



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Agence pour l'informatique
financière de l'État**

Cahier des Clauses Particulières

**MISE EN PLACE ET MAINTENANCE D'UN CONNECTEUR
PEPPOL – CHORUS PRO ET PRESTATIONS ASSOCIEES
RÉFÉRENCE : 26_AIFE_PEPPOL**

APPEL D'OFFRES OUVERT :

Passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Sommaire

1	CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE	6
1.1	OBJET PRINCIPAL DE L'ACCORD CADRE	6
1.2	PROCEDURE DE PASSATION.....	6
1.3	FORME, STRUCTURE ET ETENDUE DE L'ACCORD CADRE	6
1.4	DUREE DU MARCHÉ.....	7
1.5	LIEU D'EXECUTION	7
1.6	PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	7
1.7	LANGUE.....	8
1.8	RESUME DES PRESTATIONS ATTENDUES	8
2	PRESENTATION DE L'AIFE ET DE CHORUS PRO	9
2.1	L'AIFE	9
2.2	CHORUS PRO.....	10
3	CHORUS PRO ET PEPPOL : PRECISIONS – PREREQUIS - PERIMETRE	13
3.1	POSITIONNEMENT DE CHORUS PRO DANS LE RESEAU PEPPOL.....	13
3.2	PRECISIONS SUR LE PERIMETRE FONCTIONNEL.....	14
3.3	ÉLEMENTS DE VOLUMETRIE.....	15
4	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	15
4.1	PRESTATION 1 : MISE EN PLACE DU CONNECTEUR.....	15
4.1.1	<i>Description de la prestation 1</i>	<i>15</i>
4.1.2	<i>Jalons de la prestation 1.....</i>	<i>19</i>
4.1.3	<i>Unités d'œuvre</i>	<i>19</i>
4.1.4	<i>Livrables</i>	<i>19</i>
4.2	PRESTATION 2 : MCOS (MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE ET DE SECURITE) DU CONNECTEUR.....	20
4.2.1	<i>Description de la prestation 2</i>	<i>21</i>
4.2.2	<i>Niveaux de service à assurer</i>	<i>21</i>
4.2.3	<i>Précisions relatives à l'environnement de qualification Chorus Pro.....</i>	<i>23</i>
4.2.4	<i>Précisions concernant la gestion des identifiants et annuaires PEPPOL</i>	<i>25</i>
4.2.5	<i>Précisions concernant la gestion des acquittements et des erreurs.....</i>	<i>25</i>
4.2.6	<i>Pilotage, suivi de l'exécution du marché, suivi du raccordement de nouveaux fournisseurs</i>	<i>28</i>
4.2.7	<i>Unités d'œuvre</i>	<i>29</i>
4.2.8	<i>Livrables</i>	<i>29</i>
4.3	PRESTATION 3 : ACCOMPAGNEMENT DES NOUVEAUX RACCORDEMENTS PEPPOL	30
4.3.1	<i>Description de la prestation 3</i>	<i>30</i>
4.3.2	<i>Unités d'œuvres :.....</i>	<i>31</i>
4.3.3	<i>Livrables</i>	<i>31</i>
4.4	PRESTATION 4 : PRESTATION DE SUPPORT EN PRODUCTION	32
4.4.1	<i>Description de la prestation 4</i>	<i>32</i>
4.4.2	<i>Unités d'œuvre</i>	<i>33</i>
4.4.3	<i>Livrables</i>	<i>33</i>
4.5	PRESTATION 5 : PRESTATIONS D'ÉVOLUTIONS.....	33
4.5.1	<i>Description de la prestation 5</i>	<i>33</i>
4.5.2	<i>Unités d'œuvre</i>	<i>34</i>
4.5.3	<i>Livrables</i>	<i>34</i>
4.5.4	<i>Réception.....</i>	<i>35</i>

4.6	PRESTATION 6 : PRESTATION DE REVERSIBILITE	35
4.6.1	Description de la prestation 6	35
4.6.2	Unités d'œuvre	36
4.6.3	Livrables	36
5	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	36
5.1	PILOTAGE ET GESTION DES PRESTATIONS.....	37
5.2	TRAITEMENT DES ANOMALIES.....	37
5.2.1	Anomalies bloquantes.....	37
5.2.2	Anomalies majeures	37
5.2.3	Anomalies mineures	37
5.3	GARANTIE	38
5.4	PROCEDURE D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	38
5.4.1	L'exécution des prestations démarre à réception des bons de commande.....	38
5.4.2	Contenu des bons de commande :	39
5.4.3	Annulation d'un bon de commande en cours d'exécution :	39
5.4.4	Délais de livraison et d'exécution	39
5.4.5	Sanction des retards d'exécution	40
5.5	PENALITES LIEES A L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	40
5.5.1	Généralités	40
5.5.2	Caractère non libératoire des pénalités	40
5.5.3	Cumul des pénalités et autres sanctions	40
5.5.4	Précision relatives aux pénalités applicables :.....	40
5.5.5	Pénalités pour indisponibilité ponctuelle de la solution	41
5.5.6	Pénalités pour retard dans le délai de remise des factures à Chorus Pro.....	41
5.5.7	Pénalités pour indisponibilité périodique de la solution.....	41
5.5.8	Pénalités pour non-respect de la communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) 42	
5.5.9	Pénalités applicables en cas de non-respect de toute autre obligation du présent marché	42
5.5.10	Plafond de pénalités.....	42
5.6	PROCEDURE DE LIVRAISON ET DE RECEPTION DES PRESTATIONS	42
5.6.1	Procédure de livraison	42
5.6.2	Procédure de réception	42
6	SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE ET DE LA SECURITE	43
6.1.1	Politique qualité	43
6.1.2	Cadre normatif.....	44
6.1.3	Audits	44
6.1.4	Evaluation du Titulaire	44
6.2	CONFIDENTIALITE ET SECURITE.....	44
6.2.1	Information sur la localisation géographique des données et des services	44
6.2.2	Obligations de confidentialité	45
6.2.3	Informations sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité détectées sur le système d'information du titulaire »	45
6.2.4	Devoir de conseil	46
6.2.5	Etat de l'art.....	46
6.2.6	Sensibilisation du personnel du titulaire	46
6.2.7	Résiliation	46
6.2.8	Destruction des données	46
6.2.9	Audit de sécurité.....	47

7	REGIME FINANCIER	47
7.1	FORME ET CONTENU DES PRIX	47
7.2	AVANCES	49
7.3	ACOMPTES	49
7.4	RETENUE DE GARANTIE	49
7.5	MODALITES DE FACTURATION ET TRANSMISSION DES FACTURES	50
8	PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROIT D'UTILISATION DE LA SOLUTION	51
9	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	51
9.1	DESCRIPTION DU TRAITEMENT	52
9.2	OBLIGATIONS DU TITULAIRE VIS-A-VIS DE RESPONSABLE DU TRAITEMENT	52
9.3	DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES	53
9.4	EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES	53
9.5	NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	53
9.6	MESURES DE SECURITE	54
9.7	SORT DES DONNEES EN FIN DE MARCHE OU SUR DEMANDE DE L'AIFE	54
9.8	DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES	54
9.9	REGISTRE DES CATEGORIES D'ACTIVITES DE TRAITEMENT	55
9.10	DOCUMENTATION	55
10	PRINCIPES ET BONNES PRATIQUES EN MATIERE D'ACHAT DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES	55
10.1	IDENTIFICATION DU TITULAIRE	56
10.2	OBLIGATION D'UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE	56
10.3	INTERDICTION D'UTILISER LES SIGNES DISTINCTIFS DE L'ADMINISTRATION.....	56
10.4	PRINCIPES DEONTOLOGIQUES AUXQUELS SONT TENUS LES AGENTS PUBLICS	57
10.5	PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS	57
10.6	MISSIONS PRO BONO.....	57
10.7	ÉVALUATION DU TITULAIRE	58
11	DISPOSITIONS DIVERSES	58
11.1	OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES	58
11.1.1	<i>Obligations générales du Titulaire</i>	<i>58</i>
11.1.2	<i>Obligations générales de la personne publique</i>	<i>59</i>
11.2	ASSURANCES	59
11.3	LANGUE FRANÇAISE	60
11.4	SOUS-TRAITANCE.....	60
11.5	RESILIATION	61
11.6	REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS.....	61
11.7	LITIGES ET CONTENTIEUX	62
11.8	RESPONSABILITE EXTRA-CONTRACTUELLE.....	62
11.9	RESPONSABILITE CONTRACTUELLE	62
11.10	FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS	63
11.11	AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	63
11.12	METHODE, SAVOIR-FAIRE ET CONNAISSANCES ACQUISES DANS L'EXECUTION DU MARCHE.	63
12	CLAUDE SOCIALE – ÉGALITE DE REMUNERATION ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES AFFECTES A L'EXECUTION DU PRESENT MARCHE :	64
13	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	64

13.1	COMMUNICATION DU BILAN D'ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE (BEGES) ET DU PLAN DE TRANSITION ASSOCIÉ DU TITULAIRE.....	64
14	CLAUDE DE REEXAMEN.....	65
15	CLAUDE DE NON EXCLUSIVITE	65
16	DEROGATIONS AU CCAG-TIC.....	65
17	ANNEXES :.....	66
17.1	ANNEXE 7 : À TITRE INDICATIF, EXEMPLES D'ÉCARTS DE FORMAT IDENTIFIÉS ENTRE PEPPOL BIS V3 ET CHORUS PRO 67	

1 Caractéristiques de l'accord cadre

1.1 Objet principal de l'accord cadre

Le présent accord cadre a pour objet la mise en place ainsi que le maintien en condition opérationnelle et sécurisée d'un connecteur entre le réseau PEPPOL et la plateforme Chorus Pro, incluant la fourniture de prestations associées. L'objectif est de permettre la réception via Chorus Pro, de factures électroniques conformes aux standards PEPPOL (notamment PEPPOL BIS 5A Billing V3-Europe à minima), émises par les fournisseurs s'appuyant sur le réseau PEPPOL (eDelivery Network). NB : dans le cadre de ce document, le terme « facture » est utilisé de manière générique pour désigner, sans distinction, l'ensemble des documents ou messages de type « facture », incluant aussi bien les notes de débit (invoice) que les notes de crédit (credit note).

Cet accord cadre comprend six catégories de prestations, telles que décrites dans le chapitre 4 « Description des prestations attendues » du présent Cahier des clauses Particulières (CCP) parmi lesquelles :

- Prestation P1 : la mise en place d'un connecteur technique entre le réseau PEPPOL et la plateforme Chorus Pro, accompagné d'un outil de suivi des échanges de factures et de la mise à jour de l'annuaire PEPPOL.
- Prestation P2 : l'hébergement, l'exploitation et le maintien en condition opérationnelle et de sécurité des connecteurs ainsi que de l'outil de suivi précité. Cette prestation intègre également le pilotage global et le suivi de l'exécution du marché.
- Prestation P3 : des prestations d'accompagnement au raccordement des fournisseurs de point d'accès PEPPOL (AP PEPPOL Providers) à la solution Chorus Pro, incluant le suivi des phases de test et l'assistance au déploiement en environnement de production, notamment pour les premiers flux de factures échangés.
- Prestation P4 : un dispositif de support technique et fonctionnel destiné, d'une part, aux AP PEPPOL émetteurs et, d'autre part, à l'AIFE, agissant pour le compte des fournisseurs des entités publiques utilisatrices (les end-users Peppol) ou de ces entités elles-mêmes ayant sollicité un accompagnement.
- Prestation P5 : La mise en œuvre d'évolutions à caractères technique et/ou fonctionnel, rendues nécessaires notamment par :
 - Des évolutions réglementaires,
 - Des besoins d'extension de la couverture fonctionnelle,
 - Ou encore par des changements relatifs au réseau PEPPOL ; à des spécifications ou à la solution Chorus Pro, dès lors que ceux-ci impactent les connecteurs.
- Prestation P6 : Réversibilité

1.2 Procédure de passation

Le présent accord cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert (AOO) en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

1.3 Forme, structure et étendue de l'accord cadre

Le présent accord cadre constitue au sens de l'article L2125-1 (1°), des articles R2162-1 à R2162-6 et des articles R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique, un accord-cadre à bons de commande conclu avec un seul opérateur économique.

Le présent accord cadre n'est pas alloti. Une dévolution en lots séparés du présent marché serait de nature à rendre son exécution techniquement plus difficile.

Il est conclu à prix unitaires et s'exécute par le biais de bons de commande. L'accord cadre est conclu sans minimum mais **avec un maximum en valeur**, en application de l'article R 2162-4 du code de la commande publique.

Le montant maximum de ce marché, sur **60** mois, est de **700 000€ HT**, soit **840 000€ TTC**.

Le titulaire du marché alerte l'AIFE lorsque le marché atteint 75% du montant maximal indiqué.

1.4 Durée du marché

L'accord cadre est conclu pour une durée ferme de **12 mois, reconductible quatre fois tacitement pour une période de 12 mois**.

L'accord cadre prend effet à compter de la date de notification au Titulaire.

La durée s'entend comme la durée maximale de validité de l'accord cadre, à savoir de la période pendant laquelle l'AIFE peut émettre des bons de commande.

Les prestations commencent à s'exécuter à compter de la date indiquée dans le bon de commande.

Si un bon de commande est émis avant le terme de l'accord-cadre, il reste valide après l'expiration de l'accord-cadre en application duquel il a été émis. La durée d'exécution des bons de commande au-delà du terme de l'accord-cadre est raisonnable au regard des prestations faisant l'objet du bon de commande.

1.5 Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées principalement dans les locaux du Titulaire ou en télétravail, sous réserve du respect des exigences de sécurité et relatives aux postes d'administrations définies dans le CCP et ses annexes et, ponctuellement, dans les locaux de l'Administration (en Île-de-France) notamment dans le cadre du pilotage, de phases de conception d'évolutions importantes ou de la phase d'initialisation (réunions, ateliers)

1.6 Pièces constitutives de l'accord-cadre

L'accord cadre est soumis aux dispositions du Code de la commande publique dans sa version en vigueur à la date de publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Les documents contractuels sont, par dérogation à l'article 4 du CCAG-TIC énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- **L'acte d'engagement et son annexe financière, Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ainsi que ses annexes ;**

- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG-TIC)** résultant de l'arrêté du 30 mars 2021 dans sa version en vigueur à la date de publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Le [cahier des clauses simplifiées de cybersécurité annexé à l'arrêté du 18 septembre 2018](#)
- le plan de sécurité des systèmes d'information (PSSI)
- L'offre technique du Titulaire [et ses éventuelles annexes dont, le cas échéant, le plan d'assurance qualité \(PAQ\) et/ou le plan de prévention des risques \(PPR\)](#) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Seuls les documents conservés par la personne publique font foi.

1.7 Langue

Tous les documents écrits remis par le Titulaire au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

De plus, les communications écrites ou orales qui ont lieu entre le pouvoir adjudicateur, le Titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché, s'effectuent en français.

1.8 Résumé des prestations attendues

Les prestations attendues sont résumées ci-dessous ; elles sont déclenchées par des bons de commandes.

Description
Prestation 1 : Mise en place du connecteur et notamment : ▪ De l'outil de suivi des échanges de factures ; ▪ Des services d'annuaire PEPPOL ; ▪ Des transformations nécessaires des messages PEPPOL BIS BILLING 3.0 pour compatibilité Chorus Pro, notamment traitement spécifique des messages Credit Note, traitement des fichiers retours Chorus Pro (Invoice Response PEPPOL BIS 63A)
Prestation 2 : ▪ Maintien en condition opérationnelle et de sécurité (MCOS) ○ du connecteur Peppol-Chorus Pro ; ○ De l'outil de suivi des échanges pour les messages Facture BIS BILLING 3.0 sur les deux environnements de test et de production ; ○ des services d'annuaires : SMP (service metadata publisher), mises à jour du SML (service metadata locator), du SMK (environnement de test du SML), et du Peppol Directory ; ▪ Suivi du déploiement ; ▪ Rapports d'activité ; ▪ Réunions de suivi trimestrielles
Prestation 3 ▪ Accompagnement des AP PEPPOL dans le raccordement à Chorus Pro des fournisseurs jusqu'à la mise en production.
Prestation 4 ▪ Support aux opérateurs Peppol (fournisseurs de point d'accès PEPPOL ou Access Point providers) et support de niveau 2 à l'AIFE pour le traitement des sollicitations fournisseurs.
Prestation 5 ▪ Evolutions à caractère technique ou fonctionnel du connecteur ou de l'outil de suivi des échanges.
Prestation 6 • Réversibilité : Prestation visant à fournir les livrables nécessaires au futur Titulaire

2 Présentation de L'AIFE et de Chorus Pro

2.1 L'AIFE

L'Agence pour l'Informatique Financière de l'État (AIFE) est un service dit « à compétence nationale », créé par décret n° 2005-122 du 11 février 2005 modifié par le décret 2014-462 du 7 mai 2014. Certifiée ISO 9001 depuis 2008, l'agence est rattachée au ministère de l'Action et des comptes publics.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Promouvoir et contribuer à la transformation de la fonction financière ;
- Maintenir en condition opérationnelle le système d'information Chorus de gestion financière de l'État et de dépôt des factures électroniques de la sphère publique ;
- Maintenir en condition opérationnelle PLACE, la plateforme des achats de l'État ;
- Piloter de nouveaux projets interministériels ou ministériels et leur intégration dans le système d'information Chorus ;
- Accompagner le changement auprès des utilisateurs ;

- Exercer l'ensemble de ses missions pour le compte de l'Etat et plus généralement pour l'ensemble de la sphère publique.

L'agence exerce ces missions pour le compte de l'Etat, d'établissements publics ou d'autres personnes publiques.

Dans le cadre de la modernisation de l'action publique, les travaux de l'AIFE en termes d'évolution du SI Chorus portent notamment sur les sujets suivants :

- La dématérialisation des procédures financières ;
- Le renforcement des outils de pilotage budgétaire et de gestion, et des conditions de tenue des comptes de l'Etat ;
- L'évolution des applications remettantes interconnectées à Chorus.

Le Système d'information financière de l'Etat « SIFE » regroupe les processus, activités, données, organisations et outils permettant de traiter et diffuser les informations budgétaires et comptables de l'Etat.

Les principaux composants applicatifs dont l'AIFE pilote la maîtrise d'œuvre sont les suivantes :

- Chorus cœur : gestion budgétaire et comptable des services de l'Etat, dont le socle est un produit SAP ;
- L'Infocentre dont le socle est un produit SAP ;
- Le Système d'Echange : plateforme applicative et technique multiservices et évolutive au service de Chorus et de ses partenaires dont le socle est un produit Axway ;
- Le Service Mandataire Atlas : composant spécifique qui assure la communication entre le silo de stockage des pièces dématérialisées Atlas mis en place par la DGFIP et le SI Chorus ;
- Chorus CAN : module Chorus de comptabilité analytique ;
- Chorus Pro : plateforme de dématérialisation des factures du secteur public ;
- Chorus Formulaires : application pour les gestionnaires des services de l'Etat interagissant avec Chorus ;
- Chorus DT : gestion numérique des déplacements temporaires des agents de l'Etat ainsi que des intervenants ponctuels ;
- PLACE : plateforme de passation et de notification des marchés publics ;
- ORME : outil d'aide à la rédaction des marchés ;
- DUME (ESPD : European Single Procurement Document) : document unique pour la réponse aux appels d'offres ;
- PISTE : plateforme mutualisée d'exposition des services API de la sphère publique, permettant notamment les interactions avec Chorus Pro sous forme d'API.
- PPF : plateforme publique qui administre l'annuaire central, concentre les données de facturation, de transaction et de paiement ainsi que des informations relatives aux statuts de traitement des factures (cycle de vie) pour le compte de l'administration fiscale.

2.2 Chorus Pro

Chorus Pro est principalement une plateforme d'échanges de factures permettant d'une part aux fournisseurs de déposer, saisir ou transmettre leurs factures à l'attention des organismes publics français, sous forme électronique, et d'autre part aux organismes publics destinataires de ces factures, de les réceptionner selon différentes modalités techniques.

