



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

**DIRECTION DE L'EVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET
DE L'IMMOBILIER**

SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES

BUREAU DES ACHATS NUMERIQUES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

**Accord cadre d'assistance technique en matière de pilotage et de mise
en hébergement des systèmes d'information (SI) du Ministère de
l'Intérieur**

Le présent CCAP comporte les trois annexes suivantes :

Annexe I	Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
Annexe II	Engagement de reconnaissance de responsabilité
Annexe III	Protection des données à caractère personnel
Annexe IV	Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables »
Annexe V	Procès-Verbal des opérations de vérification (PVOV)
Annexe VI	Formulaire de déclaration d'intérêt

SOMMAIRE

ARTICLE I. DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD-CADRE	7
I.1 FORME DE L'ACCORD-CADRE	7
I.2 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES	7
I.3 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-TIC	7
I.4 MODALITES DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT, DU CCAP ET DU CCTP.....	7
ARTICLE II. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	8
II.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	8
II.2 DECOUPAGE DE L'ACCORD-CADRE	8
II.3 EVOLUTION DE LA GAMME DE SERVICES DU TITULAIRE	8
ARTICLE III. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	10
III.1 DUREE.....	10
III.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	10
III.2.1 CAS DE RESILIATION.....	10
III.2.2 DECOMPTE DE RESILIATION	10
III.2.3 MONTANT PROVISIONNEL	10
III.3 INDEMNISATION.....	11
ARTICLE IV. PRIX	12
IV.1 DEFINITION DES PRIX.....	12
IV.2 FORME ET CONTENU DES PRIX.....	12
IV.2.1 FORME DES PRIX.....	12
IV.2.2 CONTENU DES PRIX	12
IV.3 CHARGES FISCALES	12
IV.4 REVISION DU PRIX DES PRESTATIONS PAR APPLICATION D'UNE FORMULE REPRESENTATIVE DE L'EVOLUTION DU COUT.....	13
IV.4.1 MODALITES DE REVISION DU PRIX.....	13
IV.4.2 CLAUSE DE BUTOIR.....	13
IV.4.3 REGLES D'ARRONDI	13
IV.4.3.1 COEFFICIENT DE REVISION.....	13
IV.4.3.2 PRIX REVISE.....	13
IV.4.4 MODALITES PRATIQUES	13
IV.4.5 CONDITIONS D'APPLICATION	14
IV.5 RABAIS ET OFFRES PROMOTIONNELLES	14
IV.6 REMISES.....	14
ARTICLE V. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES.....	15
V.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	15
V.1.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE	15

V.1.1.1	ENGAGEMENTS DU TITULAIRE	15
V.1.1.2	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	15
1)	OBLIGATION DE RESULTAT ET DE MOYENS	15
2)	OBLIGATION DE CONSEIL ET D'INFORMATION	16
3)	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES	16
4)	OBLIGATION DE TRANSPARENCE DE L'ACTION DES PRESTATAIRES	17
5)	OBLIGATION DE RESPECT DEONTOLOGIQUE	18
6)	PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS	18
7)	MESURES DE SECURITE, DONT SECURITE INFORMATIQUE ET GESTION DES DONNEES	19
8)	MISE EN ŒUVRE DES OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES	21
V.1.2	ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATION	21
V.2	ASSURANCE ET RESPONSABILITE	21
V.2.1	ASSURANCE	21
V.2.2	RESPONSABILITE CONTRACTUELLE	22
V.2.3	RESPONSABILITE DE L'ADMINISTRATION	22
V.3	FORCE MAJEURE	22
V.4	CLAUDE DE REVISION POUR IMPREVISION	22
	ARTICLE VI. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	24
VI.1	ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS	24
VI.1.1	COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	24
VI.1.2	DECOMPTE DES DELAIS	24
VI.1.3	SOUS-TRAITANCE	24
VI.1.4	COTRAITANCE	24
VI.2	DELAIS ET SURSIS D'EXECUTION	24
VI.2.1	DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	24
VI.2.2	ARRET D'EXECUTION D'UN BON DE COMMANDE	25
VI.3	REPRESENTANTS DES PARTIES	25
VI.3.1	INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION	25
VI.3.2	INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE	25
VI.3.3	EQUIPE DE TRAVAIL DU TITULAIRE	26
	ARTICLE VII. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS	27
VII.1	MODALITES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS	27
VII.1.1	ETAPES PREALABLES AU BON DE COMMANDE :	27
VII.1.2	EXECUTION DU BON DE COMMANDE	30
VII.2	CONTENU DES BONS DE COMMANDES	31
VII.3	CONTENU DES BONS DE COMMANDES	31

VII.4	MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	31
ARTICLE VIII. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES	32	
VIII.1	CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES	32
I.1.1	DISPOSITIONS GENERALES	32
I.1.2	CERTIFICATION ACHATS RESPONSABLES.....	32
I.1.1	DEPLACEMENTS DU TITULAIRE LORS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS...	32
VIII.2	CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES – « ACTIONS D'INSERTION »	33
VIII.2.1	LES PUBLICS VISES	33
VIII.2.2	OBJECTIF D'INSERTION.....	34
VIII.2.3	LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS D'INSERTION.	34
VIII.2.4	LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES CLAUSES SOCIALES.....	35
	AFIN DE FACILITER LA MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE D'INSERTION, L'ADMINISTRATION A MIS EN PLACE UNE PROCEDURE SPECIFIQUE D'ACCOMPAGNEMENT, COORDONNEE PAR L'ASSOCIATION ENSEMBLE PARIS EMPLOI COMPETENCES (L'EPEC).....	35
	CETTE ASSOCIATION A POUR MISSION D'ETRE UN ACTEUR DE L'INCLUSION AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT DU TERRITOIRE PARISIEN, A TRAVERS L'EXPERIMENTATION SOCIALE ET L'INGENIERIE DE PROJETS :.....	35
VIII.2.5	LES MODALITES DE CONTROLE DE L'ACTION D'INSERTION	35
VIII.3	RGPD RELATIVE AU CONTROLE ET AU SUIVI DE L'ACTION D'INSERTION.....	36
ARTICLE IX. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION	38	
IX.1	GENERALITES	38
IX.1 BIS	– VERIFICATIONS INTERMEDIAIRES DES LIVRABLES	39
IX.2	MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE COMITOLOGIE ET PILOTAGE.....	39
IX.3	MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE PRISES DE POSTE.....	39
IX.4	MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS	40
ARTICLE X. PENALITES.....	41	
X.1	GENERALITES	41
X.2	MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR RETARD DES PRESTATIONS	42
X.3	MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DES ENGAGEMENTS DE SERVICE.....	43
X.4	MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR	43
X.5	MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR NON RESPECT DE L'ENGAGEMENT D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE.....	43
X.6	MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	44

X.7	MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS ESSENTIELLES DU CONTRAT	44
X.8	MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DES HABILITATIONS SECRET DEFENSE	44
X.9	MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DES INSTANCES DE PILOTAGE ET DE COMITOLOGIE	44
X.10	MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	44
X.10.1	NON-RESPECT DE LA PROCEDURE DE SOUS-TRAITANCE.....	44
X.10.2	NON-RESPECT DES OBLIGATIONS RELATIVES AU PAIEMENT DIRECT	45
X.10.3	NON-RESPECT DES OBLIGATIONS D'INFORMATION ET DE TRANSPARENCE 45	
X.11	PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES	45
X.11.1	PENALITES ET RESILIATION	45
X.11.2	PENALITES ET TERME DE L'ACCORD-CADRE	45
X.12	PLAFONNEMENT DES PENALITES.....	45
ARTICLE XI. MODALITES DE REGLEMENT.....		46
XI.1	AVANCE	46
XI.2	ACOMPTES	46
XI.3	PAIEMENTS.....	46
XI.4	FACTURATION.....	46
XI.4.1	CONTENU DES FACTURES	46
XI.4.2	MODALITES D'ENVOI DES FACTURES	47
XI.4.3	COMPTABLE ASSIGNATAIRE	47
XI.5	DELAJ DE PAIEMENT	48
XI.5.1	REGLES APPLICABLES.....	48
XI.5.2	INFORMATION - RECLAMATION.....	48
XI.6	MONNAIE	48
ARTICLE XII. DROITS DE PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE		49
XII.1	DEFINITIONS	49
XII.1.1	DEFINITIONS DES RESULTATS.....	49
XII.1.2	DEFINITION DES CONNAISSANCES ANTERIEURES	49
XII.1.3	DEFINITION DES CONNAISSANCES ANTERIEURES STANDARDS	49
XII.2	REGIMES	49
XII.2.1	REGIME GENERAL DES CONNAISSANCES ANTERIEURES ET DES CONNAISSANCES ANTERIEURES STANDARDS.....	49
XII.2.2	REGIMES SPECIFIQUES APPLICABLES AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES 50	
XII.2.3	REGIMES SPECIFIQUES APPLICABLES AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES STANDARDS	50

XII.2.3.1	GENERALITE.....	50
XII.2.3.2	REGIME DES DROITS RELATIFS AUX LOGICIELS STANDARDS INCORPORES AUX RESULTATS : LOGICIELS « PROPRIETAIRE » D'UN AUTRE EDEUR 51	
XII.2.3.3	REGIME DES DROITS RELATIFS AUX LOGICIELS STANDARDS INCORPORES AUX RESULTATS : LOGICIELS DIFFUSES SOUS UN REGIME DE « LICENCE LIBRE »	51
XII.2.4	REGIME DES RESULTATS RELATIFS AUX LOGICIELS SPECIFIQUES.....	51
XII.2.5	REGIME DES RESULTATS RELATIFS AUX LIVRABLES DES PRESTATIONS....	52
XII.2.6	GARANTIE DES DROITS EN CAS DE REVENDICATION D'UN TIERS.....	52
ARTICLE XIII. DISPOSITIONS DIVERSES.....		55
XIII.1	CONTENTIEUX	55
XIII.2	DIFFERENDS ET LITIGES.....	55
XIII.3	RECOURS AU MEDiateUR INTERNE.....	55
XIII.4	UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE	56
XIII.5	SECURITE DES PROFILS ET CONDITIONS DE TRAVAIL	56
ARTICLE XIV. DEROGATIONS AU CCAG-TIC.....		57
ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE		58
ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE.....		59
ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL		60
ANNEXE IV : CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES ».....		61
ANNEXE V : PROCES-VERBAL D'OPERATIONS DE VERIFICATION.....		62
ANNEXE VI : FORMULAIRE DE DECLARATION D'INTERETS		63

Article I. DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD-CADRE

I.1 FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché public constitue un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre multi-attributaire est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 87 500 000,00 € HT, soit 105 000 000,00 € TTC.

