MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des Achats
de l'État

ACCORD-CADRE RELATIF A L'ÉMISSION DE CARTES DE PAIEMENT PROFESSIONNELLES ET SERVICES ASSOCIÉS POUR LES SERVICES DE L'ÉTAT, LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS OU AUTRES ORGANISMES

- 2 LOTS -

- **LOT N°1**- CARTE D'ACHAT
- **LOT N°2**- CARTES AFFAIRES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

COMMUN À TOUS LES LOTS

(CCAP)

Référence de la consultation : **DAE_CARTES ACHAT_AFFAIRES_2026**

Procédure de passation : Procédure avec négociation

Passée en application des articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

Code CPV : 66110000-Services bancaires

Table des matières

GLOSSAIRE **5**

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE **8**

1.1 ACHETEUR 8
1.2 PREAMBULE- CONTEXTE 8
ARTICLE 1 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE **8**

1.1 Objet de l'accord-cadre 8
1.2 Bénéficiaires de l'accord-cadre 8
1.3 Allotissement 9
1.4 Périmètre de l'accord-cadre 9
1.5 Forme et étendue de l'accord-cadre 9
1.6 Quantité maximale de l'accord-cadre 9
1.7 Durée de l'accord-cadre 10
1.7.1 Cadre général 10
1.7.2 Reconduction de l'accord-cadre 10
1.8 Marchés de prestations similaires 11
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS **11**

ARTICLE 3 - TACHES ESSENTIELLES - EXECUTION EN CAS DE GROUPEMENT ET RESPONSABILITE **12**

3.1 Tâches essentielles 12
3.2 Prestations pouvant être sous-traitées 13
3.3 Cas de défaillance d'un membre 13
3.4 Responsabilité du groupement 13
ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANCE **13**

ARTICLE 5 - RELATION FOURNISSEURS **14**

5.1 Un encadrement par la charte de déontologie 14
5.2 L'engagement dans la démarche de labellisation RFAR 14
ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE **15**

6.1 Obligation de conseil 15
6.2 Obligation d'information 15
6.3 Confidentialité et secret des affaires 15
6.3.1 Protection des informations sensibles 15
6.3.2 Partage sécurisé des informations avec des tiers 16
6.3.3 Mesures de sécurité 16
6.4 Responsabilité du titulaire 16
6.5 Autres obligations administratives 17
6.6 Modalités d'identification lors de l'émission des cartes : Protection de l'identité des porteurs 18
6.7 Protection des données personnelles 18
6.7.1 Traitement de données à caractère personnel 19
6.7.2 Sécurité des systèmes d'information et des données 24
6.8 Hébergement, localisation et sécurité des données 25
ARTICLE 7 - SUIVI ET PILOTAGE DES PRESTATIONS **26**

7.1 Représentations 26
7.1.1 Représentation de l'acheteur 26
7.1.2 Représentation du titulaire 26
7.2 Equipe dédiée à l'exécution de l'accord-cadre 26
7.3 Pilotage de l'accord-cadre 27
7.3.1 Autres réunions 27
7.4 Clause d'expérimentation relative à la transmission des données détaillées de transaction 27
7.5 Prévention des conflits d'intérêts 28

ARTICLE 8 - VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS 28

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'EXECUTION 29

9.1 Emission des bons de commande 29
9.2 Forme des notifications et informations 30
9.3 Délais d'exécution 31
9.4 Période de déploiement et chevauchement avec l'accord-cadre en cours 31
9.5 Prolongation du délai d'exécution 31

ARTICLE 10 - CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES 32

10.1 Programme de revalorisation des cartes en fin d'usage 32
10.2 Plan de progrès 33
10.3 Dématérialisation des relevés bancaires 33
10.4 Bilan des émissions de gaz à effet de serre 34

ARTICLE 11 - REGIME FINANCIER 34

11.1 Délai de paiement 35
11.2 Principes applicables à la facturation des prestations 35
11.3 Modalités spécifiques applicables aux frais de gestion des cartes 35
11.4 Modalités de facturation des frais de gestion inférieurs au seuil minimal de 360 € TTC 35
11.5 Remboursement des relevés d'opérations du lot n°1 35
11.6 Intérêts moratoires 36
11.7 Transmission des factures 37
11.8 Mentions obligatoires des factures 38
11.9 Avances 38
11.10 Cession de créance ou nantissement 38
11.11 Suivi financier des quantités maximales de transactions par lot de l'accord-cadre 39
11.12 Répartition des paiements 39
11.13 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire 39

ARTICLE 12 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE 39

12.1 Contenu des prix du lot n°1 39
12.1.1 Prestations relatives au déploiement technique des cartes d'achat (UO 1 et UO 2) 40
12.1.2 Prestations relatives aux frais de gestion (UO 3) 40
12.1.3 Prestations donnant lieu à une rémunération spécifique (UO 4 à UO 8) 41
12.2 Contenu des prix du lot n°2 42
12.2.1 Prestations incluses dans le prix forfaitaire annuel 42
12.2.2 Modalités de facturation 42
12.2.3 Taux de rétrocession 42
12.2.4 Commission de change 43
12.3 Caractère hors taxes des prix 43
12.4 Prestations hors périmètre 43
12.5 Monnaie 43
12.6 Formes et types de prix 43
12.7 Modalités de révision des prix de l'accord-cadre 43
12.8 Rétrocession annuelle 44
12.8.1 Objet et champ d'application 44
12.8.2 Déclaration annuelle des montants de rétrocession 45
12.8.3 Modalités de versement 45
12.8.4 Seuil minimal de versement 45
12.9 Taux maximal de commission d'acceptation des cartes 45
12.10 Clause de sauvegarde 46

ARTICLE 13 - PENALITES 47

13.1 Phase de déploiement 47
13.2 Exécution – Lot 1 et Lot 2 48
13.3 Engagements transverses et obligations spécifiques 51

ARTICLE 14 - MODIFICATION ET AJOUTS EN COURS D'EXECUTION - CLAUSES DE REEXAMEN 52

ARTICLE 15 - RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE 53

15.1 Cas généraux de résiliation 53
15.2 Résiliation pour manquements spécifiques 53
15.3 Résiliation pour motif d'intérêt général 53
15.4 Procédure et effets de la résiliation 53

ARTICLE 16 - RESILIATION ET CONSEQUENCES FINANCIERES 53

16.1 Exécution aux frais et risques du titulaire 53
16.2 Résiliation pour impossibilité d'exécution 54
16.3 Annulation des prestations et remboursement des frais réels 54
16.4 Indemnisation en cas de déséquilibre économique 54
16.5 Formalisation des demandes indemnitaires 54

ARTICLE 17 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE FORCE MAJEURE SANITAIRE 54

ARTICLE 18 - SUSPENSION DES PRESTATIONS 55

ARTICLE 19 - MODALITES FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES 55

ARTICLE 20 - LITIGES ET CONTENTIEUX 56

20.1 Recours préalable au médiateur interne « RFAR » 56
20.2 Litiges 57

ARTICLE 21 - ASSURANCES 58

ARTICLE 22 - REVERSIBILITE ET TRANSFERT DES DONNEES 58

ARTICLE 23 - DEROGATIONS 58

GLOSSAIRE

Au sens du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et des différents documents particuliers de l'accord-cadre, les termes mentionnés sont définis comme suit :

Terme	Définition
DAE	La Direction des achats de l'Etat, acheteur et Pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, en charge de sa passation et de son pilotage pour l'ensemble de ses lots.
DB	Direction du Budget, émanant du Ministère de l'Economie, des Finances et de la relance. Elle pilote l'élaboration des lois de finances et l'exécution du budget de l'État ainsi que des finances publiques, coordonne les autorités chargées du contrôle budgétaire et exerce la tutelle financière des organismes publics.
DGFiP	Direction générale des finances publiques, émanant du Ministère de l'Economie, des Finances et de la relance. Elle agit pour une gestion publique performante et notamment à ce titre, contrôle et exécute les dépenses publiques et produit l'information budgétaire et comptable.
DAF	Directeur des affaires financières chargé de la fonction financière au niveau ministériel.
Responsable ministériel des achats (RMA)	Responsable chargé de piloter et d'animer la politique achat au niveau ministériel.
Administrateur interministériel	Assuré par la Direction des achats de l'État, il pilote et coordonne la politique de l'État relative à la carte d'achat et à la carte affaires.
Administrateur ministériel / directionnel	Pilote le déploiement et la gestion de la carte d'achat et de la carte affaires au sein de son ministère.
Responsable du programme de carte d'achat (RPCA)	Pilote et administre le dispositif de carte d'achat au sein de son périmètre.
Gestionnaire / administrateur des cartes affaires	Administrateur chargé de la gestion opérationnelle des cartes affaires au sein de son périmètre.
Utilisateur	Personne habilitée à accéder à l'outil de gestion, dans la limite des droits qui lui sont attribués (administrateur, RPCA, porteur).
Porteur de carte	Agent habilité à utiliser une carte d'achat ou une carte affaires dans le cadre de ses fonctions professionnelles, conformément aux règles et procédures applicables à l'utilisation de la carte.
Profil de cartes	Ensemble de droits accordés à un ensemble de cartes (montant maximum de transaction/plafond autorisé par réseau, commerçants/marchés référencés.
AIFE	Agence pour l'Informatique Financière de l'État, Service à Compétence Nationale rattaché au ministre de l'Économie, des Finances et de la Relance. Elle est notamment en charge de la construction, de la mise en œuvre et du maintien en condition opérationnelle de Chorus, et de proposer des solutions de dématérialisation au profit de l'ensemble des personnes publiques et des entreprises.

Ministères	Départements ministériels de l'État, comprenant leur administration centrale et les services placés sous leur autorité.
Établissements publics de l'État (EP)	Établissements publics de l'État.
EPEC	Ensemble Paris Emploi Compétences.
Services utilisateurs	Services relevant d'un bénéficiaire pour lesquels les prestations sont exécutées et qui utilisent le dispositif de carte d'achat ou de carte affaires.
Services exécutants / services facturiers	Services chargés de l'exécution financière de la dépense et destinataires des relevés d'opérations dématérialisés.
Services / entités bénéficiaires	Les ministères, pouvoirs adjudicateurs des bons de commande, pour l'ensemble de leurs services utilisateurs (services de l'État et établissements publics relevant de leur périmètre de tutelle).
Services déconcentrés de l'État	Services assurant, au niveau territorial, le relais des décisions de l'administration centrale et la gestion des services de l'État en région et en département.
Accord-cadre	Marché public interministériel conclu à l'issue de la présente procédure de passation, pour chacun des lots.
Titulaire	Opérateur économique signataire de l'accord-cadre.
Offre	Offre du titulaire à l'accord-cadre.
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières.
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières.
Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Document contractuel fixant les prix unitaires applicables aux prestations.
Bon de commande (BDC)	Document émis par l'acheteur en application d'un accord-cadre qui formalise la commande d'une ou plusieurs prestations conformément aux conditions fixées par l'accord-cadre.
CCAG-FCS	Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
Code de la commande publique (CCP)	Code régissant les marchés publics et les contrats de la commande publique.
Unité d'œuvre (UO)	Unité de compte d'une prestation constituée d'un ensemble homogène de prestations.
Programme de carte d'achat	Organisation fonctionnelle définie dans l'outil de gestion regroupant un ensemble de cartes d'achat relevant d'un même périmètre de gestion.
Centre de facturation	Premier niveau hiérarchique d'un programme de carte d'achat auquel est rattachée l'adresse de facturation utilisée pour l'émission du relevé d'opérations administration (ROA).
Compte technique	Compte ouvert dans les livres du titulaire sur lequel sont enregistrées les opérations réalisées au moyen des cartes d'achat et servant de support au règlement des relevés d'opérations.

Outil de gestion	Interface mise à disposition par le titulaire permettant à l'Administration d'assurer la gestion et le suivi des cartes d'achat et des cartes affaires, ainsi que des dispositifs associés
Profils utilisateurs	Ensemble des droits et habilitations d'accès à la solution de gestion attribués à un utilisateur
ROA (Relevé d'opérations administration)	Relevé retraçant l'ensemble des transactions réglées par le titulaire sur une période pour un centre de facturation.
ROP (Relevé d'opérations porteur)	Relevé retraçant l'ensemble des transactions réglées par le titulaire sur une période pour un porteur de carte.
Fournisseur	Opérateur économique acceptant le paiement au moyen de la carte d'achat.
Chorus	Système d'information financière de l'État.
EJ (Engagement juridique)	Acte par lequel une entité publique constate une obligation génératrice d'une dépense. Dans Chorus, il est matérialisé par un numéro permettant son rattachement au marché concerné.
Unité opérationnelle	Représentation la plus fine de l'organisation budgétaire à laquelle sont rattachés les crédits.
RGPD	Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.
SaaS	Logiciel fourni en tant que service (« Software as a Service »), hébergé par un fournisseur et accessible via Internet.
International	Désigne tous les pays ou territoires situés hors de France métropolitaine et des DROM-COM.

Article 1 - Dispositions relatives à l'accord-cadre

1.1 ACHETEUR

Le présent accord-cadre est porté par le Ministère de l'Action et des Comptes publics
L'Etat,
Direction : **Direction des Achats de l'Etat**
Adresse : **59 Bd Vincent Auriol Télédoc 033**
Code Postal : **75703**
Ville : **PARIS**
Siret : 13002220500012
Téléphone : +33 144972805

Il est représenté par le Directeur des achats de l'Etat, ou son représentant bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet en application de l'arrêté du 13 septembre 2026 portant délégation de signature (Direction des achats de l'Etat).

