier des territoires Flash sont sélectionnés par la DGALN parmi les demandes exprimées au fil de l'eau par les services déconcentrés de l'Etat (qui font remonter des besoins exprimés par les territoires).

Les différences entre les formats peuvent être synthétisées de la manière suivante :

Type de format d'Atelier des territoires	« Session thématique nationale »	« Local »	« Flash »
Fait générateur	Appel à manifestation d'intérêt (AMI)	Sollicitation émanant d'un service déconcentré	
Thématique	Définie par la DGALN et contextualisée par le bénéficiaire de l'Atelier	Librement proposée à la DGALN par le bénéficiaire de l'Atelier	
Echelle de travail	Territoriale ou intercommunale	Intercommunale	Communale et intercommunale
Nombre d'Ateliers par an	4 à 6	10	30
Calendrier interne à l'Atelier	4 à 6 sites travaillent en parallèle sur la même thématique, avec un calendrier synchronisé	Chaque site organise son calendrier selon ses besoins	
Calendrier de programmation générale	Publication de l'AMI (tous les 2 ans)	Au fil de l'eau	
Durée opérationnelle	9-12 mois		2-3 mois
Durée de la capitalisation	16-18 mois (qui commence dès la phase opérationnelle)	1 à 2 mois (après la phase opérationnelle)	
Modalité contractuelle principale avec le prestataire	- 1 marché subséquent « atelier » par site - 1 bon de commande « capitalisation » par site	- 1 marché subséquent « atelier » par site - Le cas échéant, 1 bon de commande « capitalisation » par site	- 1 bon de commande « atelier » par site - Le cas échéant, 1 bon de commande « capitalisation » par site

Une plaquette synthétisant la démarche et donnant des exemples pour chacun des formats est disponible sur le site :

https://www.atelier-territoires.logement.gouv.fr/IMG/pdf/dossier_bp-mai_2023_6pages_type_livret_lt.pdf

6.2 – Principe et objectifs d'un Atelier des territoires Flash

Le **principe de l'Atelier des territoires Flash** est de créer une dynamique de projet sur le terrain, par le biais d'ateliers de travail mobilisant l'ensemble des acteurs en présence, grâce à l'accompagnement d'une équipe pluridisciplinaire animée par l'un des prestataires titulaires de l'accord-cadre. La démarche flash doit donc associer l'ingénierie locale existante et s'appuyer sur les dynamiques locales pour que l'impulsion soit suivie d'effets. Elle partage avec la méthodologie de « l'Atelier des territoires » :

- une approche participative et de co-construction avec les acteurs mobilisés,
- une appréhension libre des sujets abordés et des formes d'expression, s'adaptant au contexte local et aux spécificités territoriales,
- des travaux mis en œuvre en dehors de toute procédure réglementaire avec l'intervention d'un médiateur expert extérieur.

Elle est en revanche de courte durée et aboutit à une proposition et un livrable pouvant prendre différentes formes : l'expression d'un projet de territoire partagé (avec une trame de feuille de route), la rédaction d'un cahier des charges pour une étude ou un aménagement, une esquisse de projet, un manifeste, une charte collective (traduisant le résultat d'une médiation territoriale), des supports de communication « grand public » par exemple : une plaquette, une contribution pour alimenter un blog et/ou des sites et réseaux sociaux institutionnels, ou une capture vidéos de 3/7 minutes pour retracer les points clés de l'Atelier, etc.

Les ateliers des territoires ont pour **objectifs** de :

- Faire émerger ou consolider une stratégie d'avenir dans l'aménagement et l'organisation spatiale des territoires, à partir de la visite de site et de la séance de travail réunissant les collectivités, les représentants de l'État et les acteurs locaux ;
- Faire participer et fédérer les acteurs locaux, en créant et développant un lieu d'échanges entre les élus, les services et les opérateurs de l'État et les acteurs porteurs de projets du territoire ; en facilitant le dialogue pour faire émerger une stratégie partagée débouchant sur la mise en œuvre d'actions concrètes ;
- Doter les collectivités d'une esquisse de plan-guide stratégique à visée opérationnelle, lequel se décline en une feuille de route définissant les grands axes d'intervention et les actions-clés à mettre en place.
- Nourrir une capitalisation plus globale qui permet de tirer des enseignements en termes de politique publique à l'échelle nationale.

Une première capitalisation et des exemples d'Ateliers des Territoires flash sont consultables sur le site Internet :

<https://www.atelier-territoires.logement.gouv.fr/capitalisation-r134.html>.

Nombre d'Ateliers Flash organisés par année sur la durée de l'accord cadre actuel <i>(notifié le 09/03/2021, avec 3 groupements attributaires)</i>	
2021	17
2022	22
2023	21
2024	30
2025	12

Au total, **102 ateliers** flash auront été organisés au cours de l'accord-cadre précédent, pour un montant global de commande de **2 286 954,09 € TTC**.

NB : si les candidatures des sites sont validées au fil de l'eau par la DGALN, ce qui permet donc un échelonnement des ateliers par trimestre, les titulaires sont amenés à tenir/suivre plusieurs (3 en moyenne) ateliers simultanément.

6.3 – Processus de sélection des sites donnant lieu à un Atelier Flash et mobilisation des prestataires

Les sites de projets bénéficiaires d'un Atelier Flash sont sélectionnés par la DGALN parmi les demandes exprimées au fil de l'eau par les services déconcentrés de l'État, qui font remonter les besoins exprimés par les territoires. Seules les candidatures validées par la DGALN sont éligibles à l'accompagnement « atelier flash ».

Article 7 – Les prestations et livrables attendus

7.1 – L'animation des Ateliers Flash

Le titulaire du marché assure une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) auprès des services déconcentrés pour accompagner une collectivité (ou un groupement de collectivités ou d'EPCI) à formaliser un projet de territoire ou à mener un exercice de médiation territoriale.

Il anime la démarche pour le compte de la maîtrise d'ouvrage. À ce titre, il assure l'animation de la séance d'atelier selon la méthodologie décrite dans son offre et les orientations données par l'équipe-projet qui aura été constituée autour de la maîtrise d'ouvrage, associant les collectivités, des partenaires et la DGALN et à laquelle il participe à part entière.

Il adapte les dispositifs d'animation et de production :

- aux territoires concernés (urbain, périurbain ou rural, grandes/moyennes ou petites villes, selon les spécificités – outre-mer, littoral, montagne – etc.),
- au jeu d'acteurs, au contexte de gouvernance, etc. ;
- à la dynamique propre à chaque atelier (calendrier évolutif, démarches concomitantes, etc.) ;
- aux problématiques faisant appel à des compétences variées.

Le titulaire assure une assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des DDT/DTT-M ou DREAL pour accompagner une collectivité (ou un groupement de collectivités) dans la formalisation d'un projet de territoire ou le déroulement d'un exercice de médiation territoriale.