I.2 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le CCAG-TIC ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- l'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes.

I.3 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-TIC

Toute dérogation au CCAG-TIC qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-TIC l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

I.4 MODALITES DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT, DU CCAP ET DU CCTP

L'Administration conserve les pièces constitutives de l'accord-cadre, dont les originaux de l'acte d'engagement, du CCAP et du CCTP qui seuls font foi, pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'exécution de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R. 2184-13 du code de la commande publique.

L'Administration conserve, en outre, les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R. 2184-12 du code de la commande publique.

Le titulaire reçoit une copie de l'acte d'engagement à la date de notification de l'accord-cadre.

Article II. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

II.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'assistances techniques relatives au pilotage et aux mises en hébergement d'applications et de systèmes d'information pour le compte de la direction de la transformation numérique (DTNUM) du Ministère de l'Intérieur.

II.2 DECOUPAGE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est agencé comme suit :

Numéro de la prestation	Intitulé de la prestation
Prestation 1	Gestion des demandes
Prestation 2*	Pilotage transverse
Prestation 3	Service de Guichet Unique
Prestation 4*	Gestion des changements
Prestation 5*	Pilotage de l'exécution des mises en hébergement
Prestation 6*	Gestion des incidents
Prestation 7	Gestion des problèmes
Prestation 8	Gestion des niveaux de services
Prestation 9	Réversibilité

(*) PRECISION : Ces prestations sont exécutables en semaine en heures ouvrées mais également en heures non ouvrées (HNO), de 18h00 à 08h00 ainsi que le week-end (du vendredi 18h00 au lundi 08h00) et les jours fériés.

II.3 EVOLUTION DE LA GAMME DE SERVICES DU TITULAIRE

L'annexe II à l'acte d'engagement dresse la liste et le prix des prestations fournies par le titulaire. Elle constitue le document de référence des prestations au jour de la notification de l'accord-cadre.

Dans le cas où le titulaire fait évoluer la gamme de ses services ainsi définis et ce dans la stricte limite du périmètre prévu au CCTP de l'accord-cadre, il communique à l'Administration les nouvelles conditions tarifaires et/ou techniques.

Sous réserve de leur acceptation par l'Administration, ces nouveaux éléments se substituent / s'ajoutent à ceux figurant en annexe II à l'acte d'engagement sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

En tout état de cause, ces nouveaux éléments ne peuvent ni modifier les caractéristiques principales de l'accord-cadre, ni avoir pour conséquence de réduire le niveau de qualité de service sur lequel le titulaire s'est engagé ni d'augmenter le prix des prestations pour un service équivalent.

Chaque nouvelle version de l'annexe II à l'acte d'engagement doit comporter un tableau de suivi des évolutions (date, version, nature des modifications) et permettre de repérer rapidement dans le nouveau document les changements par rapport à la version précédente (par exemple, texte modifié surligné en couleur).

Cette nouvelle version de l'annexe II à l'acte d'engagement ainsi établie est datée, numérotée puis communiquée par le titulaire à l'administration à l'adresse suivante :

sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr

La dernière version émise se substitue à la précédente.

Article III. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

III.1 DUREE

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de deux (2) ans à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit deux (2) fois, pour une période de douze (12) mois, par une décision expresse de l'Administration notifiée au titulaire, sans que sa durée n'excède quatre (4) ans.

En cas de non reconduction, l'Administration adressera sa décision par courrier recommandé avec accusé de réception. Cette décision devra être notifiée au titulaire deux mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans que celle-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

La date-limite d'exécution des bons de commande définie ci-dessus correspond à la date de fin d'exécution des prestations et de début des opérations de vérification des prestations telles que décrites à l'article IX du présent CCAP.

III.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

III.2.1 Cas de résiliation

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les cas visés par les articles 47 à 54 du CCAG-TIC complété par l'article 9 de l'annexe III du présent CCAP relative aux « Clauses contractuelles du ministère de l'intérieur relatives à la sous-traitance de données personnelles ».

III.2.2 Décompte de résiliation

La résiliation du fait de la personne publique dans les cas fixés aux articles 49.1 et 51 du CCAG-TIC donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 52.2 du CCAG-TIC.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 52.3 du CCAG-TIC.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 48 du CCAG-TIC donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 52.4 du CCAG-TIC.

III.2.3 Montant provisionnel

Conformément à l'article R. 2191-30 du code de la commande publique, sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d'un accord entre les parties, la résiliation totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d'un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

- si le solde est créditeur au profit du titulaire, l'administration lui verse 80% de ce montant ;
- si le solde est créditeur au profit de l'administration, le titulaire lui reverse 80% de ce montant.

Un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette, sous réserve de l'accord de l'administration.

Dans cette hypothèse, et ce conformément à l'article R. 2191-44 du code de la commande publique, le titulaire fournit une garantie à première demande ou, si l'administration ne s'y oppose pas, une caution personnelle et solidaire.

III.3 INDEMNISATION

Lorsque l'administration résilie l'accord-cadre pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation égale à cinq pour cent (5 %) du montant hors taxe des paiements effectivement reçus l'année de la résiliation par le titulaire au titre du présent accord-cadre, conformément à l'article 51 du CCAG-TIC.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze (15) jours après la notification de la résiliation de l'accord-cadre.

A défaut d'accord entre les parties dans un délai de six (6) mois à compter de la date de la résiliation, il est alors fait application des dispositions de l'article R. 2191-31 du code de la commande publique.

Article IV. PRIX

IV.1 DEFINITION DES PRIX

Les prix initiaux des prestations du présent accord-cadre sont définitifs et sont ceux qui figurent à l'annexe II à l'acte d'engagement au mois de sa signature par le titulaire.

Ces prix initiaux s'expriment hors taxe et toutes taxes comprises, sachant que les parties s'engagent principalement sur les prix hors taxe, en outre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur dans les conditions de l'article IV.3 ci-après.

Les prix de règlement sont calculés sur la base des prix initiaux auxquels s'applique la clause de révision définie à l'article IV.4 du présent CCAP.

IV.2 FORME ET CONTENU DES PRIX

IV.2.1 Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix forfaitaires, fixés à l'annexe II à l'acte d'engagement comme suit :

- les prix appliqués à l'ensemble des prestations sont des prix forfaitaires bâtis sur la base d'unités d'œuvre.

Les prestations à prix forfaitaire sont fournies par le titulaire sans limitation du nombre et de la durée des interventions et sans restriction quant à la qualité des intervenants.

IV.2.2 Contenu des prix

Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG-TIC, dans le cadre du présent accord-cadre, les prestations sont traitées sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l'administration. Il couvre notamment :

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- les frais relatifs à l'assurance ;
- les frais éventuels de conditionnement, d'emballage, de manutention et de livraison ;
- la documentation en langue française ;
- les frais de transport, de déplacement, de restauration et d'hébergement du personnel du titulaire ;
- les prélèvements obligatoires divers ;
- les frais relatifs aux réunions et aux comptes-rendus, y compris les éventuelles réunions préparatoires ;

IV.3 CHARGES FISCALES

Les prix de base sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

A la date de notification de l'accord-cadre, le taux de TVA applicable aux prestations est de 20% en France métropolitaine (Corse incluse).

IV.4 REVISION DU PRIX DES PRESTATIONS PAR APPLICATION D'UNE FORMULE REPRESENTATIVE DE L'EVOLUTION DU COUT

IV.4.1 Modalités de révision du prix

Les prix initiaux sont annuellement révisibles à chaque date-anniversaire de notification de l'accord-cadre selon les dispositions de l'article R. 2112-13 du code de la commande publique et par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,60 + 0,40 * (SYNTEC / SYNTEC_0)]$$

Dans laquelle :

P	prix révisé ;
P ₀	prix initial ;
SYNTEC	Indice du coût des services dans les secteurs de l'ingénierie, des services informatiques, des études et du conseil, du recrutement et de la formation professionnelle.

La valeur « 0 » des indices est celle du mois de la date limite de réception de l'offre établie dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

La valeur au numérateur est la dernière publiée à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titulaire.

Les indices sont lus sur le site internet [SYNTEC](#).

IV.4.2 Clause de butoir

L'application du coefficient de révision des prix prévu à l'article IV.4.1 ci-avant ne peut avoir pour effet d'entraîner une variation des prix initiaux à la hausse de plus de deux pour cent (2%).

Si la valeur du coefficient de révision des prix est supérieure à plus deux pour cent (+2%), la valeur retenue est égale à plus deux pour cent (+2%).

IV.4.3 Règles d'arrondi

IV.4.3.1 Coefficient de révision

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-TIC, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
- quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

IV.4.3.2 Prix révisé

Le prix révisé calculé sur deux décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;
- troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06).

IV.4.4 Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe exclusivement à l'administration qui notifie par lettre au titulaire la valeur du coefficient ainsi que la valeur et la date des indices utilisées pour son calcul.

Les prix sont révisables à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titre de laquelle a été calculé le coefficient de révision.

IV.4.5 Conditions d'application

Le prix d'une prestation objet d'un bon de commande émis au titre de l'accord-cadre est conforme aux dispositions des articles IV.4.1 à IV.4.4 ci-avant.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-TIC, le prix retenu pour la facturation et le règlement d'une prestation est le prix applicable à la date de l'émission du bon de commande par l'administration.

IV.5 RABAIS ET OFFRES PROMOTIONNELLES

Le titulaire a la faculté de proposer une offre promotionnelle à l'administration pour une durée limitée.

L'annexe financière à l'acte d'engagement est mise à jour, le cas échéant, sans qu'il soit besoin d'établir un avenant.

IV.6 REMISES

L'annexe financière à l'acte d'engagement précise les taux de remise applicables aux prestations correspondantes. Ces remises sont applicables dès la notification du présent accord-cadre et pour sa durée complète.