1.2 PREAMBULE- CONTEXTE

La Direction des achats de l'Etat (DAE) créée par le décret du 3 mars 2016 est chargée notamment de conclure des accords-cadres et des marchés publics interministériels au bénéfice des ministères et des établissements publics de l'Etat, ainsi que d'en assurer le suivi de la bonne exécution.

Dans ce cadre, l'Etat poursuit le déploiement des cartes de paiement professionnelles au sein de ses services. Ce dispositif s'inscrit dans une démarche de modernisation de l'action publique visant à simplifier les processus d'achat, à sécuriser les opérations de paiement et à favoriser la dématérialisation de la dépense publique.

Article 1 - Caractéristiques principales de l'accord-cadre

1.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet l'émission de cartes de paiement professionnelles et de services associés à la gestion des cartes.
L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.
- Code CPV de la consultation : **66110000- Services bancaires.**

1.2 Bénéficiaires de l'accord-cadre

Les prestations bénéficient aux services de l'Etat (en ce compris les services déconcentrés), aux autorités publiques indépendantes, aux juridictions, et aux organismes listés à l'annexe n°1 du présent CCAP.
Une convention de groupement permanente est conclue conformément aux articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique, entre la DAE et des établissements publics et autres organismes désignés comme services bénéficiaires.

1.3 Allotissement

L'accord-cadre est alloti de la manière suivante :

Numéro de lot	Intitulés
1	Accord-cadre relatif à l'émission **de cartes d'achat** et services associés à la gestion des cartes
2	Accord-cadre relatif à l'émission **de cartes affaires** et services associés à la gestion des cartes

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

1.4 Périmètre de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre couvre l'ensemble des besoins des bénéficiaires définis à l'article 1.2 du présent CCAP, pour l'émission, la gestion et l'utilisation des cartes d'achat (lot n°1) et des cartes affaires (lot n°2), dans le cadre de leurs missions et activités.

Le présent accord-cadre est applicable sur le territoire français ainsi qu'à l'international, sans limitation géographique, dès lors que les opérations sont réalisées pour le compte des bénéficiaires dans le cadre de leurs missions.

1.5 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure avec négociation en application de l'article L.2124-3, R.2124-3, 1° et 4° et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique. D'une part, les besoins ne peuvent être satisfaits sans adapter des solutions immédiatement disponibles. D'autre part, le marché ne peut être attribué sans négociation préalable en raison de sa complexité, liée au nombre de bénéficiaires et aux règles spécifiques de l'Etat à respecter.

Le présent accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique par lot (accord-cadre mono-attributaire) et est exécuté par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R. 2162-2 et R. 2162-4 du Code de la commande publique.

1.6 Quantité maximale de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu sans engagement minimum de transactions et avec une quantité maximale de transactions pour chaque lot sur la durée de l'accord-cadre, y compris les éventuelles reconductions.
Les quantités estimatives de transactions sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions incluses sont les suivantes :

N° du lot	Quantité estimative sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions incluses
1	**6 300 000 transactions**
2	**366 930 transactions**

Les quantités maximales de chaque lot correspondent au triple des quantités estimatives, soit :

N° du lot	Quantité maximale sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions incluses
1	**18 900 000 transactions**
2	**1 100 790 transactions**

Lorsque la quantité maximale de transaction est atteinte pour un lot, celui-ci cesse de produire ses effets, quelle que soit la durée prévue initialement pour l'accord-cadre.

Les estimations et données statistiques correspondantes, sont détaillées à l'annexe n° 3 du CCTP pour le lot n°1, et à l'annexe n°2 du CCTP pour le lot n°2 jointes au présent dossier.

1.7 Durée de l'accord-cadre

1.7.1 Cadre général

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quarante-huit (48) mois fermes (première période contractuelle).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

1.7.2 Reconduction de l'accord-cadre

Numéro du lot	Reconduction	Nombre de reconduction(s)	Modalités de reconduction
1	Oui	2 de 12 mois chacune	Tacite
2	Oui	2 de 12 mois chacune	Tacite

L'accord-cadre est reconductible deux (2) fois par période de douze (12) mois (deuxième et troisième périodes contractuelles).

Conformément à l'article R. 2162-1 du Code de la commande publique, la durée totale du présent accord-cadre, reconductions comprises, est supérieure à la durée de principe de quatre ans. Cette durée est justifiée par des circonstances exceptionnelles liées à la nature et aux contraintes particulières du dispositif objet de l'accord-cadre.

En effet, son exécution nécessite un déploiement technique et opérationnel progressif, complexe et de longue durée auprès d'une pluralité de bénéficiaires.

La durée de l'accord-cadre de quatre ans, reconductible deux fois un an, doit ainsi permettre, après la réalisation de la phase de déploiement, d'assurer une période d'exécution effective suffisamment longue pour garantir la pleine utilisation du dispositif et permettre l'amortissement des investissements engagés par le titulaire. Cette durée apparaît, dès lors, nécessaire et proportionnée aux contraintes techniques, opérationnelles et financières inhérentes à l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de non-reconduction, la DAE en informe par écrit, le titulaire au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme et au maximum trois mois après la fin de l'accord-cadre. L'administration pourra émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre.

1.8 Marchés de prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

Article 2 - Documents contractuels

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) relatif à chacun des deux lots et son annexe :
  - Annexe n°1 : Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots et ses deux annexes :
  - Annexe n°1 : Liste des bénéficiaires du Lot 1 (onglet 1 Excel) et Liste des bénéficiaires du Lot 2 (onglet 2 Excel) ;
  - Annexe n°2 : Tableau annuel de déclaration et de calcul de la rétrocession du Lot n°1 (onglet 1 Excel) et Tableau annuel de déclaration et de calcul de la rétrocession du Lot n°2 (onglet 2 Excel).

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) relatif au lot n°1 et ses trois annexes :
  - Annexe n°1 : Fonctionnalités attendues de la solution de gestion et de pilotage pour le Lot 1 carte d'achat ;
  - Annexe n°2 : Exigences relatives à l'intégration automatique des relevés d'opération dans Chorus pour le Lot 1 carte d'achat ;
  - Annexe n°3 : Précisions statistiques cartes d'achat du Lot 1.

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) relatif au lot n°2 et ses deux annexes ;
  - Annexe n°1 : Fonctionnalités attendues de la solution de gestion et de pilotage pour le Lot 2 carte affaires.
  - Annexe n°2 : Précisions statistiques cartes affaires du Lot 2.

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021[1] ;
- L'offre technique du titulaire ;

- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le titulaire au titre de cette consultation ne pourra s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Article 3 - Tâches essentielles - exécution en cas de groupement et responsabilité

Le titulaire ne peut exécuter les services de paiement et/ou opérations de crédit objets du présent accord-cadre que dans la limite des agréments dont il dispose, conformément au Code monétaire et financier et à la réglementation applicable aux établissements de crédit et aux établissements de paiement.
En cas de groupement, chaque membre du titulaire ne peut exécuter que les prestations pour lesquelles il dispose des agréments requis.

Le titulaire, ou en cas de groupement, le mandataire, demeure seul responsable vis-à-vis de l'acheteur de la bonne exécution de l'ensemble des prestations, y compris celles confiées à des sous-traitants.

3.1 Tâches essentielles

En application de l'article L.2193-3 du Code de la commande publique, les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées directement par le titulaire ou, en cas de groupement, par le membre disposant des agréments, autorisations et capacités requis. Ces tâches ne peuvent être confiées à des sous-traitants.

Sont considérées comme des tâches essentielles :

- La sécurité des systèmes d'autorisation et de traitement des transactions, incluant la gestion des dispositifs d'autorisation des paiements, la détection des fraudes, le respect des exigences PCI-DSS applicables et la mise en œuvre de l'authentification forte (SCA) au sens de la directive (UE) 2015/2366 dite DSP2 ;
- La gouvernance et le pilotage contractuel de l'accord-cadre, incluant la coordination générale de l'exécution, le rôle d'interlocuteur principal de l'acheteur, la conduite des comités de pilotage, le reporting consolidé et le suivi contractuel ;
- La conformité réglementaire et prudentielle, incluant le maintien en validité des agréments ACPR nécessaires à l'exécution des prestations, le respect des obligations issues du Code monétaire et financier, de la réglementation prudentielle applicable, de la DSP2 et du RGPD, ainsi que la mise en œuvre des obligations déclaratives auprès des autorités compétentes ;
- La protection des données des porteurs, incluant le cloisonnement des données, la gestion des habilitations et la notification des violations de données à caractère personnel dans les conditions prévues à l'article 33 et 34 du RGPD.

3.2 Prestations pouvant être sous-traitées

Sous réserve de l'accord préalable de l'acheteur et dans le respect de la réglementation applicable, peuvent être confiées à des sous-traitants :

- L'assistance technique aux bénéficiaires (support téléphonique ou électronique) ;
- Les prestations techniques, notamment d'hébergement, de maintenance ou d'exploitation des outils, sous réserve que le titulaire conserve la maîtrise des obligations de sécurité et de conformité ;
- La production de supports pédagogiques, actions de formation et services de communication liés à la mise en œuvre du dispositif.

3.3 Cas de défaillance d'un membre

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

En cas de défaillance d'un membre du groupement chargé d'une tâche essentielle (ex. liquidation judiciaire ou impossibilité d'exécution indépendante de sa volonté), les missions concernées peuvent être reprises :

- Soit par un autre membre du groupement disposant des agréments, autorisations et capacités techniques et financières requis ;
- Soit, à titre exceptionnel, par un tiers ou un sous-traitant, sous réserve de l'accord préalable et exprès de l'acheteur.

Toute substitution doit garantir la continuité du service, le respect des obligations réglementaires et ne pas modifier une condition substantielle de l'accord-cadre.

3.4 Responsabilité du groupement

En cas de groupement solidaire, les membres du groupement demeurent solidairement responsables de la bonne exécution de l'accord-cadre vis-à-vis de l'acheteur.

En cas de groupement conjoint avec mandataire solidaire, le mandataire demeure solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles, conformément aux stipulations de l'acte d'engagement.

Article 4 - Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent, téléchargeable sur :

- https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

La déclaration de sous-traitance (DC4) est transmise au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date prévue de commencement des prestations sous-traitées.

En cas de non-respect de ce délai, le titulaire encourt la pénalité fixée à l'article 13 du présent CCAP, à compter du lendemain de l'expiration du délai de transmission et jusqu'à réception de la déclaration de sous-traitance par l'acheteur.

Les tâches essentielles décrites à l'article 3 du présent CCAP doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

Article 5 - Relation Fournisseurs

5.1 Un encadrement par la charte de déontologie

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du présent accord-cadre, les relations contractuelles se font dans le respect des dispositions de la « charte de déontologie » de la Direction des Achats de l'Etat. Celle-ci constitue le cadre de référence pour tous les agents de la DAE, tant contractuels que fonctionnaires, dans leurs activités. Les dispositions de la charte visent notamment à prévenir les risques d'atteinte à la probité et en particulier le favoritisme et la prise illégale d'intérêt.
Le titulaire est invité à en prendre connaissance à l'adresse suivante : Nos engagements | economie.gouv.fr.

5.2 L'engagement dans la démarche de labellisation RFAR

La Direction des Achats de l'Etat est signataire de la « Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) ». À ce titre, elle souhaite promouvoir et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant dans le cadre de ses marchés publics. Elle invite ainsi l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400 :2017, ainsi qu'aux exigences de la charte RFAR.

Le titulaire s'engage à informer la Direction des Achats de l'État de toute démarche entreprise en la matière, notamment de la signature de la charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), du dépôt d'un dossier de candidature au label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR),

ainsi que de l'éventuelle obtention de ce label. Il informe également des mesures mises en œuvre pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400 :2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises, en association avec le Conseil National des Achats (CNA) accompagne le titulaire dans cette démarche : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises.

Article 6 - Obligations du titulaire

6.1 Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil et d'alerte. À ce titre, il informe sans délai l'acheteur de toute difficulté, anomalie, dysfonctionnement ou risque potentiel dont il aurait connaissance au cours de l'exécution de l'accord-cadre et susceptible d'affecter la qualité des prestations, leur conformité aux stipulations contractuelles ou la sécurité des opérations.

Il propose, le cas échéant, toute mesure corrective ou préventive de nature à remédier aux difficultés constatées.

Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

6.2 Obligation d'information

Le titulaire informe sans délai l'acheteur de tout élément, difficulté ou événement dont il a connaissance et susceptible de compromettre la bonne exécution des prestations. Il l'avise également, dans les meilleurs délais, de toute évolution ou modification de la réglementation applicable aux prestations objet du présent contrat, ainsi que de ses éventuelles incidences sur les conditions d'exécution de l'accord-cadre.

6.3 Confidentialité et secret des affaires

6.3.1 Protection des informations sensibles

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens appropriés afin de préserver la confidentialité des informations, documents et objets auxquels il aura accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit nécessaire de préciser systématiquement leur caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'acheteur, être divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou utilisés hors du cadre de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire veille à faire respecter ces obligations par l'ensemble de son personnel, ainsi que, le cas échéant, par ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur du présent accord-cadre peut, à tout moment, demander au titulaire de lui restituer les éléments ou supports d'informations confidentielles fournis, sans que ce dernier n'en conserve de copie ou de trace.