Le titulaire du marché anime l'« Atelier Flash ». À ce titre, il assure la préparation et l'animation des séances d'Atelier avec l'équipe de pilotage (DDT/DDTM/DREAL et collectivités territoriales).

En fonction de la dimension du territoire concerné par l'atelier, du nombre de problématiques à traiter et du nombre et des compétences des experts thématiques mobilisés, le niveau de complexité de l'atelier Flash est défini comme « normal », « intermédiaire » ou « fort ». Lien avec des programmes nationaux, territoires élargis et multi-sites, gouvernance et jeu d'acteurs complexes, besoin de concertations habitantes sont tout autant d'exemples qui peuvent bénéficier d'un niveau de complexité « intermédiaire » ou « fort ».

Les détails et exemples ci-dessous permettront de définir le niveau de complexité approprié pour chaque atelier :

- Niveau de complexité « **normal** » : l'atelier traite d'une problématique unique et bien circonscrite à visée opérationnelle, à l'échelle d'un site de projet ou d'un centre-bourg / centre-ville.
 - Exemple 1 : Aurignac, réfléchir à la programmation d'une future friche ;
 - Exemple 2 : Epinac, redynamiser le centre-bourg en réhabilitant un ancien local commercial (cf. fiche de candidature correspondante en annexe 1 au présent CCP) ;
 - Exemple 3 : Fronton, requalification urbaine d'une école maternelle située en coeur de ville ;
- Niveau de complexité « **intermédiaire** » : l'atelier traite d'une problématique unique à visée opérationnelle, mais qui nécessite d'être précisée grâce à une phase d'appropriation plus longue de la part du prestataire, ou bien est déjà circonscrite mais traite d'un territoire communal dans son entièreté.
 - Exemple 1 : Ceilhes-et-Rocoze, restructurer les projets autour d'une revitalisation globale du village ;
 - Exemple 2 : Rosière, restaurer une continuité écologique - travailler à l'accessibilité d'une digue grâce à une zone de baignade et le maintien d'un point d'eau (cf. fiche de candidature correspondante en annexe 2 au présent CCP) ;
 - Exemple 3 : Isle-et-Crampes en Périgord, impulser un projet de territoire dans la perspective de l'élaboration d'un plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi), autour des thèmes de la sobriété foncière, dynamiques commerciales et mobilités ;
- Niveau de complexité « **fort** » : l'atelier a notamment pour objet le traitement conjoint d'au moins deux problématiques, et/ou traite d'une problématique à visée stratégique et/ou travaille à une échelle multi-site / inter-communale...

L'atelier nécessite également de mobiliser au moins une expertise complémentaire (cf. infra art.7.4.2).

- Exemple 1 : La Lomagne Gersoise, développer une offre locative en zone rurale (volet stratégique) (cf. fiche de candidature correspondante en annexe 3 au présent CCP) ;

- Exemple 2 : Joeuf et Jarny, identification des potentiels de développement urbain en renouvellement dans la perspective ZAN dans le Bassin minier (multi-site) ;
- Exemple 3 : Mazères-sur-Salat et Encausse-les-Termes, obtenir l'équivalent d'une feuille de route détaillée pour les projets des deux communes (multi-site).

NB : Les annexes 1 à 3 sont des exemples de fiches de candidatures réelles, telles qu'elles sont transmises par les sites candidats. Il s'agit du premier document remis au prestataire afin de prendre connaissance de l'objet de l'atelier et d'évaluer son niveau de complexité.

Le niveau de complexité est défini conjointement par les parties ; en cas de désaccord, l'administration détermine le niveau retenu.

Pour un atelier flash, la mission complète comprend trois phases, décrites ci-après.

7.1.1 – Phase d'appropriation (1 à 2 mois)

La **phase d'appropriation** est la préparation préalable à la première séance sur site. Il s'agit pour le prestataire de s'approprier le territoire, le réseau d'acteurs et les problématiques en jeu sur le territoire à l'appui de la documentation fournie par la DDT-M ou DREAL et la collectivité concernée.

Cette phase se déroule au sein des locaux du prestataire. Une séance de travail avec la maîtrise d'ouvrage est organisée (le cas échéant par conférence téléphonique ou vidéo-conférence) pour définir et cadrer le déroulé et l'animation de la séance de terrain, sur la base d'une note de problématisation et proposition élaborée par le prestataire.

Livrables :

- Une note de problématisation ;
- Une proposition du déroulé (animation et conception) de l'Atelier. Cette présentation vise à partager avec la maîtrise d'ouvrage et l'équipe-projet la méthodologie proposée par le titulaire pour atteindre les objectifs de l'Atelier.

7.1.2 – Phase d'animation (2 à 3 jours)

La **phase d'animation** sur site appelée « l'Atelier » est une séance collective visant à l'identification des solutions à partir de propositions du prestataire, des réactions, propositions et idées des participants à l'Atelier. Le prestataire doit ensuite formuler des propositions d'actions en lien avec le thème ou le projet traité dans l'Atelier et qui remobilisent les propositions et solutions identifiées lors de la séance collective. La session d'Atelier comprend :

- Une **visite collective du site**, aussi appelé **arpentage** (sauf si elle s'avère inutile à l'issue de la phase d'appropriation) : le prestataire assure un rôle d'observateur pour recueillir les données du territoire, identifier les problématiques et point de blocage. Il a aussi un rôle d'animateur, d'interviewer et de mise en perspectives des interventions des élus et des partenaires qui interviennent durant la visite.
- Une **séance collective**, dont l'animation est assurée par le prestataire. Ces interventions peuvent prendre la forme de conférences, de débats avec les acteurs locaux (autour d'une démarche, d'une thématique, d'un projet), d'ateliers collaboratifs voire de nouvelles visites de sites avec des porteurs de projets et leurs partenaires.

Le maître d'ouvrage (DDT-M ou DREAL, en lien avec le ou les collectivités) assure la convocation des participants, l'organisation logistique de l'Atelier, et prend en charge les frais associés.

Le nombre de jours sur place est fixé de façon conjointe entre la DDT-M ou DREAL, la collectivité et le prestataire. Il se détermine lors de la phase d'appropriation. Des éléments sur le contenu de la mission plus détaillés, le calendrier de réalisation de l'Atelier et la forme du livrable de synthèse seront également communiqués lors de l'émission du 2^e bon de commande (cf. article 8.4.1).

Livrables :

- Des supports de travail en fonction des besoins spécifiques de l'Atelier ;
- Un compte rendu des échanges à l'issue de cet Atelier.