Ces remises ne sont pas exclusives de rabais ou d'offres commerciales ou particulières que le titulaire du présent accord-cadre peut proposer exceptionnellement à l'administration pour une durée limitée.

L'application d'une remise exceptionnelle doit toujours aboutir à un prix inférieur à celui prévu à l'accord-cadre.

Les taux de remise consentis par le titulaire ne peuvent évoluer qu'à la hausse et ce, que les prix évoluent à la hausse ou à la baisse.

Article V. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES

V.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

V.1.1 Engagements et obligations du titulaire

V.1.1.1 Engagements du titulaire

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à tenir l'administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration, dans les huit (8) jours calendaires (hormis délais plus restreints prévus par le CCTP de l'accord-cadre) de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent accord-cadre.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement de l'accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire remet au Ministère de l'Intérieur :

- L'annexe II au présent CCAP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité signé ;
- L'annexe III du présent CCAP portant sur les dispositions contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel, dûment complétée ;
- L'annexe VI du présent CCAP intitulé Formulaire de déclaration d'intérêts.

V.1.1.2 Obligations du titulaire

1) Obligation de résultat et de moyens

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de résultat relativement aux délais et performances à respecter ;

2) Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies.

Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent accord-cadre.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

3) Obligation de confidentialité et secret des affaires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) Obligation de transparence de l'action des prestataires

Tout livrable réalisé entièrement par le prestataire doit être réalisé et selon sa charte graphique.

Tout livrable pour lequel une prestation de mise en page est requise doit être réalisée selon la charte graphique originale ou celle précisée lors de la commande de prestation.

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration. Les intervenants ne doivent pas se voir affecter une adresse de messagerie électronique qui pourrait créer une confusion avec celles des agents publics, et la signature de leurs messages doit explicitement mentionner la qualité de prestataire et l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent. Si les intervenants effectuent leurs missions en équipe intégrée sur une longue durée, ils peuvent disposer d'une adresse de messagerie relevant du commanditaire mais indiquant sans ambiguïté la qualité du prestataire des intervenants (par exemple, en préfixant les adresses par prestataire-prenom.nom@interieur.gouv.fr).

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés avec la charte graphique de l'administration et mention du concours du titulaire et une information sur les travaux qu'il a réalisés. L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

5) Obligation de respect déontologique

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations en respect de la charte déontologique du Ministère de l'Intérieur, cadre de référence imposant :

- Confidentialité ;
- Probité ;
- Intégrité ;
- Neutralité ;
- Transparence.

Les titulaires et les bénéficiaires du présent accord-cadre s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent accord-cadre toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

6) Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

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

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de 15 jours et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

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

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

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

7) Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données

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

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations. Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires (ou de ses/leurs sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire/Les titulaires doit/doivent être informé(s) 15 jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

Obligation de protection de l'information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent accord-cadre. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter l'ensemble des contraintes émises par l'acheteur :

- **Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire** : Le titulaire met à disposition de l'acheteur l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande du pouvoir adjudicateur.
- **Mise en œuvre d'une gestion de risques et son suivi** : Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit le pouvoir adjudicateur de toute difficulté potentielle ou avérée.
- **Incident de sécurité** : Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.
- **Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients** : Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données ou de données d'autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.
- **Modalités d'échanges d'informations** : Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par courriel permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.
- **Détection des cyberattaques** : le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.

– **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration** : Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l'ANSSI.

– **Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur** : Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

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

A la première demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation. En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l'administration.

– **Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire** : Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l'administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, sans délai et définitivement, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

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

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

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. A cet égard, il remplit le formulaire clauses contractuelles RGPD (annexe au présent CCAP). Ce document, signé conjointement par le ministère (responsable de traitement) et le titulaire devenant sous-traitant au sens du RGPD, fixe le cadre précis dans lequel le sous-traitant se voit confier une partie des traitements.

8) Mise en œuvre des obligations réglementaires

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu'il propose de mettre en œuvre pour assurer l'intégrité et la continuité de l'hébergement des outils mis à disposition et des données ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et de déploiement des mises à jour de sécurité.

Le titulaire s'engage à appliquer les règles issues des textes suivants :

– Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire.

– La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères. L'ANSSI et les FSSI des ministères ont produit une politique permettant d'affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSIE-E, consultable ici :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/protection-des-systemes-informations/la-politique-de-securite-des-systemes-dinformation-de-letat-pssie/>

Egalement, les titulaires doivent se conformer à la politique générale du ministère de l'Intérieur en matière de sécurité des systèmes d'information. Elle s'applique et s'impose à toutes les entités du ministère mais également sur le périmètre des services externalisés auprès de tiers (fournisseur, partenaire...), qui doivent démontrer un niveau de confiance adéquat aux enjeux du ministère. Les systèmes d'information et de communication de sûreté (systèmes de contrôle d'accès et détection d'intrusion, sécurité incendie, Gestion Technique de Bâtiment, vidéosurveillance...) entrent également dans le périmètre de la Politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI), du fait de leurs interconnexions avec les réseaux Ethernet / IP.

V.1.2 Engagements de l'administration

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée de l'accord-cadre, l'administration s'engage à :

- payer le prix après service fait ;
- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;
- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard, sous réserve des règles de protection, de confidentialité et de sécurité figurant à l'annexe I du présent document.
- Veiller au respect des obligations déontologiques par les agents publics en mettant à leur disposition la liste de référents déontologues consultable sur l'intranet achat du ministère ;
- Prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts dans le respect la charte de déontologie ministérielle.

V.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITE

V.2.1 Assurance

En vertu de l'article 9 du CCAG-TIC, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'administration et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'administration et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

V.2.2 Responsabilité contractuelle

Après mise en demeure restée infructueuse de l'administration, le titulaire peut voir sa responsabilité engagée en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre.

Dans l'hypothèse de l'engagement de la responsabilité contractuelle du titulaire, le montant des indemnités est plafonné à une somme égale au montant global HT du bon de commande pour les prestations engageant cette responsabilité.

Toutefois, en cas de commission par le titulaire d'une faute lourde ou de manquement à une obligation contractuelle essentielle, le plafonnement de la responsabilité du titulaire ne peut être mis en œuvre au bénéfice de ce dernier.

Il est entendu par obligations contractuelles essentielles :

- le respect des droits de propriétés intellectuelles ;
- le respect du règlement général sur la protection des données à caractère personnel ;
- le respect des obligations de confidentialité.

V.2.3 Responsabilité de l'administration

Les dégâts et dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire de l'accord-cadre par l'administration, du fait de l'exécution des prestations, sont à la charge de celle-ci.

V.3 FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent accord-cadre, tout fait ou **circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur** et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

V.4 CLAUSE DE REVISION POUR IMPREVISION

En application de l'article 24 du CCAG-TIC, en cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution de l'accord-cadre, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance. Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'administration d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix de l'accord-cadre.

Les surcoûts pris en charge par l'administration peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par le présent CCAP ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

Article VI. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VI.1 ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VI.1.1 Communication entre les parties

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution de l'accord-cadre par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

Les décisions de l'administration qui font courir un délai sont notifiées de manière privilégiée par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en mains propres contre récépissé à la personne habilitée à représenter le titulaire (ou son mandataire en cas de groupement).

L'administration peut refuser la communication d'informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

VI.1.2 Décompte des délais

Il est fait application au présent accord-cadre des modalités de computation des délais d'exécution des prestations visées à l'article 3.2 du CCAG-TIC.

Lorsque le délai est fixé en heures, il commence à courir à son déclenchement et s'entend en heures courantes, sauf à ce qu'il soit précisé qu'il s'agit d'heures ouvrées, et expire à la fin de la dernière heure de la durée prévue.

VI.1.3 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

VI.1.4 Cotraitance

En application de l'article 3.5.4 du CCAG-TIC, 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 (8) jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'administration 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.

VI.2 DELAIS ET SURSIS D'EXECUTION

VI.2.1 Délais d'exécution des prestations

L'exécution des prestations débute à la date de l'accusé de réception de la notification du bon de commande au titulaire.

Les délais particuliers d'exécution des prestations sont fixés, sauf exception, dans les documents contractuels de l'accord-cadre.

Ces délais expirent à la date de la présentation des prestations à l'administration, en vue de l'engagement des opérations de vérification.

Une prolongation du délai d'exécution des bons de commande peut être accordée par l'administration dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC.

Un sursis de livraison peut être accordé par l'administration dans les conditions de l'article 21.5 du CCAG-TIC.

VI.2.2 Arrêt d'exécution d'un bon de commande

L'administration peut, qu'il y ait ou non faute du titulaire, décider de l'arrêt de l'exécution d'une commande.

Il notifie cet arrêt au titulaire avec un préavis de deux semaines calendaires par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

L'arrêt d'exécution des prestations d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre.

Le titulaire et l'administration procèdent contradictoirement, le cas échéant, à un décompte selon le modèle indiqué à l'article 52.2 du CCAG-TIC.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissement, éventuellement engagés et strictement nécessaire à l'exécution du bon de commande, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie.

VI.3 REPRESENTANTS DES PARTIES

VI.3.1 Interlocuteur de l'administration

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, l'administration désigne un interlocuteur technique de l'administration (ITA) chargé de la représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Une personne de niveau équivalent peut être désignée en remplacement en cas de nécessité.

L'ITA a la faculté de se faire assister par toute personne dont il juge le concours utile à la bonne exécution de sa mission.

VI.3.2 Interlocuteur du titulaire

La bonne exécution des prestations prévues au présent accord-cadre est confiée à la responsabilité du titulaire.

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, le titulaire communique à l'administration :

- le nom, les titres et les coordonnées professionnelles de la personne physique chargée du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, qui pour le compte du titulaire est l'interlocuteur principal des services de l'administration.

Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom à l'administration, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

L'interlocuteur désigné par le titulaire, peut être remplacé par une personne de niveau équivalent, dans l'un des cas suivants :

- sur demande expresse de l'Administration en cas d'insuffisance dans le suivi des prestations ;
- sur demande expresse de l'administration en cas de non respect des obligations de sécurité et de confidentialité définies à l'annexe 1 du présent CCAP ;
- sur demande expresse de l'administration en cas d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à quinze (15) jours ouvrés ;
- sur demande du titulaire après accord de l'administration.