Cette solution a été mise en place par l'AIFE conformément l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, relative au développement de la facturation électronique dans le secteur public. Ce cadre réglementaire impose aux titulaires de marchés publics ainsi qu'à leurs sous-traitants, dès lors qu'ils sont concernés par des contrats conclus avec l'Etat, les collectivités territoriales ou les établissements publics, de transmettre leurs factures exclusivement sous format électronique via Chorus Pro.

Chorus Pro est ainsi l'unique plateforme informatique de réception des factures électroniques adressées à l'ensemble des organismes publics français soumis à l'ordonnance du 26 juin 2014.

Ces derniers ont l'obligation, depuis le 1^{er} janvier 2017, de recevoir les factures sous forme électronique.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toutes les entreprises, y compris les microentreprises, ont l'obligation de transmettre leurs factures aux acheteurs publics sous forme électronique et sur la plateforme Chorus Pro.

Les fournisseurs disposent de plusieurs modalités de transmission des factures :

- En mode Portail, saisie de factures ou dépôt de PDF, ou dépôt de flux.
- En mode API, saisie de factures ou dépôt de flux.
- En mode EDI (Electronic Data Interchange), sous la forme de fichiers structurés conformes aux formats acceptés par Chorus Pro

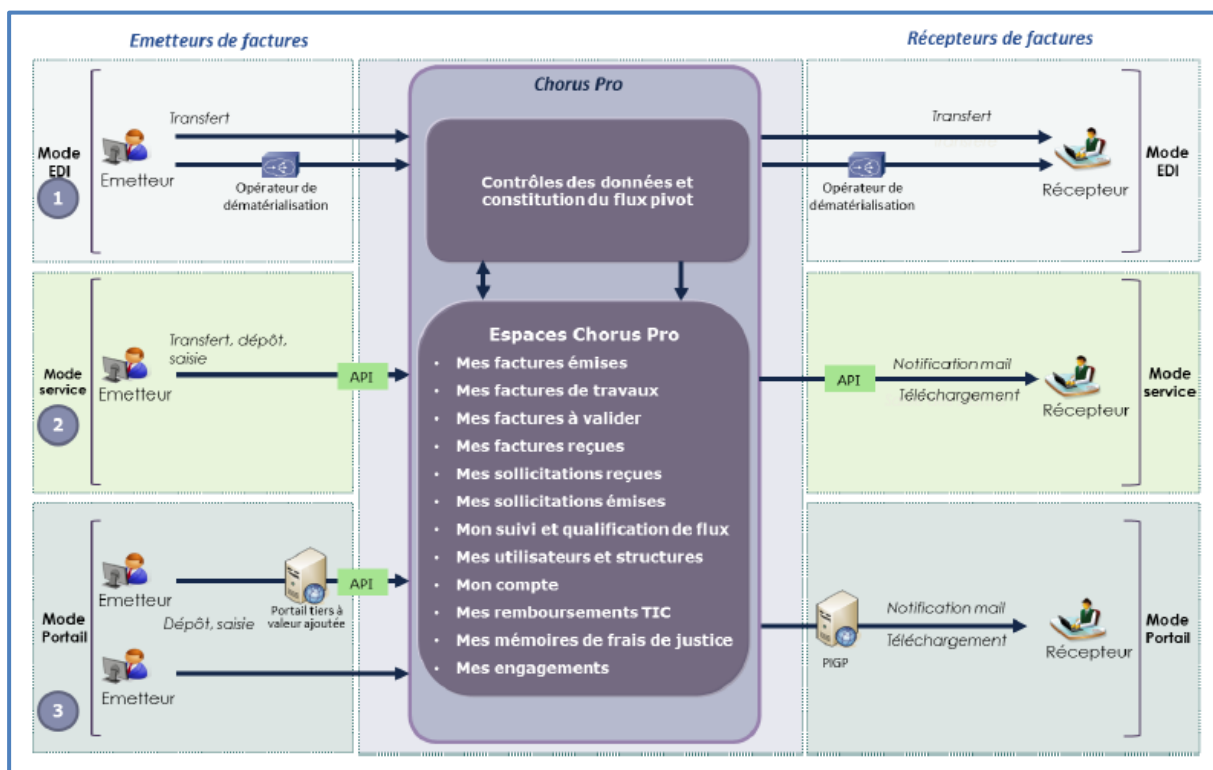
Concernant la voie EDI, deux possibilités s'offrent aux fournisseurs :

- Un raccordement direct à Chorus Pro via des protocoles sécurisés tels que AS2, SFTP et PeSIT,
- Ou bien le recours à un prestataire de confiance spécialisé dans la dématérialisation habilitée à transmettre les factures au nom du fournisseur (mode « mandataire »).

Plusieurs formats syntaxiques sont disponibles, dont les deux formats syntaxiques retenus pour implémenter la norme sémantique européenne (CEN – Comité Européen de Normalisation - : norme 16931-1) publiée au journal officiel de l'Union Européenne le 28 juin 2017 :

- format UBL Invoice 2.1 de l'OASIS, et sur lequel s'appuient également les spécifications PEPPOL BIS ;
- format UN/CEFACT XML D16B (CII 16B.)

Le schéma ci-dessous illustre les grandes fonctions et les modalités de transmission des factures offertes par la solution Chorus Pro :



Afin de mettre en œuvre de la réforme de la facturation électronique, Chorus Pro élargit son périmètre :

- offrant la **possibilité pour les entreprises privées de transmettre leurs factures à destination des entités publiques (B2G pour « Business to Government ») via une plateforme agréée**, qui les transmet à Chorus Pro dans l'un des **formats de la norme AFNOR** via le canal EDI,
- **mettant à disposition un nouveau circuit de facturation électronique pour les entités publiques** afin de transmettre à Chorus Pro :
 - **leurs factures à destination de la plateforme agréée du client privé assujetti à la TVA (G2B pour « Government to Business »)**. Ces factures pourront être transmises à Chorus Pro **via les canaux EDI et API**,
 - **la transmission des données agrégées de transaction et de paiement (e-reporting) via le canal EDI (canal API en cours d'instruction)**. Ces données correspondent :
 - aux opérations avec une entreprise internationale (G2Bi et Bi2G),
 - aux opérations avec un non-assujetti (G2C), par exemple un particulier ou une association.

À compter de septembre 2026¹, ces nouveaux services seront mis en production.

Le fonctionnement du nouveau circuit G2B repose sur deux éléments essentiels :

- les **échanges de factures** électroniques devront obligatoirement être **conformes à la norme AFNOR idoine**,

¹ Article 91 de la loi n°2023-1322 de finances pour 2024

- la plateforme Chorus Pro sera **l'unique plateforme d'émission des factures électroniques des entités publiques vers les structures assujetties à la TVA** (entreprises ou entités publiques), en complément de son rôle actuel de réception des factures, qu'elle conserve.

Chorus Pro jouera ainsi pleinement le rôle de « plateforme agréée pour les entités publiques » émettrices (État et budgets annexes, opérateurs de l'Etat, secteur public local) et assurera également la transmission des données de transaction et de paiement de ces entités.

Cette orientation vise notamment à :

- simplifier la vie des entreprises en leur permettant de capitaliser sur leurs modalités et solutions actuelles d'échange de factures avec les administrations et organismes publics (outil de facturation, de dématérialisation et tiers de télétransmission),
- poursuivre la transition engagée par les administrations en 2017, en s'appuyant sur un outil déjà connecté à l'ensemble des systèmes publics et maîtrisé par les acteurs.

En sus de l'extension de l'offre de service, les modalités de dépôt préexistantes sont maintenues transitoirement dans l'attente du déploiement de la réforme : les entreprises et entités publiques pourront continuer durant une période transitoire à transmettre leurs factures aux formats historiques directement à Chorus Pro, sans passer par une plateforme agréée.

La documentation sur la solution Chorus Pro est disponible à l'adresse ci-dessous :

[Documentation sur l'accueil - Documentation](#)

Les spécifications externes de Chorus Pro socle, qui décrivent notamment les modalités de raccordement technique en EDI et surtout les différents formats de factures acceptés par Chorus Pro, ainsi que les règles de gestion qui leur sont associées, sont disponibles à l'adresse suivante : [Spécifications externes de Chorus Pro socle](#).

La description des formats attendus par la plateforme Chorus Pro est détaillée dans l'Annexe EDI des documents de spécifications externes suivants :

[Annexe EDI des spécifications externes de Chorus Pro](#)

- **Description sémantique** : présentation du flux structuré de facturation, dénommé « E1 ». Ce volet précise la signification de chaque donnée, sa cardinalité, son caractère obligatoire ou facultatif, ainsi que les règles de gestion spécifiques propres à Chorus Pro.
- **Description syntaxique** : spécifications des formats UBL Invoice, UNCEFACT CII 16B et Factur-X, incluant la correspondance entre les données à véhiculer et les balises XML, ainsi que les éventuelles règles de gestion associées.

3 Chorus Pro et PEPPOL : précisions – prérequis - périmètre

3.1 Positionnement de Chorus Pro dans le réseau PEPPOL

Le réseau PEPPOL est actuellement raccordé à Chorus Pro par l'intermédiaire d'un connecteur entre PEPPOL et Chorus Pro opéré - à la date de publication de l'appel d'offres - par l'AP PEPPOL certifié PAGERO, également fournisseur du service de SMP (Service Metadata Publisher).

Chorus Pro peut donc recevoir aujourd'hui des factures en provenance de l'ensemble des AP PEPPOL. Depuis le 1^{er} janvier 2017, date de mise en service de la plateforme Chorus Pro, de nombreux fournisseurs ont transmis les factures à destination des acheteurs publics français via le réseau PEPPOL. Sur une période d'une année à compter de juillet 2024, ce sont 624 fournisseurs qui ont émis près de 265 887 factures à destination d'environ 17 000 organismes publics français, par l'intermédiaire de différents AP PEPPOL émetteurs, au format BIS Billing V3 (UBL Invoice et UBL Credit Note). Prérequis exigés du Titulaire

Il est attendu du Titulaire, dès la notification du marché et pour toute sa durée d'exécution sous peine de résiliation dudit marché dans les conditions prévues dans le chapitre 11.5 « [Résiliation](#) » :

- **Qu'il soit opérateur d'un point d'accès PEPPOL certifié**, et donc qu'il ait signé avec l'association OpenPEPPOL AISBL ou avec une autorité PEPPOL d'un Etat membre de l'Union Européenne une convention d'interopérabilité TIA de type « PEPPOL AP Provider Agreement »
- **Qu'il soit fournisseur de service SMP**, et donc qu'il ait signé avec l'association OpenPEPPOL AISBL ou avec une autorité PEPPOL d'un Etat membre de l'Union Européenne une convention d'interopérabilité TIA de type « PEPPOL SMP Provider Agreement »
- Qu'il supporte le profil de facturation PEPPOL BIS Billing 3.0 (UBL Invoice-et UBL Credit Note)

Le Titulaire garantit que l'AP Peppol, le SMP et les outils de validation des messages factures sont conformes aux préconisations, spécifications et à la documentation technique produites par l'association de droit belge OpenPEPPOL AISBL.

Le Titulaire doit être en mesure d'en justifier si l'Administration lui en fait la demande.

3.2 Précisions sur le périmètre fonctionnel

L'accord cadre porte sur les factures et avoirs transmis sur le réseau PEPPOL au format BIS BILLING 3.0 (Europe) à destination d'entités publiques françaises ou assimilées. Sont considérées comme des entités publiques françaises ou assimilées tous les organismes disposant d'un compte et d'une structure publique sur le Portail de Services Chorus Pro, déclarés comme pouvant recevoir des factures.

Sont hors périmètre à la date de notification du marché:

- Les décomptes de travaux utilisés comme facture dans le cadre des marchés référencant le CCAG Travaux² ;
- Les mémoires de frais de justice
- Les factures de sous-traitance ou de cotraitance ;
- Les messages PEPPOL BIS relatifs aux commandes, catalogues, avis d'expédition ou Message Level Response sont également hors périmètre, mais des évolutions pourront être commandées par l'AIFE en cas de besoin au cours de l'exécution du marché ;

² En vertu de l'article 12.2.2 du CCAG Travaux, le maître d'œuvre notifie au titulaire l'état d'acompte mensuel et propose au maître d'ouvrage de régler les sommes qu'il admet

Des évolutions pourront être commandées par l'AIFE au cours de l'exécution du marché pour répondre à de nouveaux besoins.

3.3 Éléments de volumétrie

Quelques chiffres établis sur un an à compter de juillet 2024 (réception uniquement) :

Nombre de fournisseurs transmettant leurs factures via PEPPOL	624
Nombre de clients publics destinataires	17 000
Nombre moyen de factures par mois	22 157

4 Description des prestations attendues

4.1 Prestation 1 : mise en place du connecteur

4.1.1 DESCRIPTION DE LA PRESTATION 1

Cette prestation comprend les 6 volets suivants :

- Raccordement technique en EDI (PeSIT, AS2 ou SFTP) entre l'AP PEPPOL du Titulaire et la plateforme Chorus Pro ; **un raccordement dit « en API » est exclu** compte tenu des modalités d'échange sur le réseau PEPPOL et des volumes potentiellement importants de factures à transmettre ;
- Mise en place de l'outil de suivi des échanges de fichiers ;
- Mise à jour de l'annuaire SMP du Titulaire à partir du contenu du SMP mis à disposition par le Titulaire sortant, ou mise en place d'un SMP dédié mis à jour avec le contenu du SMP mis à disposition par le Titulaire sortant, et mise à jour des annuaires SML, SMK et Directory PEPPOL ;
- **Transformations de formats résultant des écarts entre le standard PEPPOL BIS et le format Chorus Pro** ; au besoin, mise en place du dispositif d'archivage à valeur probante des originaux pour la durée du marché, si la solution retenue pour la transformation l'exige (cf. chapitre 4.1.4 [MISE AU FORMAT CHORUS PRO DES DOCUMENTS PEPPOL](#)) ;
- Production des messages Invoice Response au format PEPPOL BIS 63A, sur la base des fichiers retours CPPStatut produits par Chorus Pro ;
- Information, suivi, accompagnement et tests d'échanges de fichiers avec les AP PEPPOL émetteurs transmettant déjà des factures à Chorus Pro.

4.1.1.1 Raccordement technique de l'AP PEPPOL à Chorus Pro

Le Titulaire met en place le raccordement technique de son point d'accès PEPPOL à Chorus Pro, dans l'environnement de qualification d'une part (correspondant à l'environnement de recette PEPPOL) et dans l'environnement de production d'autre part.

La déclaration des caractéristiques et du paramétrage du raccordement du Titulaire à Chorus Pro ainsi que les échanges de certificats s'effectuent en ligne sur le portail Chorus Pro, après acquisition par le Titulaire d'un certificat référencé RGS * (Référentiel Général de Sécurité –

niveau 1 étoile). Ces raccordements peuvent s'effectuer indifféremment en AS2, PeSIT ou SFTP, qui sont les 3 protocoles de raccordement acceptés aujourd'hui par Chorus Pro.

Le connecteur doit être opérationnel :

- en recette au plus tard **35 jours** calendaires après la date de notification du marché,
- en production au plus tard **45 jours** calendaires après la date de notification du marché.

4.1.1.2 Mise en place d'un outil de suivi des échanges

Pour répondre aux besoins de traçabilité, de surveillance et de gestion des incidents ainsi qu'au besoin d'accompagnement et de support des AP PEPPOL émetteurs et de l'AIFE, le Titulaire met en place, pour chacun des deux environnements de qualification et de production, un outil de suivi des échanges dans lequel sont enregistrées au fil de l'eau **les factures d'origine reçues ainsi que les principales métadonnées relatives aux factures reçues**, et pour ces dernières au minimum les données indiquées ci-dessous.

L'environnement de qualification Chorus Pro correspond à l'environnement de recette mis à disposition des utilisateurs de Chorus Pro (cf. spécificités dans le chapitre dédié « [Précisions relatives à l'environnement de qualification Chorus Pro](#) »).

Les factures et les données, mises à disposition de l'AIFE et des équipes support 7 jours sur 7 et 24h sur 24, sont conservées pendant au moins 6 mois.

Cet outil est mis en place :

- en recette au plus tard **35 jours** calendaires après la date de notification du bon de commande de l'UO d'initialisation,
- en production au plus tard **45 jours** calendaires après la date de notification du bon de commande de l'UO d'initialisation,

Métadonnées *a minima* devant figurer dans l'outil de suivi des échanges de fichiers :

- Numéro de document d'origine (N° de facture ou d'avoir du fournisseur),
- Horodatage de la réception du document par l'AP du Titulaire,
- Identifiant et désignation de l'AP émetteur,
- Identifiant du fournisseur,
- Identifiant du client public destinataire,
- Nom du fichier reçu par l'AP du Titulaire,
- Statut après contrôles en réception par l'AP du Titulaire,
- Nom du fichier FSO envoyé à Chorus Pro,
- Horodatage de l'envoi du fichier à Chorus Pro,
- Nom du fichier CSO renvoyé par Chorus Pro au Titulaire en cas de rejet de type CSO,
- Statuts successifs renvoyés par Chorus Pro au Titulaire dans les FEN1200A ; cf. chapitre « [Précisions concernant la gestion des acquittements et des erreurs](#) » : code et libellé ; motif de rejet en cas de rejet d'une facture par le client final ou en entrée de Chorus Pro

4.1.1.3 Mise à jour des ANNUAIRES SMP, SMK, SML et Peppol Directory

Un point d'accès PEPPOL est composé d'un environnement de production et d'un environnement de recette. Le connecteur doit permettre la transmission des factures de PEPPOL vers Chorus Pro dans l'environnement de production et dans l'environnement de recette (correspondant à l'environnement de qualification Chorus Pro).

Pour les deux environnements de recette et de production, les paramètres d'accès, les caractéristiques de l'environnement, les documents acceptés et les métadonnées décrites dans les spécifications PEPPOL doivent figurer dans l'annuaire SMP.

Conformément aux spécifications PEPPOL, le Titulaire enrichit le SMP des métadonnées relatives au participant PEPPOL « Chorus Pro », considéré ici comme un **participant PEPPOL unique** pour l'ensemble du secteur public, au plus tard **45 jours** calendaires après la date de du bon de commande de l'UO d'initialisation.

Les spécifications techniques relatives au SMP sont disponibles à l'adresse suivante :

https://github.com/OpenPEPPOL/peppol-eia/blob/master/1-ICT_Architecture/1-ICT-Transport_Infrastructure/13-ICT-Models/ICT-Transport-SMP_Service_Specification-110.pdf

Le SML (Service Metadata Locator - edelivery.tech.ec.europa.eu) ainsi que le SMK (annuaire central de test : acc.edelivery.tech.ec.europa.eu) et le « PEPPOL Directory » sont également mis à jour à partir du SMP.

4.1.1.4 Mise au format Chorus Pro des documents PEPPOL

L'AP PEPPOL opéré par le Titulaire et le connecteur doivent permettre la transmission à Chorus Pro des messages factures (Invoice) et avoirs (Credit Note) au standard PEPPOL BIS BILLING 3.0.

Selon ce standard, les factures répondent au schéma de base UBL 2.1 Invoice et les avoirs au schéma de base UBL 2.1 Credit Note.

La solution Chorus Pro socle n'étant pas totalement compatible avec les spécifications du standard PEPPOL BIS BILLING 3.0, des transformations de format doivent être effectuées par le Titulaire.

La mise en place du connecteur inclut la mise en œuvre des transformations de format nécessaires pour permettre l'intégration des factures et avoirs dans Chorus Pro, ainsi que la fourniture de la documentation associée (règles de mapping).

Deux types de transformation méritent d'être distingués :

1°) Le schéma CreditNote n'est pas pris en charge à ce jour par Chorus Pro.