7.1.3 –Phase de restitution (1 à 2 mois)

La phase de restitution repose sur les livrables suivants :

- la rédaction du livrable de synthèse : rapport écrit, composé d'un diagnostic de terrain, des propositions d'aménagement et/ou des stratégies de territoires, des préconisations d'actions cohérentes et coordonnées, des esquisses de projets. Le rapport doit présenter un bref déroulé de la démarche ainsi que les propositions, conclusions de réflexions et productions conduites lors de l'Atelier. Ce rapport comprend une dizaine de pages au format A4, des annexes et des illustrations ;
- la restitution orale à la DDT-M ou DREAL, en présence de la ou des collectivité(s) ;
- une fiche de capitalisation présentant le déroulé et les conclusions de l'Atelier sur la base d'une mise en page standardisée (cf. « modèle de fiche de capitalisation », annexe 4 au présent CCP) et à laquelle sont jointes quelques photographies du site et de l'atelier ainsi que les productions graphiques clés.

7.2 –Les prestations et livrables complémentaires

Au titre de la mission du prestataire pour un atelier, des prestations complémentaires peuvent être demandées ponctuellement. Elles font l'objet d'un bon de commande et concernent les sujets suivants :

- **Un prolongement de l'Atelier en phase animation** : 1 à 2 journées d'animation sur site supplémentaires peuvent être nécessaires (au-delà de 3 jours consécutifs en métropole ou de 4 jours consécutifs en outre-mer), par exemple lorsque les problématiques en jeu impliquent de mettre en œuvre une phase de participation citoyenne approfondie.

Dans ce cas, les jours d'animation supplémentaires sont nécessairement consécutifs à la phase d'animation principale. Ce besoin est généralement identifié lors de la réunion de cadrage de l'atelier avec la DDT-M/DREAL (par exemple, une participation citoyenne renforcée qui demande un prolongement de l'Atelier sur un jour du week-end).

- Des propositions de cahiers des charges pour la réalisation opérationnelle d'actions présentées dans la feuille de route, d'un manifeste ou d'une charte collective,

- Un support de communication « grand public » par exemple : conception d'une plaquette pour diffusion en format électronique voire en format papier (l'impression étant hors du champ de l'accord-cadre), une contribution pour alimenter un blog et/ou des sites et réseaux sociaux institutionnels ou une capture vidéos de 2/3 minutes (vidéo montée, diffusable sur internet/intranet et les réseaux sociaux) pour retracer les points clés de l'Atelier.
- **Une animation dans le cadre d'une « clause de revoyure »** : une nouvelle animation sur site complémentaire 9 à 12 mois après la fin de l'atelier, pour aider à la mise en œuvre d'une action de la feuille de route peut être envisagée selon les besoins spécifiques de chaque atelier. Cette prestation complémentaire comprend un temps préparatoire de cadrage préalable entre le prestataire et les services déconcentrés afin d'identifier clairement les besoins. Ceux-ci sont définis dans une note de cadrage spécifique, laquelle précise également les modalités d'intervention envisagées, ainsi que le nombre de jours d'intervention sur site nécessaires (en cohérence avec les prestations prévues au BPU). L'animation complémentaire est assurée par le prestataire et comprend une session collective, au même titre que l'Atelier.

Cette « clause de revoyure » est mise en œuvre à l'initiative de l'administration (accord DGALN préalable sur la base de la demande émanant du site bénéficiaire). Le bon de commande correspondant à cette unité d'œuvre est nécessairement notifié au prestataire qui avait assuré l'atelier flash initial sur le site concerné.

7.3 – Les prestations sur devis

Le maître d'ouvrage peut solliciter la réalisation de prestations non prévues précédemment et ne figurant pas dans la partie « prestations complémentaires à prix unitaires » de l'annexe financière, qui seraient nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent accord-cadre.

Dès lors qu'un sujet est identifié, à la demande de la personne publique, le titulaire propose un devis, dans un délai de 5 jours, sur la base des prix unitaires maximum figurant dans la partie III de l'annexe financière. Ce devis peut faire l'objet d'échanges avec le maître d'ouvrage.

Après acceptation, la proposition du titulaire fait l'objet d'un bon de commande qui lui est notifié dans les conditions prévues à l'article 8.4 du présent CCP.

7.4 – Les compétences disponibles au sein des équipes des titulaires

La composition de l'équipe s'adaptera à chaque Atelier, suivant la spécificité, les problématiques de chaque territoire et les thématiques mises en avant. Il est attendu une équipe resserrée, agile, en capacité de répondre au fonctionnement de chaque Atelier. Il est aussi attendu une équipe qui puisse mobiliser, suivant le contexte, des compétences annexes, complémentaires et plus pointues.

Une attention particulière sera portée sur la capacité de synergie et la culture commune entre les différents membres de l'équipe, et leur capacité à s'enrichir mutuellement des compétences et méthodologies des autres. Sans être indispensables, des expériences de collaborations communes sont appréciées. Le titulaire doit pouvoir mener plusieurs ateliers en parallèle et au besoin, renforcer son offre d'ingénierie de compétences spécifiques.

7.4.1 – Les compétences de base

Le titulaire dispose d'une expérience de conception et de terrain (architecte, urbaniste, paysagiste, géographe). Il doit posséder les compétences principales suivantes, et pouvoir justifier de celles-ci par des références récentes :

- dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, du projet urbain et notamment sur les questions de reconversion (habitat, friches industrielles et commerciales). Dans ces domaines complexes, le titulaire doit démontrer ses capacités à élaborer un projet territorial en intégrant l'ensemble de ses problématiques, notamment en menant une réflexion intercalaire :

- à l'échelle du grand territoire, en articulant les questions environnementales, et paysagères, des transports et des mobilités ; mais également les questions agricoles et d'alimentation,
- à l'échelle du bâtiment et du projet urbain : en articulant les approches de type urbanisme transitoire et réversible, de recyclage de l'existant et de sobriété énergétique, de valorisation des ressources, et du patrimoine, et faisant une place aux expertises d'usages des citoyens.

Le titulaire doit posséder une expertise transversale. Il doit pouvoir mobiliser en tant que de besoin des compétences sectorielles pointues (écologie, économie, etc.) et de l'expertise juridique (urbanisme et des collectivités locales).

- dans le domaine de l'animation des jeux d'acteurs et d'intelligence collective

Le titulaire dispose de capacités à adapter sa prestation à des contextes territoriaux diversifiés, conduire des débats avec des acteurs aux intérêts diversifiés. La qualité, et l'adaptabilité des dispositifs, des techniques d'animation et de conduite de projets proposées sont des éléments déterminants pour assurer la réussite d'un projet partagé. Il doit avoir une très bonne maîtrise et pratique de l'animation de groupes de travail et ce sous différentes formes (table ronde, arpentage, workshop,...) de manière pouvoir adapter sa prestation à des contextes territoriaux et à des configurations d'acteurs variés. En ce sens, le titulaire doit aussi posséder une bonne compréhension de la constellation d'acteurs qui contribuent à l'aménagement du territoire et une intelligence contextuelle des jeux d'acteurs, d'influence, de manière à pouvoir les mobiliser efficacement.