Tout interlocuteur proposé peut être récusé par l'administration par décision motivée. L'interlocuteur proposé est considéré comme accepté si l'administration ne le récusé pas dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception de la communication.

En cas de récusation ou de remplacement, le titulaire dispose de quinze (15) jours ouvrés pour proposer un interlocuteur disposant de compétences au moins équivalentes et ce, jusqu'à acceptation de la personne par l'administration.

VI.3.3 Equipe de travail du titulaire

Le titulaire communique à l'administration, à sa demande, les noms, titres et coordonnées professionnelles des personnes physiques en charge de l'exécution des prestations.

En cas de changement d'un intervenant à l'initiative du titulaire, la période minimale de recouvrement pendant laquelle le partant communique à son successeur toutes les informations relatives au projet est fixée à un (1) mois jours ouvrés.

Si l'administration juge qu'un intervenant est insuffisamment formé à certaines techniques, elle adresse une demande de mise à niveau au titulaire par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception. Dans un délai d'un (1) mois calendaire, le titulaire est tenu de procéder à la mise à niveau précitée ou, à défaut, de proposer un nouvel intervenant présentant le profil demandé.

Article VII. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VII.1 MODALITES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VII.1.1 Etapas préalables au bon de commande :

L'administration distingue les cas où la commande porte sur une prestation, qualifiée de nouvelle par l'administration d'une part, et le cas où l'administration envisage une commande sur une prestation déjà en cours d'exécution d'autre part.

L'administration recommande pour faciliter ces échanges la mise en place d'une adresse de messagerie dédiée.

VII 1.1.a) Demande de faisabilité

- **Demande de faisabilité en cas de prestations nouvelles :**

Le terme de « prestations nouvelles » désigne une prestation qui n'a jamais été réalisée auparavant et qui n'est pas encore en cours d'exécution. Une prestation nouvelle correspond ainsi à un besoin nouveau, contrairement à une prestation existante pour laquelle une demande de faisabilité pourrait être formulée.

Dans le cadre d'une commande sur unité d'œuvre, une demande de faisabilité est adressée à l'ensemble des quatre (4) titulaires simultanément.

Elle contient :

- Le périmètre fonctionnel
- Les prérequis techniques
- L'objectif de la prestation détaillant le nouveau projet
- Une proposition de l'administration relative aux compétences des profils nécessaires à la réalisation du projet.

A cette proposition, l'administration ajoute une cotation pour le projet identifié résultant du produit des points associés au niveau de séniorité des profils et des points de complexité des UO envisagées sur la base de la matrice définie ci-dessous :

	Junior	Confirmé	Senior	Expert
Séniorité du Profil	1	2	3	4
	Simple	Moyen	Complexe	Ciblé
UOS	1	2	3	4

Chaque profil est associé à un coefficient en fonction de sa séniorité (de 1 à 4) et chaque UO est classée selon sa complexité (simple = 1, moyen = 2, complexe = 3). La cotation du projet est calculée en multipliant le coefficient de séniorité du profil par la complexité de l'UO concernée.

La société doit impérativement respecter la cotation proposée par l'administration dans sa réponse. À défaut, elle sera considérée comme défaillante.

Exemple :

Si le projet nécessite au minimum une UO complexe (complexité = 3) réalisée par un profil Senior (coefficient = 3), la cotation minimale attendue est :

3 (niveau séniorité Senior) × 3 (complexité UO complexe) = 9.

La société devra donc proposer une réponse conforme à cette cotation de 9. Toute proposition inférieure sera considérée comme non conforme et entraînera une déclaration de défaillance.

L'Administration effectuera un contrôle strict des UO, des profils proposés et des prix afin d'éviter toute incohérence technique et financière dans les propositions, garantissant ainsi la conformité des prestations aux besoins définis.

- **Demande de faisabilité en cas de commande sur une prestation déjà en cours d'exécution :**

Dans ce cas l'administration a recours à une demande de faisabilité simplifiée.

Une demande de faisabilité est adressée uniquement au titulaire ayant déjà exécuté une prestation sur le même projet.

Elle contient :

- Le périmètre fonctionnel
- Les prérequis techniques
- **La référence aux prestations déjà exécutées sur le projet ;**
- Une proposition de l'administration relative aux compétences des profils nécessaires à la réalisation du projet.

L'Administration effectuera un contrôle strict des UO, des profils proposés et des prix afin d'éviter toute incohérence technique et financière dans les propositions. Lorsque le besoin demeure inchangé d'une année sur l'autre, les UO associées à la prestation ne font l'objet d'aucune évolution. Ainsi, lors des commandes ultérieures portant sur un besoin identique, le titulaire devra présenter une proposition technique comportant un nombre d'UO identique à celui précédemment validé, de manière à garantir la continuité et la cohérence des prestations.

Cette exigence s'impose jusqu'à ce que l'Administration décide, le cas échéant, d'une évolution du besoin justifiant une révision des UO.

VII 1.1.b) Modalités de remise de la proposition technique et financière

- **Réponse des titulaires à une demande de faisabilité portant sur une prestation nouvelle.**

Les 4 titulaires disposent d'un délai de 2 jours ouvrés maximum pour accuser réception de la demande.

Pendant les 5 jours calendaires suivant l'accusé de réception, les titulaires peuvent prendre attache avec l'administration pour préciser le besoin.

Les titulaires adressent alors une **proposition technique et financière** dans un délai de **5 jours** ouvrés maximum à compter de l'expiration du délai précédent de la réponse de l'administration sur la demande de précision du besoin ou à défaut à compter de l'accusé de réception de la demande.

Cette dernière devra nécessairement contenir la détermination des:

- Profils affectés à la commande (compétence et séniorité)
- UO nécessaires à la réalisation du projet précisant leur degré de complexité et le cas échéant leur quantité
- Le prix total du projet

- **Réponse du titulaire à une demande de faisabilité portant sur une prestation ayant déjà fait l'objet d'un commencement d'exécution dans le cadre du présent marché.**

Le titulaire dispose d'un délai de 2 jours ouvrés maximum pour accuser réception de la demande.

Le titulaire adresse alors une **proposition technique et financière** dans un délai de **5 jours** ouvrés maximum à compter de l'accusé de réception de la demande.

Cette dernière devra nécessairement contenir la détermination des:

- Profils affectés à la commande (compétence et séniorité)
- UO nécessaires à la réalisation du projet, précisant leur degré de complexité et, le cas échéant leur quantité (à périmètre inchangé, le nombre et la nature des UO doivent être identiques à ceux précédemment validés)
- Le prix total du projet

1.1.c) Examen par l'administration des propositions techniques et financières

- **En cas de commande sur nouveau projet :**

L'administration examine en priorité la réponse du titulaire de rang 1 ou à défaut (cas de défaillance de titulaire de rang 1), la proposition du titulaire arrivé en seconde place.

La défaillance d'un titulaire s'entend de toute situation dans laquelle un titulaire est dans l'incapacité d'assurer, dans les délais fixés, tout ou partie des prestations de la demande de faisabilité notifiée ou présente une réponse comportant une incohérence technique et financière.

En cas de défaillance successives d'un ou plusieurs titulaires, l'administration examine la proposition du ou des candidats restant le mieux classé.

L'administration vérifie que la réponse respecte la cotation imposée, à défaut le candidat ayant remis cette proposition sera considéré comme défaillant.

Une fois admis la proposition comme conforme, l'administration choisit en priorité la qualité de la proposition restante du titulaire le mieux classée dans l'ordre d'attribution du marché.

L'administration pourra décider de recevoir en entretien le ou les profils proposés afin d'évaluer la conformité des compétences annoncées dans le CV avec les connaissances techniques nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

A l'issue de cet examen, la proposition technique et financière retenue peut être validée par l'administration afin de donner lieu à l'émission du bon de commande.

Dans le cas où aucune proposition n'est retenue, l'administration recommence le processus.

- **Examen de la proposition technique et financière en cas de commande sur une prestation ayant déjà fait l'objet d'un commencement d'exécution dans le cadre du présent marché.**

En cas de défaillance constaté du titulaire sollicité, l'administration pourra poursuivre l'exécution de la prestation en ayant recours à la modalité de commande prévue pour les nouveaux besoins avec les 3 titulaires restants.

La défaillance d'un titulaire s'entend de toute situation dans laquelle ce dernier est dans l'incapacité d'assurer, dans les délais impartis, tout ou partie des prestations sollicitées, ou présente une réponse comportant une incohérence technique et financière.

L'administration examine la réponse technique et financière du titulaire sollicité.

Dans la continuité des prestations déjà exécutées, lorsque les missions et les coûts demeurent inchangés, la proposition du titulaire doit refléter cette stabilité.

A l'issue de cet examen, la proposition technique et financière doit être validée par l'administration afin de donner lieu à l'émission du bon de commande.

- **Modalité d'examen de la proposition commune aux deux cas**

Dans les deux cas (prestation nouvelle ou prestation ayant déjà fait l'objet d'un commencement d'exécution) la proposition technique engage le candidat à présenter un **profil exact et sincère**, reflétant ses capacités et ses moyens réels, et non un profil qui serait destiné à obtenir le bon de commande par des moyens détournés.

Tout écart entre le profil présenté et les capacités et les moyens réels du titulaire sélectionné pourra être considéré comme une défaillance.

A défaut, l'administration se réserve la possibilité d'abandonner la sollicitation du ou des titulaires en cas de propositions infructueuses, non conformes ou inadéquates au besoin.

Si aucun des titulaires ne présente une proposition satisfaisante, l'administration pourra saisir de nouveau les titulaires.

VII.1.2 Exécution du bon de commande

- **Défaillance**

La défaillance d'un titulaire s'entend comme toute situation dans laquelle un titulaire est dans l'incapacité d'assurer, dans les délais fixés, tout ou partie des prestations pour lesquelles des demandes ou des bons de commandes lui ont été adressés dans les délais et conditions définies ci-dessous.