Dans l'attente, le connecteur doit donc procéder à la transformation des fichiers conformes au schéma CreditNote en des fichiers dont le type de document est « 381 » (Tag UBL InvoiceTypeCode) conformes au schéma Invoice.

2°) Autres écarts entre le format PEPPOL BIS et le format Chorus Pro :

Les principaux écarts entre les 2 formats PEPPOL BIS BILLING 3.0 et FSO1100A Chorus Pro sont précisés **à titre indicatif** en annexe 7 au présent CCP.

Le Titulaire doit procéder à une revue exhaustive des écarts entre les 2 formats PEPPOL et CHORUS PRO et établir les règles de mapping à mettre en œuvre. Le document de mapping est un livrable associé à la livraison du connecteur.

4.1.1.5 Traçabilité et auditabilité des transformations opérées

Afin de répondre aux exigences réglementaires et aux besoins de traçabilité et d'auditabilité, la facture originale PEPPOL transmise par l'émetteur doit être disponible et accessible en permanence et immédiatement :

- soit le Titulaire incorpore l'original PEPPOL avant transformation dans le fichier transformé envoyé à Chorus Pro, sous la forme d'une pièce jointe additionnelle ;
- soit l'original PEPPOL avant transformation est archivé dans un coffre-fort électronique dans le respect des règles de l'archivage à valeur probante, pour répondre aux éventuels besoins d'audit (par ex : incidents, besoins du support, cas de litiges, demande des services fiscaux).

Dans tous les cas, pour rappel, l'outil de suivi des échanges met à disposition de l'AIFE et des équipes support, 7 jours sur 7 et 24h sur 24 les factures originales et les principales métadonnées, conservées pendant 6 mois au moins.

A partir du moment où la facture originale n'est plus accessible via l'outil de suivi des échanges mentionné supra, elle doit être mise à disposition de façon sécurisée par le titulaire à l'AIFE, sur demande et sous un délai d'une semaine.

Au cours de l'exécution du marché, le Titulaire sera amené à réduire le nombre de transformations de format opérées, au fur et à mesure des évolutions apportées à Chorus Pro visant à améliorer la compatibilité PEPPOL BIS. **Ces adaptations sont mises en œuvre par le Titulaire sur la base de bons de commandes émis par l'AIFE au titre des évolutions** (cf. chapitre 4.5 « [Prestation 5 : prestations d'évolutions](#) »).

4.1.1.6 Production et émission des messages Invoice Response BIS 63A

Toutes les factures intégrées ou rejetées par Chorus Pro donnent lieu au renvoi vers le connecteur de fichiers l'informant d'abord de l'acquittement ou du rejet des factures envoyées à Chorus Pro, puis de l'état d'avancement du traitement des factures par le client final (par ex : facture « comptabilisée », « mise en paiement » etc.).

Les spécifications relatives au format de ces fichiers, nommés « FEN1200A » figurent au § 8.5.1 de l'annexe EDI des spécifications externes Chorus Pro :

[Annexe EDI des spécifications externes Chorus Pro socle](#)

Ces fichiers doivent être exploités par le Titulaire et transformés en messages BIS 63A porteurs notamment des statuts des factures et, en cas de rejet des factures, du motif de rejet. Les règles de mapping entre les FEN1200A produits par l'AIFE et les fichiers BIS 63A sont à définir conjointement avec l'AIFE sur la base des règles existant à la date de notification du marché.

4.1.1.7 Accompagnement au changement des AP PEPPOL émetteurs

Cette prestation consiste à accompagner les AP PEPPOL émetteurs et au besoin leurs clients (les fournisseurs) qui transmettent des factures à Chorus Pro avant le changement d'AP récepteur.

Il s'agit notamment :

- D'informer les partenaires PEPPOL des changements techniques et organisationnels résultant du changement d'AP PEPPOL récepteur pour Chorus Pro ;
- D'accompagner de manière individualisée les AP PEPPOL émetteurs ou fournisseurs en répondant à leurs éventuelles questions ;
- D'effectuer les tests qu'exigeraient certains émetteurs permettant de leur confirmer l'absence de régression, c'est-à-dire que les différents types de factures et avoirs sont correctement acheminés et intégrés dans Chorus Pro. L'exploitation à cette fin de l'environnement de recette PEPPOL permettant des tests de bout en bout entre l'AP émetteur et Chorus Pro est préconisée.

Les livrables associés sont :

- le document présentant la communication réalisée par le Titulaire pour informer les partenaires PEPPOL des changements techniques et organisationnels résultant du changement d'AP PEPPOL récepteur pour Chorus Pro,
- la liste des AP PEPPOL émetteurs et leurs coordonnées pour lesquels un accompagnement a été mis en place en précisant le mode d'échange (mail, téléphone), la date des échanges et si des tests ont été réalisés en indiquant les dates de ces tests.

4.1.2 JALONS DE LA PRESTATION 1

Le Titulaire dispose de **45 jours** à compter de la commande de l'UO correspondant à la prestation 1 pour exécuter cette prestation et livrer le connecteur en production (raccordement, outil de suivi des échanges, mise à jour des annuaires, transformation des fichiers, messages BIS 63) et la documentation associée. Cette livraison est précédée **35 jours** à compter de la commande de l'UO correspondant à la prestation 1, de la livraison de ce connecteur en recette.

Le caractère opérationnel de la solution est vérifié par l'AIFE sur la base de la transmission par le Titulaire à Chorus Pro d'échantillons significatifs de factures des AP PEPPOL déjà émetteurs de factures, d'abord en qualification (recette) puis en production.

La procédure de livraison et de réception des prestations est précisée au chapitre 5.6 [Procédure de livraison et de réception des prestations](#) du présent CCP.

4.1.3 UNITES D'ŒUVRE

Unité d'œuvre	Intitulé de l'unité d'œuvre
P1-INIT	Mise en place du connecteur

4.1.4 LIVRABLES

Les livrables de nature **contractuelle** associés à cette prestation sont les suivants :

Nature	Type	Date de livraison au plus tard, T0 étant la date de la commande
Document de spécifications fonctionnelles détaillées décrivant les caractéristiques et le fonctionnement du connecteur, de l'outil de suivi des échanges et les règles implémentées pour les transformations (mapping)	Document	T0 + 45 jours
Document de spécifications fonctionnelles détaillées décrivant les modalités d'implémentation du SMP et de ses interactions avec le SML, le SMK et le Directory PEPPOL, les choix techniques opérés, le schéma des données stockées	Document	T0 + 45 jours
Guide utilisateur des outils mis à disposition par le Titulaire, à l'attention du support Chorus Pro	Document	T0 + 45 jours
Export du SMP (entrée « Chorus Pro » / format quelconque) Extrait SML (entrée « Chorus Pro » / format quelconque)	Document	T0 + 45 jours
Document décrivant la procédure d'information de l'AIFE et des partenaires PEPPOL en cas d'incident ou d'interruption de service sur tout ou partie de la solution	Document	T0 + 45 jours
Livrables prouvant l'accompagnement des fournisseurs : – le document présentant la communication réalisée par le Titulaire pour informer les partenaires PEPPOL des changements techniques et organisationnels résultant du changement d'AP PEPPOL récepteur pour Chorus Pro, – la liste des AP PEPPOL émetteurs et leurs coordonnées pour lesquels un accompagnement a été mis en place en précisant le mode d'échange (mail, téléphone), la date des échanges et si des tests ont été réalisés en indiquant les dates de ces tests.	Document	T0 + 45 jours

4.2 Prestation 2 : MCOS (Maintien en Condition Opérationnelle et de Sécurité) du connecteur

4.2.1 DESCRIPTION DE LA PRESTATION 2

Cette prestation comprend :

- une UO représentant un socle de prestation de MCOS Maintien en Condition Opérationnelle et de Sécurité de l'ensemble de la solution livrée pour un trimestre sans volume minimal de factures ,
- des unités d'œuvres de MCOS assurant le traitement des factures suivant la volumétrie.

Elle est exécutée par le Titulaire sur la base de bons de commande émis par l'AIFE.

Elle débute à la réception par le Titulaire de la première commande pour le premier trimestre, cette première commande étant émise par l'AIFE après réception des livrables associés à la mise en place du connecteur (cf. [§ 4.1 supra](#)).

En tant que point d'accès PEPPOL certifié et fournisseur de service SMP, le Titulaire se conforme d'abord en tous points aux termes et conditions énoncés dans les TIA PEPPOL AP Provider Agreement (annexes comprises) et PEPPOL SMP Provider Agreement signés avec son autorité PEPPOL.

Le Titulaire assure le maintien en condition opérationnelle et de sécurité (MCOS) des infrastructures techniques et du logiciel permettant le bon fonctionnement de la solution (connecteur, annuaires, outil de suivi des échanges), en environnement de recette et en environnement de production :

- Mise en place d'un outil de suivi des échanges
- Bon fonctionnement, de bout en bout, entre les entités PEPPOL émettrices de factures, déjà raccordées, vers Chorus Pro et les deux environnements de qualification et de production Chorus Pro ;
- Bon fonctionnement de bout en bout des nouveaux raccordements des AP PEPPOL à Chorus Pro intervenant en cours d'exécution du marché sur les deux environnements de qualification et de production ;
- Disponibilité et maintien à jour des annuaires SMP de production et de recette ;
- Maintenance des composants applicatifs spécifiques permettant notamment les transformations des fichiers PEPPOL ou résultant des évolutions commandées en cours d'exécution du marché.

4.2.2 NIVEAUX DE SERVICE A ASSURER

Les factures doivent pouvoir être transmises par les partenaires en continu.

Le connecteur doit être disponible 7 jours sur 7 (y compris les jours fériés) et 24h sur 24, en qualification (recette) comme en production hors périodes de maintenance programmées.

Il n'est toléré aucune perte de données.

Le Titulaire mesure et consigne les temps d'arrêt et le niveau de disponibilité dans un rapport trimestriel qu'il communique à l'AIFE.

Le Titulaire met en place une procédure d'information de l'AIFE et des AP PEPPOL émetteurs partenaires en cas d'incident majeur ou d'interruption de service. Cette procédure est documentée et transmise à l'AIFE.

Taux de disponibilité

Les taux de disponibilité minimum requis pour le connecteur PEPPOL-Chorus Pro sont mesurés sur un trimestre et présentés lors de la réunion contractuelle trimestrielle. Ces taux de disponibilité tiennent compte des maintenances planifiées.

Les taux de disponibilité (exprimé en %) sont définis par le nombre d'heures de disponibilité avéré de la solution sur un trimestre, rapporté au nombre d'heures de disponibilité attendu de la solution diminué du nombre d'heures pour maintenances planifiées, pendant ce même trimestre.

Les taux de disponibilités minimum du connecteur dans l'environnement de production sont les suivants :

- Taux de disponibilité calculé du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00 (appelé TP1) : **99,5%** ;
- Taux de disponibilité calculé sur les autres plages horaires (appelé TP2) : **95 %**.

Le taux de disponibilité minimum – appelé TQ - du connecteur dans l'environnement de qualification est de 98 % du temps du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00.

Si l'un des taux de disponibilité minimal défini ci-dessus n'est pas respecté, l'AIFE pourra faire application des pénalités définies à l'article 5.5.7 du présent CCP.

Outil de suivi des échanges

L'outil de suivi des échanges des factures, sur les deux environnements de qualification et de production permet à l'AIFE et aux équipes support de disposer en ligne 24h sur 24 et 7 jours sur 7 (y compris les jours fériés) de la liste des factures reçues, de leurs principales caractéristiques (métadonnées), ainsi que des factures originales, conservées pendant 6 mois au moins.

Le Titulaire communique chaque trimestre et présente lors de la réunion contractuelle trimestrielle les dates et durées d'indisponibilité de l'outil de suivi des échanges.

Si ce niveau de service n'est pas respecté, l'AIFE pourra faire application des pénalités définies à l'article 5.5.7 du présent CCP.

Transformations de fichiers

Si l'original PEPPOL n'est pas véhiculé en tant que pièce additionnelle dans la facture transmise à Chorus Pro, cet original doit faire l'objet d'un archivage à valeur probante pendant la durée d'exécution du marché.

A partir du moment où la facture originale n'est plus accessible via l'outil de suivi des échanges mentionné supra, elle doit être mise à disposition de façon sécurisée par le titulaire à l'AIFE, sur demande et sous un délai d'une semaine.

Le Titulaire communique chaque trimestre et présente lors de la réunion contractuelle trimestrielle la liste cumulative des factures avec leurs métadonnées pour lesquelles la facture originale n'a pas pu être transmise en pièce jointe des transmissions à Chorus Pro, en précisant

si la facture originale est accessible via l'outil de suivi des échanges ou archivée et disponible sur demande (et mise à disposition à la fin du marché).

Si ce niveau de service n'est pas respecté, l'AIFE pourra faire application des pénalités définies à l'article 5.5 du présent CCP.

Délai maximum de transmission des factures

Les factures reçues par l'AP PEPPOL du Titulaire, en qualification comme en production, doivent être transmises à Chorus Pro sous 4 heures maximum.

Le Titulaire communique chaque trimestre et présente lors de la réunion contractuelle trimestrielle pour le trimestre concerné la liste des factures avec leurs métadonnées des factures reçues par l'AP PEPPOL du Titulaire transmises à Chorus Pro dans un délai supérieur à 4 heures, en précisant la durée du délai de transmission pour ces factures.

Si ce délai maximal n'est pas respecté, l'AIFE pourra faire application des pénalités définies à l'article 5.5.6 du présent CCP.

Délai maximum de transmission des fichiers Invoice Response BIS 63A

Les messages BIS 63A doivent être transmis aux émetteurs 24 heures maximum après réception des fichiers FEN1200A envoyés par Chorus Pro.

Le Titulaire communique chaque trimestre et présente lors de la réunion contractuelle trimestrielle pour le trimestre concerné le nombre de messages BIS 63A transmis aux émetteurs plus de 24 heures après réception des fichiers FEN1200A envoyés par Chorus Pro, en précisant la durée du délai de transmissions pour ces messages.

Si ce délai maximal n'est pas respecté, l'AIFE pourra faire application des pénalités définies à l'article 5.5.6 du présent CCP.

Délai minimal d'information des incidents ayant un impact sur la sécurité ou sur la disponibilité du service (si indisponibilité du service supérieure à une heure).

Le Titulaire doit protéger ses infrastructures et systèmes de données contre l'utilisation illicite, le code malveillant, les virus, les intrusions informatiques, infractions et altérations illégales de données ou toutes actions comparables par des tiers.

Tout incident pouvant avoir un impact sur la sécurité de la plateforme Chorus Pro doit être communiqué dans les 4 heures à l'AIFE.

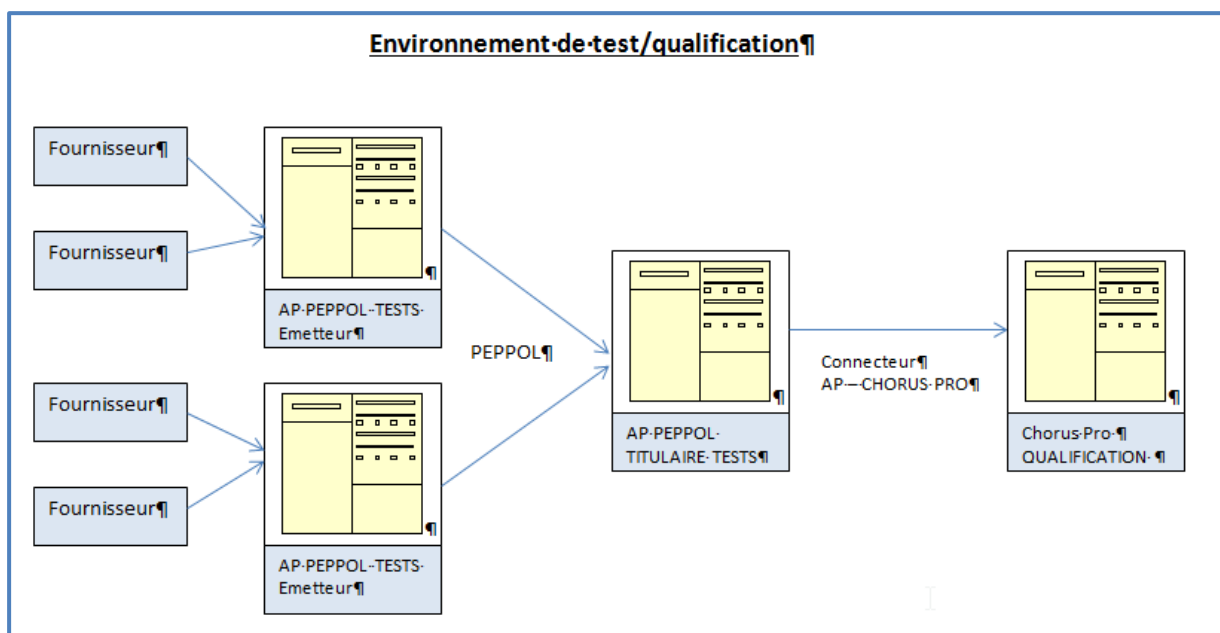
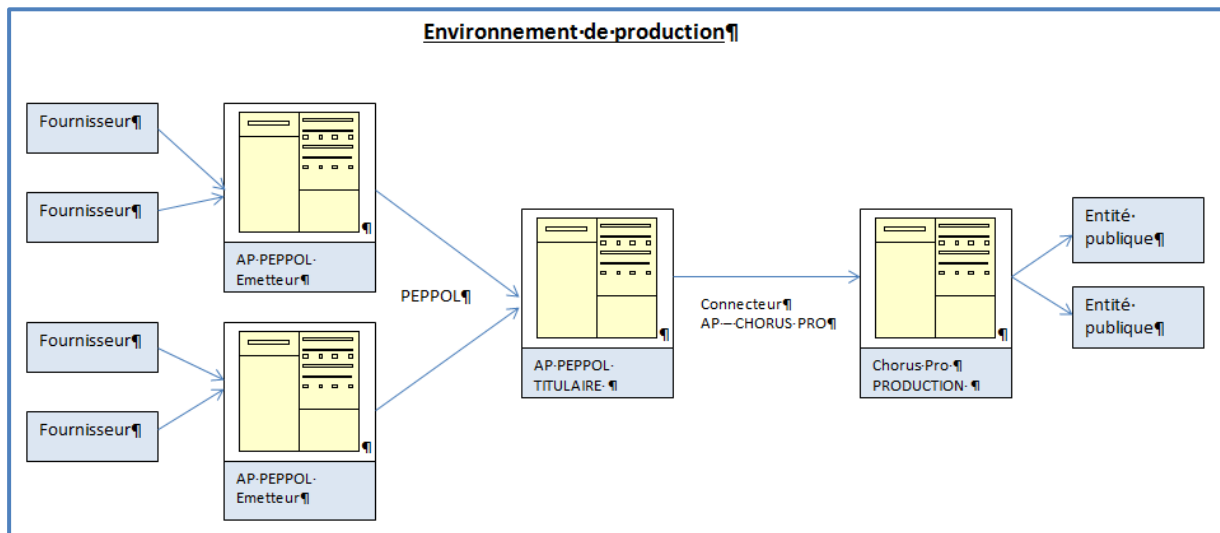
Si le délai maximal n'est pas respecté, l'AIFE pourra faire application des pénalités définies à l'article 5.5.9 du présent CCP.

4.2.3 PRECISIONS RELATIVES A L'ENVIRONNEMENT DE QUALIFICATION CHORUS PRO

L'environnement de recette du point d'accès PEPPOL raccordé à Chorus Pro doit permettre des tests de qualification de bout en bout des factures entre un partenaire PEPPOL et le portail

de qualification Chorus Pro, dans le respect des jeux de données fournis aux fournisseurs lors de la création de leur compte sur l'environnement de qualification Chorus Pro.

Schéma illustrant la spécificité de l'environnement de qualification par rapport à l'environnement de production :



Au sens strict, Chorus Pro ne permet pas la mise en œuvre de tests dits « de bout en bout » entre le fournisseur et son client final avec des données réelles.