- dans le domaine de la représentation graphique, spatiale et pédagogique

Les Ateliers s'appuient sur des outils de représentation spatiale devant permettre à l'ensemble des participants de s'approprier le territoire, les concepts, les propositions. En outre, et suivant les Ateliers, des focus sur des secteurs d'aménagement précis pourront être réalisés, se traduisant par des spatialisations, des schémas de principe, des ébauches de plan guide. Le prestataire doit pouvoir mobiliser, en tant que support de discussion, différents outils de représentation graphique et cartographique pour spatialiser et rendre plus accessible les enjeux, les débats et les pistes de projet proposées lors de l'atelier (cartographie à grande échelle, blocs diagrammes, schémas d'aménagement de principe, coupes de principe, schémas conceptuels, maquette physique...). L'audio-visuel ou encore les outils et données numériques pourront également être mobilisés.

- Capacité de prospective et d'innovation

Au-delà des compétences précédentes, il est attendu de la part du titulaire une capacité à repenser les modèles de développement et à insuffler des nouvelles formes d'actions permettant d'engager les territoires dans une triple dynamique d'adaptation au changement climatique, d'adaptation aux attentes et usages de la société de demain et de transitions de modèles (dans tous les champs de l'aménagement du territoire) pour faire face à la décarbonation des modes de vie et à la lutte contre la perte de biodiversité. Cette capacité se traduira notamment dans une posture d'action de recherche et par la capacité à décrypter les signaux faibles, identifier les bonnes pratiques, se saisir de références « innovantes » issues d'autres territoires.

7.4.2 – Les compétences complémentaires

Ces compétences, obligatoirement présentes au sein de l'équipe du prestataire, sont mobilisables en complément des compétences de base, selon les spécificités de chaque atelier.

Une intervention de type Atelier des territoires flash est courte mais ne doit pas être une forme dégradée d'une démarche qui prendrait son temps. L'Atelier doit pouvoir répondre de manière pragmatique et contextualisée à des sujets pointus dans une vision intégrée (la reconversion d'une friche en milieu urbain peut se traiter en lien avec les compensations écologiques ; la transformation d'une place avec le développement de modes doux et l'activité commerciale). Pour mieux répondre à cette exigence de vision intégrée durable, les titulaires devront être en capacité de mobiliser au sein de leur équipe, des compétences complémentaires et pointues.

En effet, les « Ateliers Flash » doivent répondre à une question précise (ex : que faire après la fermeture de l'usine ? Comment transformer un îlot dégradé stratégiquement situé ?) sur un site donné et en un temps court. C'est pour cette raison qu'en plus des compétences socle incontournables, l'équipe du titulaire de l'accord-cadre doit pouvoir s'adjoindre au cas par cas des compétences spécifiques mobilisables dans différents domaines en fonction des attendus de la fiche de candidature de l'atelier. De manière non exhaustive, ces compétences peuvent concerner les domaines suivants :

- compétence en matière de réhabilitation, pour habiter mieux et préserver les sols

Les titulaires peuvent être sollicités pour repenser la vocation future d'un tissu existant habité pour en accroître l'habitabilité et la valeur d'usage (accessibilité, confort, adaptabilité) et répondre dans le même temps aux besoins d'offre de logements. Reconquérir les logements vacants et recomposer les îlots anciens dégradés, en centre-ville mais également dans les zones d'activité et de faubourgs sont des domaines d'intervention dans lesquels il ne manque pas d'outils, néanmoins l'Atelier flash doit pouvoir préconiser des solutions adaptées. Ce domaine très opérationnel doit pouvoir conforter un modèle d'aménagement fondé sur préservation des sols, dans un objectif de sobriété foncière.

- compétence en matière de développement économique et de mutation d'activités

Les questions des mutations économiques fragilisent beaucoup de territoires et appellent de nouveaux équilibres et de nouveaux modèles de développement. Elles sont particulièrement présentes dans les demandes d'accompagnement. Au-delà de la transformation du bâti, le développement économique met en jeu des liens complexes entre des lieux et des flux (d'habitation, d'emploi, de production, de transformation, de consommation, de transport, etc.). De sorte que la résolution n'est pas toujours locale mais dépend beaucoup d'inter relations entre territoires urbains et moins urbains et entre domaines d'activités (production de biens, tourisme, services et recherche, commerce et

distribution, etc.). L'Atelier flash doit rendre compte de ce qu'il est possible de mettre en place localement (reconversion, développement de filières, etc.) mais également des axes d'intervention qui mettent en jeu d'autres échelles et acteurs pour accélérer les transitions.

- compétence en matière de ressources naturelles et de biodiversité

La gestion des ressources, la protection et la valorisation des espaces naturels, la prise en compte et l'intégration des risques (naturels, technologique, sanitaires) dans les projets et stratégies d'aménagement, la prise en compte des ENR, etc. doivent pouvoir être à l'origine d'un projet de territoire. La transition écologique invite à inventer de nouveaux modèles productifs et de développement en lien avec les énergies renouvelables et les ressources, de nouveaux modèles d'urbanisme qui intègrent la lutte contre l'artificialisation des sols. Un projet de territoire fondé sur les richesses écologiques est à même d'améliorer la qualité de vie, la qualité de l'air et la santé des habitants et du monde vivant dans son ensemble. Au-delà de l'intégration de ces problématiques dans le projet, un Atelier flash doit contribuer aux solutions fondées sur la nature et la préservation des ressources.

- compétences en matière de participation des habitants et de la société civile

Une compétence en matière d'animation et de mobilisation de la société civile est attendue. Le titulaire peut être sollicité pour accompagner des ateliers avec une dimension participative forte. La prise en compte des initiatives et expertises citoyennes, des projets où des habitants, usagers ou citoyens sont directement à l'origine de la transformation de leur quartier, leur territoire ou leur environnement. Les champs couverts par des projets de territoires incluant les citoyens sont très vastes. Ils peuvent concerner : tous les champs de la transition écologique, l'économie sociale et solidaire, le renouvellement urbain, l'aménagement de l'espace public, les mobilités, la culture, la santé, etc.

- compétence en matière de mobilité

Compte tenu du type de territoires accompagnés, cette compétence sera centrée sur les formes de mobilité en zone peu dense et en privilégiant des approches alternatives en mobilités actives, en offre de services collectifs complémentaires à la voiture individuelle.

7.4.3 – Autres compétences à mobiliser ponctuellement

Ces compétences peuvent ne pas être présentes au sein de l'équipe initiale du prestataire. Mais, selon les caractéristiques de chaque Atelier, celui-ci doit pouvoir mobiliser en cas de besoin d'autres expertises spécifiques de haut niveau :

- dans des domaines permettant un croisement thématique entre aménagement ou urbanisme et : appui à la planification territoriale, risques majeurs, énergie, hydrologie, économie du tourisme, etc.
- dans des domaines nécessitant une expertise méthodologique particulière : animation de controverses, prospective, design de services, etc.
- dans des domaines d'expertise pré-opérationnels : compétences de programmiste, expertise juridique (procédure d'évolution d'un document de planification ou d'autorisation de projet, droit du foncier et de l'aménagement, droit de l'environnement et de l'urbanisme), montage financier (construction de bilan d'aménagement, pré-chiffrage), soutien à l'innovation, etc.