La violation de cette obligation de confidentialité peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Dans le cadre des prestations de services financiers relatives à l'émission, la gestion et l'administration de cartes de paiement professionnelles, le titulaire peut être amené à connaître du secret des affaires de tiers. Il s'engage à ne divulguer aucune information confidentielle ou couverte par le secret des affaires et à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour réduire les risques de divulgation, notamment par des engagements de confidentialité individuels, un cloisonnement organisationnel et un paramétrage strict des droits d'accès.

En cas de violation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire par document divulgué, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts.

6.3.2 Partage sécurisé des informations avec des tiers

Le titulaire consent à ce que les documents de son offre ainsi que ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être communiqués par l'acheteur à un tiers uniquement lorsque cette communication est strictement nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil, d'assistance à maîtrise d'ouvrage, d'audit, de contrôle des prestations ou dans le cadre de la passation d'un accord-cadre de substitution.

Cette communication ne peut porter atteinte ni au secret professionnel applicable aux établissements de paiement ou de crédit, ni aux obligations réglementaires du titulaire, ni conduire à la divulgation de données bancaires, de données de sécurité des moyens de paiement ou de données à caractère personnel non anonymisées. L'acheteur s'engage à obtenir du tiers toutes les garanties nécessaires quant à la mise en œuvre de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe préalablement le titulaire par écrit, au moins quinze (15) jours avant toute communication, en précisant le motif, la durée et la nature des informations concernées.

Le cas particulier de la communication des données de transaction dans le cadre d'une expérimentation menée à la demande de l'acheteur fait l'objet des stipulations de l'article 7.4 du présent CCAP.

6.3.3 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

6.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mobiliser, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, l'ensemble des moyens et procédés nécessaires pour exécuter les prestations conformément aux spécifications du cahier des clauses techniques particulières de chacun des lots. Il doit respecter strictement les délais, coûts et niveaux de qualité prévus par les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Le titulaire garantit la conformité de ses prestations aux dispositions légales et réglementaires applicables aux moyens de paiement.

Le titulaire justifie, à la date de notification de l'accord-cadre, des agréments ou autorisations requis pour l'exercice de son activité d'émetteur de cartes de paiement et s'engage à maintenir ces agréments en vigueur pendant toute la durée de l'accord-cadre. Il informe sans délai l'acheteur de toute évolution de sa situation réglementaire susceptible d'affecter l'exécution des prestations.

6.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles 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 ;
- À son relevé d'identité bancaire ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire transmet tous les six (6) mois, à compter de la notification de l'accord-cadre, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, selon sa situation.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : https://portal.aprovall.com/fr/

Le titulaire signale toute modification portant sur l'agrément qui lui a été délivré par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution pour exercer les activités objets du présent accord-cadre.

Si le Titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Le titulaire fournit, à la demande de l'acheteur, tout élément permettant de justifier de ses obligations dans le respect du secret des affaires.

En cas de non-transmission des pièces dans le délai prévu au présent CCAP, le titulaire encourt la pénalité fixée à l'article 13 du présent CCAP.

6.6 Modalités d'identification lors de l'émission des cartes : Protection de l'identité des porteurs

Le Titulaire respecte les dispositions législatives et réglementaires applicables relatives à la protection de l'identité des agents publics, notamment celles prévues par l'article 413-14 du Code pénal, l'article 39 sexies de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse ainsi que toute autre disposition législative ou réglementaire imposant des mesures particulières de protection de l'identité de certains agents publics.

À ce titre, le Titulaire met en œuvre toutes les mesures nécessaires afin de garantir la confidentialité des informations permettant d'identifier les agents concernés et s'abstient de solliciter ou de traiter toute donnée dont la communication serait contraire à ces dispositions.

Les parties reconnaissent que la relation d'affaires est établie entre le Titulaire et l'entité bénéficiaire, personne morale de droit public. Les porteurs de cartes ainsi que les gestionnaires désignés par l'entité bénéficiaire agissent exclusivement dans le cadre de leurs fonctions et pour les besoins de cette dernière.

Comme prévu aux articles L. 561-9 et R. 561-15 du Code monétaire, le titulaire applique les mesures de vigilance simplifiées correspondantes en ne sollicitant pas la communication de pièces justificatives d'identité des porteurs ou des gestionnaires. Les informations communiquées par l'entité bénéficiaire sont limitées aux noms, prénoms et services.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice des obligations légales et réglementaires incombant au Titulaire en sa qualité d'établissement assujetti aux dispositions du livre V du Code monétaire et financier. En cas de difficulté tenant à la conciliation de ces obligations avec les mesures de protection de l'identité de certains agents publics, le Titulaire et l'entité bénéficiaire recherchent conjointement toute modalité alternative permettant de satisfaire à ces exigences.

6.7 Protection des données personnelles

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

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

Les données personnelles sont traitées exclusivement pour les besoins de l'émission, de la gestion, de l'utilisation et du suivi des cartes, dans le respect des principes de licéité, de proportionnalité, de minimisation des données et de limitation des finalités.

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à l'article 32 du RGPD, afin de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données personnelles pendant toute la durée de l'accord-cadre.

6.7.1 Traitement de données à caractère personnel

6.7.1.1 Précisions terminologiques

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

6.7.1.2 Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations suivantes : Emission de cartes de paiement professionnelles et services associés.

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, l'effacement ou la destruction.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée correspondante à la durée d'exécution du présent accord-cadre.

Les finalités du traitement sont les suivantes : la fourniture de cartes d'achat, matérialisées et virtuelles, la mise à disposition d'un environnement de gestion des dites cartes, la mise à disposition de services d'accompagnement, des prestations de maintenance évolutive des outils proposés, le suivi des prestations.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : noms, prénoms, coordonnées professionnelles et personnelles, informations relatives à la domiciliation bancaire le cas échéant.

Les catégories de personnes concernées par les données sont les administrateurs, les responsables de programmes et tous les porteurs de cartes.

6.7.1.3 Données sensibles

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

6.7.1.4 Mise en œuvre du traitement

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

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

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de l'accord-cadre ;
- Traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers de l'accord-cadre. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
- Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de l'accord-cadre ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de l'accord-cadre :
    - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
    - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- 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.

6.7.1.4.2 Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD) fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates de l'accord-cadre. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du Code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent, disponible sur la page « les formulaires de déclaration du candidat » de la Direction des affaires juridiques : Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de l'acheteur 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 de la législation et de la règlementation en vigueur sur la protection des données.

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

6.7.1.4.3 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.
La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.
Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

6.7.1.4.4 Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de deux (2) jours ouvrables après en avoir pris connaissance et par tout moyen défini dans l'accord-cadre. A défaut d'information, cette notification intervient par courrier électronique avec message retour attestant de la bonne réception. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible soixante-douze (72) heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de deux (2) jours à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

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

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.
Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

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

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

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

Le titulaire aide l'acheteur :

- À la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- À la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

6.7.1.4.6 Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité (techniques et organisationnelles) garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, notamment les mesures suivantes :

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

Au terme de l'exécution de l'accord-cadre, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire renvoie toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.
Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois les copies de données détruites, le titulaire ou son sous-traitant doit justifier par écrit de leur destruction.

6.7.1.4.7 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- Renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par ce dernier.

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

6.7.1.4.8 Délégué à la protection des données

Dès la notification de l'accord-cadre, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

6.7.1.4.9 Registre des activités de traitement

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

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

6.7.1.5 Pénalités pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la règlementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités définies à l'article 13 du présent CCAP seront appliquées.

Conformément au CCAG-FCS, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

6.7.2 Sécurité des systèmes d'information et des données

Le présent accord-cadre est soumis au Cahier des Clauses Simplifiées de Cybersécurité (CCSC), approuvé par l'arrêté du 18 septembre 2018 (NOR : ECOP1825228A), qui constitue une pièce contractuelle de l'accord-cadre.

Sans préjudice des obligations prévues par le CCSC, le titulaire met en œuvre, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, les mesures techniques et organisationnelles nécessaires afin d'assurer un niveau de sécurité adapté aux risques liés à l'émission, à la gestion et à l'utilisation des cartes de paiement professionnelles.

Le titulaire respecte l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de cybersécurité, de protection des données à caractère personnel et de sécurité des services de paiement, des dispositions nationales qui en assurent l'application, des textes applicables en matière de services de paiement, des exigences du standard PCI DSS lorsqu'il est applicable, ainsi que des dispositions issues de la transposition de la directive (UE) 2022/2555 (NIS2).

Lorsque l'exécution du présent accord-cadre nécessite la collecte ou la transmission de pièces justificatives pour la création, le renouvellement ou la gestion des cartes de paiement, le titulaire met en œuvre une solution dématérialisée sécurisée garantissant la confidentialité, l'intégrité et la protection des données transmises. Les modalités de collecte, de traitement, de conservation et de suppression de ces données sont définies conformément à la réglementation applicable, notamment en matière de protection des données à caractère personnel et de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Le titulaire, ainsi que ses éventuels sous-traitants intervenant dans l'exécution de l'accord-cadre, mettent en œuvre les mesures nécessaires afin de :

- Garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la traçabilité des données, traitements et services objet de l'accord-cadre ;
- Assurer le maintien en condition de sécurité des systèmes, applications, infrastructures et interfaces utilisés pour l'exécution des prestations, notamment par la gestion des vulnérabilités et l'application des correctifs de sécurité dans des délais adaptés à leur niveau de criticité ;
- Informer sans délai l'acheteur de tout incident de sécurité affectant ou susceptible d'affecter les prestations, les données ou les services objet de l'accord-cadre et coopérer pleinement à la mise en œuvre des mesures correctives ;
- Fournir, à la demande de l'acheteur, tout élément permettant de justifier du respect des exigences de sécurité applicables à l'accord-cadre, notamment les attestations, rapports d'audit, certifications ou tout autre document équivalent dont il dispose ;
- Être en mesure d'identifier les prestataires intervenant dans l'hébergement, le traitement ou le stockage des données ainsi que la localisation géographique des infrastructures concernées.

Le titulaire veille à ce que les obligations prévues au présent article soient imposées contractuellement à l'ensemble de ses sous-traitants. Il demeure seul responsable, à l'égard de l'acheteur, de leur bonne exécution.

6.8 Hébergement, localisation et sécurité des données

Sous réserve des dispositions de l'article 6.9 du présent CCAP, le titulaire garantit que l'hébergement, le traitement, la conservation et la sauvegarde des données relatives à la solution de cartes de paiement, notamment les données à caractère personnel, les données de gestion et de paramétrage, les journaux techniques ainsi que les métadonnées, sont réalisés au sein de l'Union européenne ou dans un État faisant l'objet d'une décision d'adéquation adoptée par la Commission européenne en application de l'article 45 du règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Le titulaire met en œuvre une infrastructure présentant un niveau de sécurité adapté à la sensibilité des données traitées. Il est en mesure de démontrer ce niveau de sécurité par tout moyen approprié, notamment au moyen de certifications, qualifications, attestations ou référentiels reconnus (tels que ISO/IEC 27001, PCI DSS, une qualification ou un visa de sécurité délivré par l'ANSSI), ou de tout dispositif équivalent permettant d'établir un niveau de sécurité comparable.

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires afin d'assurer notamment :

- La protection des données contre tout accès, utilisation, divulgation, modification ou destruction non autorisés ;
- Le chiffrement des données lors de leur transmission et de leur stockage, lorsque cela est adapté aux risques ;
- La gestion des habilitations et des droits d'accès selon le principe du moindre privilège ;
- La journalisation des accès et des opérations sensibles ainsi que la conservation des journaux conformément à la réglementation applicable ;
- La supervision des infrastructures, la détection des incidents de sécurité et la mise en œuvre des mesures de remédiation appropriées ;
- La résilience des infrastructures d'hébergement et la continuité des services, notamment par des dispositifs de sauvegarde et de restauration adaptés ;
- Une visibilité documentée de la chaîne d'hébergement, y compris des éventuels sous-traitants intervenant dans le traitement, le stockage ou l'hébergement des données.

Lorsque le titulaire recourt à un sous-traitant au sens du règlement (UE) 2016/679, il veille au respect des dispositions de l'article 28 dudit règlement et s'assure que ce sous-traitant présente des garanties suffisantes en matière de sécurité et de protection des données. L'acheteur est informé préalablement du recours à tout nouveau sous-traitant intervenant dans le traitement, l'hébergement ou le stockage des données lorsque cette information est requise par la réglementation applicable.

En cas de violation de données à caractère personnel ou de tout incident susceptible d'affecter la sécurité ou l'intégrité des données traitées dans le cadre du présent accord-cadre, le titulaire informe l'acheteur sans délai après en avoir eu connaissance. Il lui communique les informations utiles à l'appréciation de l'incident, coopère à sa gestion et lui apporte toute l'assistance nécessaire afin de lui permettre de satisfaire à ses obligations légales et réglementaires, notamment celles résultant du règlement (UE) 2016/679.

Article 7 - Suivi et pilotage des prestations

7.1 Représentations

7.1.1 Représentation de l'acheteur

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-FCS, le représentant de l'acheteur est nommément désigné après notification de l'accord-cadre. Il est chargé du suivi de l'accord-cadre.
L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire dans le mois suivant la modification.

7.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne, dès la notification de l'accord-cadre, un interlocuteur principal ainsi qu'un suppléant, habilités à le représenter auprès de l'acheteur pour le suivi de l'exécution de l'accord-cadre. Ils assurent le pilotage et la coordination des équipes mobilisées pour les commandes des Bénéficiaires.
Les profils de ces interlocuteurs sont présentés dans l'offre du titulaire au stade de la passation de l'accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.
Le titulaire s'engage à informer sans délai l'acheteur de toute modification des interlocuteurs désignés.