- **Cas d'une défaillance lors de l'exécution des prestations**

Après l'émission et notification du bon de commande, la défaillance peut être constatée lors de l'exécution des prestations en raison notamment du non-respect de la qualité de service et/ou livrable attendu, du non-respect des moyens mis en place pour atteindre les objectifs fixés ou encore le non-respect des délais (dépassement systématique et répété des délais).

En cas de défaillance constatée et déclarée par l'administration, celle-ci en informe sans délai le titulaire concerné.

Conformément aux dispositions du CCAP, l'administration se réserve le droit d'arrêter l'exécution du bon de commande et de solliciter immédiatement un autre titulaire afin d'assurer la continuité des prestations.

- **Transfert de compétence en cas de changement de titulaire**

En cas de remplacement du titulaire défaillant, celui-ci devra assurer, à la demande de l'administration, un transfert de compétence en présentiel, permettant la bonne reprise des prestations par le nouveau titulaire.

Ce transfert de compétence est obligatoire et non rémunéré, dès lors qu'il résulte d'une défaillance du titulaire initial.

VII.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDES

Les prestations sont réglées par application des prix figurant à l'annexe I à l'acte d'engagement.

Pour les prestations en heures non ouvrées, l'administration adresse directement par messagerie au titulaire de rang 1 un ordre de service lui imposant un démarrage immédiat des prestations. Le titulaire informe l'administration de la fin de l'exécution de la prestation.

L'administration émet le bon de commande une fois le nombre d'heures exécutées connus.

Elle établit en suite le service fait sur cette base.

VII.3 CONTENU DES BONS DE COMMANDES

L'ensemble des prestations donnent lieu à l'émission de bons de commande en fonction des besoins de l'administration.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- les références de l'accord-cadre ;
- la désignation de la ou des prestations concernées ;
- les phases et le détail de la ou des prestations (tâches à exécuter, et livrables attendus notamment) ;
- les quantités si une précision s'impose ;
- le montant HT et TTC ;
- la désignation de l'unité d'œuvre (UO) ou des UO ;
- le(s) niveau(x) de complexité ou de service associés à l'UO ou aux UO ;
- le(s) lieu(x) et délai(s) d'exécution et de livraison ;
- toute autre information utile à la commande.

Pour la notification d'un bon de commande, l'administration peut recourir à un envoi dématérialisé dans les conditions définies à l'article XIII.4 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose de cinq (5) jours calendaires à compter de la date de notification du bon de commande pour adresser à l'administration toute observation relative à celui-ci. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

Dans le cas où le titulaire émettrait des réserves, qui ne le dispensent pas de l'exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

VII.4 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécutent dans les conditions et délais définis dans le CCTP et son annexe intitulée « découpage des prestations et des livrables ».

Tout dépassement de ces délais entraîne l'application à l'encontre du titulaire de pénalités telles que formulées à l'article XII du présent CCAP.

Article VIII. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES

VIII.1 CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES

I.1.1 Dispositions générales

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

A ce titre, le titulaire veille, dans le cadre de l'exécution des prestations qui lui incombent, à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier par écrit, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'administration.

En application de l'article 16.2.2 du CCAG TIC, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par l'accord-cadre.

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 16.2 du CCAG TIC, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé à l'article XIII.6 du présent CCAP.

I.1.2 Certification achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'intérieur est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relation Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que les mesures prises 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) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.economie.gouv.fr/mediation-des-entreprises> .

I.1.1 Déplacements du titulaire lors de l'exécution des prestations

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire est amené à se déplacer dans les locaux de l'administration). Pour les déplacements réalisés dans le cadre du marché, le titulaire doit privilégier les modes de transports plus respectueux de l'environnement. Les modes de transports suivants doivent être privilégié :

- transport en commun pour les déplacements en ville et notamment en Ile-de-France ;
- train ;

- le covoiturage, lorsque l'usage d'un véhicule individuel est nécessaire.

Pour l'utilisation de véhicule, le titulaire est invité à privilégier des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermique) conformes aux normes en vigueur. A défaut, les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions des normes :

- Pour les véhicules utilitaires légers ou voitures : EURO 5 ;
- Pour les poids lourds : EURO V.

Suivi des progrès en matière de déplacements :

Le titulaire s'engage à transmettre chaque année un état des progrès réalisés concernant les modes de déplacement utilisés dans le cadre du marché. Ce suivi doit notamment préciser :

- L'évolution de l'usage des modes de transport recommandés ;
- L'éventuelle mise en place de nouveaux modes de déplacement plus durables ;
- Les actions engagées pour réduire l'impact environnemental des déplacements.

VIII.2 CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES – « ACTIONS D'INSERTION »

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

VIII.2.1 Les publics visés

Les publics visés sont les suivants :

- *les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)*
- *les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans*
- *les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit*
- *les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)*
- *les personnes percevant une pension d'invalidité*
- *les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi*
- *les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)*
- *les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »*
- *les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet*

- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

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

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

VIII.2.2 Objectif d'insertion

Nombre d'heures d'insertion à réaliser <u>sur la durée ferme de l'accord-cadre</u> :
5 (cinq) heures par tranches de 10 000 (dix mille) € HT

VIII.2.3 Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

- ✓ 1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise
 - L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.
 - Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

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

- ✓ 2ème modalité : la mise à disposition de salariés

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

- ✓ 3ème modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

VIII.2.4 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, l'administration a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement, coordonnée par l'association Ensemble Paris Emploi Compétences (l'EPEC).

Cette association a pour mission d'être un acteur de l'inclusion au service du développement du territoire parisien, à travers l'expérimentation sociale et l'ingénierie de projets :

Finoana ANDRIANARIVELO

Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises

finoana.andrianarivelo@epec.paris

pole-clauses@epec.paris

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

VIII.2.5 Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions relative à l'annexe III du CCAP- Protection des données à caractère personnel).

Le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur et aux destinataires suivants de l'EPEC :

finoana.andrianarivelo@epec.paris

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

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

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

VIII.3 RGD RELATIVE AU CONTROLE ET AU SUIVI DE L'ACTION D'INSERTION

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

Article IX. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION

IX.1 GENERALITES

Les opérations de vérification et les décisions de l'administration s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous et en tant que de besoin sont précisées dans le bon de commande. Elles dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 30 à 34 du CCAG-TIC.

Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire. Elles se déroulent en présence du titulaire sauf accord des parties.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'administration.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans l'accord-cadre, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et a réalisé les prestations définies dans l'accord-cadre conformément aux dispositions contractuelles.

Le titulaire avise l'administration de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications. Cette notification est faite, au choix du titulaire :

- soit directement à l'administration, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

L'administration avise le titulaire de la date à partir de laquelle débutent les opérations de vérification. Cette notification est faite, au choix de l'administration:

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision :

- d'admission lorsque les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre ;
- d'ajournement lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration les prestations mises au point ;
- de réfaction lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent être reçues en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- de rejet des prestations lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état. Le rejet peut être partiel ou total. Le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations.

L'ajournement ou le rejet n'a pas pour effet d'accorder une prolongation du délai contractuel d'exécution. Conformément à l'article XI du présent CCAP, l'ajournement ou le rejet prononcé par l'administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées au présent accord-cadre.

Les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites, par dérogation à l'article 34.

IX.1 BIS – VERIFICATIONS INTERMEDIAIRES DES LIVRABLES

Conformément à l'article IV.3.1 du CCTP, certains livrables font l'objet de vérifications intermédiaires servant de support aux opérations de vérification intermédiaires conduites par l'Administration.

Ces vérifications peuvent donner lieu à des observations, des demandes de compléments ou des corrections de la part de l'Administration.

La validation des livrables intermédiaires n'emporte ni réception des prestations, ni constatation du service fait, ni droit au paiement.

Les modalités et décisions applicables aux vérifications finales demeurent régies par les articles IX.1 à IX.4 du présent CCAP.

IX.2 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE COMITOLOGIE ET PILOTAGE

La vérification de la prestation de comitologie et de pilotage du présent accord-cadre, s'effectue après la livraison des prestations attendues, et dans le respect des délais et conditions définis dans le CCTP de l'accord-cadre et de son annexe n°1 « découpage des prestations et des livrables ».

Suite à la transmission des livrables fournis par le titulaire, l'administration émet une décision parmi les quatre suivantes :

- rejet de la livraison (total ou partiel) : dans ce cas, l'administration gèle le paiement et demande au titulaire une nouvelle livraison des livrables dans les délais indiqués dans la décision de rejet. Elle peut suspendre la commande des prestations consécutives. En outre, le titulaire s'expose à des pénalités dans les conditions fixées à l'article X du présent CCAP,
- ajournement : pour les livrables incomplets et/ou ayant fait l'objet de réserves, le titulaire doit procéder à une nouvelle livraison dans les délais indiqués dans la décision d'ajournement. En outre, l'administration peut suspendre la commande des prestations consécutives. Par ailleurs, le titulaire s'expose à des pénalités dans les conditions fixées à l'article X du présent CCAP,
- réfaction : dans ce cas, l'administration déclenche un paiement proportionnel à la livraison réalisée par le titulaire et validée par l'administration. L'administration peut exiger l'exécution de l'instance de pilotage qui n'a pas eu lieu, dans le respect des délais et conditions définis dans le CCTP de l'accord-cadre. Par ailleurs, le titulaire s'expose à des pénalités dans les conditions fixées à l'article XI du présent CCAP ;
- réception : dans ce cas, l'administration déclenche un paiement complet correspondant au bon de commande.

Réfaction partielle en cas de manquement aux instances de pilotage et de comitologie :

En cas de non-respect des obligations relatives aux instances de pilotage prévues à l'article III.2.1 du CCTP, l'Administration se réserve le droit de déclencher un paiement proportionnel à la livraison réalisée par le titulaire et validée par l'administration. Par ailleurs, le titulaire s'expose à des pénalités dans les conditions fixées à l'article XI du présent CCAP.

IX.3 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE PRISES DE POSTE

La vérification des prestations relatives à l'unité d'œuvre « Prise de poste » s'effectue conformément aux modalités décrites à l'article III.3.2.1 du CCTP, lequel définit les différentes phases de la prise de poste, les obligations du titulaire, ainsi que les points de validation associés.