Il est néanmoins possible de donner de la visibilité aux fournisseurs ou à leurs AP PEPPOL émetteurs lors de la phase de qualification pour leur permettre la validation du processus et des factures transmises en procédant de la façon suivante :

- Le fournisseur crée un compte sur l'environnement de qualification Chorus Pro et génère un jeu de données (dénommé « matelas de données ») ; il dispose ainsi d'un login et d'une habilitation en tant que gestionnaire principal sur sa structure figurant dans le jeu de données généré ;
- L'AP PEPPOL adresse des factures dont l'identifiant émetteur dans la facture XML (Invoice/AccountingSupplierParty/Party/PartyIdentification.ID) est l'identifiant de la structure du fournisseur dans le matelas de données ;
- Le Titulaire dispose dans son environnement de qualification de la visibilité sur les fichiers transmis à Chorus Pro Qualification (intégrés, intégrés partiel, rejetés) ; il dispose également des fichiers d'acquittement transmis par Chorus Pro (FEN1200A - cf. infra)
- Le fournisseur dispose sur son propre environnement de la visibilité sur les factures intégrées ; il dispose également de la visibilité sur les factures rejetées en entrée de Chorus Pro sous la forme de fichiers CSV téléchargeables ; il peut enfin se connecter en tant que « client » et faire évoluer le statut des factures ;
- Le code SIRET destinataire 11000201100044, code service FACTETAT étant disponible dans tous les matelas de données, il est conseillé aux fournisseurs de toujours choisir ce client de test.

4.2.4 PRECISIONS CONCERNANT LA GESTION DES IDENTIFIANTS ET ANNUAIRES PEPPOL

L'objectif du SMP est de permettre à tous les fournisseurs raccordés à PEPPOL par leur point d'accès de rechercher dans le réseau l'identifiant d'une entité publique destinataire pour pouvoir lui adresser une facture. Toutes les entités publiques françaises figurant dans l'annuaire Chorus Pro, susceptibles de recevoir des factures via le réseau PEPPOL eDelivery Network, devraient en principe être répertoriées dans le SMP.

Toutefois, et ceci déroge à la politique de gestion des identifiants préconisée par PEPPOL, l'annuaire des structures publiques sur Chorus Pro comptant plus de 130 000 structures actives, ces entités ne sont pas individuellement référencées dans les annuaires PEPPOL (SML et PEPPOL Directory).

Actuellement l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics restent identifiés dans le SMP par une adresse unique : 0009 :11000201100044 (SIRET). Les annuaires PEPPOL ne connaissent donc qu'un seul identifiant.

Il revient aux fournisseurs et aux opérateurs Peppol de faire figurer dans le contenu XML des factures (charge utile Invoice) le SIRET réel des clients publics adressés figurant dans l'annuaire Chorus Pro (en UBL : chemin AccountingCustomerParty/Party/PartyIdentification/ID avec @schemeID='0009'), pour permettre ensuite le routage des factures par Chorus Pro. Il est précisé à cet égard que l'annuaire Chorus Pro des entités publiques peut être librement consulté et téléchargé sur le Portail Chorus Pro. L'annuaire des structures publiques est disponible en mode connecté et déconnecté dans le domaine « Organisation » via l'application « Annuaire des structures publiques ».

4.2.5 PRECISIONS CONCERNANT LA GESTION DES ACQUITTEMENTS ET DES ERREURS

4.2.5.1 Acquittements protocolaires

Conformément au protocole de transport AS4 mis en œuvre sur le réseau PEPPOL, le Titulaire acquitte de manière synchrone (fichiers d'acquittements MDN) la bonne réception par son point d'accès des messages factures envoyés par les AP PEPPOL émetteurs. Il s'assure de la bonne transmission de ces fichiers d'acquittements.

4.2.5.2 Réception des fichiers par l'AP PEPPOL

Le Titulaire n'est pas tenu de procéder à un archivage à caractère réglementaire (à valeur probante) des fichiers reçus, **sauf si ces originaux des factures PEPPOL ne sont pas véhiculés en tant que pièces jointes additionnelles** dans les fichiers transmis après transformation à Chorus Pro, auquel cas les fichiers devront être archivés pendant la durée d'exécution du marché.

4.2.5.3 Validation des fichiers reçus par l'AP PEPPOL

Bien que les AP PEPPOL soient en principe tenus de vérifier la conformité au schéma des fichiers émis, en cas de non-conformité sémantique ou syntaxique des fichiers reçus, sur l'environnement de production comme sur l'environnement de recette, l'AP PEPPOL émetteur doit en être informé.

Le Titulaire prend en charge la validation sémantique et syntaxique des messages factures reçus. Il procède à une vérification de conformité des fichiers XML par rapport aux schémas XSD.

En cas d'erreur, il informe au plus tôt l'émetteur de la nature des erreurs, en tout état de cause dans un délai maximum de **24 heures**.

4.2.5.4 Allotissement et transmission à Chorus Pro

Les fichiers recevables (c'est-à-dire les messages valides) sont traités et transformés en tant que de besoin (aussi longtemps que la solution Chorus Pro ne sera pas totalement compatible avec les spécifications du standard PEPPOL BIS BILLING 3.0). Puis ces fichiers sont le cas échéant regroupés ou compressés dans des fichiers de type « FSO » (fichiers XML ou archives tar.gz) conformément aux règles de nommage définies dans les spécifications externes Chorus Pro ([Spécifications externes de Chorus Pro socle](#)), et transmis immédiatement à Chorus Pro, en tout état de cause dans un délai inférieur à **4 heures**.

Afin de faciliter la traçabilité, il est recommandé de transmettre les fichiers de manière unitaire (un message PEPPOL = un message Chorus Pro). Toutefois, le Titulaire peut procéder à un allotissement (regroupement) des factures, à condition de regrouper les factures par AP PEPPOL émetteur.

4.2.5.5 Gestion des rejets

Les fichiers transmis par l'AP PEPPOL du Titulaire à Chorus Pro peuvent être rejetés à l'issue des contrôles effectués par Chorus Pro en réception. Outre la conformité sémantique et syntaxique, Chorus Pro vérifie :

1. que les fichiers qui lui sont transmis sont correctement constitués, non corrompus et correctement nommés ;
2. que certaines règles de gestion qui lui sont propres sont respectées ;
3. que les factures sont conformes aux exigences figurant dans l'annuaire Chorus Pro, notamment :
 - Validité de l'identifiant du destinataire (code SIRET),

- Contrôle de présence d'un numéro d'engagement dans la facture si ce numéro d'engagement est exigé par l'entité publique destinataire,
- Contrôle de présence et vérification d'existence du code service dans la facture si ce code service est exigé par l'entité publique destinataire.

En cas de rejet lors des contrôles en réception, Chorus Pro transmet au Titulaire des fichiers d'acquiescement fonctionnels au format XML, dits également « fichiers retours », qui peuvent être de deux types :

- Fichiers de type « CSO » pour une irrecevabilité (rejet d'un fichier FSO, donc d'une facture ou de la totalité d'un lot de factures si elles ont été regroupées dans un FSO unique, en cas de doublon, de fichier vide, de fichier corrompu ou encore si par exemple l'une des factures n'est pas conforme au schéma XSD) ;
- Fichiers de type « FEN1200A », pour un rejet de facture, en cas de non-respect des règles de gestion Chorus Pro (exemple : non application des données obligatoires attendues par la structure publique et indiquée dans l'annuaire).

En cas d'irrecevabilité donnant lieu à l'émission par Chorus Pro d'un fichier de type CSO :

- Si le Titulaire est responsable de l'erreur à l'origine du rejet du fichier, le Titulaire procède sans délai aux corrections et à la rémission du fichier, en tout état de cause dans un délai de **24 h maximum** (cf. [§ 6.2 Traitement des anomalies](#));
- Si l'AP PEPOL émetteur est à l'origine de l'erreur ayant entraîné le rejet, le Titulaire l'informe au plus tôt des factures concernées et de la nature des erreurs, en tout état de cause dans un délai de **24 heures maximum**, pour que le fichier puisse être corrigé et renvoyé par l'AP PEPOL émetteur.

Le Titulaire ne transmet pas les fichiers d'acquiescement (CSO ou FEN1200A) aux émetteurs.

En revanche :

- Il stocke ces fichiers pendant une durée minimale de **6 mois**, alimente l'outil de suivi des échanges et met en place un dispositif de surveillance lui permettant d'alerter l'AP PEPOL émetteur en cas de rejet par l'AP PEPOL du Titulaire ou par Chorus Pro, dans un délai de **24 heures maximum** ;
- Il transforme les fichiers FEN1200A en fichiers conformes au format Invoice Response BIS 63A et les transmet aux AP émetteurs en capacité de les recevoir (information disponible dans les SMP des AP senders).

4.2.5.6 Fichiers cycle de vie des factures dans Chorus Pro

Après intégration dans Chorus Pro, les factures sont mises à disposition des clients publics qui peuvent les prendre en charge, les rejeter pour une raison métier, les « suspendre » dans l'attente d'une pièce complémentaire. A chaque évolution du statut de la facture, un statut dit « de cycle de vie », au format FEN1200A, est produit par Chorus Pro. Ces fichiers de cycle de vie sont automatiquement transmis par Chorus Pro au Titulaire.

Le Titulaire transforme les fichiers FEN1200A en fichiers conformes au format Invoice Response BIS 63A et les transmet aux AP émetteurs en capacité de les recevoir (information normalement disponible dans les SMP des AP senders).

Les données sont enregistrées dans l'outil de suivi des échanges.

Tous les messages reçus et émis par le connecteur, avec PEPPOL (Invoice, CreditNote, Invoice Response) ou avec Chorus Pro (FSO, CSO et FEN1200A) sont tracés dans l'outil de suivi des échanges.

4.2.6 PILOTAGE, SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE, SUIVI DU RACCORDEMENT DE NOUVEAUX FOURNISSEURS

Dans le cadre de cette prestation de MCOS, une réunion de suivi de l'exécution du marché, dite « Comité de suivi » ou COSUI, à caractère à la fois contractuel et opérationnel, est planifiée au moins une fois par trimestre.

Le titulaire fournit :

Pour le pilotage et le suivi de la prestation, chaque trimestre :

- un rapport détaillant les temps d'arrêt et les taux de disponibilité réels constatés du connecteur dans l'environnement de production et dans l'environnement de qualification sur le trimestre ;
- un rapport d'incidents éventuels contenant à minima la date de l'incident, sa durée, les causes et mesures de correction apportées
- un rapport de chacun des niveaux de services présentés au paragraphe 4.2.2 ;

Pour les réunions de suivi de projet trimestrielles :

- le support de réunion transmis au minimum **24 h** avant la tenue de la réunion comprenant notamment :
 - les éléments de synthèse et indicateurs issus des rapports prévus dans les livrables (cf. § 4.2.7 ci-dessous) ;
 - les éléments de synthèse et indicateurs issus des livrables associés aux commandes de prestations d'accompagnement- (cf. § 4.3.2 ci-dessous)
 - les éléments de synthèse et indicateurs issus des livrables associés aux commandes de prestations de support – (cf. § 4.4.2 ci-dessous)
 - le suivi des commandes
 - Les éléments de volumétries nécessaires à la validation des commandes à minima la volumétrie des factures transmises à Chorus Pro, celle des fournisseurs accompagnés, et les sollicitations du support par trimestre.
- le compte-rendu au plus tard **10 jours** ouvrés après la réunion.

Le Titulaire tient à jour une liste des fournisseurs et AP PEPPOL émetteurs de factures (identifiants, contacts, dates d'embarquement), sur les deux environnements de recette et de production. Cette liste peut servir d'assise aux outils permettant de notifier rapidement les AP PEPPOL émetteurs en cas d'incidents.

Le Titulaire tient également à jour un état des raccordements effectués ou en cours, de leurs statuts, du nombre de factures émises, du taux de rejets en fonction de leur typologie et de l'évolution de ce taux au fil du temps.

Ces rapports sont mis en forme et communiqués à l'AIFE, au minimum à l'occasion des comités de suivi trimestriels.

4.2.7 UNITES D'ŒUVRE

Ces unités d'œuvres font l'objet d'une commande prévisionnelle selon les modalités décrites au paragraphe 5.4.

Unité d'œuvre	Intitulé de l'unité d'œuvre
P2-MCOS-Socle TRIM	MCOS socle pour un trimestre sans volume minimal de factures pour le maintien en condition opérationnelle et de sécurité de la solution (connecteur, annuaires, outil de suivi) ; suivi de l'exécution du marché ; suivi du déploiement
P2-MCOS-Fact-max 60000/-TRIM	Coût à la facture pour le maintien en condition opérationnelle et de sécurité de la solution (connecteur, annuaires, outil de suivi) ; pour un trimestre et pour un maximum de 60 000 factures
P2-MCOS-Fact-max 100 000/TRIM	Coût à la facture pour le maintien en conditions opérationnelles et de sécurité de la solution (connecteur, annuaires, outil de suivi , suivi de l'exécution du marché , suivi du déploiement) ; une volumétrie complémentaire entre 1 et 40 000 factures en plus par trimestre, au-delà du seuil de 60 000 et jusqu'à 100 000 factures comprises , prévu dans l'UO P2-MCOS-Fact-max 60000/TRIM
P2-MCOS-Fact-au-delà 100 000/TRIM	Coût à la facture pour le maintien en condition opérationnelle et de sécurité de la solution (connecteur, annuaires, outil de suivi), au-delà du seuil de 100 000 factures , prévu dans l'UO P2-MCOS-Fact-max 100 000/TRIM

4.2.8 LIVRABLES

Au titre de cette prestation, le Titulaire assure le MCOS de la solution, avec les niveaux de services indiqués ci-dessus pour l'environnement de production, l'environnement de qualification et l'outil de suivi des échanges.

Les livrables de nature **contractuelle** associés à cette prestation sont les suivants :

Nature	Type	Date de livraison au plus tard, T0 étant la date de commande
Outil de suivi des transferts et connecteur assurant les transferts	Solution	Tout au long du trimestre
Rapport détaillant les temps d'arrêt et les taux de disponibilité réels constatés du connecteur dans l'environnement de production et dans l'environnement de qualification sur le trimestre ;	Document	Chaque trimestre dans les 15 jours suivants la fin du trimestre
Un rapport de chacun des niveaux de services présentés au paragraphe 4.2.1	Document	Chaque trimestre dans les 15 jours suivants la fin du trimestre
Rapport d'incidents éventuels	Document	2 jours après l'incident
Support de réunion de suivi de projet trimestrielles	Document	24H minimum avant la réunion

Nature	Type	Date de livraison au plus tard, T0 étant la date de commande
Compte-rendu de la réunion de suivi	Document	au plus tard 10 jours ouvrés après la réunion.
Liste des fournisseurs et AP PEPPOL émetteurs de factures (identifiants, contacts, dates d'embarquement), sur les deux environnements de recette et de production.	Document	Chaque trimestre dans les 15 jours suivants la fin du trimestre
Rapport présentant l'état des raccordements effectués ou en cours, de leurs statuts, du nombre de factures émises, du taux de rejets en fonction de leur typologie et de l'évolution de ce taux au fil du temps.	Document	Chaque trimestre dans les 15 jours suivants la fin du trimestre
Pour des besoins d'audit, mise à disposition de façon sécurisée par le titulaire à l'AIFE d'une facture originale si celle-ci n'est plus accessible via l'outil de suivi des échanges,	Document	Sur demande et sous un délai de 5 jours après la demande
Factures et données, mises à disposition de l'AIFE et des équipes support 7 jours sur 7 et 24h sur 24 dans l'outil de suivi des échanges	Documents dans l'outil de support	Disponible dans l'outil pendant au moins 6 mois

4.3 Prestation 3 : accompagnement des nouveaux raccordements PEPPOL

4.3.1 DESCRIPTION DE LA PRESTATION 3

Cette prestation d'accompagnement s'exécute sur la base de bons de commandes émis au fur et à mesure des besoins.

Le Titulaire prend en charge l'accompagnement (explications des spécificités Chorus Pro, conseil, assistance et suivi) au raccordement du fournisseur et de son AP PEPPOL, sur les deux environnements Recette PEPPOL/Qualification Chorus Pro et Production PEPPOL/Production Chorus Pro, jusqu'à la mise en production c'est-à-dire jusqu'à la transmission réussie au client final d'une première facture et d'un premier avoir au moins. Cette prestation comprend :

- L'assistance éventuelle au raccordement s'il s'agit d'un nouvel AP PEPPOL émetteur, en test et en production ;
- Le conseil et l'assistance de premier niveau aux fournisseurs et à leurs AP PEPPOL émetteurs pour la transmission de leurs premières factures (ou des premières factures d'un nouveau fournisseur) : accès et utilisation de la documentation, exigences sémantiques ou syntaxiques propres à Chorus Pro, mécanisme de gestion des rejets, prérequis d'accès au portail pour eux-mêmes ou leurs clients, fonctionnement de l'environnement de qualification, restrictions imposées par les matelas de données ou modalités de suivi des flux et des factures, en test et en production.

Pour les questions liées au fonctionnement de la solution Chorus Pro en tant que telle, – une fois les factures intégrées sur la plateforme Chorus Pro-, et les questions à caractère

réglementaire ou métier, le Titulaire renvoie les demandes vers le dispositif de support de 1^{er} niveau de la solution Chorus Pro.

Au titre de ce marché, deux unités d'œuvre peuvent être commandées au Titulaire :

- une prestation d'accompagnement d'un nouveau fournisseur faisant appel à un nouvel AP PEPPOL émetteur n'ayant encore jamais transmis de factures à Chorus Pro (« non raccordé »), pouvant donner lieu jusqu'à trois réunions téléphoniques et 15 sollicitations par messagerie ou téléphone dans la limite d'une durée de trois mois maximum.
- une prestation d'accompagnement d'un AP PEPPOL émetteur ayant déjà transmis des factures à Chorus Pro (« raccordé »), pour un nouveau fournisseur, dans la limite d'une durée d'un mois, donnant lieu à une réunion téléphonique et jusqu'à 10 sollicitations par messagerie ou téléphone.

4.3.2 UNITES D'ŒUVRES :

Ces unités d'œuvres font l'objet d'une commande prévisionnelle selon les modalités décrites au paragraphe 5.4.

Unité d'œuvre	Intitulé de l'unité d'œuvre
P3-ACC-01	Accompagnement d'un nouveau fournisseur et de son AP PEPPOL « non raccordé » : spécificités Chorus Pro, conseils en amont, suivi des premiers échanges, tests, actions correctives en cas de rejet, qualification et mise en production. Dans la limite d'une durée de 3 mois, de 3 réunions téléphoniques et de 15 sollicitations.
P3-ACC-02	Accompagnement d'un AP PEPPOL déjà « raccordé à Chorus Pro », pour un nouveau fournisseur, dans la transmission des factures au point d'accès PEPPOL du Titulaire : explication des spécificités Chorus Pro, conseils en amont, suivi des premiers échanges, tests, actions explication correctives en cas de rejet, qualification et mise en production. Dans la limite d'une durée de 1 mois, d'1 réunion téléphonique et de 10 sollicitations.

4.3.3 LIVRABLES

Les livrables de nature **contractuelle** associés à cette prestation sont les suivants :

Nature	Type	Date de livraison au plus tard, T0 étant la date de la commande
Liste des fournisseurs et AP PEPPOL émetteurs de factures : identifiants, contacts, dates d'embarquement ; difficultés rencontrées, calendrier de déploiement ;	Document	Chaque trimestre dans les 15 jours suivants la fin du trimestre
Etat des raccordements effectués ou en cours, de leurs statuts, état d'avancement des tests et du déploiement ; nombre de factures émises et taux de rejets en fonction de leur typologie ; évolution de ce taux au fil du temps	Document	Chaque trimestre dans les 15 jours suivants la fin du trimestre

4.4 Prestation 4 : prestation de support en production

4.4.1 DESCRIPTION DE LA PRESTATION 4

Cette prestation de support s'exécute sur la base de bons de commandes émis au fur et à mesure des besoins.