7.2 Equipe dédiée à l'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire désigne dans le cadre de réponse technique remis à l'appui de son offre la composition de l'équipe intervenant pour la réalisation des prestations de pilotage de l'accord-cadre.

Le personnel du titulaire affecté à l'exécution de l'accord-cadre demeure, en toutes circonstances, placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.
Le Titulaire informe l'acheteur de tout changement de personne affectée à la réalisation des prestations.
Lorsqu'un membre de l'équipe n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire doit :

- En aviser, sans délai, l'acheteur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer à l'acheteur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 5 jours à compter de la date d'envoi de l'avis d'indisponibilité de la personne concernée.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'acheteur si celui-ci ne le récuse pas, par écrit, dans le délai d'un (1) mois à compter à compter de la réception de la proposition de remplacement. En cas de récusation du remplaçant par l'acheteur, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours pour proposer d'autres remplaçants.

La décision de récusation prise par l'acheteur est motivée. Les avis, propositions et décisions de l'acheteur sont notifiés selon les modalités fixées à l'article 3.1 du CCAG-FCS.

À défaut de proposition d'au moins un remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG-FCS. Tout accident ou maladie pouvant affecter les personnels du titulaire pendant la durée de la prestation relève

de la compétence du titulaire. Il lui appartient de mettre en œuvre dans les meilleurs délais un remplacement du personnel manquant sans impacter la qualité des prestations ni leur délai de réalisation.

7.3 Pilotage de l'accord-cadre

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, des réunions sont mises en place entre l'acheteur et le titulaire.

Les modalités détaillées sont précisées dans les CCTP relatifs à chacun des lots du présent accord-cadre.

7.3.1 Autres réunions

L'acheteur se réserve le droit de mettre en œuvre au cours de l'exécution de l'accord-cadre toute réunion qui serait rendue nécessaire pour le suivi et la bonne exécution de l'accord-cadre. En cas de problèmes récurrents dans l'exécution des prestations, l'acheteur ou le titulaire, sur demande motivée et écrite, peuvent convenir de se rencontrer pour solutionner au mieux les problèmes survenus.

- L'acheteur peut prévoir une réunion de bilan, organisée dans les trois (3) mois précédant le terme de l'accord-cadre, soit par téléphone soit dans ses locaux notamment afin d'en dégager les points forts et les pistes d'amélioration. Ces discussions n'ont pas pour vocation à orienter le futur cahier des charges afin de respecter les principes de la commande publique.

A l'issue de chaque réunion, un compte-rendu est rédigé par le titulaire et transmis à l'acheteur dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de la réunion.
La gestion des actions soulevées lors de ces réunions est faite par le représentant du titulaire.

7.4 Clause d'expérimentation relative à la transmission des données détaillées de transaction

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur se réserve la faculté de conduire, à tout moment pendant la durée de l'accord-cadre, des expérimentations portant sur de nouveaux protocoles, architectures ou dispositifs techniques de collecte, de transmission, de traitement ou de valorisation des données détaillées de transaction, afin d'explorer des solutions innovantes susceptibles d'améliorer l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

À cette fin, l'acheteur peut recourir au prestataire de son choix, notamment dans le cadre d'un accord-cadre ou dispositif dédié à l'innovation.

Le titulaire est expressément informé que, pour les besoins de ces expérimentations, tout ou partie des flux d'informations financières ou des données détaillées de transaction relevant du périmètre du présent accord-cadre pourra être transmis au prestataire retenu par l'acheteur ou mis à sa disposition, éventuellement sans transiter par les dispositifs mise en œuvre par le titulaire, dans les conditions définies par l'acheteur et dans le respect de la réglementation applicable.

Le titulaire s'engage à apporter son concours à la mise en œuvre de ces expérimentations et ne peut s'opposer à la transmission ou à la mise à disposition des données et flux nécessaires à leur réalisation, dès lors que cette transmission est décidée par l'acheteur.

Chaque expérimentation fait l'objet d'un dispositif de gouvernance défini par l'acheteur précisant notamment son périmètre, sa durée, les indicateurs de performance et de sécurité retenus ainsi que les conditions de réversibilité et de restitution des données. La durée de chaque expérimentation est limitée à douze (12) mois, renouvelable une fois.

Les expérimentations sont conduites dans le respect des exigences de sécurité, de confidentialité et de souveraineté des données prévues au présent accord-cadre.

Elles n'ouvrent droit à aucune rémunération complémentaire pour le titulaire, sauf demande expresse de prestations supplémentaires ne relevant pas du périmètre contractuel initial.

Les résultats des expérimentations peuvent conduire l'acheteur et le titulaire à envisager une évolution des modalités techniques d'exécution de l'accord-cadre, sous réserve du respect des dispositions du Code de la commande publique relatives aux modifications en cours d'exécution.

7.5 Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité, intégrité et dans le respect des règles déontologiques applicables.

Le titulaire, ainsi que ses cotraitants et sous-traitants, doivent compléter une déclaration d'intérêts attestant de l'absence de conflit d'intérêts ou identifiant les situations potentielles. Cette obligation s'applique à l'ensemble des membres mobilisés, ainsi qu'à l'entreprise en tant que personne morale. Toute modification substantielle en cours d'exécution doit être déclarée dans un délai de quinze jours.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts ou de fausser la concurrence, notamment en cas d'accès à des informations sensibles ou d'accompagnement d'un acheteur dans la passation d'un marché public. L'administration peut prendre toute mesure appropriée pour prévenir ou faire cesser un conflit (remplacement d'un intervenant, impossibilité d'exécuter la mission, etc.).

Enfin, conformément au Code de la commande publique, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants peuvent se voir interdire de soumissionner à des marchés liés aux prestations réalisées, y compris après l'expiration de l'accord-cadre, pour une durée maximale de cinq ans.

Article 8 - Vérification et admission des prestations

Les prestations font l'objet d'opérations de vérification destinées à constater leur conformité aux stipulations contractuelles, conformément aux dispositions du CCAG-FCS en vigueur et du Code de la commande publique.

Les vérifications portent notamment sur :

- La conformité de la création de la cartographie des programmes de cartes d'achat spécifique au lot n°1 ;
- La conformité des cartes émises- cartes d'achat et cartes affaires-, leur paramétrage, leur activation et leur bon fonctionnement ;

- Le bon fonctionnement de l'outil de gestion et de pilotage des cartes ;
- La conformité des services associés, incluant les dispositifs de gestion, de sécurisation des paiements, d'autorisation, de contrôle et de lutte contre la fraude ;
- La qualité et la fiabilité des outils de suivi, de restitution des données et de reporting mis à disposition de l'acheteur ;
- La qualité de l'assistance technique et fonctionnelle apportée aux bénéficiaires ;
- Le respect des niveaux de service et engagements contractuels.

Ces opérations peuvent donner lieu à des vérifications d'aptitude, de service régulier et, le cas échéant, de service fait, dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

À l'issue des vérifications, l'acheteur prend une décision d'admission, d'admission avec réfaction ou de rejet des prestations, notifiée au titulaire.

En cas de non-conformité, le Titulaire est tenu de procéder, dans un délai fixé par l'acheteur, aux corrections, remplacements ou mises en conformité nécessaires, sans frais supplémentaires. Les prestations corrigées sont soumises à de nouvelles vérifications.

En cas de manquement persistant ou de non-remise en conformité dans les délais impartis, l'acheteur peut faire application des mesures prévues par les documents contractuels, notamment l'exécution aux frais et risques du titulaire, l'application de pénalités ou la résiliation de l'accord-cadre pour faute.

À défaut de décision expresse notifiée dans les délais prévus par le CCAG-FCS, les prestations sont réputées admises dans les conditions fixées par celui-ci.

Article 9 - Conditions d'exécution

9.1 Emission des bons de commande

Les bons de commande sont émis par chaque entité bénéficiaire à la notification de l'accord-cadre et complétés pendant la phase d'exécution à tout moment par les services bénéficiaires du présent accord-cadre, auprès du titulaire, au fur et à mesure de la survenance des besoins et durant la période de validité de l'accord-cadre. Un bon de commande ministériel pluriannuel avec une facturation annuelle peut être émis.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Le Titulaire accuse réception du bon de commande.

Les mentions devant figurer dans les bons de commande sont les suivantes :

- Le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement nécessaire la transmission de la facture) ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Les coordonnées du bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture) ;
- Le code du service en charge du paiement ;
- La désignation des prestations commandées ;
- Le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- Le montant total (HT et TTC) du bon de commande ;
- Le taux et montant de TVA ;

- Le délai d'exécution de la prestation ;
- La date de début d'exécution du bon de commande ;
- La date de fin d'exécution du bon de commande ;
- Le cas échéant, le type de bon de commande (engagement de dépense programmé, etc.)

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Par dérogation à l'article 3.1 du CCAG-FCS, si le bon de commande est notifié par le biais du profil d'acheteur, le Titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé. Cette notification est certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique. Lorsque le titulaire n'a pas consulté le bon de commande dans un délai de deux (2) jours calendaires à compter de sa mise à disposition sur le profil d'acheteur, la notification est réputée effectuée à l'expiration de ce délai. La date et l'heure de mise à disposition du bon de commande sont enregistrées par l'application informatique et font foi.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Conformément à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour formuler des observations sur un bon de commande. En l'absence de réserves par le titulaire dans le délai indiqué ci-dessus, celui-ci ne pourra dégager sa responsabilité en arguant d'une erreur dans la commande.

Les bons de commande seront émis pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Leur exécution peut se poursuivre au-delà de cette date, sans pouvoir excéder trois (3) mois après la fin de l'accord-cadre.

9.2 Forme des notifications et informations

Les présentes dispositions sont prises par dérogation à l'article 3.1 du CCAG-FCS.

Les échanges se feront par **voie dématérialisée**.

La date de notification d'un document ou d'une information correspond à la date de première consultation du document adressé, certifiée par l'accusé de réception ou l'accusé de lecture le cas échéant.

La notification des décisions, observations ou informations qui font courir un délai doit être faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date (et, le cas échéant, l'heure) de réception. Elle peut être réalisée au moyen du profil d'acheteur (PLACE), à l'adresse postale ou électronique indiquée dans les documents particuliers de l'accord-cadre ou, à défaut, au siège social.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement. Lorsqu'elle a été envoyée par échanges dématérialisés, la notification est réputée admise à compter de la date d'accusé réception ou à la date de l'accusé de lecture. A défaut, la notification est réputée admise **deux jours calendaires** après la date d'envoi de l'échange dématérialisé.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent :
- Par messagerie électronique et selon les modalités suivantes : sadia.azib.dae@finances.gouv.fr ou fpg.dae@finances.gouv.fr.
- Profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

9.3 Délais d'exécution

L'accord-cadre s'exécutera à compter de la date de notification du présent accord-cadre.

L'ensemble des délais applicables aux prestations est précisé dans le CCTP relatif à chacun des lots du présent accord-cadre. Tout dépassement des délais contractuels pourra donner lieu à l'application de pénalités de retard.

9.4 Période de déploiement et chevauchement avec l'accord-cadre en cours

Le présent accord-cadre comporte une phase de déploiement préalable à la mise en service opérationnelle des cartes, distincte de la phase d'exécution.

Pour le Lot n°1 - Cartes d'achat :

La phase de déploiement débute à compter de la notification des bons de commande par chaque entité bénéficiaire, prévisionnellement à compter de février 2027, et s'achève le 17 novembre 2027, date de début prévisionnel de la phase d'exécution. Durant cette période, l'accord-cadre actuellement en cours demeure opérationnel afin de garantir la continuité du service pour l'ensemble des entités bénéficiaires et des porteurs.

Cette coexistence temporaire des deux accords-cadres est inhérente aux contraintes de déploiement et ne constitue pas une dérogation au principe d'exclusivité du présent accord-cadre.

Pour le Lot n°2- Cartes affaires :

L'accord-cadre actuellement en cours arrivant prévisionnellement à échéance en mars 2027, la phase de déploiement du présent accord-cadre débutera prévisionnellement en février 2027 et s'achève le 21 mars 2027, date de début prévisionnel de la phase d'exécution.

Cette coexistence temporaire des deux accords-cadres est inhérente aux contraintes de déploiement et ne constitue pas une dérogation au principe d'exclusivité du présent accord-cadre.

Durant la phase de déploiement, seules les prestations effectivement réalisées et constatées au service fait donnent lieu à facturation, conformément aux modalités définies à l'article 12.2 du CCAP et aux conditions de facturation précisées dans le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement.

9.5 Prolongation du délai d'exécution

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées à l'article 13.3 du CCAG-FCS.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative du bénéficiaire qui en informe le simultanément l'acheteur et le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

Article 10 - Considérations environnementales

Le titulaire se conforme à l'ensemble de la réglementation actuelle et à venir en matière de protection de l'environnement et de développement durable. Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et règlementaires en vigueur en matière environnementale, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du présent accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur. Le titulaire est tenu de respecter les engagements qu'il a pris dans son offre technique.

10.1 Programme de revalorisation des cartes en fin d'usage

Le titulaire propose un programme de collecte et de revalorisation des cartes du présent accord-cadre en fin d'usage. Pour ce faire, les modalités de collecte sont largement communiquées à tous les bénéficiaires suivant les engagements pris par le titulaire.