A l'issue de chaque vérification effectuée par l'Administration, elle émet une décision parmi les quatre suivantes :

- rejet de la livraison (total ou partiel) : dans ce cas, l'administration gèle le paiement et demande au titulaire une nouvelle livraison des livrables dans les délais indiqués dans la décision de rejet. Elle peut suspendre la commande des prestations consécutives. En outre, le titulaire s'expose à des pénalités dans les conditions fixées à l'article X du présent CCAP,
- ajournement : pour les livrables incomplets et/ou ayant fait l'objet de réserves, le titulaire doit procéder à une nouvelle livraison dans les délais indiqués dans la décision d'ajournement. En outre, l'administration peut suspendre la commande des prestations consécutives. Par ailleurs, le titulaire s'expose à des pénalités dans les conditions fixées à l'article X du présent CCAP,
- réfaction : dans ce cas, l'administration déclenche un paiement proportionnel à la livraison réalisée par le titulaire et validée par l'administration. L'administration peut exiger l'exécution de l'instance de pilotage qui n'a pas eu lieu, dans le respect des délais et conditions définis dans le CCTP de l'accord-cadre. Par ailleurs, le titulaire s'expose à des pénalités dans les conditions fixées à l'article XI du présent CCAP ;
- réception : dans ce cas, l'administration déclenche un paiement complet correspondant au bon de commande.

Réfaction partielle en cas de manquement aux instances de pilotage et de comitologie :

En cas de non-respect des obligations relatives à la prise de poste prévues à l'article III.3.2.1 du CCTP, l'Administration se réserve le droit de déclencher un paiement proportionnel à la livraison réalisée par le titulaire et validée par l'administration. Par ailleurs, le titulaire s'expose à des pénalités dans les conditions fixées à l'article XI du présent CCAP.

IX.4 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS

Les opérations de vérification sont décrites à l'annexe I « Découpage des prestations et livrables » du CCTP. Les opérations de vérification donnent lieu à l'établissement d'un PV des opérations de vérification et à une décision selon le modèle fixé à l'annexe IV du CCAP.

Article X. PENALITES

X.1 GENERALITES

Conformément à l'article 14.1 du CCAG-TIC complété comme suit, lorsqu'un délai contractuel prévu au présent accord-cadre, éventuellement assorti de prolongation de délai conformément aux dispositions des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-TIC, n'est pas respecté du fait du titulaire, d'un de ses sous-traitants ou d'un cotraitant solidaire, le titulaire encourt les pénalités pour retard formulées à l'article XI.2 du présent CCAP.

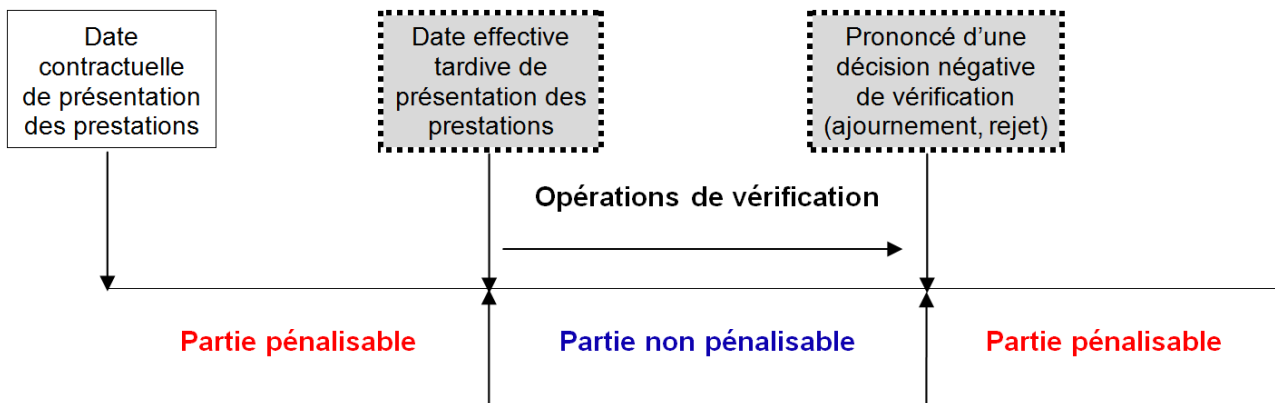
Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, à l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Constitue des cas de retard :

- le non-respect de la date de présentation des prestations exécutées par le titulaire à l'administration, en vue de l'engagement des opérations de vérification ;
- les délais s'écoulant à compter d'une décision négative de l'administration à l'issue des opérations de vérification (ajournement, rejet) dans les conditions de l'article X du présent CCAP.

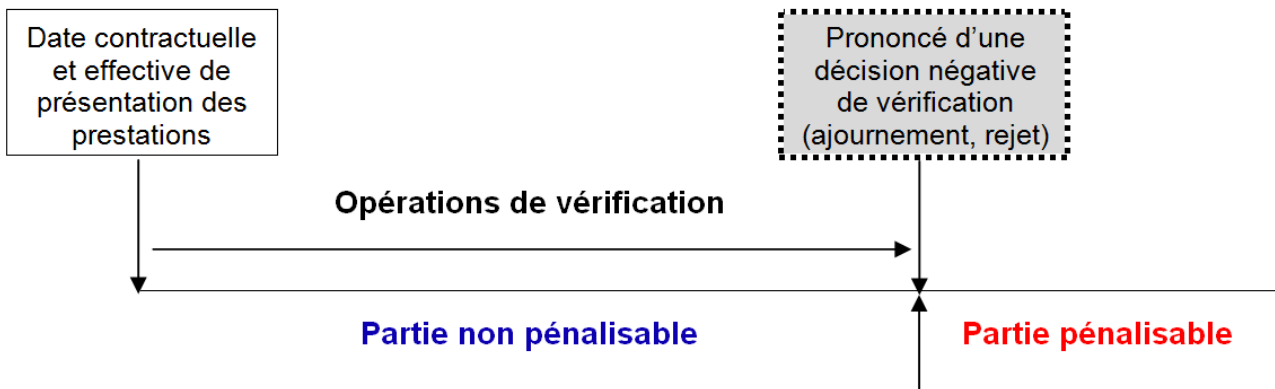
Les principes d'application des pénalités sont les suivants :

- en cas de retard de présentation des prestations et de prononcé d'une décision négative à l'issue des opérations de vérification :

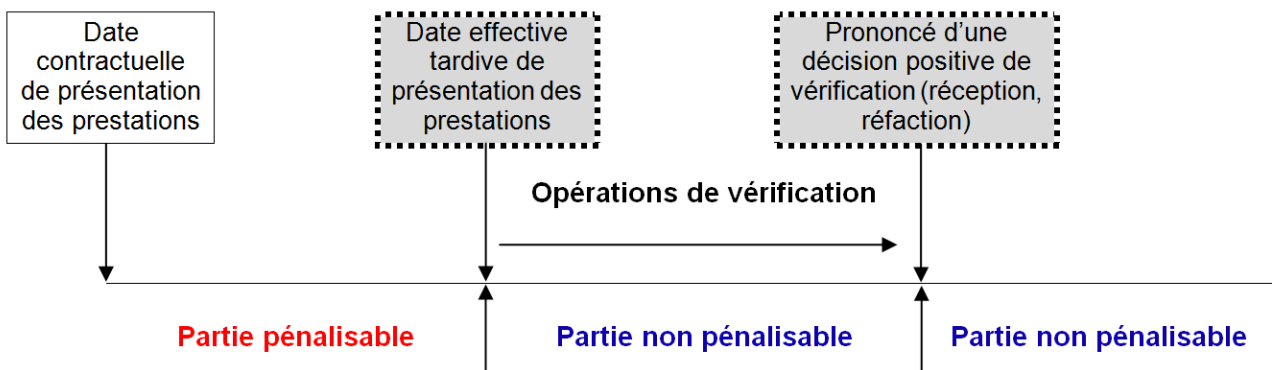


Il est entendu que les deux périodes pénalisables se cumulent.

- en cas de respect de la date de présentation des prestations et de prononcé d'une décision négative à l'issue des opérations de vérification :



- En cas de retard de présentation des prestations et de prononcé d'une décision positive à l'issue des opérations de vérification :



Les parties pénalisables définies ci-avant sont cumulables. De même, les différents cas de pénalités définis aux articles XI.2 à XI.7 ci-après sont également cumulables.

Les décomptes de pénalités sont notifiés de façon écrite et expresse au titulaire et précisent la partie pénalisable des prestations commandées.

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente à la prestation souffrant d'un retard sanctionné par l'application de pénalités.

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

X.2 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR RETARD DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 14.1.1 ou 14.2.3 du CCAG-TIC, lorsque les délais contractuels sont dépassés du fait du titulaire, celui-ci encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = (V * R) / 100$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;

V = valeur de la sous-prestation (euros HT) ;

R = nombre de jours ou d'heures de retard.

X.3 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DES ENGAGEMENTS DE SERVICE

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations dans le respect **des engagements de qualité de service tels qu'ils résultent du cahier des clauses techniques particulières** et des dispositions de son offre si les valeurs proposées sont plus performantes que les valeurs obligatoires.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, lorsqu'un engagement de qualité de service n'est pas respecté du fait du titulaire d'un de ses sous-traitants ou d'un cotraitant solidaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 5% du montant HT du bon de commande de la prestation pour laquelle le manquement a été constaté.

X.4 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

En application de l'article 14.2 du CCAG-TIC en cas de violation des mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, ainsi que des obligations de confidentialité exposées en annexe I au présent CCAP, le titulaire s'expose à l'application d'une pénalité.

Cette pénalité est calculée de la façon suivante :

- ❑ en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles n'impliquant pas des données à caractère personnel :
pour chacun des faits constatés, application d'une sanction égale à **0,5%** du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur ;
- ❑ en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles impliquant des données à caractère personnel :
pour chacun des faits constatés, application d'une sanction égale à **2%** du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, indifféremment du niveau de sensibilité des informations concernées, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Les pénalités sont appliquées après mise en demeure du titulaire de se conformer aux mesures de sécurité et de protection des informations sensibles exposées en annexe I au présent CCAP, adressée par tout moyen vérifiable de correspondance.

L'application par le titulaire des mesures correctives visées dans sa mise en demeure ne saurait l'exonérer du paiement des pénalités.

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur.