Pour les AP PEPPOL émetteurs, le Titulaire assure intégralement le support de tous niveaux.

Pour les fournisseurs eux-mêmes, la prestation de support au titre de ce marché est une prestation de support de niveau 2, dans la mesure où les équipes support du Titulaire ne doivent être sollicitées que par l'AIFE (équipes internes ou équipes support), après sollicitation par le fournisseur du support de niveau 1 assuré par l'AIFE, via le ChatBot ou par le biais d'une sollicitation sur le portail Chorus Pro.

L'activité de support couvre l'ensemble des fonctionnalités à caractère technique ou applicatif de l'AP PEPPOL, du connecteur et de son raccordement à Chorus Pro, tout particulièrement en cas de facture rejetée par Chorus Pro (non-respect des règles sémantiques ou syntaxiques exigées par Chorus Pro) ou non traitée en cas d'incident.

Il ne couvre pas en revanche les demandes liées aux questions réglementaires ou métier, notamment les demandes concernant les rejets de factures par les clients publics.

La prestation de support répond aux exigences suivantes :

- Hotline téléphonique et par messagerie accessible au minimum de 9h à 18h les jours ouvrés ;
- Prise en charge sans délai de la sollicitation avec émission d'une fiche de suivi de la sollicitation permettant la traçabilité ;
- Réponse sous 24h et résolution dans les délais exigés au [§ 4.2](#) ;
- Tenue d'un registre exhaustif des sollicitations et incidents (date, demandeur, objet, réponse apportée, délai de réponse ou de résolution, etc.).

Le Titulaire met en place des outils de gestion des sollicitations et incidents et communique à l'AIFE, au moins chaque trimestre, la liste de ces sollicitations et incidents ainsi qu'un état de synthèse (nombre, typologie, délais moyens de traitement, etc.)

4.4.2 UNITES D'ŒUVRE

Ces unités d'œuvres font l'objet d'une commande prévisionnelle selon les modalités décrites au paragraphe 5.4.

Unité d'œuvre	Intitulé de l'unité d'œuvre
P4-SUPPORT01	Support aux opérateurs PEPPOL (sollicitations directes des AP PEPPOL par e-mail ou téléphone ; et support de niveau 2 aux fournisseurs (sollicitations fournisseurs relevant d'une problématique liée au connecteur, transmises par l'AIFE) Unité d'œuvre : Activité de support sur un trimestre dans la limite de 15 sollicitations maximum.
P4-SUPPORT02	Support aux opérateurs PEPPOL (sollicitations directes des AP PEPPOL par e-mail ou téléphone ; et support de niveau 2 aux fournisseurs (sollicitations fournisseurs relevant d'une problématique liée au connecteur, transmises par l'AIFE) Unité d'œuvre : par tranche de 10 sollicitations supplémentaires.

4.4.3 LIVRABLES

Les livrables de nature contractuelle associés à cette prestation sont les suivants :

Nature	Type	Date de livraison au plus tard, T0 étant la date de commande
Rapport relatif aux indicateurs d'activité du support détaillant le nombre de sollicitations, leur provenance, leur nature, les délais de réponse, les délais de résolution des incidents	Document	Chaque trimestre dans les 15 jours suivants la fin du trimestre précédent
Liste exhaustive des sollicitations, leur typologie, leur récurrence, les axes d'amélioration, un bilan quantitatif et qualitatif.	Document	Chaque trimestre dans les 15 jours suivants la fin du trimestre précédent

4.5 Prestation 5 : prestations d'évolutions

4.5.1 DESCRIPTION DE LA PRESTATION 5

Des évolutions à caractère technique ou applicatif, d'origine réglementaire ou résultant des évolutions de PEPPOL ou de Chorus Pro, sont susceptibles d'être apportées au connecteur, aux formats d'échanges, à la gestion des annuaires PEPPOL ou à l'outil de suivi des échanges au titre du marché.

Ces prestations sont exécutées sur la base de bons de commandes libellés en unités d'œuvre et émis en fonction des besoins.

L'AIFE, en amont d'un bon de commande concernant des prestations d'évolutions, se réserve le droit de procéder à des échanges préalables avec le Titulaire et de lui demander la fourniture d'une proposition technique. Toute proposition technico-financière du Titulaire acceptée par l'AIFE aura valeur contractuelle et le bon de commande sera émis sur la base de celle-ci.

A titre indicatif, ces évolutions pourraient notamment être liées aux problématiques suivantes, détaillées ci-après :

- Evolutions relatives aux modalités de transfert des fichiers vers Chorus Pro (ex : règles de nommage, allotissement, protocole etc.)
- Réduction des transformations à opérer du fait des évolutions Chorus Pro, notamment suppression des règles de transformation des documents CreditNote ;
- Gestion des messages retours vers les AP PEPOL, selon les spécifications BIS 36A « Message Level response » : les messages MLR permettent d'informer les AP PEPOL émetteurs du statut des factures reçues, après vérification sémantique et syntaxique – typiquement le contrôle au schéma XSD -, et de les notifier des erreurs éventuelles rencontrées lors de cette validation. Des évolutions pourront être commandées au Titulaire pour définir puis implémenter les règles de gestion et de transformation des fichiers retours de Chorus pro afin de permettre la transmission vers les AP PEPOL émetteurs des messages retours conformes au profil BIS 36A. Ces messages retours doivent prendre en compte non seulement les contrôles effectués par l'AP PEPOL en réception, mais également les acquittements fonctionnels de type CSO ou FEN1200A renvoyés par Chorus Pro vers le connecteur à l'issue des contrôles effectués en réception.
- Modifications relatives au mapping ou enrichissements du message BIS 63A « Invoice Response Message »
- Implémentation de nouvelles règles de validation, de routage ou de stockage des fichiers entrants ou sortants
- Outil de suivi des échanges :
 - Evolutions relatives aux modalités d'accès
 - Enrichissement en données
 - Evolutions relatives à l'alimentation de l'outil de suivi des échanges
- Evolutions concernant les fonctionnalités disponibles

4.5.2 UNITES D'ŒUVRE

Les prestations d'évolution sont structurées selon les unités d'œuvre (UO) ci-dessous.

Unité d'œuvre	Intitulé de l'unité d'œuvre
P5-EVOL01	Mise en place d'une évolution très simple
P5-EVOL02	Mise en place d'une évolution simple nécessitant la tenue d'un atelier de conception
P5-EVOL03	Mise en place d'une évolution de complexité moyenne nécessitant la tenue de 2 ateliers de conception
P5-EVOL04	Mise en place d'une évolution complexe nécessitant la tenue de 3 à 5 ateliers de conception

4.5.3 LIVRABLES

Les livrables **contractuels** associés à ces prestations d'évolutions sont les suivants :

Nature	Type	Délai de livraison à compter de la réception de la commande (T0)
Document de spécifications fonctionnelles détaillées décrivant l'évolution mise en œuvre	Document	T0 + 20 jours
Etude d'impact détaillée	Document	T0 + 40 jours
Dossier de jeux de tests et comptes-rendus d'exécution des tests effectués lors de la recette	Document	T0 + 50 jours
Evolution implémentée et déployée	Solution	T0 + 60 jours

Ces délais de livraison sont des délais par défaut, sauf délais plus longs définis par le pouvoir adjudicateur au moment de l'émission du bon de commande.

4.5.4 RECEPTION

Le caractère opérationnel d'une évolution une fois mise en œuvre sera vérifié par l'AIFE sur la base de la documentation ainsi que sur les comptes rendus des tests exécutés par le Titulaire lors de la phase de recette.

La procédure de livraison et de réception des prestations est précisée ci-dessous au [§ 5.6](#) du présent CCP.

4.6 Prestation 6 : Prestation de réversibilité

4.6.1 DESCRIPTION DE LA PRESTATION 6

A l'issue du marché, le Titulaire restitue à l'AIFE :

- L'intégralité des fichiers reçus des partenaires PEPOL à destination de Chorus Pro pour les 6 derniers mois, transmis de manière sécurisée en précisant les modalités d'exploitation afin que l'AIFE soit en mesure d'établir le lien entre chaque fichier et les métadonnées correspondantes présentes dans Chorus Pro, à savoir *a minima* :
 - le nom du fichier FSO envoyé à Chorus Pro,
 - le numéro de document d'origine (N° de facture ou d'avoir du fournisseur),
 - l'identifiant du fournisseur,
 - et l'identifiant du client public destinataire.
- Les fichiers archivés pendant l'exécution du marché, transmis de manière sécurisée, dès lors que les factures d'origine n'ont pas été transmises sous forme de pièces additionnelles dans les fichiers transmis à Chorus Pro et que le Titulaire a donc archivé les factures d'origine, en précisant les modalités d'exploitation afin que l'AIFE soit en mesure d'établir le lien entre la facture d'origine archivée et les métadonnées correspondantes présentes dans Chorus Pro, à savoir *a minima* :
 - le nom du fichier FSO envoyé à Chorus Pro,
 - le numéro de document d'origine (N° de facture ou d'avoir du fournisseur),

- l'identifiant du fournisseur, et l'identifiant du client public destinataire.

- Le contenu du SMP,

- Le Procès Verbal de restitution et destruction des données daté et signé par le titulaire.

La destruction des données ne pourra être réalisée par le Titulaire qu'après accord donné par l'AIFE, après vérification par l'AIFE de l'exploitabilité et de la conformité des livrables décrits supra.

Il n'est demandé aucune restitution de code, ni de prestation de transfert de compétences à l'issue du marché.

4.6.2 UNITES D'ŒUVRE

Unité d'œuvre	Intitulé de l'unité d'œuvre
P6-Réversibilité	Prestation de réversibilité

4.6.3 LIVRABLES

Les livrables de nature contractuelle associés à cette prestation sont les suivants :

Nature	Type	Date de livraison au plus tard, T0 la date de commande
Livrables : - L'intégralité des fichiers reçus des partenaires PEPPOL à destination de Chorus Pro pour les 6 derniers mois ; - Les fichiers archivés pendant l'exécution du marché ; - Le contenu du SMP, - Procès-Verbal de restitution et destruction des données daté et signé par le titulaire	Fichiers documents et/ou	Le contenu du SMP et son paramétrage doit être communiqué 5 jours après la commande de l'UO de prestation de réversibilité. Les autres livrables doivent être mis à disposition un mois au plus tard après l'exécution de la dernière UO de MCO du marché, excepté le procès-verbal de restitution et destruction des données, à transmettre 2 mois après l'accord donné par l'AIFE de destruction des données.

5 Modalités d'exécution des prestations

5.1 Pilotage et gestion des prestations

Dès la notification du marché, une réunion démarrage de l'accord-cadre est prévue, au cours de laquelle le Titulaire précise l'organisation de ses équipes et indique :

- la ou les personnes (nom, tél, e-mail) en charge du suivi de l'exécution du marché et du pilotage des prestations ;
- le ou les référents et contacts techniques (nom, tél, e-mail) en charge de l'exécution des prestations au plan opérationnel ;
- le correspondant sécurité.

Cette réunion a pour objet de préciser :

- les modalités de commande dans le cadre du MCOS,
- les interlocuteurs de l'AIFE concernant la facturation et l'exécution du marché,
- rappeler le processus de passation des bons de commande et de leur règlement par l'AIFE,
- présenter le calendrier des réunions trimestrielles.

Au titre du volet « pilotage » de la prestation MCOS (cf. *supra* § 4.2.5), le Titulaire assure la préparation (document de support de réunion), l'animation et le compte-rendu d'une réunion de suivi de l'exécution du marché à périodicité trimestrielle avec l'AIFE dans laquelle est traité l'ensemble des questions à caractère contractuel, touchant au pilotage de la prestation, les questions plus opérationnelles et les comptes-rendus d'activité.

5.2 Traitement des anomalies

Le terme « anomalie » désigne une anomalie logicielle ou matérielle constaté dans le cadre de l'exploitation du connecteur et de l'exploitation de l'AP PEPOL dès lors qu'il impacte les échanges de messages entre les fournisseurs et Chorus Pro.

5.2.1 ANOMALIES BLOQUANTES

Est considérée comme une anomalie bloquante, une anomalie qui empêche la transmission des factures par les fournisseurs jusqu'à Chorus Pro. Les anomalies bloquantes seront résolues par le Titulaire dans un **délai maximal de 24h** à compter de la prise en charge de l'incident. A défaut, une solution de contournement acceptée par les parties pourra être mise en place dans le même délai. Toutefois cette action ne dispense en aucune façon le Titulaire de corriger effectivement l'anomalie dans un délai de **10 jours ouvrés**.

5.2.2 ANOMALIES MAJEURES

Est considérée comme une anomalie majeure un incident n'affectant qu'une partie des fournisseurs ou qu'une partie des factures ou entraînant un retard significatif dans le traitement des factures. Les anomalies majeures seront traitées par le Titulaire dans un **délai maximal de 3 jours** à compter de la prise en charge de l'incident, avec mise en place d'une solution de contournement au plus tard sous **48 heures** à compter de la prise en charge de l'incident, jusqu'au retour au service. Toutefois cette action ne dispense en aucune façon le Titulaire de corriger effectivement l'anomalie dans un délai de **15 jours ouvrés**.

5.2.3 ANOMALIES MINEURES

Est considérée comme une anomalie mineure un incident n'affectant pas la transmission des factures à Chorus Pro ni leur traitement par les clients. Les anomalies mineures seront traitées par le Titulaire dans un délai maximal de **20 jours ouvrés** à compter de la prise en charge de l'incident.

Si un délai de correction d'anomalie n'est pas respecté, l'AIFE pourra faire application des pénalités définies à l'article 5.6.4 du présent CCP.

5.3 Garantie

Par dérogation au CCAG TIC, il n'est pas fait application de l'article 36, aucune garantie n'est applicable aux prestations.

5.4 Procédure d'émission des bons de commande

5.4.1 L'EXECUTION DES PRESTATIONS DEMARRE A RECEPTION DES BONS DE COMMANDE.

Aucune prestation soumise à bon de commande ne peut être réalisée ou livrée par le Titulaire, ni ne peut ouvrir droit à paiement si elle n'a pas été précédée de l'émission d'un bon de commande notifié au Titulaire.

En application des dispositions de l'article R.2162-5 du code de la commande publique susvisé, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Leur durée d'exécution peut excéder la date de fin du marché, à condition qu'elle soit raisonnable au regard des prestations commandées.

Avant d'émettre un bon de commande, l'AIFE, si elle l'estime nécessaire, se réserve le droit de procéder à des échanges préalables avec le Titulaire et de lui demander de lui fournir une proposition technico-financière. Celle-ci est établie sur la base d'un cahier des charges émis par le pouvoir adjudicateur qui y précise, dans le respect des stipulations contractuelles, son besoin, les modalités d'exécution, une estimation des charges, la typologie des unités d'œuvre mobilisables, nécessaires à la bonne exécution de la prestation à commander. Toute proposition technico-financière du Titulaire accepté par l'AIFE a valeur contractuelle et le bon de commande sera émis sur la base de celle-ci.

Il est précisé que **les unités d'œuvre de la prestation P2 relative au MCOS** du connecteur sont commandées à titre prévisionnelle sur la base des hypothèses de volumétrie estimé par l'AIFE au regard de celles constatées l'année précédente. Ces unités d'œuvre sont payées, sur la base des prestations réellement exécutées, constatées à l'issue de la période considérée, et appliquées sur la base du cumul trimestriel des factures.

De même, les **unités d'œuvre de la prestation P3 relative à l'accompagnement ou l'unité d'œuvre P4-SUPPORT02** relative à la prestation de support en production sont commandées sur la base d'hypothèses soit d'accompagnement soit de sollicitations au-delà des 15 sollicitations prévues dans l'UO P4-Support01. Ces unités sont payées, sur la base des prestations réellement exécutées, constatées à l'issue de la période considérée en fonction du :

- nombre de nouveaux fournisseurs et de leur AP PEPOL « non raccordés à Chorus Pro » accompagnés (**P3-ACC-01**).
- nombre d'AP PEPOL déjà « raccordés à Chorus Pro », pour des nouveaux fournisseurs, accompagnés (**P3-ACC-02**)

- nombre de sollicitations constaté au-delà de la limite de 15 sollicitations

Le début du trimestre est considéré sur les trimestres civils, un prorata des unités d'œuvres est effectué pour les premières ou les dernières commandes du marché.

5.4.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE :

Chaque bon de commande est établi et signé par un représentant dûment habilité de la Personne publique, puis émis de manière dématérialisée via l'application CHORUS des services de l'Etat. Il comporte les mentions suivantes :

- les références du marché (objet, numéro CHORUS, date),
- les références du bon de commande (date d'émission et le numéro Chorus validant la commande),
- un descriptif précisant l'objet de la prestation à exécuter par le Titulaire, comprenant les références aux prestations concernées du marché,
- pour les bons de commande, la valorisation de la commande en unités d'œuvre,
- la date de début de la prestation,
- le délai d'exécution de la prestation,
- le lieu d'exécution de la prestation,
- le montant HT et TTC de la prestation,
- le montant et le taux de TVA.

Le Titulaire dispose d'un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification du bon de commande pour présenter, sous peine de forclusion, ses observations. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté sans réserve.

5.4.3 ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE EN COURS D'EXECUTION :

L'annulation d'un bon de commande en cours d'exécution ne donne lieu à aucune indemnisation de la part de l'AIFE.

5.4.4 DELAIS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION

5.4.4.1 Délais d'exécution

Conformément au CCAG TIC, les durées exprimées en jours, sauf exception clairement stipulée dans le présent CCP, s'entendent en jours calendaires.

En cas de défaillance ou de retard dans la livraison des prestations attendues, le Titulaire encourt les pénalités de retard prévues à l'[article 5.5](#) du présent CCP sans préjudice des autres pénalités prévues au présent marché.

5.4.4.2 Prolongation des délais

Le Titulaire peut demander une prolongation du délai d'exécution, dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC. Outre les deux hypothèses définies par le CCAG-TIC, il peut également demander la prolongation du délai d'exécution pour une cause extérieure n'ayant pas le caractère de force majeure, le mettant néanmoins en grande difficulté pour respecter les délais d'exécution.

Les calendriers opérationnels que les parties peuvent être amenées à échanger en cours d'exécution du marché ne peuvent par eux-mêmes avoir pour effet de modifier les délais

contractuels d'exécution, seule la signature d'un avenant ou l'adoption d'une décision expresse de prolongation dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC pouvant le cas échéant avoir un tel effet.

Une prolongation des délais ne pourra en aucun cas entraîner une augmentation du coût de la prestation.

5.4.5 SANCTION DES RETARDS D'EXECUTION

Tout retard imputable au Titulaire et supérieur à 3 (trois) mois par rapport à l'un des délais contractuels prévus pour l'exécution des Prestations, ouvre le droit à la Personne publique de prendre, à sa discrétion, l'une des mesures suivantes, sans préjudice de l'application des pénalités et de l'engagement de la responsabilité contractuelle du Titulaire :

- Soit d'accorder au Titulaire une prolongation du délai d'exécution dans les conditions de l'article 5.5.2 du présent CCP ;
- Soit de faire exécuter toute partie du marché aux frais et aux risques du Titulaire dans les conditions prévues par l'article 54 du CCAG-TIC ;
- Soit de procéder à la résiliation du marché pour faute du Titulaire et à ses frais et risques en application de l'article 11.5 du présent CCP et de l'article 50 du CCAG-TIC.

5.5 Pénalités liées à l'exécution des prestations

5.5.1 GENERALITES

Tout manquement du Titulaire à ses obligations peut donner lieu à l'application de pénalités, dans les conditions prévues par le présent article.

Sauf disposition contraire, les pénalités sont applicables de plein droit et peuvent être décomptées sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, le Titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 euros HT par année d'exécution du marché, au-delà de ce montant les pénalités sont applicables.

Les pénalités sont cumulatives. Des pénalités de typologie différente peuvent le cas échéant être appliquées.