Le titulaire veille également à respecter la hiérarchisation des modes de traitement visée à l'article L. 541-1 du Code de l'environnement : 1. Préparation en vue de la réutilisation ; 2. Recyclage ; 3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ; 4. En dernier recours, élimination (c'est-à-dire l'incinération sans récupération d'énergie ou l'enfouissement). Dans ce cadre de ce programme, l'élimination des cartes collectées est strictement interdite et la valorisation énergétique doit être une solution de tout dernier recours. Si, pour un besoin ponctuel, la valorisation énergétique est une voie de traitement envisagée par le titulaire, il doit alors en informer l'acheteur en lui indiquant les raisons de ce choix afin d'obtenir son accord.

Le titulaire fournit à l'acheteur annuellement, à la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre, un reporting attestant du :

- Nombre de cartes collectées durant l'année N-1 ;
- Nom du ou des partenaires ayant réceptionnés les cartes collectées ;
- Nombre d'actions ou de communication de sensibilisation réalisées auprès des services bénéficiaires

Le reporting fait l'objet d'un plan de progrès, permettant d'avoir un meilleur suivi du tonnage de cartes effectivement recyclées.

10.2 Plan de progrès

Les parties s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations du présent accord-cadre. Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès à la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Le plan de progrès s'articule autour de trois axes principaux, définis ci-après :

Axes de progrès pour la réduction de l'impact environnemental	**Objectifs**	**Indicateurs**
Améliorer l'écoconception de la plateforme numérique utilisée dans le cadre du marché	Augmenter le taux de conformité au Référentiel Général d'Ecoconception de Services Numériques (RGESN)	Taux de conformité au RGESN (disponible à ce lien : https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-ecoconception/)
Renforcer le reporting relatif au programme de collecte et revalorisation des cartes en fin d'usage	Mieux quantifier la quantité de cartes collectées et effectivement recyclées	- Tonnage de cartes collectées ; - Tonnage de cartes revalorisées, par voie de traitement (exemple : X T de cartes réutilisées, Y T de cartes recyclées, Z T de cartes valorisées énergétiquement)
Améliorer la gestion des cartes en fin d'usage	Augmenter : - le taux de collecte des cartes en fin d'usage ; - le taux de cartes réutilisées - le taux de cartes recyclées	- Tonnage de cartes collectées ; - Tonnage de cartes réutilisées ; - Tonnage de cartes recyclées

Le titulaire s'attache à définir et à réaliser les actions convenues entre les parties comme nécessaires à l'atteinte des objectifs. Le titulaire peut également proposer des axes de progrès supplémentaires pour aller plus loin dans la démarche d'écoconception.

Le titulaire désigne un collaborateur en qualité de responsable du pilotage du plan de progrès.

L'acheteur est responsable du pilotage du plan de progrès.

Une revue de plan de progrès est organisée annuellement dans le cadre de la revue de contrat.

10.3 Dématérialisation des relevés bancaires

Le Titulaire n'envoie aucun relevé bancaire par voie postale. Il les met à disposition des services bénéficiaires via la plateforme.

10.4 Bilan des émissions de gaz à effet de serre

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la notification du présent accord-cadre.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification de l'accord-cadre, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du Code de la commande publique.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Si le BEGES communiqué après notification de l'accord-cadre arrive à échéance durant l'exécution de l'accord-cadre, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire (et, le cas échéant, le ou les sous-traitants concernés) à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement 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, les titulaires (et les sous-traitants concernés) lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du Code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

A ce titre, les engagements relatifs au programme de revalorisation des cartes en fin de vie, feront l'objet d'un suivi annuel par l'acheteur.

En cas de non-respect des engagements souscrits, le titulaire s'expose à l'application des pénalités prévues au présent CCAP.

Article 11 - Régime financier

Le présent article définit le régime applicable au marché. Il est organisé autour des thèmes suivants :

- Le délai de paiement (article 11.1) ;
- Les principes applicables à la facturation des prestations (article 11.2) ;
- Les modalités applicables aux frais de gestion des cartes (article 11.3 et 11.4) ;
- Le remboursement des relevés d'opérations (article 11.5).

Les dispositions de l'article 11.5 relatif au remboursement des relevés d'opérations ne concernent que le lot n°1.

11.1 Délai de paiement

Le délai maximal de paiement est fixé à **trente (30) jours calendaires** à compter de la date de réception de la facture.

Lorsque la date d'exécution des prestations, mentionnée sur la certification du service fait, est postérieure à la date de réception de la facture dématérialisée, le délai de paiement court à compter de cette date d'exécution.

11.2 Principes applicables à la facturation des prestations

Pour le lot n°1, les UO 1, UO 2, UO4 à UO 7 prévues à l'annexe financière sont facturés après service fait.

Pour le lot n°2, les prestations sont facturées selon les modalités définies à l'article 13 du présent CCAP.

Les prestations peuvent faire l'objet d'une avance et d'acomptes si les conditions de versement prévues aux articles R.2191-6 et suivants et R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique sont remplies.

11.3 Modalités spécifiques applicables aux frais de gestion des cartes

Par dérogation, pour le lot n°1, l'UO 3 relative aux frais de gestion des cartes d'achat fait l'objet d'une **facturation annuelle**.

La ligne de prestation relative aux frais de gestion des cartes du lot n°2 fait également l'objet d'une facturation annuelle.

Le paiement est réalisé par **virement** sur le compte du titulaire.

11.4 Modalités de facturation des frais de gestion inférieurs au seuil minimal de 360 € TTC

Les factures relatives au poste « frais de gestion annuels » des cartes d'achat et des cartes affaires dont le montant est strictement inférieur à 360 € TTC sont émises selon les modalités suivantes :

- Lorsque le montant cumulé des frais de gestion atteint le seuil de 360 € TTC, la facture est émise dès l'atteinte de ce seuil, y compris lorsque celui-ci est atteint par cumul sur plusieurs années ;
- Lorsque ce seuil n'est pas atteint, la facture est émise à l'échéance du bon de commande, reconduction comprise.

À l'issue du bon de commande, lorsque le montant total des frais de gestion facturés demeure inférieur à 360 € TTC, le titulaire émet la facture correspondant au solde restant dû.

11.5 Remboursement des relevés d'opérations du lot n°1

Les relevés d'opérations établis par le titulaire sont adressés selon les modalités décrites à l'article 8.2.6 du CCTP et pour les services utilisateurs disposant de Chorus, selon les modalités prévues à l'annexe 2 du CCTP « Exigences relatives à l'intégration automatique des relevés d'opération dans Chorus ».

- Pour les services de l'Etat, le remboursement est effectué par virement sur des comptes techniques attachés aux programmes carte d'achat.
- Pour les établissements publics, le remboursement est effectué par prélèvement automatique.

Mentions obligatoires :

Les relevés comprennent, selon les niveaux de transaction, les mentions indiquées dans l'article 8.2.8 du CCTP.

Modalités de régularisation des comptes techniques :

Les opérations portées sur les relevés à destination des services de l'Etat sont payées au titulaire par le processus nominal de mise en paiement décrit à l'article 3.4 « Mise en paiement des relevés d'opérations » de l'annexe 2 au CCTP du lot n°1 « Exigences relatives à l'intégration automatique des relevés d'opération dans Chorus ».

Toutefois, lorsque les créances anciennes (sommes dues par le titulaire à l'entité publique) ne peuvent être traitées par un avoir, notamment en raison d'un manque de pièces justificative ou de difficultés techniques, le titulaire établit, à la demande de l'administration et selon une fréquence maximale trimestrielle, un état liquidatif des écritures en attente de régularisation.

L'état liquidatif est établi selon les modalités et le niveau de consolidation définis par l'entité publique.

Cet état liquidatif établi par l'émetteur indique par compte technique et période de régularisation couverte :

- La date d'établissement de l'acte ;
- Le(s) programme(s) de carte d'achat concerné(s) ;
- Les n° de relevés d'opération concernés ;
- Les motifs de non rapprochement automatique ;
- Le montant TTC total à débiter ou à créditer de l'état liquidatif.

Les services de l'Etat procèdent ensuite à la création de la pièce comptable de régularisation dans le SI Chorus avec l'état liquidatif dématérialisé en pièce justificative.

Les services de l'Etat indiquent au titulaire les informations permettant à ce dernier de procéder aux écritures de régularisation dans son outil de lettrage.

11.6 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum** pour l'Etat et ses établissements publics (ou 50 jours maximum pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées). Ce délai s'applique aux factures liées à des bons de commandes, aux frais de gestions ainsi qu'aux remboursement des ROA.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité

forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.
Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

11.7 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Elle concerne les factures liées aux UO 1 à UO 7 pour la carte d'achat, et l'UO 1 pour la carte affaires.

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

Mode portail	**Mode service ou API** (Application Programming Interface)	**Mode EDI** (Echange de données informatisées)
Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr afin de : - déposer ses factures sur le portail ; - saisir directement ses factures.	Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.	Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Le titulaire trouvera également sur le portail https://chorus-pro.gouv.fr les **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, ainsi qu'un lien pour prendre contact pour tout renseignement complémentaire.

11.8 Mentions obligatoires des factures

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- Les nom, adresse et SIRET du titulaire, compte bancaire ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- La date et période d'exécution des prestations ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées (UO) ;
- Le montant total HT et TTC de la facture ainsi que le montant total de la TVA, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le cas échéant :
  - ✓ Les modalités particulières de règlement ;
  - ✓ Les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

11.9 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

11.10 Cession de créance ou nantissement

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.
Il est remis, sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du bon de commande revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.
Pour les ministères, les comptables assignataires compétents sont :

- Les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux,
- Les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :

- Arrêté du 29/12/2016 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État, (JO n°0304 du 31 décembre 2016),
- Arrêté du 30/12/2011 modifié fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

Pour les Établissements publics de l'État, les comptables assignataires de la dépense sont les agents comptables des établissements concernés.

11.11 Suivi financier des quantités maximales de transactions par lot de l'accord-cadre

Le titulaire de chaque lot assure le suivi du nombre de transactions réalisées pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Il met à disposition de l'acheteur un état permettant de suivre, pour chaque lot, le nombre cumulé de transactions réalisées et le taux d'atteinte de la quantité maximale prévue à l'article 1.6 du présent CCAP.

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- Produire un état des transactions réalisées à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de **sept (7) jours** à compter de cette demande ;
- Alerter l'acheteur lorsque les transactions réalisées atteignent **80** % de la quantité maximale, puis 90 %, et enfin 100 % de cette quantité.

Lorsque la quantité maximale de transactions prévue pour un lot est atteinte, le titulaire en informe immédiatement l'acheteur et cesse d'exécuter les prestations au titre du lot concerné.

11.12 Répartition des paiements

Sans objet.

11.13 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Article 12 - Prix de l'accord-cadre

12.1 Contenu des prix du lot n°1

Les prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement sont réputés comprendre l'ensemble des charges, frais, sujétions techniques et diligences nécessaires à la complète exécution des prestations décrites au CCTP du lot n°1 et, le cas échéant, au CCAP, dans les conditions et selon la répartition suivante.

12.1.1 Prestations relatives au déploiement technique des cartes d'achat (UO 1 et UO 2)

Les prestations de déploiement technique des cartes d'achat donnent lieu à la facturation des prestations suivantes :

- **UO 1**, correspondant au déploiement des cartes d'achat pour les ministères bénéficiaires de l'État. Cette UO est rémunérée par un prix forfaitaire global, figurant au BPU.
  Le montant de ce prix est réparti entre les ministères bénéficiaires selon la clé de répartition figurant au BPU.

- **UO 2**, correspondant au déploiement des cartes d'achat pour les établissements publics et autres organismes bénéficiaires.
  Cette UO est rémunérée par un prix unitaire par carte. Le prix unitaire est celui de la tranche correspondant au nombre de cartes déployées pour l'établissement ou l'organisme concerné.

Pour l'UO 1, la répartition du prix forfaitaire global entre les ministères bénéficiaires est établie selon la clé de répartition des cartes actives entre les ministères à la fin de l'exercice 2025. Elle présente un caractère contractuel et s'applique pour toute la durée du marché. Le montant dû par chaque ministère est ainsi déterminé en appliquant cette quote-part, telle que fixée par cette clé au prix forfaitaire global de l'UO 1.

Ce coût de déploiement comprend :

- L'établissement et la mise à jour de la cartographie des programmes de cartes d'achat, ainsi que le traitement de la cartographie cible transmise par chaque entité bénéficiaire (articles 8.1.2 et 8.1.2.1 du CCTP) ;
- La collecte du paramétrage initial des cartes d'achat (article 8.1.2.2 du CCTP) ;
- La création des programmes dans la solution de gestion et de pilotage, ainsi que la création et l'émission initiale des cartes (articles 8.1.1 et 8.1.9.2 du CCTP) ;
- L'ouverture, la configuration et la gestion des comptes techniques nécessaires au fonctionnement des cartes d'achat (article 8.1.3 du CCTP) ;
- La mise à disposition et l'exploitation de la solution de gestion et de pilotage des cartes d'achat, incluant la création et la configuration des accès administrateurs, responsables de programme et porteurs (article 8.1.5 du CCTP) ;
- L'intégration avec le système d'information financier Chorus (article 8.1.6 du CCTP).