Le titulaire prend en compte ces champs d'expertise, ici esquissés, en intégrant dans son équipe des personnels disposant des compétences spécifiques permettant de répondre aux différentes problématiques posées. L'offre du prestataire décrit les modalités de mobilisation de ces compétences lorsqu'elles ne sont pas présentes au sein de l'équipe dédiée « cœur ».

La composition de l'équipe du titulaire désignée pour l'animation d'un Atelier des territoires Flash peut être différente d'un projet à l'autre. Elle est composée de façon à s'adapter pour proposer une stratégie intégrée des thématiques territoriales tout en répondant aux problématiques spécifiques de chaque site candidat.

Article 8 – Modalités pratiques d'exécution de l'accord-cadre

8.1 – Engagement de la DGALN

La DGALN s'engage à valoriser les enseignements des travaux de terrain dans le réseau national de l'Atelier des territoires et les outils de capitalisation.

Le bureau des Stratégies territoriales (AD1) de la DGALN assure :

- l'examen des demandes remontées via les services déconcentrés pour s'assurer que l'Atelier des territoires, format Flash est l'outil adapté et pour juguler le nombre de demandes au vu des moyens impartis,
- l'appui aux services déconcentrés pour la rédaction des fiches de candidatures afin de garantir une exigence de qualité et une certaine homogénéité dans les prestations attendues,
- des recommandations sur la teneur et le contenu des livrables produits, avant validation définitive par le maître d'ouvrage.

8.2 – Exigences générales des titulaires de l'accord-cadre

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 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.

8.3 – Les équipes projet (désignation et rôle)

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

8.3.1 – L'équipe du pouvoir adjudicateur pour le suivi de l'accord-cadre

Le **pouvoir adjudicateur** désigne dès la notification du marché, au sein de la sous-direction de l'aménagement durable, une personne qui est l'interlocuteur unique des titulaires.

Elle est responsable de la gestion technique, administrative et financière de l'accord cadre ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation.

Par ailleurs, pour chaque nouveau projet d'Atelier Flash, elle(s) désigne(nt) le titulaire, parmi les cinq titulaires de l'accord cadre, chargé de prendre en charge l'animation de l'Atelier, dans le respect des règles d'attribution prévues à l'article 8.4.2.

Elle assure également :

- la sélection des sites, selon les candidatures transmises et remontées via les DDT/DDTM/DREAL,
- l'appui aux DDT/DDTM/DREAL pour l'émission du bon de commande afin de garantir une exigence de qualité et une certaine homogénéité dans les prestations attendues,
- des recommandations sur la teneur et le contenu des livrables produits, avant validation définitive par la DDT/DDTM/DREAL.

8.3.2 – L'équipe projet du pouvoir adjudicateur pour le suivi d'un Atelier des Territoires Flash

Lorsque le pouvoir adjudicateur attribue la réalisation d'un Atelier à l'un des titulaires, il indique à ce dernier, les coordonnées de la personne chargée, au sein de la DDT/DDTM/DREAL, de suivre la réalisation de l'Atelier. Ce responsable du suivi de l'Atelier est notamment chargé d'émettre les différents bons de commande relatif à l'Atelier.

A l'issue de la phase d'appropriation, il valide, après une éventuelle négociation, les préconisations définitives du titulaire chargé du suivi de l'Atelier. Il fixe les délais de réalisation et le calendrier et détermine la liste et la forme des livrables attendus. Il est chargé de réceptionner et de vérifier les prestations fournies par le prestataire.

Il est responsable des paiements à effectuer au titre du projet d'Atelier qu'il suit.

8.3.3 – L'équipe du titulaire au titre de l'accord cadre

L'équipe du titulaire est définie lors de la remise de son offre. Elle prévoit un **directeur de projet** qui est l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur pour le suivi de l'exécution de l'accord cadre et qui est chargé, pour chaque projet d'Atelier, de constituer l' « équipe Atelier » chargée de l'animation.

L'équipe du titulaire est dimensionnée pour pouvoir réaliser, si besoin, plusieurs Ateliers en parallèle. Par ailleurs, les compétences disponibles au sein de l'équipe permettent la prise en charge, par le titulaire, de tout Atelier quel que soit la thématique abordée (cf. article 8.3).

En cas de groupement, le partage des tâches entre partenaires et les spécialités de chacun sont indiqués dans l'acte d'engagement et dans l'offre du titulaire.

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

- en aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;

- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 4 semaines maximum à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

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

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

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, l'accord cadre peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG-PI.

8.3.4 – L'équipe « Atelier »

Pour chaque projet d'« Atelier Flash », le directeur de projet propose une équipe « Atelier » constituée d'un chef de projet et d'autant de membres que nécessaire. L'« équipe Atelier » est dimensionnée selon l'importance du projet et son degré de complexité. Le chef de projet et les membres de l'« équipe Atelier » sont choisis en fonction de leurs compétences pour répondre au mieux à la thématique traitée par l'Atelier.

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

- en aviser, sans délai, le responsable du suivi de l'Atelier et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au responsable du suivi de l'Atelier un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 2 semaines maximum à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent et sans augmentation du prix des prestations.

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

La décision de récusation prise par le responsable du suivi de l'Atelier est motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le responsable du suivi de l'Atelier, le bon de commande peut être résilié.

8.4 – Bons de commande

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

Toute prestation n'ayant pas fait l'objet d'un bon de commande notifié à un 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.

8.4.1 –Type de bons de commande

Deux types de bons de commande existent :

- les bons de commande émis par la DGALN/AD : ils sont destinés à couvrir des besoins ponctuels et généralistes liés à l'organisation de l'accord cadre et à l'animation du projet « Atelier Flash» ;
- les bons de commande émis par une DDT-M ou une DREAL : ils sont destinés à couvrir les besoins liés à la réalisation d'un Atelier.

La DDT-M ou la DREAL émet un 1^{er} bon de commande pour la réalisation de la phase d'appropriation, et le notifie au prestataire qui lui a été indiqué par la DGALN (cf. point 8.4.2 ci-après).

A l'issue de cette étape et après échange entre le titulaire et le maître d'ouvrage, un deuxième bon de commande est émis pour tenir compte des préconisations du titulaire en matière de durée de l'Atelier et de livrables complémentaires éventuels.

Ce deuxième bon de commande ne présente pas un caractère obligatoire.

En cas de survenance d'un nouveau besoin, durant les phases d'animation et de restitution, la DDT-M ou la DREAL peut décider l'émission d'un ou plusieurs bons de commande supplémentaires.

8.4.2 –Règles d'attribution des bons de commande

Lorsque qu'un site est retenu par la DGALN pour la réalisation d'un Atelier, cette dernière indique au service demandeur (DDT-M ou DREAL) le prestataire qui sera chargé de sa réalisation parmi les cinq titulaires.