5.5.2 CARACTERE NON LIBERATOIRE DES PENALITES

Les pénalités prévues par le présent marché ne présentent aucun caractère libératoire s'agissant de l'exécution des prestations.

Le Titulaire reste donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

5.5.3 CUMUL DES PENALITES ET AUTRES SANCTIONS

L'application des 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 dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

5.5.4 PRECISION RELATIVES AUX PENALITES APPLICABLES :

Avant émission de tout titre exécutoire ou déduction sur le montant des factures émises par le Titulaire, les décomptes de pénalités sont notifiés de façon expresse au Titulaire et précisent les modalités de calcul des pénalités.

Le montant des pénalités ainsi établies peut venir en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture suivante ou donner lieu à l'émission par la Personne publique d'un titre exécutoire, notamment en cas d'insuffisance des sommes dues au Titulaire.

À réception de ce décompte ou de toute décision de la Personne publique induisant le principe de l'application de pénalités, le Titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour présenter ses observations, conformément aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG TIC.

En cas de résiliation du marché pour faute du Titulaire dans les conditions fixées à l'article 22 du présent CCAP et à l'article 50 du CCAG-TIC, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

En outre, au sein d'un même bon de commande, si le retard dans la réalisation d'une unité d'œuvre entraîne un retard pour l'exécution d'autres unités d'œuvre, les pénalités s'appliqueront à chaque unité d'œuvre concernée.

- Ne donnent pas lieu à pénalité les manquements du Titulaire qui seraient dus à l'inexécution par la Personne publique de ses propres obligations contractuelles, dans la seule limite des effets de cette inexécution sur les obligations du Titulaire.

5.5.5 PENALITES POUR INDISPONIBILITE PONCTUELLE DE LA SOLUTION

En cas d'indisponibilité de l'AP PEPOL ou annuaires SMP, du connecteur ou de l'outil de suivi des échanges dans l'environnement de production ou de qualification, du fait du Titulaire, les pénalités applicables sont calculées selon la formule suivante :

- $P = H \times V / 100$
- Formule dans laquelle :
- P = montant HT des pénalités
- H = nombre d'heures d'indisponibilité au-delà de la 24^{ème} heure étant entendu que toute heure entamée est considérée comme entière
- V = montant HT de la prestation MCOS pour un trimestre (Total des UO de MCOS y compris les UO de volumétrie)

5.5.6 PENALITES POUR RETARD DANS LE DELAI DE REMISE DES FACTURES A CHORUS PRO

En cas de retard de transmission des factures à Chorus Pro, c'est-à-dire plus de 4 heures après réception des factures d'un partenaire PEPOL, les pénalités applicables sont calculées selon la formule suivante :

- $P = N \times H \times 0,1 \text{ €}$
- Formule dans laquelle :
- P = montant HT des pénalités
- N = nombre de factures concernées
- H = nombre d'heures de retard à compter de la réception du fichier d'acquittement **MDN (Message Disposition Notification)** par l'AP PEPOL émetteur

5.5.7 PENALITES POUR INDISPONIBILITE PERIODIQUE DE LA SOLUTION

Pour rappel, le taux de disponibilité minimum requis pour le connecteur PEPOL-Chorus Pro mesuré trimestriellement et prenant en compte les maintenances planifiées est de :

- 99,5 % (TP1) du temps du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00 et 95 % (TP2) du temps sur les autres plages horaires pour l'environnement de production
- 98% (TQ) du temps du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00 pour l'environnement de qualification

Pour chaque dixième de pourcentage (0,1%) en deçà de chacun de ces taux de disponibilité, le Titulaire encourt une pénalité équivalente à 3 % du montant trimestriel HT de l'unité d'œuvre de MCOS.

5.5.8 PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA COMMUNICATION DU BILAN D'EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE (BEGES)

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de 100€ est appliquée par jour de retard.

5.5.9 PENALITES APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE TOUTE AUTRE OBLIGATION DU PRESENT MARCHE

La Personne publique peut mettre le Titulaire en demeure de se conformer à l'une quelconque de ses autres obligations dans un délai déterminé.

En cas de non-respect de cette mise en demeure, le Titulaire encourt une pénalité de 100 € hors taxes par jour ouvré de retard.

5.5.10 PLAFOND DE PENALITES

Le montant total des pénalités de retard ne peut **excéder 40% du montant total hors taxes dû au Titulaire au titre du MCOS sur la durée du marché.**

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues au § 11.5 du présent CCP.

5.6 Procédure de livraison et de réception des prestations

5.6.1 PROCEDURE DE LIVRAISON

Le Titulaire procède, pour chaque remise de livrable, à l'émission et à la remise d'un bordereau de livraison à l'AIFE. Les dispositions de l'article 21 du CCAG-TIC sont applicables, sous réserve des stipulations du présent article.

Ce bordereau de livraison doit mentionner la date de livraison du livrable concerné.

La livraison est constatée et acceptée par la délivrance d'un récépissé au Titulaire ou par la signature du bordereau de livraison.

La livraison ne peut être acceptée que si elle est complète au regard de la liste des livrables attendus pour chaque prestation.

5.6.2 PROCEDURE DE RECEPTION

Dans le cadre des opérations de vérification et d'admission des prestations, l'AIFE vérifie que :

- l'ensemble des livrables a bien été remis au regard de la prestation attendue,
- l'ensemble des tâches prévues au titre des prestations livrées a bien été réalisé,
- les livrables attendus sont de qualité.

La procédure de réception décrite ci-dessous s'applique à l'ensemble des prestations et livrables, de toute nature, attendus au titre de l'exécution du marché, y compris les livrables de type « solution ». Ces derniers ne sont donc pas soumis à la procédure de vérification d'aptitude (VA) et de vérification de service régulier (VSR) telle que décrite aux articles 32 et 33 du CCAG-TIC.

Toute décision est notifiée au Titulaire par tout moyen permettant de lui donner date certaine.

A compter de l'acceptation d'un livrable, l'AIFE dispose, pour notifier au Titulaire une décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction de prix ou de rejet des livrables conformément aux stipulations de l'article 34 du CCAG-TIC - ce dernier étant appliqué sous réserve des stipulations du présent article -, de 15 jours ouvrés.

Le silence gardé par l'Administration à l'issue de ce délai de vérification vaut décision de rejet.

En cas d'ajournement ou de rejet, le Titulaire dispose d'un délai de 15 jour ouvré, à compter de la date de notification de la décision, qui doit être motivée, pour présenter un nouveau livrable, entièrement conforme à ses obligations contractuelles, sans préjudice de l'application des pénalités.

La nouvelle livraison, effectuée dans les conditions prévues à l'article 5.7.1 ci-dessus du présent CCP, déclenche, à compter de son acceptation, une nouvelle période de vérification d'une durée de 15 jours ouvrés.

La Personne publique peut ajourner ou rejeter le livrable autant de fois qu'il sera nécessaire.

En outre, en complément des stipulations de l'article 34 du CCAG-TIC, au terme de deux rejets d'un même livrable, la Personne publique peut prendre une décision définitive de rejet du livrable qui sera notifiée au Titulaire.

Dans ce cas, l'AIFE, sans préjudice de l'application des pénalités jusqu'à ladite décision définitive de rejet, ne sera pas tenue de verser le prix de la prestation et déduira le cas échéant ce prix des sommes dues au Titulaire. Cette déduction pourra être opérée à tout moment et sur toute somme due à ce dernier.

Si cette déduction n'est pas possible et si les versements effectués au Titulaire à quelque titre que ce soit couvrent le montant du livrable, le Titulaire devra verser ce montant à l'AIFE, qui pourra émettre un titre exécutoire en cas d'absence de paiement spontané.

6 Système de management de la qualité et de la sécurité

6.1.1 POLITIQUE QUALITE

La qualité des données budgétaires et comptables du système d'information Chorus ainsi que la satisfaction de ses clients sont les priorités de l'AIFE.

L'AIFE se doit de mettre à la disposition de ses clients un système d'information fiable et répondant à leurs attentes, en respectant les délais sur lesquels elle s'est engagée et les moyens qui lui sont alloués. Pour atteindre cet objectif :

- l'AIFE s'engage à apporter à ses clients une qualité de service adaptée,
- l'AIFE exploite de multiples sources d'évaluation pour améliorer ses méthodes de travail,
- l'AIFE développe ses ressources et moyens pour atteindre ses objectifs.

La démarche qualité mise en œuvre pour répondre à cette politique qualité est définie et pilotée par l'AIFE. Le Titulaire s'inscrit dans cette démarche.

6.1.2 CADRE NORMATIF

Le Système de Management de la Qualité (SMQ) de l'AIFE est certifié ISO 9001 : 2015.

La gestion des projets s'appuie sur les principes et exigences de la norme ISO 10006 : 2003.

La maintenance et l'exploitation des applications s'appuient sur les principes du référentiel ITILv3 (référéncé dans la norme ISO 20000 : 2011).

6.1.3 AUDITS

L'Administration réalise des audits des prestations fournies par le Titulaire. Ceux-ci peuvent porter sur les processus, l'organisation ou des aspects techniques. Le déclenchement et le pilotage de ces audits sont sous la responsabilité unique du l'AIFE.

Les résultats de cette évaluation sont fournis au Titulaire par l'AIFE afin qu'il propose et mette en œuvre les actions requises sur les non-conformités et points d'amélioration identifiés. Les plans d'actions et l'efficacité des actions implémentées sont validés par l'AIFE.

6.1.4 EVALUATION DU TITULAIRE

L'AIFE se réserve la possibilité de réaliser de manière régulière une évaluation du Titulaire en termes de respect de ses engagements, de performance et de satisfaction. Cette évaluation s'inscrit dans le cadre de l'évaluation des fournisseurs prévue au chapitre 8.4 de la norme ISO 9001 depuis 2008. Elle est menée au travers de questionnaires d'évaluation du Titulaire. Le déclenchement et le pilotage de cette évaluation sont sous la responsabilité unique de l'AIFE. Les résultats de cette évaluation sont fournis au Titulaire par l'AIFE afin qu'il propose et mette en œuvre les actions requises sur les points d'amélioration identifiés. Les plans d'actions et l'efficacité des actions implémentées sont validés par l'AIFE.

6.2 Confidentialité et sécurité

6.2.1 INFORMATION SUR LA LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DES DONNEES ET DES SERVICES

Le soumissionnaire précise dans son offre les lieux géographiques dans lesquels :

- Les données informatiques liées à la prestation seront hébergées ;
- Les services objets de la prestation seront localisés ;

- Les systèmes d'accès et d'administration des services liés à la prestation seront localisés. De même, le soumissionnaire précise dans son offre si ses infrastructures (techniques ou organisationnelles) sont gérées ou simplement accessibles par une entité juridique appartenant à un pays disposant de lois autorisant ce pays à accéder aux données.

6.2.2 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE

Confidentialité des informations :

Conformément à l'article 5.1 du CCAG-TIC, une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peut l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché. Toutefois, n'est pas considérée confidentielle toute information :

qui était dans le domaine public au moment de sa divulgation ou que l'acheteur aurait lui-même rendue publique pendant l'exécution du marché ;

signalée comme présentant un caractère non confidentiel et relative aux prestations du marché ;

qui a été communiquée au titulaire du marché par un tiers ayant légalement le droit de diffuser cette information, comme le prouvent des documents existant antérieurement à sa divulgation par l'acheteur.

En complément à l'article 5.1 du CCAG TIC, les informations sensibles et celles de niveau Diffusion Restreinte (DR) doivent être protégées conformément à l'instruction interministérielle n° 901 relative à la protection des systèmes d'information sensibles.

En cas de manipulation d'informations classifiées de défense, le titulaire respecte l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense.

6.2.3 INFORMATIONS SUR LES VULNERABILITES ET LES INCIDENTS DE SECURITE DETECTEES SUR LE SYSTEME D'INFORMATION DU TITULAIRE »

Le Titulaire désigne dès notification du marché un correspondant sécurité pour le suivi des opérations et des intervenants du Titulaire dans le respect quotidien de la politique de sécurité des systèmes d'information.

Ce correspondant sécurité a notamment pour rôle d'alerter en cas d'incidents de sécurité potentiels ou avérés et d'être force de proposition pour l'amélioration de la sécurité de la solution.

Pour les prestations, produits et services fournis dans le cadre du marché, le titulaire met à disposition un dispositif d'information dédié à la sécurité informatique (notamment liste de diffusion par courriel ou autre).

Ce dispositif vise à tenir l'acheteur informé des événements et changements impactant la sécurité, notamment liés à la connaissance d'une vulnérabilité impactant le système (annonce

de correctif, attaque en cours, violation de données à caractère personnel si le traitement de données est sous-traité au titulaire), et des mesures correctives ou conservatoires à appliquer.

6.2.4 DEVOIR DE CONSEIL

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans ce cadre, le titulaire notifie à l'acheteur toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité du système d'information et signaler les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

6.2.5 ETAT DE L'ART

Le titulaire garantit à l'acheteur qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A 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). Le CCP décrit les exigences que le titulaire doit respecter pour chaque service ou produit.

Le Titulaire se met en capacité de démontrer au besoin à l'AIFE les dispositions mises en œuvre pour se conformer d'une part aux exigences de sécurité définies dans les conventions (TIA) signées avec son autorité PEPPOL, d'autre part aux politiques de sécurité des systèmes d'information du système d'information Chorus qui lui sont communiquées en annexe 3 du CCP.

6.2.6 SENSIBILISATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE

Le titulaire sensibilise son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information, des systèmes d'information et aux règles de l'acheteur. Le titulaire veille notamment à ce que son personnel intervenant dans le cadre de des prestations respecte les dispositions concernant la sécurité du présent marché.

6.2.7 RESILIATION

Conséquences en cas de mise en cause du titulaire dans un incident de sécurité :
En complément de l'article 50 du CCAG-TIC, en cas de non-respect des règles de sécurité, l'acheteur peut résilier pour faute le marché :

- avec mise demeure dans les conditions de l'article 50.2 du CCAG TIC
- sans mise en demeure

6.2.8 DESTRUCTION DES DONNEES

Au terme 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 doit détruire, dans un délai de 1 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 seront constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont

conformes aux réglementations en vigueur (instruction interministérielle N°901 relative aux mesures de protection des systèmes d'information traitant d'informations sensibles non-classifiées de défense de niveau Diffusion Restreinte (DR))

6.2.9 AUDIT DE SECURITE

L'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès du titulaire ou le cas échéant de ses sous-traitants afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par l'acheteur. L'exécution d'un audit est :

- Soit notifié à chaque titulaire au moins 15 jours calendaires avant son lancement, avec l'ensemble des prérequis nécessaires au bon déroulement de l'audit,
- Soit sans préavis en cas d'un manquement grave aux exigences de sécurité du présent CCP, qui constituerait un incident de sécurité critique.

Les coûts éventuels liés à ces audits sont compris dans le prix des prestations réalisées au titre du marché, à ce titre, ils ne donnent pas lieu à commande ou à indemnisation. Les clauses du présent marché suffisent à encadrer la réalisation des audits.

L'acheteur, ou l'organisme mandaté à cette fin, peut, pendant une période de six mois à compter de la fin ou de la résiliation du marché, exercer un contrôle dans les locaux du titulaire et, le cas échéant, dans ceux de ses sous-traitants afin de vérifier que les dispositions en matière de destruction des données ont été effectivement appliquées.

7 Régime financier

7.1 Forme et contenu des prix

Le marché est un marché conclu à prix unitaires sur la base d'unités d'œuvre définies dans l'annexe financière et donnant lieu à émission de bons de commande.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais éventuels.

Le détail HT et TTC des prix est précisé dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Tous les prix sont révisables selon les modalités prévues au présent article, conformément aux dispositions des articles R2112-13 du code de la commande publique.

A l'issue de la deuxième année d'exécution, la révision est effectuée chaque année à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Les prix sont révisables, sur demande du Titulaire, à la hausse ou à la baisse, par application de la formule suivante :

$$P = (Po \times IN / INo)$$

Où :

P = prix révisé

Po = prix initial

IN = dernier indice INSEE des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 62 – Programmation, conseil et autres activités informatiques – Base 2015 – Identifiant 010766527, publié au moment de la demande de révision du prix conformément aux dispositions du présent article

INo = valeur de l'indice INSEE des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 62 – Programmation, conseil et autres activités informatiques – Base 2015 – Identifiant 010766527, du mois de notification du marché.

Au cas où la parution de cet indice INSEE serait suspendue pour une durée supérieure à 6 mois, les parties conviennent de le remplacer par un indice équivalent, pour la durée de la suspension.

Le calcul général est limité à 3 décimales et arrondi par défaut si la quatrième décimale est inférieure à 5, et par excès si elle est égale ou supérieure à 5.

Le Titulaire fait parvenir à la Personne publique la demande de révision des prix par lettre recommandée avec avis de réception au moins 3 (trois) mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Cette demande est accompagnée des nouveaux prix et d'une note explicative de l'évolution des prix.

Dans les 30 (trente) jours de la demande de révision, la Personne publique transmet par courrier son accord ou son refus motivé. Passé ce délai, le silence de la Personne publique vaut acceptation de la demande de révision.

Dès la décision d'acceptation, les nouveaux prix sont applicables à compter du lendemain de la date anniversaire de la notification du marché.

Toutefois, même en l'absence de toute demande de la part du Titulaire, si la révision lui est plus favorable, la Personne publique procède à l'application de la formule de révision. Cette décision est notifiée au Titulaire du marché, au plus tard dans les 15 (quinze) jours ouvrés suivant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de rejet de sa demande de révision par la Personne publique, les prix précédemment pratiqués sont tacitement reconduits dans l'attente, soit d'une nouvelle demande à présenter par le Titulaire dans un délai de 1 (un) mois à compter dudit rejet, soit d'une résolution du différend, sous réserve des pouvoirs dont dispose la Personne publique en application du précédent alinéa.

En tout état de cause, la révision de chaque prix figurant à l'annexe financière de l'Acte d'Engagement est plafonnée à 3 % par an.

Le détail HT des prix forfaitaires et unitaires est précisé dans l'annexe financière de l'Acte d'Engagement (Bordereau de prix). Les prix sont établis hors taxes en euros, avec deux décimales. Le taux des taxes y est précisé.

Le prix du marché comprend tous les frais et dépenses nécessaires à son pilotage, à son exécution et, plus généralement, au respect de l'ensemble des obligations souscrites par le Titulaire.

Le prix du présent marché est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres impositions de toute nature frappant obligatoirement les prestations et fournitures, ainsi que tous les frais, notamment de transport, d'hébergement ou de déplacement du personnel du Titulaire, de transport ou de livraison à l'adresse indiquée par la Personne publique, d'éléments nécessaires à l'exécution des prestations et fournitures telles qu'elles

sont décrites dans le présent marché. Les prix sont réputés établis aux conditions économiques de la date de remise de l'offre.

7.2 Avances

Sauf renonciation expresse du Titulaire, une avance lui est accordée, conformément aux dispositions du I et du II des articles L.2191-2, L.2191-3 et R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique, modifié par décret n° 2024-1251 du 30 décembre 2024.

Les dispositions de l'article 11.1 Option B du CCAG-TIC trouvent à s'appliquer sous réserve des dispositions suivantes :

- o Conformément aux dispositions de l'article R.2191-16 du Code de la commande publique, une avance est versée au Titulaire pour chaque commande remplissant les conditions définies à l'article R.2191-3 du code de la commande publique.
- o Le montant de l'avance est fixé :
 - o à 5 % d'une somme égale au montant initial de la commande toutes taxes comprises du marché, si celle-ci est inférieure à 12 mois ;
 - o et à 5% d'une somme égale à douze fois le montant de la commande toutes taxes comprises divisé par sa durée exprimée en mois, si celle-ci est supérieure à 12 mois ;
- o Toutefois, le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le Titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.
- o Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au Titulaire dans les conditions prévues à l'article R.2191-11 du code de la commande publique.