12.1.2 Prestations relatives aux frais de gestion (UO 3)

Le forfait annuel de gestion (UO 3), calculé selon la tranche de cartes actives et le volume de dépenses constaté au 31 août de chaque année, couvre l'ensemble des prestations de gestion courante d'une carte d'achat active, notamment :

- La gestion technique des programmes et des cartes (paramétrage, plafonds, profils, renouvellement et procédure d'urgence (article 8.2.1, 8.2.4 et 8.2.5 du CCTP) ;
- La gestion des oppositions et incidents de paiement (article 11.1 du CCTP) ;
- Les services d'assistance standard, d'opposition et de gestion des incidents, ainsi que le support technique et la hotline, décrits à l'article 11.2 du CCTP ;
- La disponibilité du service et le respect des garanties de temps de rétablissement (article 10.1 et 10.2) ;

- Le reporting et les restitutions de données courantes (article 14.2) ;
- L'accompagnement des opérateurs économiques pour la mise en œuvre des transactions de niveau 3 (article 8.4) ;
- La production et la transmission mensuelles des relevés d'opérations administration (ROA) et des relevés d'opérations porteur (ROP), leur mise à disposition dans les formats exploitables prévus, ainsi que leur intégration automatisée dans les systèmes d'information financiers des bénéficiaires (articles 8.2.6, 8.2.7 et article 9) ;
- La conservation et la mise à disposition des données pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

12.1.3 Prestations donnant lieu à une rémunération spécifique (UO 4 à UO 8)

Ces prestations font l'objet d'une facturation sur la base des unités d'œuvre (UO) et de la tarification correspondante du BPU :

- La création de programmes de cartes d'achat en cours d'exécution (UO4) ;
- Le raccordement des serveurs bancaires du titulaire vers un système d'information financier autre que Chorus (UO 5) ;
- Les prestations de maintenance évolutive de la solution de gestion, pour chacune des phases études/conception et mise en œuvre, selon les trois niveaux de complexité définis en annexe 2 (UO 6) ;
- Les sessions de formation spécifiques demandées par les entités bénéficiaires, en présentiel ou à distance (UO 7) ;
- Le plan de réversibilité et de restitution des données (UO 8).

Récapitulatif :

Lignes de prestations du Lot n°1	**Forme de prix**
UO 1- Déploiement initial pour les services de l'Etat	Forfaitaire
UO 2- Déploiement initial pour les EP et autres organismes	Forfaitaire
UO 3- Frais de gestion annuels des cartes d'achat	Forfaitaire
UO 4 - Création de programmes de cartes d'achat en cours d'exécution	Unitaire
UO 5 - Raccordement initial au SI financier pour les entités hors CHORUS UO 5.1- Etudes/conception simple UO 5.2- Etudes/conception moyenne UO 5.3- Etudes/conception complexe	Unitaire
UO 6 - Maintenance évolutive : UO 6.4- Mise en œuvre d'une évolution simple UO 6.5- Mise en œuvre d'une évolution moyenne UO 6.6- Mise en œuvre d'une évolution complexe	Unitaire

UO 7 - Construction et animation d'une session de formation spécifique : UO 7.1 - Formation en présentiel UO 7.2 - Formation à distance	Unitaire
UO 8- Plan de réversibilité des données	Forfaitaire

12.2 Contenu des prix du lot n°2

Le prix forfaitaire par carte, facturé annuellement et fixé au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement selon la tranche correspondant au nombre total de cartes affaires mises à disposition pour l'ensemble des bénéficiaires est réputé comprendre l'ensemble des charges, frais, sujétions techniques et diligences nécessaires à la complète exécution des prestations décrites au CCTP du lot n°2.

12.2.1 Prestations incluses dans le prix forfaitaire annuel

Sont notamment incluses, sans rémunération complémentaire :

- La mise à disposition, l'exploitation et l'évolution de la solution de gestion, de pilotage et de reporting des cartes affaires (article 8.1) ;
- La collecte, le paramétrage initial et l'habilitation des porteurs (article 8.2) ;
- La création et l'émission des cartes affaires, ainsi que le déploiement et la mise en service opérationnelle (articles 8.3 à 8.5 et 8.6.2) ;
- La gestion du cycle de vie des cartes : modification, désactivation, renouvellement et procédure d'urgence (article 8.6) ;
- La gestion des oppositions et incidents de paiement (article 8.6.7) ;
- L'assistance technique et le traitement des incidents (article 11.1) ;
- La disponibilité du service et le respect des garanties de temps de rétablissement (article 11.2) ;
- Le reporting et les restitutions de données courantes (article 9), ainsi que le bilan annuel d'utilisation (article 14.1) ;

12.2.2 Modalités de facturation

La tranche tarifaire applicable est déterminée une seule fois pour l'ensemble de l'accord-cadre par le volume total de cartes affaires déployées pour l'ensemble des bénéficiaires (tous ministères, établissements publics et autres organismes confondus).

Le prix forfaitaire par carte ainsi déterminé est facturé annuellement pour chaque carte ayant réalisé au moins une transaction au cours de la période N-1. Pour la première année d'exécution de l'accord-cadre, l'année de référence est 2025.

12.2.3 Taux de rétrocession

Le taux de rétrocession sur les dépenses réalisées au moyen des cartes d'achat et des cartes affaires, fixé au BPU selon le barème progressif prévu par le CCAP (article 12.8) constitue un mécanisme de reversement distinct du prix des prestations et n'affecte pas le contenu des prix défini au présent article.

12.2.4 Commission de change

Le taux de commission applicable aux opérations réalisées en devises étrangères est celui fixé au BPU. Il s'applique dans les conditions prévues à l'article 7.3 du CCTP relatif à l'usage national et international de la carte.

Elle est identifiée de manière distincte dans les relevées (ROA/ROP) et ne peut faire l'objet d'aucune facturation séparée ou hors ROA/ROP.

12.3 Caractère hors taxes des prix

Les prix sont stipulés hors taxes (HT). La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et, le cas échéant, toute autre taxe applicable sont ajoutées aux montants dus selon les taux en vigueur à la date du fait générateur.

12.4 Prestations hors périmètre

Toute prestation non prévue au CCTP et non couverte par une unité d'œuvre du BPU ne peut être exécutée par le titulaire qu'après accord préalable et exprès de l'acheteur sur son contenu et son prix, formalisé par écrit dans un avenant.

12.5 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

12.6 Formes et types de prix

Conformément à l'article R.2112-7 du Code de la commande publique le présent accord-cadre est conclu à prix unitaires et révisables, à la hausse comme à la baisse.

12.7 Modalités de révision des prix de l'accord-cadre

Les prix des prestations de services prévues au présent accord-cadre sont révisables annuellement s'agissant, pour le lot n°1 , des UO 1 (déploiement initial pour les services de l'Etat), UO 2 (déploiement initial pour les EP et autres organismes), UO 3 (frais de gestion annuels des cartes d'achat), UO 4 (création de programmes en cours d'exécution), UO 5 (raccordement initial au SI financier hors Chorus), UO 6 (maintenance évolutive), UO 7 (formation spécifique), UO 8 (réversibilité) ainsi que, pour le lot n°2, du prix forfaitaire annuel de gestion, à l'exclusion du taux de rétrocession et de la commission de change, qui résultent directement des règles applicables aux réseaux de paiement et ne sont pas soumis à révision au titre du présent article.

Les frais, commissions ou taux faisant l'objet d'une réglementation spécifique ou résultant directement des règles applicables aux réseaux de paiement ne sont pas soumis à révision au titre du présent article.

La révision annuelle des prix est effectuée selon la formule :

$P1 = P0 \times [0{,}15 + 0{,}85 \times (ICHT1 / ICHT0)]$

Dans laquelle :

- ICHT0 est la valeur de l'indice du coût horaire du travail - activités tertiaires- publié par l'INSEE au trimestre correspondant à la date limite de remise des offres finales ;
- ICHT1 est la valeur du même indice au dernier trimestre connu précédant la date de révision.

La lecture des indices s'effectue selon la méthode des derniers indices connus publiés. En cas de retard de publication d'un indice, le dernier indice connu est appliqué à titre provisoire, avec régularisation lors de la publication de l'indice définitif.

En cas de disparition ou de modification substantielle de l'indice, les parties conviennent d'un indice de substitution présentant des caractéristiques économiques comparables.

En cas de circonstances imprévisibles bouleversant temporairement l'équilibre économique du contrat, les parties se rencontrent afin d'examiner les adaptations éventuellement nécessaires conformément aux principes applicables à l'imprévision en droit de la commande publique.

Le titulaire s'engage à faire parvenir à la DAE par courriel avec avis de réception, l'annexe financière révisée avec un préavis d'un (1) mois avant la date prévue pour l'application de la révision des prix à l'adresse suivante : fpg.dae@finances.gouv.fr.

Le titulaire doit fournir à l'acheteur, au plus tard trente (30) jours avant la date de révision, un état certifié détaillant les coûts réels supportés.

Tout document ou justificatif permettant de vérifier la variation des coûts devra être mis à disposition.

La variation annuelle des prix est plafonnée à plus ou moins 5 % par rapport au prix précédemment appliqué.

En cas de disparition ou de modification substantielle de l'indice ICHT, il est fait application par priorité, de l'indice successeur publié par l'INSEE, le cas échéant assorti du coefficient de raccordement officiel. A défaut d'indice successeur officiel, un indice de substitution reflétant fidèlement l'évolution des coûts bancaires des cartes est proposé par le titulaire et soumis à validation de l'acheteur. A défaut d'accord entre les parties, la valeur retenue sera celle déterminée par expertise contradictoire, ou, à défaut, par la juridiction compétente.

12.8 Rétrocession annuelle

12.8.1 Objet et champ d'application

Pour chacun des lots, le titulaire verse à chaque entité bénéficiaire figurant à l'annexe n°2 du CCAP une rétrocession annuelle TTC calculée sur la base des dépenses professionnelles réalisées au moyen des cartes professionnelles de paiement émises dans le cadre du présent accord-cadre.

Cette rétrocession constitue la contrepartie économique du volume d'affaires confié au titulaire par les bénéficiaires de l'accord-cadre.

La rétrocession est calculée individuellement à partir du montant total TTC des dépenses réalisées par celle-ci au cours de l'année civile précédant son versement (année N-1).

Le montant de la rétrocession est déterminé selon la formule suivante :

Élément	Formule
Montant de la rétrocession (€ TTC)	**Taux de rétrocession (%) × Montant total TTC des dépenses réalisées au moyen des cartes professionnelles de paiement émises dans le cadre du présent accord-cadre**

Le taux de rétrocession applicable est celui renseigné par le titulaire dans le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot concerné.

12.8.2 Déclaration annuelle des montants de rétrocession

Au plus tard le 30 juin de chaque année N, le titulaire transmet à l'acheteur un état récapitulatif certifié des montants de rétrocession dus à chaque bénéficiaire au titre des dépenses réalisées en année N-1.
Cet état est établi conformément au modèle figurant en annexe « Tableau annuel de déclaration et de calcul de la rétrocession ».
L'acheteur se réserve le droit de procéder à tout contrôle ou audit des montants déclarés, notamment en collaboration avec les services compétents de l'État.

12.8.3 Modalités de versement

Après validation de l'état récapitulatif par l'acheteur, le titulaire :

- Émet un avoir individuel au nom de chaque entité bénéficiaire correspondant au montant de la rétrocession calculée ;
- Procède au versement de ce montant par virement bancaire sur le compte communiqué par le bénéficiaire.

L'acheteur transmet au titulaire les relevés d'identité bancaire (RIB) des bénéficiaires concernés.

12.8.4 Seuil minimal de versement

Lorsque le montant annuel de la rétrocession due à une entité bénéficiaire est inférieur à **360 € TTC**, aucun versement n'est effectué au titre de l'année considérée. Le montant correspondant est reporté et cumulé avec les rétrocessions dues au titre des années suivantes.

Le versement intervient dès que le montant cumulé des rétrocessions dues à cette entité atteint ou dépasse le seuil de **360 € TTC**, y compris lorsque ce seuil est atteint par cumul sur plusieurs années d'exécution de l'accord-cadre.

À l'échéance de l'accord-cadre, reconductions comprises, si le montant cumulé des rétrocessions dues à une entité bénéficiaire demeure inférieur à **360 € TTC**, le titulaire procède néanmoins au versement de la totalité du montant dû à cette entité.

12.9 Taux maximal de commission d'acceptation des cartes

La commission d'acceptation est la somme payée par le fournisseur lorsqu'il accepte un paiement par carte. Elle comprend l'interchange, les frais des réseaux de paiement et la rémunération de la banque du fournisseur (marge acquéreur).

Pour les fournisseurs bancarisés auprès du titulaire, le taux maximal de commission d'acceptation est celui indiqué dans l'offre du titulaire, pour chaque lot et chaque produit de carte (carte d'achat et cartes affaires), en France et hors France.

Ce taux ne doit pas dissuader les fournisseurs d'accepter la carte, notamment les petites entreprises locales.

Le titulaire ne peut pas augmenter ce taux. Si un réseau de paiement ou la réglementation l'y oblige, indépendamment de sa volonté, il prévient l'acheteur par écrit au moins soixante (60) jours avant l'entrée en vigueur de la hausse, avec les justificatifs.

L'acheteur peut alors demander un réexamen dans les conditions de l'article 14 ou suspendre l'utilisation des cartes concernées.

Chaque année, le titulaire transmet à l'acheteur un bilan des taux réellement appliqués, par produit de carte et par réseau.