Les pénalités sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales encourues par le titulaire.

X.5 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR NON RESPECT DE L'ENGAGEMENT D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

En application de l'article 16.1.5 du CCAG-TIC, en cas d'absence manifeste du titulaire aux différentes échéances de suivi de l'exécution de la clause d'insertion prévue à l'article VIII du présent CCAP (réunion de mise au point et réunions de suivi), l'administration applique une pénalité forfaitaire de **200 euros**.

En cas de non transmission, de transmission partielle, ou de retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle (notamment justificatifs des missions confiées et heures réalisées), l'administration applique une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure adressée par l'administration.

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser imputable au titulaire figurant à l'article VIII du présent document, l'administration applique une pénalité égale à **100 euros** par heure d'insertion non réalisée.

X.6 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

En application de l'article 16.2.3 du CCAG TIC, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **60 euros**.

X.7 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS ESSENTIELLES DU CONTRAT

En dehors des cas prévus aux articles X.2 à X.6, au cours de l'exécution du présent accord-cadre, si l'administration constate ou s'il lui est rapporté un manquement aux obligations essentielles du contrat auxquelles le titulaire est tenu, elle en informe celui-ci immédiatement via le support écrit de sa convenance (courriel, lettre avec AR, etc.). Le titulaire est tenu de corriger le manquement en cause dans le délai de vingt-quatre (24) heures faisant suite à son signalement par l'administration.

Les obligations considérées comme essentielles sont les obligations relatives aux cas de contrefaçons, au respect de la confidentialité et au règlement européen sur la protection des données (RGPD). Ces éléments sont précisés à l'annexe III du CCAP - Protection des données à caractère personnel.

En cas de non-respect de ce délai et sans mise en demeure préalable, l'administration prononce à l'encontre du titulaire une pénalité forfaitaire de 250 euros par jour de retard dans la résolution du manquement contractuel.

X.8 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DES HABILITATIONS SECRET DEFENSE

En cas de non-respect des obligations relatives à l'habilitation secret défense, le titulaire est passible, pour chaque manquement, d'une pénalité forfaitaire de **250 euros**, après mise en demeure restée infructueuse.

En cas de réitération des manquements, **les pénalités pourront être majorées de 20% par manquement supplémentaire.**

X.9 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DES INSTANCES DE PILOTAGE ET DE COMITOLOGIE

En cas de non-respect par le titulaire des obligations relatives aux instances de pilotage et de comitologie définies à l'article III.2.1 du CCTP, celui-ci est passible, pour chaque manquement constaté, d'une pénalité forfaitaire de **100 euros**, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours calendaires.

En cas de réitération des manquements similaires, **les pénalités pourront être majorées de 20 % par manquement supplémentaire.**

X.10 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

X.10.1 Non-respect de la procédure de sous-traitance

En cas de recours à la sous-traitance non déclarée ou en cas de non-respect de la procédure de présentation et d'acceptation définie à l'article VI.1.3.2, le titulaire s'expose aux sanctions suivantes:

- Mise en demeure de régulariser la situation

- Application de pénalités financières d'un montant de 250 € par jour de retard dans la régularisation, plafonné à 0,5 % du montant du marché. Le cas échéant, une retenue d'un montant de 5% des sommes dues au titulaire jusqu'à la régularisation.

En cas de manquement grave et répété, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire, conformément à l'article III.2

X.10.2 Non-respect des obligations relatives au paiement direct

En cas de non-respect des obligations relatives au paiement direct des sous-traitants, notamment le défaut de fourniture des informations nécessaires ou l'obstruction au paiement direct, le titulaire s'expose aux sanctions suivantes :

- Application de pénalités financières d'un montant de 250 € par jour de retard dans la régularisation, plafonné à 0,5 % du montant du marché
- Mise en demeure de se conformer aux obligations légales dans un délai de 5 jours.
- Le cas échéant, une suspension des paiements au titulaire jusqu'à la régularisation de la situation.

X.10.3 Non-respect des obligations d'information et de transparence

En cas de non-respect des obligations d'information et de transparence relatives à la sous-traitance, notamment le défaut de communication des informations requises ou le refus de transmettre les contrats de sous-traitance, le titulaire s'expose aux sanctions suivantes :

- Mise en demeure de fournir les informations demandées dans un délai de 5 jours calendaires ;
- Application de pénalités financières d'un montant de 250 € par manquement constaté, appliquées en une seule fois.

X.11 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

X.11.1 Pénalités et résiliation

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'administration de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 50 du CCAG-TIC.

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article III du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

X.11.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre

Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n'a pas d'incidence sur l'exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

X.12 PLAFONNEMENT DES PENALITES

Les pénalités précitées sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, les pénalités sont plafonnées à 20% du montant HT du bon de commande de la prestation pour laquelle le manquement a été constaté.

Dans le cas où les pénalités atteindraient le plafond susmentionné, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

Article XI. MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des sommes dues au titre de l'accord-cadre est réalisé dans les conditions qui suivent.

XI.1 AVANCE

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique. Cette avance est calculée sur la base du montant du bon de commande diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

XI.2 ACOMPTES

Dans le cadre du présent accord-cadre, conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

XI.3 PAIEMENTS

- Modalités de paiements

Pour le règlement des prestations du présent accord-cadre, le titulaire établit une facture à l'émission du Procès-Verbal (PV) par l'administration dans les conditions définies à l'article XII.4 ci-après.

XI.4 FACTURATION

XI.4.1 Contenu des factures

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures précisent impérativement :

- la date de facture ;
- le numéro d'identifiant unique de la facture ;
- la raison sociale et l'adresse respectives de l'administration et du destinataire de la facture ;
- le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'administration et du destinataire ;
- le montant TTC et le montant HT ;
- le taux de TVA appliqué et le montant correspondant ;
- la mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir ;
- le numéro de marché (n° CHORUS sur dix chiffres) ;
- le numéro de commande (numéro d' « engagement juridique ») ;
- le code du service exécutant ;
- l'adresse de facturation ;
- le rappel intégral du libellé et du contenu de la prestation concernée ;
- toute autre information utile au paiement.

XI.4.2 Modalités d'envoi des factures

Conformément à l'article 11.8 du CCAG-TIC, la transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux dispositions :

- des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du code de la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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

- envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :
 - par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : 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 ;
 - en utilisant des web services (en mode API – « Application programming interface ») : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). 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 le téléchargement de pièces complémentaires, etc. ;
- utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm aux fins :
 - soit de déposer ses factures sur le portail ;
 - soit de saisir directement ses factures.

Pour connaître les conditions techniques¹ et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : / rubrique « nous contacter ».

XI.4.3 Comptable assignataire

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère de l'intérieur

Place Beauvau

Immeuble Lumière

75800 PARIS cedex 08

Les présentes dispositions relatives au comptable assignataire peuvent être modifiées par simple décision administrative.

¹ Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

XI.5 DELAI DE PAIEMENT

XI.5.1 Règles applicables

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent accord-cadre sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par l'administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l'article R. 2192-14 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par les services de l'administration [ou par le maître d'œuvre ou la personne habilitée à cet effet]. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d'exécution des prestations, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l'administration certifie que ces prestations ont été exécutées conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

XI.5.2 Information - réclamation

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

- la référence de l'accord-cadre ;
- la référence de la commande ;
- le montant total TTC de la commande ;
- le montant total TTC de la facture en cause.

XI.6 MONNAIE

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire de l'euro.

Les commandes et les factures sont libellées dans l'unité monétaire susmentionnée.

.

Article XII. DROITS DE PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE

XII.1 DEFINITIONS

XII.1.1 Définitions des résultats

Les résultats sont définis conformément à l'article 43.1 CCAG-TIC.

XII.1.2 Définition des connaissances antérieures

Les connaissances antérieures sont définies conformément aux prescriptions de l'article 43.2 du CCAG-TIC.

XII.1.3 Définition des connaissances antérieures standards

Les connaissances antérieures standards sont définies conformément aux prescriptions de l'article 43.3 du CCAG-TIC.

XII.2 REGIMES

XII.2.1 Régime général des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards

La conclusion du marché n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents **aux connaissances antérieures et aux connaissances antérieures standards**.

L'administration et le titulaire restent titulaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur **les connaissances antérieures**. Ils conservent leurs droits propres, dont ceux d'exploitation, portant sur les connaissances antérieures et les **connaissances antérieures standards** incorporées dans les résultats, en ce compris leur savoir-faire.

Dès lors que le titulaire envisage d'utiliser des **connaissances antérieures** ou **des connaissances antérieures standards**, il s'engage à ce qu'elles soient identifiées dans son offre ou en toute hypothèse au fur et à mesure de l'exécution du marché, avant toute intégration et/ou utilisation **d'une connaissance antérieure** ou d'une **connaissance antérieure standard** non prévue dans l'offre.

Le titulaire précise l'ensemble des éléments nécessaires à l'utilisation **des connaissances antérieures et connaissances antérieures standards** par l'administration. Pour les connaissances **antérieures standards**, il précise en outre :

- les informations relatives au donneur de licence ;
- les conditions de la licence ;
- pour les connaissances antérieures standards logicielles sous licence propriétaire, les conditions de maintenance corrective, adaptative et évolutive ;
- pour **les logiciels standards sous licence propriétaire** qui seraient difficilement remplaçables, les mesures le cas échéant mises en place pour préserver les droits de l'administration (séquestre des codes sources par exemple).

A défaut d'identification expresse en tant que connaissance antérieure (standard ou non) dans l'offre ou en cours d'exécution, tout élément livré en exécution du marché **est réputé être un résultat**. Dans cette hypothèse, le titulaire peut choisir de remplacer l'élément concerné à ses frais afin qu'il soit compatible avec le régime des résultats.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de l'analyse et du respect du régime juridique des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards qu'il intègre dans le cadre du marché.

Les droits d'utilisations sur les connaissances antérieures **standards** s'appliquent dans les conditions de leur licence, telle qu'acceptée par l'administration.