L'attribution du projet d'Atelier s'effectue selon la règle du « tour de rôle », c'est-à-dire selon l'ordre de classement des offres. Ainsi le premier Atelier est attribué au titulaire dont l'offre a été classée première à l'issue de la procédure d'attribution, puis le deuxième bon de commande est attribué au titulaire dont l'offre a été classée deuxième, et ainsi de suite.

Si le titulaire désigné refuse de réaliser un projet d'Atelier, il perd automatiquement le bénéfice de son rang de classement et la DGALN fait appel au titulaire suivant dans la liste.

Le titulaire désigné pour la réalisation d'un Atelier est destinataire de l'ensemble des bons de commande liés au projet et émis par la DDT-M ou la DREAL.

Les bons de commande émis par la DGALN ne sont pas soumis à la règle d'attribution. En raison de leur caractère ponctuel et généraliste, la DGALN fait appel au titulaire le plus à même de répondre à la commande.

8.4.3 –Généralités sur les bons de commande

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché,
- le n° du bon de commande et sa date d'émission,
- la nature des prestations par référence au bordereau de prix,
- la quantité commandée et le prix unitaire par référence au bordereau de prix,

- le début et/ou de fin d'exécution de la prestation, délai de réalisation, le cas échéant,
- les taux et montant de la TVA,
- les montants HT et TTC du bon de commande.

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

Le titulaire dispose de 48 heures 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 messagerie électronique.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul qualité pour formuler des observations à l'acheteur.

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 le délai d'exécution habituellement constaté pour les autres bons de commande notifiés dans le cadre du présent accord-cadre et que la durée d'exécution ne vient pas à l'encontre de l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

8.5 – Réunions

8.5.1 – Réunions au titre de l'accord cadre

Une **réunion de lancement** est organisée par la DGALN avec chaque titulaire dans le mois qui suit la notification de l'accord cadre. Par ailleurs, pendant toute la durée du marché, la DGALN peut organiser des réunions de travail ponctuelles avec un ou plusieurs titulaires afin d'échanger sur les modalités de mise en œuvre du présent accord cadre. Ces réunions peuvent se dérouler en présentiel dans les locaux du ministère à La Défense (92) ou en visio-conférence. Elles ont lieu autant que de besoin, et sont comprises dans l'offre du prestataire.

Trois à quatre fois par an, la DGALN réunit également les prestataires dans le cadre d'une **réunion de programmation**. Lors de ces réunions, les candidatures validées par la DGALN sont présentées aux titulaires. Les Ateliers, sous forme de bon de commande, sont attribués aux différents titulaires selon la règle dite du « tour de rôle », c'est-à-dire dans l'ordre de classement des offres.

La présence du directeur de projet (cf article 8.3.3) est obligatoire à chacune de ces réunions. Il est accompagné de toute personne dont la présence s'avère nécessaire au regard du sujet objet de la réunion et notamment d'un ou plusieurs chefs de projet chargés de l'animation d'Ateliers.

8.5.2 – Réunions au titre d'un Atelier Flash

En tant que de besoin, des réunions sont organisées dans les locaux des DDT/DDTM/DREAL.

Des points téléphoniques de suivi sont réalisés, à l'initiative du titulaire, avec les DDT/DDTM/DREAL afin de garantir la circulation de l'information et la remontée de potentielles difficultés rencontrées.

La participation du chef de projet (cf article 8.3.4) aux séances de travail est obligatoire.

Tout empêchement du chef de projet ou de l'un de ses collaborateurs entraînant l'absence à une séance de travail doit faire l'objet d'une information préalable à la maîtrise d'ouvrage ; l'organisation d'une nouvelle séance de travail peut être exigée par la personne publique si elle le juge nécessaire et sans frais supplémentaire.

8.6 – 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.

8.7 – Conditions de réalisation des livrables

8.7.1 – Utilisation de la charte graphique

Le titulaire à l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés avec 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 12.8.

8.7.2 – 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.

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

Le non-respect de ces exigences fait l'objet de pénalités définies ci-après à l'article 12.7.

8.8 – Modalités de livraison des livrables

Tous les documents sont adressés au pouvoir adjudicateur selon les modalités précisées dans les bons de commande (transmission par voie électronique, adresse de livraison...).

Les documents transmis sous forme électronique doivent être compatibles avec les outils de l'administration et permettent d'identifier les différents ateliers.

Tous les livrables produits au titre de l'exécution d'un atelier sont adressés, par le titulaire du bon de commande, conjointement au maître d'ouvrage local et à la DGALN(AD1).

A l'issue de la réalisation des prestations, le titulaire remet sur support électronique, l'ensemble des documents, pièces, etc. ayant concouru à la réalisation de celles-ci.

8.9 – Réduction de l'empreinte environnementale

Afin de réduire l'empreinte environnementale liée à l'exécution des prestations réalisées dans le cadre du présent marché, le prestataire s'engage à :

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

Le prestataire est force proposition auprès du service chargé de la tenue de l'atelier afin d'encourager à la prise en compte des incidences environnementales des différents postes concernés (choix du lieu doit être en adéquation avec le besoin, accessible facilement notamment, la location ou la réutilisation de ressources (supports, portes badges...) et le choix de matériaux recyclables sont privilégiés, les prestations de restauration privilégient les circuits courts, les options végétales et la saisonnalité des denrées, etc.).

L'offre du titulaire détaille les modalités de prise en compte du développement durable dans l'exécution du marché, voire les actions de compensation de l'empreinte environnementale qu'il entend mettre en œuvre.

8.9.1 – Espace de travail partagé

Un espace de travail partagé est mis en place par le maître d'ouvrage au lancement de la prestation pour que le titulaire partage ses productions (intermédiaires et finales). Cet espace est partagé avec les membres du comité de pilotage de la prestation, afin de suivre l'état d'avancement des livrables.

Pour la gestion des Ateliers à l'échelle nationale, la DGALN propose un espace partagé avec les titulaires du marché qui permet de mettre en commun les documents relatifs au marché et à sa bonne exécution, de mettre à disposition les fiches de candidature de sites validées, de déposer les livrables et les fiches de capitalisation, etc.

Localement, chaque service responsable de la tenue d'un atelier précise au prestataire les modalités pratiques de travail mises en place pour les besoins de l'atelier en question. Le titulaire du marché peut être amené à proposer une arborescence au maître d'ouvrage pour organiser de manière efficace cet espace de travail.

8.9.2 – Limitation des déplacements

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

8.10 – Vérifications

Les prestations sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le bon de commande. La personne publique dispose d'un délai maximum d'un (1) mois pour vérifier, valider les livrables après leur remise, et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet. Les prestations sont réputées reçues si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans le délai imparti.

Tout document produit par le titulaire doit être remis au chef de projet du pouvoir adjudicateur, dans sa version initiale.

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

8.11 – Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, 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.