12.10 Clause de sauvegarde

Conformément à l'article R.2194-1 du code de la Commande publique, en cas d'évolution significative de coûts directement liés à l'exécution de l'accord-cadre, indépendante de la volonté du titulaire, et résultant des frais imposés par les réseaux de paiement ou d'une évolution réglementaire, législative ou prudentielle applicable, les parties se rapprochent afin d'examiner les conséquences de cette évolution sur l'équilibre économique de l'accord-cadre.

Chaque partie peut demander l'ouverture d'un réexamen lorsque :

- Les frais imposés par les réseaux de paiement et supportés par le titulaire varient à la hausse ou à la baisse de plus 8 % sur une période de douze mois consécutifs par rapport aux frais appliqués au début de cette période ;
- Ou lorsqu'une évolution réglementaire, législative ou prudentielle génère des charges nouvelles non prises en compte dans les prix de l'accord-cadre.

La demande de réexamen est adressée par écrit et accompagnée de tout justificatif permettant d'établir la réalité et l'ampleur de la variation invoquée.

Les parties disposent d'un délai de soixante (60) jours à compter de la réception de la demande pour rechercher une solution et, le cas échéant, conclure un avenant.

Pendant cette période, l'accord-cadre continue de s'exécuter dans les conditions en vigueur.

À défaut d'accord à l'issue de ce délai, les parties peuvent recourir à la médiation prévue à l'article 20.1 du présent CCAP.

En cas d'échec de la médiation, chacune des parties peut mettre fin à l'accord-cadre moyennant un préavis de six (6) mois. Pendant cette période, le titulaire assure la continuité des prestations afin de permettre la mise en place d'une solution de remplacement.

La résiliation prononcée dans ce cadre n'ouvre droit à aucune indemnité au profit de l'une ou l'autre des parties.

Article 13 - Pénalités

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve des éventuelles stipulations particulières relatives aux pénalités de retard, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire demeure intégralement tenu de ses obligations contractuelles, notamment de l'exécution des prestations dont le manquement a donné lieu à l'application de pénalités. À ce titre, le paiement desdites pénalités ne saurait le libérer de ses obligations.

L'application des pénalités est sans préjudice de la faculté pour l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle, notamment de faire exécuter tout ou partie des prestations aux frais et risques du titulaire.

Le cumul des pénalités appliqué au Titulaire au titre de l'année d'exécution est plafonné à dix pour cent (10 %) du montant hors taxes des sommes facturées par le titulaire au titre de l'accord-cadre pendant cette année d'exécution.

13.1 Phase de déploiement

Phase	**Opération concernée**	**Point de départ**	**Montant de la pénalité**
Déploiement – Lot 1 cartes d'achat	Transmission de l'outil de collecte (CCTP art. 8.1.2.2)	Dépassement du délai CCTP *(dans les 15 jours suivants la notification de l'ACIM)*	50 € / jour ouvré /bénéficiaire
Déploiement – Lot 1 cartes d'achat	Mise à disposition des cartes (CCTP art. 8.1.9.2)	Dépassement du délai CCTP *(lendemain de la date limite fixée à 1,5 mois avant le début de la phase exécution)*	150 € / jour ouvré / bénéficiaire
Déploiement – Lot 1 cartes d'achat	Raccordement aux systèmes d'informations financiers (CCTP art. 8.1.9.2)	Dépassement du délai CCTP *(lendemain de la date limite fixée à 6 semaines avant le début de la phase exécution)*	80 € / jour ouvré /bénéficiaire
Déploiement – Lot 1 cartes d'achat	Mise à disposition de la solution de gestion et de pilotage (CCTP art. 8.1.9.2)	Dépassement du délai CCTP *(lendemain de la date limite fixée à 1 mois avant le début de la phase exécution)*	50 € / jour ouvré / bénéficiaire
Déploiement – Lot 2 cartes affaires	Émission des cartes (phase déploiement) (CCTP Lot 2, art. 8.3)	Dépassement du délai CCTP *(lendemain du 20 février 2027)*	30 € / jour ouvré / carte non émise
Déploiement – Lot 2 cartes affaires	Mise à disposition de la solution de gestion et de pilotage (CCTP Lot 2, art. 8.3 et 8.5.2)	Dépassement du délai CCTP *(lendemain du 20 février 2027)*	50 € / jour ouvré / bénéficiaire

13.2 Exécution – Lot 1 et Lot 2

Opération concernée		Point de départ	Montant de la pénalité
Livraison des cartes (CCTP Lot 1, art. 8.2.3 / CCTP Lot 2, art. 8.6.2)		Dépassement du délai CCTP	50 € / jour ouvré de retard
Renouvellement des cartes (CCTP Lot 1, art. 8.2.4 / CCTP Lot 2, art. 8.6.5)		Dépassement du délai CCTP	50 € / jour ouvré de retard
Création d'un programme en cours d'exécution (CCTP Lot 1, art.8.2.1.1)		Dépassement du délai CCTP	50 € / jour ouvré de retard
Modification d'un programme en cours d'exécution (CCTP Lot 1, art.8.2.1.2)		Dépassement du délai CCTP	50 € / jour ouvré de retard
Transmission des ROA (CCTP Lot 1, art.8.2.6)		Dépassement du délai CCTP	50 € / jour ouvré de retard
Remise en service des cartes après régularisation (CCTP Lot 1, art.9.4.5)		Dépassement du délai CCTP	50 € / jour ouvré de retard
Défaut désignation du responsable LCB-FT (CCTP Lot 1 art.6.3.1 et CCTP Lot 2 art.6.3.1)		Dépassement du délai CCTP	100 € / jour ouvré de retard
Continuité d'activité et sécurité des systèmes (CCTP Lot 1 art.6.3.3 et CCTP Lot 2 art.6.3.3)	Dépassement du délai de reprise (PCA/PRA)	Dépassement du délai CCTP	100 €/heure de retard
	Absence test d'intrusion		100 €jour ouvré de retard à compter de la date anniversaire
	Transmission rapport synthétique		50 €/jour ouvré de retard
	Correctif critique non appliqué		100 € / jour ouvré de retard
Documentation d'architecture de cloisonnement des habilitations (CCTP Lot 1, art.7.1.3 /CCTP Lot 2, art.10.1.3)		Dépassement du délai CCTP	50 €/jour ouvré de retard

Création, modification ou suppression des habilitations d'accès (CCTP Lot 1, art. 7.2 / CCTP Lot 2, art. 10.2)	Dépassement du délai CCTP		50 € / jour ouvré de retard
Revue semestrielle des habilitations (CCTP Lot 1, art. 7.2 CCTP Lot 2, art. 10.2)	Dépassement du délai CCTP		50 € / jour ouvré de retard
Reporting annuel de sécurité et de conformité art.7.4 du CCTP Lot 1 / CCTP Lot 2, art.10.4)	Transmission avant le 31 mars		100 €/jour ouvré de retard
Assistance standard (CCTP Lot 1, art. 11.2/CCTP Lot 2, art.11.1)	Dépassement du délai CCTP		50 €/ jour ouvré de retard à partir du 6e jour
Assistance renforcée (CCTP Lot 1, art. 11.2/CCTP Lot 2, art.11.1.)	Dépassement du délai CCTP		100 € jour ouvré de retard à partir du 4e jour
Notification initiale des incidents (CCTP Lot 1, art. 10.3.1 / CCTP Lot 2, art. 11.1.1)	Dépassement du délai CCTP		150 € / heure de retard
Anomalie bloquante affectant la solution (CCTP Lot 1, art. 10.2 / CCTP Lot 2, art. 11.2.1)	Anomalie bloquante - dépassement délai de contournement (4h)	Par heure de retard au-delà du GTR	300 € / heure entamée
	Anomalie bloquante - dépassement délai de correction pérenne (2 jours ouvrés)	Par jour ouvré de retard	50 € / jour ouvré
Anomalie majeure affectant la solution (CCTP Lot 1, art. 10.2 / CCTP Lot 2, art. 11.2.1)	Anomalie majeure - dépassement délai de contournement (24h)	Par heure de retard	150 € / heure
	Anomalie majeure - dépassement délai de correction pérenne (7 jours ouvrés)	Par jour ouvré de retard	300 € / jour ouvré
Anomalie mineure affectant la solution (CCTP Lot 1, art. 10.2 / CCTP Lot 2, art. 11.2.1)	Anomalie mineure - dépassement délai de correction pérenne (1 mois)	Par jour calendaire de retard	50 € / jour
Transmission du rapport post-incident (CCTP Lot 1, art. 10.3.2 / CCTP Lot 2, art. 11.1.2)	Dépassement du délai CCTP		50€ /jour de retard

Non-respect des règles de maintenance planifiée (CCTP Lot 1, art. 10.3.3 / CCTP Lot 2, art. 11.1.3)	Dépassement du délai CCTP	150 € forfaitaire par non-conformité
Communication du bilan statistique annuel (CCTP Lot 1, art. 14.2 /CCTP Lot 2, art. 14.1)	Dépassement du délai CCTP	50 € forfaitaire /jour de retard
Communication des demandes d'extractions de données (CCTP Lot 1, art.14.3/CCTP Lot 2, art.14.2)	Dépassement du délai CCTP	50 € forfaitaire /jour de retard
Non-respect de la Réversibilité-transmission des données en fin de marché (CCTP Lot 1, art. 15.2 / CCTP Lot 2, art. 15.2)	Dépassement du délai CCTP	500 € / jour de retard
Sécurité des systèmes d'information et des données-non communication des modalités de transmission, conversation et suppression des données (CCTP Lot 1, art. 6.3.4.2/ CCTP Lot 2, art. 6.3.4.2)	Dépassement du délai CCTP	1500 € forfaitaire pour manquement
Sécurité des systèmes d'information et des données- Non remise des certifications et attestations (PCI-DSS et certification ANSSI ou ISO 27001 ou équivalent) (CCTP Lot 1, art. 6.3.4.3 et 6.3.4.4/ CCTP Lot 2, art. 6.3.4.3 et 6.3.4.4)	Dépassement du délai CCTP	1500 € forfaitaire par attestation ou certification manquante
Sécurité des systèmes d'information et des données- non notification d'une suspension, retrait ou non renouvellement certification PCI-DSS (CCTP Lot 1, art 6.3.4.3 / CCTP Lot 2 art. 6.3.4.3)	Dépassement du délai CCTP	1500 € forfaitaire par attestation ou certification non déclarée
Sécurité des systèmes d'information - non notification d'un retrait ou non renouvellement	Dépassement du délai CCTP	1500 € forfaitaire par évènement non notifié

certification ANSSI ou ISO 27001 ou équivalent CCTP Lot 1, art 6.3.4.4./ CCTP Lot 2, art. 6.3.4.4)		
Sécurité des systèmes d'information- non notification d'un événement susceptible d'affecter le niveau de sécurité exigé CCTP Lot 1, art. 6.3.4.3 et 6.3.4.4 / CCTP Lot 2, art. 6.3.4.3 et 6.3.4.4)	Dépassement du délai CCTP	1500 € forfaitaire par attestation ou certification non déclarée
Refus d'audit / entrave (CCTP Lot 1, art. 7.4 / CCTP Lot 2, art. 10.4)	Dépassement du délai CCTP	1000 €/ jour de retard

13.3 Engagements transverses et obligations spécifiques

Domaine	**Non-respect constaté**		**Point de départ**	**Pénalité**
Engagements environnementaux (article 10 CCAP)	Non- respect des engagements	Revalorisation des cartes en fin de vie	Constat de non-conformité à l'issu du rapport annuel	1 000 € forfaitaire 1 500 €
		Engagement en matière de communication		1 200 €
Plan de progrès (art.10.2 du CCAP)	Non élaboration du plan de progrès à la date anniversaire ou absence à la revue annuelle du plan de progrès annuel			500 € / mois de retard
BEGES (art.10.4 du CCAP)	Non communication du BEGES et du plan de transition dans le délai de 6 mois			1 500 €/ mois de retard
Suivi financier des transactions (article 11.11 CCAP)	Non-communication selon les modalités décrites à l'article 11.11 du CCAP)		A l'expiration du délai de 7 jours suivant la demande de l'acheteur	100 € / jour de retard
Suivi financier des transactions (article 11.11 CCAP)	Défaut d'alerte à l'acheteur lorsque les transactions atteignent 80 %, 90 % puis 100 % de la quantité maximale des transactions		Dès l'atteinte du seuil	100 € / jour de retard
Données personnelles	Retard dans la notification d'une violation de données à		Par heure de retard au-delà du délai de 2 jours ouvrables après la prise de connaissance de la violation	50 € / heure de retard

	caractère personnel (art. 6.7.1.4.4 du CCAP)		
Données personnelles	Non-communication de l'identité et coordonnées du DPD (art.6.7.1.4.8 du CCAP)	Par jour de retard au-delà du délai de 5 jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre	50 € / jour de retard
Données personnelles	Non-tenue du registre des activités de traitement (art.6.7.1.4.9 CCAP)	Par manquement constaté	500 € / manquement
Sous-traitance (art. 4 du CCAP)	Défaut transmission du DC4	Par jour de retard	100 € / jour de retard
Confidentialité (art.6.3 du CCAP)	Violation du secret des affaires	Par document divulgué	500 € / document
Travail dissimulé (art. 6.5 du CCAP	Non-respect semestrielle des pièces prévues à l'article 6.5	Par jour de retard	200 €/ jour de retard
Manquement par le titulaire à son obligation de garantir l'absence d'extra-territorialité des données (art.6.9 CCAP)		Par manquement constaté	2000 €/jour de manquement constaté

Article 14 - Modification et ajouts en cours d'exécution - clauses de réexamen

Conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications prévues par la présente clause de réexamen, sans nouvelle procédure de mise en concurrence, notamment dans les cas suivants :

- Prise en compte des évolutions réglementaires, législatives ou normatives applicables aux services de paiement et aux dispositifs de sécurité associés ;
- Adaptation des modalités d'identification des porteurs et des gestionnaires et de transmission des pièces justificatives (article 6.6) en cas de réponse défavorable de l'ACPR à la demande de l'acheteur relative à l'application des mesures de vigilance simplifiée ;
- Adaptation du dispositif aux évolutions technologiques, notamment celles relatives aux fonctionnalités de gestion, à l'outil de pilotage, aux modalités de sécurisation des transactions ou aux interfaces avec les systèmes d'information ;
- Intégration de prestations complémentaires ou d'évolutions fonctionnelles présentant un lien direct avec l'objet de l'accord-cadre et nécessaires à l'évolution du dispositif des cartes.

Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de changer la nature globale de l'accord-cadre.

Les modifications mises en œuvre en application de la présente clause de réexamen feront, le cas échéant, l'objet d'un avenant précisant leurs modalités, notamment techniques et financières.

Article 15 - Résiliation de l'accord-cadre

15.1 Cas généraux de résiliation

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre conformément aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique. L'accord-cadre peut être résilié selon les conditions prévues par le CCAG de référence, notamment :

- Événements extérieurs aux parties ;
- Événements liés à l'exécution de l'accord-cadre ;
- Faute du titulaire ;
- Motif d'intérêt général.

15.2 Résiliation pour manquements spécifiques

L'acheteur peut prononcer, sans indemnité, la résiliation de l'accord-cadre en cas :

- De manquement grave et répété à l'engagement d'insertion ;
- De non-respect du RGPD ;
- D'inexactitudes dans les renseignements fournis à l'appui de la candidature (ex : cas d'exclusion selon L.2141-1 à L.2141-14 ou perte d'agrément nécessaire à l'exercice des activités) ;
- De non-respect des obligations contractuelles malgré mise en demeure.

15.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

15.4 Procédure et effets de la résiliation

Le titulaire doit être informé de la sanction envisagée et peut présenter ses observations dans un délai de dix (10) jours ouvrés.

L'exclusion prend effet à la date fixée dans la décision ou à la date de notification.

L'exclusion n'ouvre droit à aucune indemnité.

Article 16 - Résiliation et conséquences financières

16.1 Exécution aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, la DAE peut confier l'exécution des prestations à un tiers :

- En cas d'inexécution d'une prestation, qui par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, par le titulaire ;
- En cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire. L'augmentation des dépenses est à la charge du titulaire. La diminution ne lui profite pas.

16.2 Résiliation pour impossibilité d'exécution

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure :

- L'acheteur résilie le lot concerné conformément à l'article L.2195-2 du Code de la commande publique et à l'article 40.1 du CCAG-FCS.
- Le décompte de résiliation est établi conformément aux articles 43.1 et 43.2 du CCAG-FCS, suivant les modalités de force majeure.

16.3 Annulation des prestations et remboursement des frais réels

En cas de renoncement par l'entité bénéficiaire à une prestation déjà commandée, celui-ci reste redevable des frais effectivement engagés et non récupérables à la date de renoncement, sous réserve qu'ils soient directement liés à l'exécution de la prestation concernée.

Le titulaire soumet à l'entité bénéficiaire et à l'acheteur, les justificatifs permettant d'établir la réalité et le montant des frais, dont il demande le remboursement.

16.4 Indemnisation en cas de déséquilibre économique

Si l'exécution continue bouleverse l'équilibre du contrat (événement imprévisible ou force majeure), le titulaire peut être indemnisé pour les charges extracontractuelles.

Les conditions pour bénéficier de l'indemnisation sont :

- Bouleversement de l'équilibre économique ;
- Perte effective ;
- Lien direct avec l'événement perturbateur.

La demande se formalise par mémoire transmis à l'acheteur. Un abattement de 10 % reste à la charge du titulaire.

Les demandes incomplètes ou sans lien démontré sont rejetées.

16.5 Formalisation des demandes indemnitaires

Les demandes doivent être transmises par tout moyen permettant de déterminer date et heure certaine de réception.

Le mémoire détaille le préjudice, les coûts supplémentaires et leur lien direct avec l'événement de force majeure.

Aucun coût résultant d'une négligence ou défaillance du titulaire n'est indemnisable.

Article 17 - Dispositions applicables en cas de force majeure sanitaire

Une menace sanitaire justifiant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré conformément au Code de la santé publique, est considérée comme un cas de force majeure dès lors que :

- Elle était inconnue des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur,
- Ou bien qu'elle fût connue, elle donne lieu à des mesures d'urgence nouvelles et imprévues au moment de la signature, ayant un impact direct sur l'exécution du contrat.

Ces situations constituent un « événement perturbateur » au sens du présent article.

L'événement perturbateur suspend l'application de sanctions ou pénalités contractuelles, ainsi que la responsabilité contractuelle des parties pour les retards ou inexécutions liés à l'événement, dès lors que le lien de causalité est établi.

Article 18 - Suspension des prestations

Lorsque la poursuite de l'exécution des prestations est temporairement impossible en raison de circonstances imprévisibles, la suspension des prestations peut être mise en œuvre dans les conditions prévues à l'article 24 du CCAG-FCS.

Le titulaire informe sans délai l'acheteur concerné de toute circonstance susceptible de rendre temporairement impossible la poursuite de l'exécution des prestations et fournit les éléments permettant d'en apprécier la réalité et les conséquences sur l'exécution du marché.

Les modalités de suspension, de constatation des prestations exécutées, de maintien des obligations contractuelles et de reprise de l'exécution sont définies conformément à l'article 24 du CCAG-FCS.

Lorsque la suspension concerne l'exécution d'un bon de commande, elle est mise en œuvre par le l'entité bénéficiaire ayant émis le bon de commande**,** dans les conditions suivantes :

- L'entité bénéficiaire informe le titulaire de la décision de suspension par écrit, en précisant, dans la mesure du possible, les prestations concernées, la date de prise d'effet de la suspension et sa durée prévisionnelle.
- Le titulaire prend les mesures nécessaires pour suspendre l'exécution des prestations concernées à compter de la date indiquée par l'entité bénéficiaire.
- La suspension de l'exécution d'un bon de commande est sans incidence sur la durée de l'accord-cadre.
- La reprise des prestations est notifiée au titulaire par l'entité bénéficiaire dans les mêmes conditions.

Article 19 - Modalités financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières**,** si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du Code de la commande publique. Cette modification constitue une faculté de l'acheteur et non une obligation.

Si l'acheteur envisage d'adapter le contrat pour tenir compte des surcoûts liés à ces circonstances, il se fonde sur les justifications financières précises fournies par le titulaire. Seules sont prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre ; les surcoûts hypothétiques ne donnent pas lieu à compensation.

Pour toute demande de modification financière, le titulaire doit fournir :

- Un **mémoire en réclamation** démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du Code de la commande publique ;
- Une **justification de son prix de revient initial**, incluant sa marge et les éventuelles provisions pour risques intégrées dans l'offre ;
- Tout **document comptable** (bilans, factures, etc.) ou contractuel (contrats de fournitures ou de sous-traitance) attestant la réalité et l'étendue des surcoûts réellement supportés depuis la survenance de l'événement.

L'acheteur vérifie la sincérité et la réalité des documents et décide de la suite à donner à la demande.

En cas d'acceptation, les modifications apportées aux prix, tarifs ou clauses d'évolution des prix font l'objet d'un avenant signé par les deux parties. La durée de cet avenant est limitée à la durée de la circonstance imprévisible, éventuellement prorogeable selon les dispositions de l'avenant.

L'avenant inclut une clause de rendez-vous précisant les conditions selon lesquelles, à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire détermineront le montant définitif de la compensation des surcoûts réellement subis.

Si le montant des compensations excède le montant des pertes réellement subies, la différence reste à la charge du titulaire. L'acheteur ou le bénéficiaire peut récupérer ce montant :

- Par précompte sur les factures restant à émettre ;
- Par avoir sur les montants restant à régler ;
- Ou, à défaut, au moyen d'un titre.

Article 20 - Litiges et contentieux

20.1 Recours préalable au médiateur interne « RFAR »

Conformément à l'article L. 2197-1 du Code de la commande publique, et à l'article L. 213-6 du Code de justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle peut saisir :

- Le médiateur « Relations fournisseurs-achats responsables » de la direction des achats de l'Etat (ci-après : « médiateur RFAR ») ;

- Ou le médiateur des entreprises, dans les conditions prévues aux articles R.2197-23 et R.2197-24 du Code de la commande publique ;

- Ou tout autre tiers désigné conformément à l'article L2197-1 du Code de la commande publique.

Le médiateur RFAR de la DAE a pour mission de faciliter et de promouvoir le dialogue entre l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre interministériel et les titulaires. En cas de différend, il propose, dans une

posture de tiers neutre, un processus consensuel visant à rétablir la communication entre les parties et restaurer la confiance.

Si une partie décide de recourir au médiateur RFAR de la direction des achats de l'Etat, préalablement à toute saisine, elle s'assure cumulativement que :

- ses interlocuteurs habituels, au sein de l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre ou de l'entreprise selon le cas, ont été informés du différend, sans qu'une solution ait pu être apportée ;
- le différend a fait l'objet d'une saisine de la direction des achats de l'Etat (équipe en charge du support contractuel interministériel), ou que tous les moyens ont été mis en œuvre pour effectuer une telle escalade.

Dans ce cas, elle lui adresse par courriel à mediateur.dae@finances.gouv.fr, une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro de SIREN, l'objet de sa sollicitation (comportant obligatoirement l'objet et le numéro d'identification de l'accord-cadre concerné ainsi qu'une synthèse du différend opposant les parties), le référent au sein du service concerné de l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre (nom, coordonnées mail et téléphoniques), le référent au sein de l'entreprise pouvant être contacté avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Les échanges écrits entre les deux parties portant sur ledit différend seront également joints, de manière exhaustive, à cette saisine.

Le médiateur RFAR de la direction des achats de l'Etat se prononce sur l'éligibilité de la demande et en informe en retour la partie demanderesse dans un délai maximum de 8 jours ouvrés. Dès lors que la demande est estimée éligible, le médiateur RFAR sollicite l'avis de l'autre partie quant à l'entrée en médiation.

Une fois la médiation acceptée par cette dernière, le médiateur adresse un message sécurisé aux deux parties les informant de l'acceptation réciproque de la médiation et de la date de la première réunion de médiation. La date de cette réunion constitue l'entrée en médiation.

Les délais de recours contentieux sont alors interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties.
Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

Sous réserve des exceptions prévues par le Code de la justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.
Les délais de recours contentieux recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur RFAR de la direction des achats de l'Etat, déclare par message sécurisé à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Les délais de prescription recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois. Le recours aux services du médiateur RFAR de la direction des achats de l'Etat est entièrement gratuit.

20.2 Litiges

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de **PARIS :**
Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75004 Paris
Tél : +33 1 44 59 44 00
Fax : +33 1 44 59 46 46

Article 21 - Assurances

Le titulaire est pleinement responsable de l'exécution des prestations et de tout préjudice subi par l'acheteur en cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de négligence. Le titulaire est tenu de souscrire et de maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre, les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'exécution des prestations, notamment :

- **Responsabilité civile professionnelle**, couvrant les dommages matériels, immatériels ou corporels causés à l'acheteur, aux bénéficiaires ou à des tiers du fait d'une inexécution, d'une mauvaise exécution ou d'une négligence du titulaire.
- **Assurance cyber et protection des données**, couvrant les conséquences d'une violation de données à caractère personnel, d'un piratage informatique ou de toute atteinte à la sécurité des systèmes liés aux cartes de paiement.
- **Assurance contre les pertes financières et la fraude**, couvrant les pertes subies par l'acheteur ou les bénéficiaires liées à une fraude, une erreur dans l'émission ou l'utilisation des cartes.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution, le titulaire doit fournir à l'acheteur la preuve de la souscription de ces assurances. Il s'engage également à transmettre à l'acheteur tout renouvellement, modification ou résiliation de ces polices et à informer immédiatement l'acheteur en cas de sinistre affectant les prestations.

Tout défaut de souscription ou de maintien de ces assurances pourra entraîner des pénalités contractuelles, la suspension des prestations et, le cas échéant, la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire.

Article 22 - Réversibilité et transfert des données

À la fin de l'accord-cadre, le titulaire met en œuvre les opérations de réversibilité prévues au présent accord-cadre, décrites dans les CCTP respectifs à chacun des lots, afin de permettre la continuité des services et la reprise du dispositif par l'acheteur, les bénéficiaires ou tout tiers désigné par ceux-ci.

Ces opérations sont réalisées dans le respect des obligations légales et réglementaires applicables au titulaire, notamment celles relatives à la protection des données à caractère personnel et aux obligations applicables aux établissements de crédit et prestataires de services de paiement.

Article 23 - Dérogations

Article du CCAP concerné	Article du CCAG dérogé

7.1.1 - Représentation de l'acheteur	3.3
9.1 - Emission des bons de commande	3.1
9.2 - Forme des notifications et informations	3.1
13 - Pénalités	14 et 14.1.1
15.3 - Résiliation pour motif d'intérêt général	42