7.3 Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes trimestriels ou, à la demande du Titulaire, mensuels, dans les conditions des articles L.2191-4 et R. 2191-20 et suivants du code de la commande publique.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Il est calculé, pour chacun des livrables concernés par ledit acompte, sur la base des montants figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

La Personne publique peut demander à tout moment au Titulaire de lui fournir un décompte cumulé des acomptes versés.

Les modalités de versement des acomptes respectent les règles de la comptabilité publique issues du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, dans les limites du présent article.

7.4 Retenue de garantie

Le présent marché ne comprend pas de retenue de garantie.

7.5 Modalités de facturation et transmission des factures

Le paiement est effectué après la prononciation et la certification du service fait par le pouvoir adjudicateur et l'envoi du PV de service fait accompagné de son numéro, le service fait étant conditionné à l'envoi du bon de livraison par le Titulaire du marché et la réception des prestations par l'AIFE.

Les paiements seront effectués par virement au compte du Titulaire.

La facturation électronique est obligatoire dans le cadre du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Pour l'envoi de ses factures sous forme dématérialisée, le Titulaire pourra utiliser :

- ☐ Soit le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>) qui permet une saisie des factures en ligne ou un dépôt au format PDF (cf. conditions d'utilisation sur le site) ; Soit la procédure d'échange de données informatisées (EDI) ou celle via le canal API (Application Programming Interface). Pour la mise en œuvre de cette procédure, le Titulaire doit contacter l'AIFE,
- ☐ Soit en ayant recours à une plateforme agréée

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le Titulaire veillera à ce qu'y soient clairement mentionnés :

- Le numéro d'engagement juridique : n° de bon de commande Chorus, ou n° de marché (n° court) s'il n'y a pas de bon de commande ;
- Le code du service exécutant des demandes de paiement (service facturier). Ce code est précisé dans les bons de commande.

Le code est **FAC9470075**.

Les factures comporteront les indications suivantes :

- La date ;
- Les nom et adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est indiqué à l'acte d'engagement ;
- Le numéro CHORUS et la date du présent marché ;
- Le numéro CHORUS et la date du bon de commande ;
- Les prestations exécutées ;
- Le prix unitaire hors taxes ;
- Le (ou les) taux de remise appliqué(s) le cas échéant ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le prix total hors taxes ;
- Le prix total toutes taxes comprises.

Afin de raccourcir le délai de paiement, le Titulaire est invité à **joindre à sa facture le procès-verbal correspondant de versement d'acompte ou d'admission** émis par les services de la Personne publique.

L'absence d'une des mentions obligatoires sur la facture et/ou d'une des annexes nécessaires correspond à un cas de non-conformité de la facture, qui pourra entraîner son rejet.

En cas de rejet de la facture, celle-ci sera retournée au Titulaire qui devra corriger les erreurs ou omissions relevées avant de renvoyer ladite facture au service facturier mentionné supra. Le délai légal de paiement sera suspendu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme, au sens des articles R.2192-27 et suivants du code de la commande publique.

8 Propriété intellectuelle et droit d'utilisation de la solution

Il est fait application du chapitre 7 du CCAG-TIC dans son intégralité.

Dans le cadre de sa prestation, si le Titulaire utilise des logiciels standards (notamment en SaaS), leur documentation et les formations standards associées lui appartenant ou appartenant à des tiers, ces éléments sont des Connaissances antérieures standard au sens de l'article 43.3 du CCAG-TIC. Ils suivent le régime spécifique prévu aux articles 44 et 45.2 du CCAG-TIC.

Conformément à son obligation d'information, de conseil et d'alerte (article 6.2.4 du présent CCP), le Titulaire s'assure que les conditions de licence sont compatibles avec les besoins opérationnels de l'AIFE dans le cadre du marché (notamment nombre d'utilisateurs, durée d'usage etc.).

Dans le cadre du marché, le Titulaire est amené à développer des scripts ou des outils pour automatiser certains processus, développer des interfaces entre les outils AIFE et les outils du titulaire, paramétrer des outils, propriété du Titulaire ou de l'AIFE, et documenter certaines procédures.

Il est expressément précisé que ces réalisations (documents de cadrage, documents de procédure/de règles de gestion, scripts, développements logiciels spécifiques et formations spécifiquement élaborées pour l'AIFE, paramétrages etc.) sont des résultats au sens de l'article 43.1 du CCAG-TIC et suivent le régime prévu à l'article 46 du CCAG-TIC. Les connaissances antérieures éventuellement intégrées à ces résultats suivent le régime spécifique prévu aux articles 44 et 45.1 du CCAG-TIC.

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-TIC, le titulaire ne peut utiliser les connaissances antérieures appartenant à l'acheteur (documents, logiciels/applications, données de l'AIFE) que dans le cadre de l'exécution du marché et s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles contenues dans ces connaissances antérieures.

La Documentation technique est livrée de manière dématérialisée sur la solution de gestion documentaire de l'AIFE.

Le droit d'utiliser le connecteur, les outils mis à sa disposition et la documentation qui les accompagne reconnu à la personne publique expire à la fin de l'exécution des prestations objet du marché.

9 Protection des données à caractère personnel

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement (Ministère de l' Economie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique) les opérations de traitement de données à caractère personnel prévues dans le présent marché.

9.1 Description du traitement

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service attendu dans le cadre du présent marché.

- La nature du traitement réalisé par le Titulaire sur les données consiste en : la lecture, la modification et la suppression pour les besoins objets du présent marché.
- Les traitements réalisés par le Titulaire ne s'étendront pas au-delà de la durée des prestations réalisées dans le cadre du présent marché.
- La finalité du traitement du SI de l'AIFE concerné par le présent marché : Chorus Pro permet aux déposants de factures, de mémoires de frais de justice ou de demandes de remboursement de taxes sur les carburants, de créer et d'administrer leur compte sur l'application Chorus Pro, de saisir ou de déposer des factures, des mémoires de justice ou des demandes de remboursement, ainsi que d'y ajouter le cas échéant des pièces jointes. Il permet également aux déposants de suivre l'avancement du traitement de leurs dossiers.
- Les types de données à caractère personnel traitées sont : Nom, prénom, adresse mail, téléphone du représentant du fournisseur, SIRET
- Les catégories de personnes concernées sont respectivement :
 - Les fournisseurs de la sphère privée ;
 - Les agents des structures publiques (l'Etat, les établissements publics nationaux (EPN), les collectivités territoriales et leurs groupements (régions, départements, communes), les établissements publics locaux (EPL) ;
 - Les fournisseurs de la sphère publique, personnes morales ou physiques, domiciliées en France ou à l'étranger.

9.2 Obligations du Titulaire vis-à-vis de responsable du traitement

Le Titulaire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour les seules finalités prévues dans le cadre du présent marché telles que décrites au [§ 1.1 Objet principal du marché](#) de ce CCP.
2. Traiter les données à caractère personnel en lien avec le marché uniquement sur et conformément aux instructions de traitement documentées et fournies par l'AIFE telles que décrites dans les documents du marché.
3. Si le Titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'AIFE. En outre, si le Titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'AIFE de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
4. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché

5. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou sont soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
6. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut (article 25 du règlement européen sur la protection des données).
7. Obtenir de l'AIFE l'autorisation écrite préalable lorsqu'il souhaite faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans le même sens, le Titulaire est tenu d'obtenir de l'AIFE l'autorisation écrite préalable pour tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'un sous-traitant. Toute demande d'autorisation doit indiquer clairement, les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. L'AIFE dispose d'un délai de 21 jours à compter de la date de réception de la déclaration de sous-traitance ou de la déclaration modificative pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'AIFE n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Il appartient au Titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Titulaire demeure pleinement responsable devant l'AIFE de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

9.3 Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

9.4 Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le Titulaire doit aider l'AIFE à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le Titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au référent DPD de l'AIFE à l'adresse suivante :

10 rue du centre, 93160 Noisy Le Grand

ou par mail :

referent-dpd.aife@finances.gouv.fr

9.5 Notification des violations de données à caractère personnel

Le Titulaire notifie à l'AIFE toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant le biais d'un registre de violations des données à caractère personnel. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'AIFE, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins (un modèle sera communiqué au Titulaire à la notification du marché):

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (en termes de Disponibilité, Intégrité et Confidentialité) y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés,
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données du Titulaire ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le Titulaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu. Le Titulaire fournit à l'AIFE les informations dont il dispose au moment de la prise de connaissance de la violation puis les complète dans le délai imparti.

9.6 Mesures de sécurité

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité décrites au [§ 6.2 Confidentialité et sécurité](#) de ce CCP.

9.7 Sort des données en fin de marché ou sur demande de l'AIFE

Au terme de la prestation objet du marché ou sur demande de l'AIFE, le Titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'AIFE en sa possession et hors SI Chorus Pro, Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Titulaire. Une fois détruites, le Titulaire doit justifier par écrit de cette destruction.

9.8 Délégué à la protection des données

Conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, le Titulaire a nommé un responsable de la protection des données personnelles et en communique les coordonnées à l'AIFE dès la notification du marché.

M. Laurent VIGNALOU est le référent RGPD pour l'AIFE. Toutes communications au titre du RGPD doit lui parvenir par le biais de l'adresse mail suivante : referent-dpd.aife@finances.gouv.fr

En cas d'absence prolongée ou de départ définitif de l'un de ces interlocuteurs, le Titulaire ou l'AIFE (selon le cas) doit, d'une part, en aviser l'autre partie, sitôt qu'il en a la connaissance, en lui communiquant la date de départ de cet interlocuteur.

Le Titulaire ou l'AIFE - selon le cas - doit notamment désigner un remplaçant et en communiquer le nom et le profil à l'Administration dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

En cas de remplacement du délégué à la protection des données, le nouveau délégué est désigné sur la base de ses qualités professionnelles et, en particulier, de ses connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données, et de sa capacité à accomplir les missions visées à l'article 39 du Règlement (UE) 2016/679.

9.9 Registre des catégories d'activités de traitement

Le Titulaire doit tenir à jour par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'AIFE comprenant (un modèle pré rempli sera communiqué au Titulaire à la notification du marché):

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'AIFE;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles :
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

9.10 Documentation

Le Titulaire met à la disposition de l'AIFE la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'AIFE ou un autre auditeur que l'AIFE a mandaté, et contribuer à ces audits.

10 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles

Conformément aux circulaires PM n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles et n° 6391/SG de la Première ministre du 7 février 2023 sur le pilotage et l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques, la conduite de ces transformations peut, dans certains cas précisément identifiés, conduire à recourir à des prestations intellectuelles pour :

- acquérir des compétences et expertises dont l'administration ne dispose pas à un instant donné pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et mettre en œuvre les transformations attendues par les citoyens ;
- faire face à un besoin ponctuel en compétences et expertises complémentaires dans la conduite d'un projet lorsque les capacités des services ne permettent pas d'absorber la charge nécessaire à sa mise en œuvre dans les délais impartis ;
- éclairer les décideurs publics d'un regard extérieur afin d'intégrer les innovations ou bonnes pratiques, identifiées dans d'autres pays ou dans le secteur privé, qui pourraient être utiles à la bonne mise en œuvre de l'action et des services publics.

10.1 Identification du titulaire

Le service responsable du pilotage de la prestation s'engage à ne pas fournir aux intervenants du titulaire d'adresse de messagerie pouvant créer une confusion avec celles des agents de sa structure.

Le titulaire s'engage à ce que tous les intervenants fassent apparaître dans leur signature, de manière claire, lisible et non-équivoque, leur qualité de prestataire, le nom de l'entreprise qui les emploie et la dénomination de l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent.

Dans le cadre de leurs missions, les prestataires doivent impérativement utiliser cette signature dans tous leurs échanges électroniques tant avec l'administration bénéficiaire qu'avec des tiers.

A l'occasion de présentations en réunion, l'identification des prestataires doit également être claire et non-équivoque.

10.2 Obligation d'utilisation de la langue française

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.

10.3 Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser tout signe distinctif de l'administration bénéficiaire.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés selon 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 est fait mention dans le livrable :

- de cette information ;
- de la prestation de conseil réalisée ;
- du 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.

10.4 Principes déontologiques auxquels sont tenus les agents publics

La charte de déontologie des ministères économiques et financiers, jointe en annexe 4, rappelle les obligations auxquelles sont tenus les agents publics, notamment en termes de neutralité, de probité et d'intégrité. Celles-ci s'appliquent également dans les relations qu'entretiennent les agents publics vis-à-vis des consultants.

10.5 Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

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.

Avant chaque mission, le titulaire, et le cas échéant les cotraitants et sous-traitants, complètent, le cas échéant la déclaration d'intérêt proposée par l'administration (cf. annexe 5 au présent CCP) 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, dès lors qu'il y a un risque de conflit d'intérêts identifié.

Ce document est également complété par l'entreprise en tant que personne morale. La déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant.

L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze jours à compter de la modification 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.

Au titre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire pourrait être amené à avoir accès à des informations ignorées par d'autres opérateurs économiques. Dans ces hypothèses, le titulaire est tenu de déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts au sens de l'article L. 2141-10 du code de la commande publique et toute situation susceptible de fausser la concurrence entre les opérateurs économiques.

10.6 Missions pro bono

Dans l'hypothèse où le titulaire effectuerait des missions à titre gracieux (missions « pro bono ») au bénéfice de l'acheteur, celles-ci devront être validées préalablement par l'autorité compétente dont relève l'acheteur et ne pourront donner lieu à aucune contrepartie. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro bono.

Toute action de démarchage, de prospection ainsi que toute invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

10.7 Évaluation du titulaire

Les prestations objets du marché ou du bon de commande font l'objet d'une évaluation. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est en annexe 6 du présent CCP à titre d'information et non contractuelle. Elle est susceptible d'évoluer en tant que de besoin en vue de l'adapter à la prestation à évaluer.

Le titulaire est informé que l'évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, 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).

11 DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Obligations générales des parties

11.1.1 OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat pour l'ensemble des prestations visées au présent marché, laquelle s'entend notamment, du respect des délais et du niveau de qualité attendu.

Le Titulaire s'engage ainsi :

- A respecter les délais et modalités d'exécution des prestations décrits dans les documents;
- A affecter à l'exécution du marché les personnes ayant les compétences et l'expérience requises pour son exécution.

Le Titulaire est soumis à un devoir permanent d'information, de confidentialité, de conseil et d'alerte à l'égard de la Personne publique pendant toute la durée du marché.

A ce titre, le Titulaire devra notamment :

- conseiller la Personne publique ; notamment lorsque seront soumis à son arbitrage des choix techniques, fonctionnels ou opérationnels ;

- conseiller, avec une contrainte d'efficacité et de coordination avec les Titulaires des autres marchés, la Personne publique dans l'analyse, l'anticipation et l'évolution de ses besoins ;
- anticiper les risques, et quelle que soit la nature du risque, proposer des solutions préventives ;
- vérifier la teneur de tous les documents, les informations, les renseignements et les éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement de chaque prestation, et indiquer toutes les incohérences et erreurs décelées qui ont une incidence sur l'exécution des prestations.

Par ailleurs, si le Titulaire entend invoquer un manquement de la Personne publique à ses obligations contractuelles, il doit le faire en visant expressément le présent article et dans **le délai de 15 (quinze) jours ouvrés** suivant la survenance du manquement invoqué, par lettre recommandée avec avis de réception ou contre récépissé. A défaut, il sera forclus et ne pourra plus se prévaloir du manquement de la Personne publique ni pour échapper à ses propres obligations contractuelles, de quelque nature qu'elles ne soient ni pour engager la responsabilité contractuelle de cette dernière.

Le Titulaire désigne, dans les **cinq (5) jours calendaires** qui suivent la notification du marché un responsable chargé du suivi du marché et des prestations ayant qualité pour le représenter auprès de l'AIFE au titre de l'exécution du marché. Il est le représentant du Titulaire et l'interlocuteur unique auprès du pouvoir adjudicateur. Le responsable chargé du suivi et des prestations du Titulaire doit disposer des pouvoirs nécessaires pour prendre toutes décisions utiles au nom et pour le compte du Titulaire et ayant capacité à l'engager juridiquement. Le Titulaire pourra désigner d'autres personnes habilitées à le représenter, après en avoir expressément informé la personne publique.

11.1.2 OBLIGATIONS GENERALES DE LA PERSONNE PUBLIQUE

En sa qualité de maître d'ouvrage du marché, la Personne publique s'engage notamment à :

- assurer les relations avec les partenaires dont la sollicitation est nécessaire dans le cadre de l'exécution du lot,
- s'assurer de la transmission au Titulaire des prérequis qui lui incombent et des informations lui permettant d'assurer les tâches et les livrables qui sont de son ressort,
- faciliter l'accès aux sites physiques et, le cas échéant aux environnements informatiques, dans le strict respect des règles d'accès et de sécurité du pouvoir adjudicateur.

Cela signifie que l'AIFE :

- est l'unique donneur d'ordre du Titulaire du présent marché,
- est responsable de la vérification des prestations et de la validation des livrables selon les modalités prévues à l'article 5.6 du présent CCP.

La Personne publique identifie à compter de la notification du présent marché un correspondant en charge du suivi du marché et de la relation avec le Titulaire. Ce correspondant est l'interlocuteur privilégié du Titulaire.

11.2 Assurances

Le Titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre les sinistres ayant leur origine dans les matériels et prestations qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés.

Pour ce faire notamment, le Titulaire déclare avoir souscrit une assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages matériels ou immatériels causés par l'exécution des prestations.

La garantie doit également couvrir la responsabilité du Titulaire pour les dommages corporels, matériels ou immatériels causés par ses éventuels sous-traitants lors de l'exécution des prestations, à charge pour le Titulaire de recourir ensuite contre eux.

Le Titulaire justifie, dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification de chaque accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est Titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue des responsabilités garanties.

Par la suite, à tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire doit être en mesure de produire une attestation d'assurance établissant l'étendue des responsabilités garanties, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la réception de la demande.

11.3 Langue Française

En application des dispositions de la loi du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, la langue de travail de l'administration est le français.

Les correspondances et la documentation relatives au marché sont rédigées en français.

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

Les réunions et discussions se déroulent en français. Elles font l'objet de supports et de compte-rendu en français.

Il appartient au Titulaire de désigner, pour le suivi et l'exécution du marché, une équipe ayant la maîtrise de la langue française.

11.4 Sous-traitance

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le Titulaire, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, doit obligatoirement en informer le pouvoir adjudicateur qui accepte le sous-traitant et agréé ses conditions de paiement, conformément aux dispositions des articles L.2193-4 et suivants et R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le Titulaire demeure en toute hypothèse responsable du sous-traitant et garant des prestations qu'il exécute et du respect des dispositions du marché.

Il doit s'assurer notamment du respect par ses sous-traitants de toutes les dispositions du présent marché concernant les obligations de secret professionnel et de confidentialité et les mesures de sécurité.

Lorsque le montant des prestations confiées au sous-traitant est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant est payé directement par le pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement conformément aux articles R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique.

11.5 Résiliation

Il est fait application du chapitre 8 du CCAG-TIC.

Il est précisé, en complément de l'article 50 du CCAG-TIC, que le marché pourra être résilié aux torts du Titulaire, voire à ses frais et risques, dans l'un des cas suivants :

- d'une part, après une mise en demeure préalable assortie d'un délai d'exécution, dans l'un des cas suivants :
 - manquement avéré et persistant à ses obligations contractuelles ;
 - refus de produire les pièces prévues par les articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ;
- d'autre part, sans mise en demeure préalable :
 - si le plafond de pénalités prévu par l'article 5.5 du présent CCP est atteint ;
 - si le Titulaire ne remplit pas les prérequis définis à l'article 3.2 du présent CCP (par dérogation au CCAG de référence, cette décision ne saurait donner lieu à aucune indemnisation au profit du Titulaire) ;
 - en cas de dissolution de l'association OpenPEPPOL (par dérogation au CCAG de référence), cette décision ne saurait donner lieu à aucune indemnisation au profit du Titulaire).