8.12 – Évaluations du titulaire

A l'issue de chaque Atelier Flash, le titulaire est évalué par le service bénéficiaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- Le respect des dispositions du CCP et du cahier des charges spécifiques à l'Atelier ;
- Les moyens mis en œuvre par le titulaire ;
- La qualité des travaux et apports du titulaire ;
- Le savoir-être de l'équipe.

Cette évaluation sera effectuée sur la base de la grille annexée au présent CCP (annexe 5b)

La réunion de lancement de l'atelier organisée localement (cf. article 8.5.2) sera l'occasion d'échanger sur cette grille.

A l'issue de l'accord-cadre, chaque titulaire est évalué par la DGALN, sur l'ensemble des prestations qu'il a réalisé pour son compte ainsi que sur la relation contractuelle au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

L'évaluation porte notamment sur :

- Le respect des dispositions du CCP de l'accord-cadre ;
- 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 CCP (annexe 5a)

La réunion de lancement de l'accord-cadre organisée par la DGALN (cf. article 8.5.1) 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, par la structure évaluatrice (DREAL, DDT-L, ou DGALN) 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).

8.13 –Forme des notifications et communications

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

Article 9 Engagements du titulaire

9.1 – 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 6 du présent CCP certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze (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 prestataire d'une mission *pro-bono*.

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

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

9.2 – Communication des difficultés pour la réalisation des prestations

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

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

9.3 – Propriété intellectuelle

Les dispositions du chapitre 6 du CCAG PI relatives à la propriété intellectuelle s'appliquent au présent accord-cadre.

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

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

En complément du CCAG de référence, les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards utilisées par le titulaire pour la réalisation des prestations sont listées dans l'offre du titulaire ou dans le devis donnant lieu à bon de commande, et au fur et à mesure de l'exécution du marché. Par ailleurs et conformément aux dispositions de l'article 34.2, le titulaire s'engage à obtenir l'accord préalable de l'acheteur préalablement à l'utilisation de connaissances antérieures standards non listées dans l'offre.

En précision de l'article 35.1.2, l'ensemble des résultats intermédiaires et finaux sont considérés comme confidentiels et donc cédés à titre exclusif. Les coûts afférents à cette cession sont inclus dans les prix de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 35.3.2 du CCAG-PI, le titulaire ne peut publier les résultats du marché.

9.4 – Obligations de conseil et de confidentialité

9.4.1 – 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 le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

9.4.2 – Obligation de confidentialité et secret des affaires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5 – Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données

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

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

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès 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.

9.5.1 – 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 accord-cadre. 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 prestataire qualifié par l'ANSSI.
- **Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur :** Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système

d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

Le titulaire garantit l'hébergement des données de l'administration sur le territoire national, sauf accord du 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 du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d'un mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.
- **Etat de l'art et suivi des alertes:** Le titulaire garantit à l'administration qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Il doit *a minima* surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en 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.

9.5.2 – 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 prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire. Il a été

approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il est consultable ici :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/9/18/ECOP1825228A/jo/texte>

- La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères. L'ANSSI et les 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 PSSIE-E, consultable ici : https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/pssie_anssi.pdf

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

La PGSSI est complétée par des documents de mise en application orientés « utilisateurs » et « équipes informatiques » telles que des directives d'utilisation des SI, de la messagerie, d'internet, du poste de travail, du réseau, de l'hébergement...). La PGSSI ainsi que les documents complémentaires applicables sont communiqués en annexe 7 au présent CCP (« Politique de sécurité SI »).

9.6 – 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

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

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

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

- (a) aux fins de la notification de la violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle compétente, dans les meilleurs délais après que le responsable du traitement en a eu connaissance, le cas échéant (sauf si la violation de données à caractère personnel est peu susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques);
- (b) aux fins de l'obtention des informations suivantes qui, conformément à l'article 33, paragraphe 3, du RGPD, doivent figurer dans la notification du responsable du traitement, et inclure, au moins: (i) la nature des données à caractère personnel, y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés; (ii) les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel; et (iii) les mesures prises ou les mesures que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

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

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

En cas de violation de données à caractère personnel en rapport avec des données traitées par le sous-traitant, celui-ci en informe le responsable du traitement dès qu'il en a pris connaissance, par téléphone et par email aux adresses indiquées à l'article 10 (contact du responsable de traitement et du délégué à la protection des données). Cette notification contient au moins:

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

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

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

9. Non-respect des clauses et résiliation

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

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

- (1) le traitement de données à caractère personnel par le sous-traitant a été suspendu par le responsable du traitement conformément au point a) et le respect du présent article n'est pas rétabli dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la suspension;
- (2) le sous-traitant est en violation grave ou persistante au présent article ou des obligations qui lui incombent en vertu du RGPD ou de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- (3) le sous-traitant ne se conforme pas à une décision contraignante d'une juridiction compétente ou de l'autorité de contrôle compétente concernant les obligations qui lui incombent en vertu du présent article, du règlement (UE) 2016/679 ou de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

(c) Tout manquement à la réglementation applicable est susceptible de constituer un manquement à l'exécution du contrat. Les sanctions prévues dans le présent marché public en cas de manquement sont alors 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 agents de la DGALN, les agents d'autres services de l'État tels que DREAL, DDT-M, agents de collectivités territoriales concernées par la tenue de l'atelier.

3. Catégories de données à caractère personnel traitées

Le titulaire du marché est amené à traiter les catégories de données suivantes : données d'identification (nom, prénom), fonctions, coordonnées telles que mail et téléphone professionnels, administration d'emploi (DREAL, DDT-M, collectivités territoriales).

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 accord-cadre.

5. Nature du traitement

Les opérations de traitement réalisées par le prestataire sont les suivantes : collecte, hébergement, modification, consultation, et utilisation des données qui lui seront confiées par la maîtrise d'ouvrage (DGALN ou service responsable au niveau local).

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 permettre une coordination efficace des parties prenantes dans l'organisation et la tenue d'un atelier Flash.

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.

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 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 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 la minimisation 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 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.

9.7 –Droits de publication

Le prestataire s'engage à faire remplir par les ayants droits une autorisation de publication/décharge pour les différentes photographies, les dessins, plans ou autres éléments d'iconographie qu'il pourra être conduit à reprographier, y compris celles et ceux qu'il réalisera personnellement.

9.8 – 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 au titre de l'accord-cadre. A tout moment, durant l'exécution de l'accord-cadre, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur.

9.9 – Protection de l'environnement

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

9.10 –Dispositions sociales

Dans le cadre des Atelier Flash, il est essentiel d'intégrer une dimension sociale afin de promouvoir un aménagement du territoire équitable et inclusif. À cet effet, les titulaires sont invités à sensibiliser les participants des ateliers aux enjeux de discriminations de genre, raciales et socio-économiques, et ce à toutes les étapes de l'Atelier.

Cette sensibilisation vise à garantir que les projets d'aménagement à venir soient conçus de manière à réduire les inégalités, lutter contre les discriminations et à favoriser une meilleure cohésion sociale.

9.11 –Dispositions diverses

Pour les prestations et/ou réunions qui se déroulent dans les locaux de l'administration ou d'une collectivité, 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.

9.12 –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 :

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 co-contractant et datant de moins de six mois ;

b) une attestation sur l'honneur du co-contractant 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 co-contractant 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 co-contractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce co-contractant 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.

Article 10 Prix

10.1 –Forme et contenu

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires pour la totalité des prestations.

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

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

Comme prévu supra à l'article 7.3, des prestations peuvent être commandées dès lors qu'elles ne sont pas incluses dans la décomposition du prix global et forfaitaire ou mentionnées dans le BPU. Elles font l'objet d'une évaluation sous la forme d'un devis soumise au pouvoir adjudicateur. Après une éventuelle négociation du devis et sous réserve de l'acceptation du devis, la personne publique notifie au titulaire le bon de commande correspondant tel que défini au point 8.4 du présent CCP. Ces prestations ne font pas l'objet d'une facturation d'honoraires supplémentaires.

10.2 – Révision des prix

La révision des prix est effectuée à l'initiative du pouvoir adjudicateur. Elle est notifiée aux titulaires de l'accord-cadre et fait l'objet d'une communication aux services déconcentrés.

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

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

P = prix révisé

Po= prix figurant au bordereau des prix unitaires

I = dernière valeur connue de l'indice

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

L'indice retenu « Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – A21NZ – Activités de services administratifs et de soutien / Prix de base – Base 2021 - Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766361 » peut être lu dans le Bulletin statistique de l'INSEE à l'adresse :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766361>

Le coefficient de révision est arrondi au centième supérieur.

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

Article 11 Modalités de paiement

11.1 – Avance

Conformément aux 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 PI, 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 sous réserve d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

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

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

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 du marché, intitulé et numéro ;
- le n° du service exécutant indiqué sur le bon de commande (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») ;
- les coordonnées bancaires du titulaire conformes à celles mentionnées à l'acte d'engagement ;
- les références du bon de commande (ou numéro d'EJ) ;
- 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.

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 marché 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 du marché.

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 – Les 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 € 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 la personne morale titulaire

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.

De plus, il appartient au titulaire de fournir à l'administration la liste des bons de commande dont il est titulaire et qui sont toujours en cours d'exécution, afin que l'administration puisse signaler les changements à chaque service déconcentré.

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.

Article 12 Pénalités

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

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

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

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

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

12.1 – Pénalités pour retard

Par dérogation au CCAG de référence, tout dépassement de délai dans l'exécution des prestations et/ou la remise de livrables peut entraîner, sans mise en demeure préalable une pénalité de 300 € par jour de retard.

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations du point 9.2.

12.2 – Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution

- En complément du CCAG de référence, si le titulaire n'est pas en mesure d'affecter le profil mentionné dans son offre technique au moment du démarrage d'un bon de commande, celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté.
- En complément du CCAG de référence, si le titulaire ne procède pas au remplacement d'un intervenant sur demande de l'administration dans les 10 jours calendaires suivants la demande motivée, celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré pendant lequel le profil n'a pas été remplacé, à compter du 11ème jour calendaire.
- En complément du 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.

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

- Absence du chef de projet à la réunion de cadrage, à une réunion de programmation organisée par la DGALN ou à la réunion de clôture de l'accord-cadre : 100 euros par réunion ;
- Absence du chef de projet ou de son représentant (en cas d'indisponibilité du chef de projet) à une réunion de suivi des prestations : 50 euros par réunion.

12.4 – Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêt ou non-respect de l'article 9.1

En cas de non transmission à l'administration des documents mentionnés à l'article 9.1 et conformément aux annexes du présent document, ou plus généralement en cas de non-

respect des obligations de l'article 9.1, le titulaire encourt une pénalité de 1 000 € 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 ou de conflit grave et avéré, de non-respect répété des obligations de l'article 9.1, l'accord-cadre peut être résilié.

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

En cas de non-respect des obligations découlant de l'article 9.5 du présent CCP, une pénalité forfaitaire de 1 000 € est appliquée.

12.6 – Pénalités liées à des obligations administratives

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, en cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire (mandataire, cotraitant, sous-traitants le cas échéant), sans communication de ces informations à l'administration dans les 30 jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché. Ces pénalités concernent notamment les éléments listés aux articles 9.8, 9.12, 11.5 et 14.1 du présent document.

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

En cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française, une pénalité de 100 € par occurrence dans le livrable est appliquée (non-respect de l'article 8.7.2 du présent CCP).

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

En cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration en dehors des cas prévus à l'article 8.7.1 du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par élément utilisé à tort.

12.9 – 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 définies supra à l'article 9.6, une pénalité forfaitaire de 10 000 € est appliquée après mise en demeure préalable et la CNIL est informée de ce manquement.

Le gestionnaire dispose d'un délai de 15 jours pour se mettre en conformité. A défaut, il encourt la résiliation du présent accord-cadre.

12.10 – Pénalité pour non-respect des exigences en matière environnementale

En cas de non-respect des dispositions prévues à l'article 8.9, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 € par manquement constaté et notifié par mail par le pouvoir adjudicateur.

12.11 – 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.

12.12 – Seuil d'exonération des pénalités

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

Article 13 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

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

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

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

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du bon de commande, 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.

Article 14 Sous-traitance en cours d'exécution

14.1 – Dispositions générales

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au sens de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du code de la commande publique.

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 spéciale¹ qui devra contenir les renseignements suivants :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du 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 du marché, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants. Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

Les obligations de déontologie et de prévention des conflits d'intérêt, ainsi que de discrétion professionnelle et de confidentialité respectivement définies respectivement aux points 9.1 et 9.4 s'appliquent dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

14.2 – 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.

Article 15 Résiliation de l'accord-cadre

L'accord-cadre peut être résilié auprès d'un ou plusieurs titulaires selon le chapitre 7 du CCAG-PI.

¹ ou formulaire DC4 du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

Article 16 Règlement des litiges

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

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

Dans le cas où un règlement amiable ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Article 17 Dérogations au CCAG PI

Les articles 8.3.3 et 8.3.4 dérogent à l'article 3.4.3 du CCAG PI.

L'article 8.4 déroge à l'article 3.7 du CCAG PI.

L'article 8.10 déroge aux articles 28.2 et 29.2.1 du CCAG PI.

L'article 9.2 déroge à l'article 13.3.2 du CCAG PI.

L'article 9.3 déroge à l'article 35.3.2 du CCAG-PI.

L'article 9.8 déroge à l'article 9 du CCAG PI.

Les articles 12.1 et 12.12 dérogent à l'article 14.1 du CCAG PI.

Les articles 12.5 et 12.9 dérogent à l'article 14.2 du CCAG PI.