La résiliation peut, selon les cas, être totale ou partielle – et ne viser, dans le second cas, que certaines prestations du marché.

11.6 Règlement amiable des différends

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG suscitée pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : marches-publics.aife@finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas d'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Un support de présentation de la médiation interne « Annexe 1- Présentation Médiation interne V2 » ainsi que la plaquette présentant la charte et le label RFAR « Annexe 2- Plaquette Charte et Label RFAR VFournisseurs V2 » sont annexés au présent CCP.

11.7 Litiges et contentieux

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le Titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution du marché, ni à suspendre cette exécution, ni à modifier la teneur de ses obligations.

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des voies de recours amiables prévues supra et en complément, sous réserve qu'elles ne contredisent pas les clauses du présent article 11.7 du présent CCP, par les dispositions de l'article 55 du CCAG-TIC, les litiges survenant entre la Personne publique et le Titulaire sont portés devant le Tribunal administratif de Montreuil.

En cas de litige la loi française est seule applicable.

11.8 Responsabilité extra-contractuelle

La responsabilité extra-contractuelle de la Personne publique et du Titulaire peut être le cas échéant engagée dans les conditions fixées par le droit français, à raison des dommages causés par le personnel ou le matériel du Titulaire ou de la Personne publique.

11.9 Responsabilité contractuelle

Sauf pour les hypothèses relevant de la force majeure ou pour des manquements dont l'origine est imputable à une défaillance de la Personne publique ou de l'un de ses préposés ou d'un tiers dans l'exécution du marché, le Titulaire est responsable, pour manquement à ses obligations contractuelles au titre du présent marché, dans les conditions et limites prévues ci-dessous, pour les seuls dommages directs causés à la Personne publique dans le cadre de l'exécution dudit marché.

Le Titulaire est responsable dans les conditions du droit commun de la responsabilité.

11.10 Forme des notifications et des informations

Pour avoir valeur probante, la notification au Titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur est adressée au Titulaire par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font via la plate-forme des achats de l'Etat ou par tout moyen permettant de donner une date certaine à la réception.

11.11 Autres obligations administratives

Le Titulaire fournit **tous les six (6) mois** à compter de la notification du marché, les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222-8 du code du travail.

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le Titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation du marché à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le Titulaire dispose **d'un (1) mois** à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le pouvoir adjudicateur n'aurait pas été informé.

11.12 Méthode, savoir-faire et connaissances acquises dans l'exécution du marché.

Les méthodes, savoir-faire et connaissances acquises dans l'exécution du marché restent propriété du Titulaire.

12 Clause sociale – Égalité de rémunération entre les femmes et les hommes affectés à l'exécution du présent marché :

Le code du travail impose, aux articles L. 3221-2 et suivants, que tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes. En cas de violation de cette obligation concernant le personnel comité affecté à l'exécution de la prestation objet du contrat, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute grave conformément à l'article L2195-3 1° du code de la commande publique, et ainsi mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci. »

13 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

13.1 Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé du titulaire

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

14 Clause de réexamen

Conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié dans les conditions ci-dessous sans que ces modifications ne viennent changer l'objet ou la nature globale de l'accord-cadre.

Des substitutions et/ou des ajouts de prestations, l'ajout d'une ou plusieurs caractéristiques d'unités d'œuvre, peuvent intervenir en cours d'exécution du présent accord-cadre, soit à l'initiative du titulaire, soit par le biais d'une évolution réglementaire ou normative, d'une modification économique majeure ou d'une préconisation apportée en matière de sécurité, à l'initiative de l'AIFE.

En particulier, dans le cadre de la réforme de la facturation électronique, toute évolution de réglementation ou législative qui a, au cours de l'exécution du contrat, un effet sur le connecteur PEPOL, peut éventuellement donner lieu à une adaptation du présent contrat par avenant.

15 Clause de non exclusivité

L'Administration peut avoir recours à un support contractuel autre que le présent accord-cadre pour couvrir un besoin de raccordement au réseau PEPOL.

Le non-recours au titulaire de l'accord-cadre, dans les conditions précisées dans la présente clause, ne sauraient ouvrir droit à aucune indemnité.

16 Dérogations au CCAG-TIC

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
Article 1.6	Article 4.1 « Ordre de priorité »	Ajout dans la liste du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité annexé à l'arrêté du 18 septembre 2018
Article 5.3	Article 36 « Garantie »	Aucune garantie n'est applicable
Article 5.4.1	Article 3.2.2	Délais d'exécution. Durée exprimée en jours
Article 5.5.1	Article 14.1.3	Exonération des pénalités dont le montant est inférieur ou égale à 300€ HT par année d'exécution
Article 5.6	Articles 21, 32, 33, 34	Dérogations et compléments l'article 21 du CCAG sur les conditions de livraison
Article 6	Article 5.1	Compléments sur les informations sensibles
Article 11.5	Article 50	Compléments sur la résiliation
Article 7.2	Article 11	Compléments sur les avances
Article 11.5	Article 50	Compléments sur la résiliation

En cas de contradiction entre les stipulations du présent CCP et celles du CCAG-TIC, les premières prévalent sur les secondes.

17 Annexes :

La liste des annexes est la suivante :

- 26_AIFE_PEPPOL_Annexe 1 Plaquette Médiation RFAR VFournisseurs V2
- 26_AIFE_PEPPOL_Annexe 2-Plaquette Charte et Label RFAR VFournisseurs V2
- 26_AIFE_PEPPOL_Annexe 3-PSSI SI externalisés V2.0
- 26_AIFE_PEPPOL_Annexe 4 Charte-de-deontologie-des-MEF-2014
- 26_AIFE_PEPPOL_Annexe 5 Déclaration d'Intérêt et de Conflit d'Intérêt
- 26_AIFE_PEPPOL_Annexe 6- 20240930_grille_évaluationencoursVJ
- 26_AIFE_PEPPOL_Annexe 7 Exemples d'écarts de format identifiés entre PEPPOL BIS V3 et CHORUS PRO

17.1 Annexe 7 : A titre indicatif, exemples d'écarts de format identifiés entre PEPPOL BIS V3 et CHORUS PRO

Le tableau d'écarts ci-dessous entre les 2 formats est donné à titre purement indicatif et n'est pas exhaustif.

Il ne saurait dispenser le Titulaire de l'indispensable revue des écarts sur la base de la norme européenne 16931, des spécifications PEPPOL BIS V3 et des spécifications externes Chorus Pro afin de produire et consolider l'ensemble des règles de transformation nécessaires au fonctionnement initial du connecteur et à la continuité de service pour les fournisseurs transmettant aujourd'hui leurs factures au format PEPPOL.

Référence	Format PEPPOL BIS V3	Format Chorus Pro	Commentaires
BT-24	<cbc:CustomizationID> urn:cen.eu:en16931:2017#compliant#urn:fdc:peppol.eu:2017:poacc:billing:3.0 </cbc:CustomizationID>	Non spécifié	Balises obligatoires PEPPOL
BT-23	<cbc:ProfileID> urn:fdc:peppol.eu:2017:poacc:billing:01:1.0 </cbc:ProfileID>		
BT-23		<ext:UBLExtensions> <ext:UBLExtension> <ext:ExtensionContent> <CategoryCode>A1</CategoryCode> </ext:ExtensionContent> </ext:UBLExtension> </ext:UBLExtensions>	Extension UBL permettant de définir le cadre de facturation Chorus Pro. Pour les messages PEPPOL, le cadre de facturation sera toujours « A1 » par défaut. A date, il n'est donc pas possible d'émettre - ni des factures de travaux (projets de décompte A4 en particulier). - ni des factures de type « A2 » (ex : paiement par carte achat)

Référence	Format PEPPOL BIS V3	Format Chorus Pro	Commentaires
			- <u>ni des mémoires de frais de justice « A3 »</u> - <u>Ni des factures de sous-traitance « A9 »</u> - <u>Ni des factures de co-traitance « A12 »</u>
BT-3	<cbc:InvoiceTypeCode>380</cbc:InvoiceTypeCode>	<cbc:InvoiceTypeCode>380</cbc:InvoiceTypeCode>	Seule la valeur « 380 » (facture) est admise au format PEPPOL Les avoirs (valeur « 381 ») doivent être transmis au format CreditNote et non Invoice
BT-10	<cbc:BuyerReference>CodeService</cbc:BuyerReference>		La balise Invoice/BuyerReference permet de véhiculer le code service <i>(Au format Chorus pro, le code service est véhiculé dans la balise AccountingContact/ID)</i>
BT-17	<cac:OriginatorDocumentReference> <cbc:ID>NumeroDeMarché</cbc:ID> </cac:OriginatorDocumentReference>	<cac:ContractDocumentReference> <cbc:ID>NumeroDeMarché</cbc:ID> <cbc:DocumentTypeCode> Marché Public </cbc:DocumentTypeCode> </cac:ContractDocumentReference>	En Peppol BIS V3, le numéro de marché doit être véhiculé dans la balise OriginatorDocumentReference/ID. <i>(Au format Chorus Pro, le numéro de marché est véhiculé dans la balise ContractDocumentReference/ID, avec DocumentTypeCode = « Marché Public »)</i>
BT-12	 <cac:ContractDocumentReference> <cbc:ID>NumeroDeContrat</cbc:ID> </cac:ContractDocumentReference>	<cac:ContractDocumentReference> <cbc:ID>NumerodeContrat</cbc:ID> <cbc:DocumentTypeCode>Contrat</cbc:DocumentTypeCode> </cac:ContractDocumentReference>	En Peppol BIS V3, le numéro de contrat est véhiculé dans la balise ContractDocumentReference /ID, sans la présence de la balise DocumentTypeCode (interdite) Alors qu'au format Chorus Pro, le numéro de contrat est véhiculé dans la balise ContractDocumentReference/ID, avec DocumentTypeCode = « Contrat ».
	AccountingSupplierParty		
BT-34	<cac:AccountingSupplierParty> <cac:Party> <cbc:EndpointID schemelD="0009">NumeroSiretFournisseur</cbc:EndpointID>	<cac:AccountingSupplierParty> <cac:Party>	En Peppol BIS V3, la balise EndPointID est obligatoire, l'attribut schemelD doit être valorisé avec la valeur « 0009 », et le code SIRET du fournisseur doit être renseigné (14 digits) <i>(Au format Chorus Pro, cette balise n'est pas spécifiée et est ignorée)</i>

Référence	Format PEPPOL BIS V3	Format Chorus Pro	Commentaires
			<u>Note : le format schemeID = "FR:SIRET", valide en PEPPOL BIS V2, n'est plus accepté en PEPPOL BIS V3</u>
<u>BT-30</u>	<u><cac:AccountingSupplierParty></u> <u> <cac:Party></u> <u> .../...</u> <u> <cac:PartyIdentification></u> <u> <cbc:ID</u> <u>schemeID="0009">NumeroSiretFournisseur</cbc</u> <u>:ID></u> <u> </cac:PartyIdentification></u>	<u><cac:AccountingSupplierParty></u> <u> <cac:Party></u> <u> <cac:PartyIdentification></u> <u> <cbc:ID</u> <u>schemeName="1">[NumeroSiretFournisseur]</c</u> <u>bc:ID></u> <u> </cac:PartyIdentification></u>	En Peppol BIS V3, l'attribut associé à la balise <u>PartyIdentification/ID</u> est <u>schemeID</u> et doit être valorisé « 0009 » Au format Chorus Pro, l'attribut associé à la balise <u>PartyIdentification/ID</u> est <u>schemeName</u> et doit être valorisé « 1 » signifiant « SIRET » ou « 2 » pour un n° de TVA intracommunautaire
<u>BG-5</u>	<u><cac:PartyLegalEntity></u> <u> <cbc:RegistrationName>RAISON</u> <u>SOCIALE</cbc:RegistrationName></u> <u></cac:PartyLegalEntity></u>	<u> <cac:PartyLegalEntity></u> <u> <cbc:RegistrationName>RAISON</u> <u>SOCIALE</cbc:RegistrationName></u> <u> <cac:RegistrationAddress></u> <u> <cbc:StreetName>rue</cbc:StreetName></u> <u> <cbc:CityName>ville</cbc:CityName></u> <u> <cbc:PostalZone>codePostal</cbc:PostalZone></u> <u> <cac:Country></u> <u> <cbc:IdentificationCode</u> <u>listID="ISO3166-</u> <u>1:Alpha2">FR</cbc:IdentificationCode></u> <u> </cac:Country></u> <u> </cac:RegistrationAddress></u> <u> </cac:PartyLegalEntity></u>	<u>Le bloc PartyLegalEntity/RegistrationAddress n'est pas pris en charge au format PEPPOL BIS V3.</u> Dans Chorus pro, l'adresse de l'entité juridique sera valorisée à l'identique de l'adresse du fournisseur déclarée dans <u>AccountingSupplierParty/Party/PostalAddress</u>
<u>[NA]</u>		<u><cac:TaxScheme></u> <u> <cbc:TaxTypeCode>TVA</u> <u>DEBIT</cbc:TaxTypeCode></u> <u></cac:TaxScheme></u>	<u>L'élément</u> <u>AccountingSupplierParty/Party/PartyTaxScheme/TaxSche</u> <u>me/TaxTypeCode</u> dans lequel est défini le régime de TVA pour Chorus Pro (TVA sur les débits ou TVA sur les encaissements) n'est pas pris en charge par Peppol. A date, la valeur « TVA sur les débits » est prise en compte par défaut.

Référence	Format PEPPOL BIS V3	Format Chorus Pro	Commentaires
[NA]		<u>AccountingSupplierParty</u> <u>.../...</u> <u><cac:AccountingContact></u> <u><cbc:Name>Nom contact</cbc:Name></u> <u><cbc:Telephone>no</u> <u>téléphone</cbc:Telephone></u> <u><cbc:Telefax/></u> <u><cbc:ElectronicMail/></u> <u></cac:AccountingContact></u>	<u>Le bloc AccountingSupplierParty/AccountingContact qui</u> <u>peut être valorisé pour Chorus Pro, n'est pas pris en charge</u> <u>au format Peppol ; il peut être valorisé dans Chorus pro à</u> <u>partir du bloc Peppol</u> <u>AccountingSupplierParty/Party/Contact</u>
	<u>AccountingCustomerParty</u>		
BT-49	<u><cac:AccountingCustomerParty></u> <u><cac:Party></u> <u><cbc:EndpointID</u> <u>schemeID="0009">NumeroSiretClient</cbc:Endp</u> <u>ointID></u>	<u><cac:AccountingCustomerParty></u> <u><cac:Party></u>	<u>En Peppol BIS V3, la balise EndPointID est obligatoire,</u> <u>l'attribut schemeID doit être valorisé avec la valeur</u> <u>« 0009 », et le code SIRET du client doit être renseigné (14</u> <u>digits)</u> <u>(Au format Chorus Pro, cette balise n'est pas spécifiée et</u> <u>est ignorée)</u> <u>Note : le format schemeID = "FR:SIRET", valide en PEPPOL</u> <u>BIS V2, n'est plus accepté en PEPPOL BIS V3</u>
BT-46	<u><cac:AccountingCustomerParty></u> <u>.../...</u> <u><cac:PartyIdentification></u> <u><cbc:ID</u> <u>schemeID="0009">NumeroSiretClient</cbc:ID></u> <u></cac:PartyIdentification></u>	<u><cac:AccountingCustomererrParty></u> <u>.../...</u> <u><cac:PartyIdentification></u> <u><cbc:ID</u> <u>schemeName="1">NumeroSiretClient</cbc:ID></u> <u></cac:PartyIdentification></u>	<u>En Peppol BIS V3, l'attribut associé à la balise</u> <u>PartyIdentification/ID est schemeID et doit être valorisé</u> <u>« 0009 »</u> <u>Au format Chorus Pro, l'attribut associé à la balise</u> <u>PartyIdentification/ID est schemeName et doit être</u> <u>valorisé « 1 »</u> <u>Note : le format schemeID = "FR:SIRET", valide en PEPPOL</u> <u>BIS V2, n'est plus accepté en PEPPOL BIS V3</u>
BG-9	<u><AccountingCustomerParty></u> <u><Party></u>	<u>AccountingCustomerParty</u> <u>.../...</u>	<u>Le bloc AccountingCustomerParty/AccountingContact qui</u> <u>peut être valorisé pour Chorus Pro, n'est pas pris en charge</u>

Référence	Format PEPPOL BIS V3	Format Chorus Pro	Commentaires
	<u>.../...</u> <u><cac:Contact></u> <u><cbc:Name>NomContact</cbc:Name></u> <u><cbc:Telephone>TelContact</cbc:Teleph</u> <u>one></u> <u><cbc:Telefax/></u> <u><cbc:ElectronicMail/></u> <u></cac:Contact></u> <u></cac:Party></u>	<u><cac:AccountingContact></u> <u><cbc:Name>Nom contact</cbc:Name></u> <u><cbc:Telephone>no</u> <u>téléphone</cbc:Telephone></u> <u><cbc:Telefax/></u> <u><cbc:ElectronicMail/></u> <u></cac:AccountingContact></u>	au format Peppol ; il peut être valorisé dans Chorus pro à partir du bloc Peppol AccountingCustomerParty/Party/Contact Point d'attention : au format Chorus Pro, la balise AccountingContact/ID définit le code service. Au format Peppol BIS V3, le code service est véhiculé dans la balise Invoice/BuyerReference
	PayeeParty		
BT-60	<u><cac:PayeeParty></u> <u><cac:Party></u> <u>.../...</u> <u><cac:PartyIdentification></u> <u><cbc:ID</u> <u>schemeID="0009">NumeroSiretFactor</cbc:ID></u> <u></cac:PartyIdentification></u>	<u><cac:PayeeParty></u> <u><cac:Party></u> <u><cac:PartyIdentification></u> <u><cbc:ID</u> <u>schemeName="1">NumeroSiretFactor</cbc:ID></u> <u></cac:PartyIdentification></u>	En Peppol BIS V3, l'attribut associé à la balise PartyIdentification/ID est schemeID et doit être valorisé « 0009 » Au format Chorus Pro, l'attribut associé à la balise PartyIdentification/ID est schemeName et doit être valorisé « 1 »
	PaymentMeans		
BG-17		<u><cac:PaymentMeans></u> <u>.../...</u> <u><cbc:PaymentChannelCode>IBAN</cbc:Payment</u> <u>ChannelCode></u>	La balise PaymentMeans/PaymentChannelCode n'est pas prise en charge par Peppol (sans impact si PaymentMeans/PayeeFinancialAccount/FinancialInstitutionBranch/ID est valorisé avec le BIC)
BT-119	<u><cac:TaxTotal></u> <u>.../...</u> <u><cac:TaxSubtotal></u> <u>.../...</u> <u><cac:TaxCategory></u> <u><cbc:ID>S</cbc:ID></u> <u><cbc:Percent>5.50</cbc:Percent></u>	<u><cac:TaxTotal></u> <u>.../...</u> <u><cac:TaxSubtotal></u> <u><cbc:Percent>5.50</cbc:Percent></u> <u><cac:TaxCategory></u> <u>.../...</u> <u><cac:TaxSubtotal></u>	Les taux de TVA indiqués dans la ventilation de la TVA par taux (blocs TaxTotal/TaxSubtotal) sont véhiculés dans la balise TaxTotal/TaxSubtotal/TaxCategory/Percent au format Peppol BIS V3, et non dans la balise TaxTotal/TaxSubtotal/Percent, comme demandé pour le format Chorus Pro

Référence	Format PEPPOL BIS V3	Format Chorus Pro	Commentaires
	<u>.../...</u> <u><cac:TaxSubtotal></u> <u>.../...</u> <u><cac:TaxCategory></u> <u><cbc:ID>S</cbc:ID></u> <u><cbc:Percent>20.0</cbc:Percent></u>	<u><cbc:Percent>20</cbc:Percent></u> <u><cac:TaxCategory></u> <u>.../...</u>	