XII.2.2 Régimes spécifiques applicables aux connaissances antérieures

En application de l'article 45.1 du CCAG-TIC, lorsque le titulaire incorpore des **connaissances antérieures** dans les résultats ou fournit des connaissances antérieures dans le cadre de l'exécution du marché ou que **des connaissances antérieures**, sans être incorporées aux résultats, sont strictement nécessaires pour la mise en œuvre des résultats, le titulaire autorise l'administration à utiliser les **connaissances antérieures** pour les mêmes droits, durée, territoire et finalités d'utilisation que ceux prévus dans le **régime applicable aux résultats**. L'administration n'est pas autorisée à utiliser les connaissances antérieures indépendamment de l'utilisation des résultats, sauf si elles sont placées sous un régime d'utilisation qui le permet.

Pour les logiciels, le droit de pouvoir les rétrocéder à tout tiers et de pouvoir les diffuser sous licence libre prévu au bénéfice de l'administration sur les résultats ne s'applique pas aux **connaissances antérieures**, sauf stipulations contraires dans l'accord-cadre ou si elles sont placées sous un régime d'utilisation qui le permet.

Dans l'hypothèse où une cession à titre exclusif des résultats au profit de l'administration est prévue dans l'accord-cadre, l'exclusivité ne concerne pas les **connaissances antérieures**, sauf stipulations expresses dans les documents de l'accord-cadre.

L'autorisation d'utiliser les **connaissances antérieures** est comprise dans le prix de l'accord-cadre. Au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire ne peut utiliser ou incorporer, sans l'accord préalable de l'administration, des connaissances antérieures nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre qui seraient de nature à limiter ou à rendre plus coûteux l'exercice des droits afférents aux résultats.

Le titulaire ne peut utiliser les connaissances antérieures de l'administration que dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles contenues dans ces **connaissances antérieures**.

L'administration reste donc titulaire des droits portant sur les connaissances antérieures qu'elle apporte.

Ainsi, le titulaire ne peut donc pas les exploiter dans un autre contexte sans autorisation préalable de l'administration.

XII.2.3 Régimes spécifiques applicables aux connaissances antérieures standards

XII.2.3.1 GENERALITE

Il est demandé au titulaire de lister dans son offre l'ensemble des connaissances **antérieures standards**.

Par conséquent, il est **interdit d'insérer un composant sous licence libre ou propriétaire, qu'il soit la propriété du titulaire du présent accord-cadre ou d'un autre éditeur** sans l'accord préalable de l'administration.

Aussi et conformément à l'article 45.2 du CCAG-TIC, si le titulaire envisage au cours de l'exécution de l'accord-cadre d'utiliser une connaissance **antérieure standard** non listée dans son offre, il doit obtenir l'accord préalable de l'administration.

A cet effet, l'ensemble des connaissances antérieures standards peu importe leur régime, doivent être listées et définies précisément au fur et à mesure de l'exécution du présent accord-cadre accompagnées de leur régime juridique (copyright, licence, etc.).

XII.2.3.2 REGIME DES DROITS RELATIFS AUX LOGICIELS STANDARDS INCORPORES AUX RESULTATS : LOGICIELS « PROPRIETAIRE » D'UN AUTRE EDETEUR

Conformément à l'article 45.2 du CCAG-TIC, les droits d'utilisation sur les connaissances antérieures standards s'appliquent dans les conditions de leur licence, telle qu'acceptée par l'administration.

A cet effet, le logiciel est encadré par sa licence de diffusion quant à ses droits de diffusion, de ses correctifs, de ses adaptations et de ses évolutions et ne peut faire l'objet de la part de l'administration de conditions restrictives.

Le prix de cette licence est compris dans le montant de l'accord-cadre pour les utilisations prévues dans le cadre de l'accord-cadre marché et pour la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire s'assure auprès de ses éditeurs que les codes sources des logiciels standards accompagnés de l'ensemble des éléments de documentation et plus généralement de l'ensemble des informations nécessaires pour en permettre l'exploitation sont régulièrement déposés, à leurs frais, auprès de l'APP (Agence pour la Protection des Programmes), agissant en tant que tiers séquestre ou tout autres tiers-séquestre.

L'administration, comme le titulaire, pourront accéder aux codes sources, sous le contrôle de la Commission d'accès de l'APP, en application de l'article 6 du règlement général de l'APP.

Cet accès peut être effectué dans les cas suivants notamment :

- en cas défaillance de l'un de ces éditeurs ;
- en cas de panne bloquante dans le fonctionnement du logiciel ;
- en cas de redressement ou liquidation judiciaire de l'un de ces éditeurs.

Il ne dispense pas le titulaire de son devoir d'information et de conseil relatif à l'utilisation des logiciels concernés.

XII.2.3.3 REGIME DES DROITS RELATIFS AUX LOGICIELS STANDARDS INCORPORES AUX RESULTATS : LOGICIELS DIFFUSES SOUS UN REGIME DE « LICENCE LIBRE »

Conformément à l'article 45.2 du CCAG-TIC, les droits d'utilisation sur les connaissances antérieures standards s'appliquent dans les conditions de leur licence, telle qu'acceptée par l'administration.

L'utilisation de logiciel standard diffusé sous **licence libre** est encadrée par sa licence de diffusion quant à ses droits de diffusion, de ses correctifs, de ses adaptations et de ses évolutions et ne peut faire l'objet de la part de l'administration de conditions restrictives.

Il est demandé au titulaire d'annexer systématiquement le « **copyright** » ainsi que le **nom de la licence de diffusion** associée aux logiciels au moment de la livraison ou de l'intégration du logiciel.

Lorsque le titulaire utilise un **logiciel libre**, les résultats seront conformes à la licence du logiciel utilisé. L'administration n'a pas de restriction quant à la nature des licences à utiliser/ l'administration ne souhaite pas l'utilisation de la licence « Lesser Général Public License » (ci-après LGPL).

Il ne dispense pas le titulaire de son devoir d'information et de conseil relatif à l'utilisation des logiciels concernés.

XII.2.4 Régime des résultats relatifs aux logiciels spécifiques

Par dérogation à l'article 46 du CCAG-TIC et complété comme suit, le titulaire de l'accord-cadre **cède, à titre exclusif**, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats issus de la partie développée spécifiquement pour l'administration, permettant à l'administration de les

exploiter librement, y compris à des fins commerciales pour les destinations précisées dans les documents contractuels.

Il est entendu que l'administration bénéficiaire de la cession peut rétrocéder ou concéder à titre non exclusif certains droits d'exploitation au bénéfice du titulaire de l'accord-cadre.

Les droits cédés le sont pour tous pays et pour tous supports. L'administration en dispose pendant la période déterminée à l'article L. 123-1 du code de la propriété intellectuelle et dans les conditions fixées aux cahiers des charges.

Le titulaire de l'accord-cadre reste seul responsable à l'égard de ses salariés et des tiers intervenant pour son compte.

XII.2.5 Régime des résultats relatifs aux livrables des prestations

Par dérogation à l'article 46 du CCAG-TIC, le titulaire du marché **cède, à titre exclusif**, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents à tous les livrables attachés aux prestations à savoir l'ensemble des études, analyse d'impact, support de formation ou tout autres livrables découlant de ces prestations afin de permettre à l'administration de les exploiter librement.

Ces droits comprennent l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation et notamment d'adaptation, d'arrangement, de correction, d'évolution, d'incorporation afférents aux résultats.

Le droit de diffuser ces supports par tous moyen de communication sous licence « **Creative Commons CC-BY-NC-SA** ».

Le ministère de l'intérieur se réserve en particulier le droit de confier l'utilisation des documents et supports résultants de l'exécution de la prestation aux tiers de son choix et, par ailleurs, d'utiliser les résultats, mêmes partiels, des prestations pour procéder notamment à l'achèvement de son programme de formation.

De manière générale, le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature pour l'exploitation des résultats.

En cas de cessation du marché pour quelque cause que ce soit, l'administration demeure cessionnaire de l'ensemble des droits d'exploitation afférents aux résultats des prestations concernées.

XII.2.6 Garantie des droits en cas de revendication d'un tiers

Par dérogation à l'article 46.4.2 du CCAG-TIC et complété comme suit, le titulaire garantit à l'administration la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits cédés ou licenciés aux termes de l'accord-cadre sur les résultats et les connaissances antérieures standards ou non.

A ce titre, il garantit :

- qu'il est titulaire ou détient les droits cédés ou licenciés ;
- qu'il dispose des autorisations relatives aux droits de la personnalité et plus généralement dispose de toutes les autorisations nécessaires pour les finalités et besoins d'utilisation applicables au marché ;
- les droits cédés ou licenciés afférents aux résultats ou aux connaissances antérieures standards ou non, à l'administration, lors de toute cession ou licence de droits portant sur les résultats ou les connaissances antérieures standards ou non ;
- que les résultats, les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards utilisés suivent le régime des droits d'utilisation applicables au marché ;
- qu'il s'engage à son choix, (i) à modifier ou de remplacer les éléments objet du litige ou d'un risque sérieux de litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications du marché, (ii) à faire en sorte que l'administration puisse utiliser les éléments en litige sans limitation ni frais supplémentaires,

ou, (iii) dans le cas où l'une de ces solutions ne peut être raisonnablement mise en œuvre, à rembourser à l'administration les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

Si l'administration est poursuivie pour contrefaçon, concurrence déloyale ou parasitisme sans faute de sa part du fait de l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures ou non conforme aux stipulations des articles 44 à 46 du CCAG-TIC, elle en informe sans délai le titulaire qui pourra alors intervenir à l'action judiciaire

Dans ces hypothèses, le titulaire de l'accord-cadre prendra à sa charge, à première demande de l'administration et sans plafond financier, tous dommages et intérêts auxquels l'administration serait, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, condamnée à raison d'un acte de contrefaçon, de concurrence déloyale ou de parasitisme, du fait de l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures du titulaire de l'accord-cadre conforme aux dispositions de l'accord-cadre dès lors que la condamnation les prononçant devient exécutoire.

De même, le titulaire de l'accord-cadre prendra à sa charge, à première demande de l'administration et sans plafond financier, toute indemnité transactionnelle née d'une personne invoquant un droit auquel l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures standards ou non conforme aux stipulations des articles 44 à 46 aurait porté atteinte auxquels l'administration serait, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, obligé de verser à raison d'un acte de contrefaçon, de concurrence déloyale ou de parasitisme, du fait de l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures du titulaire de l'accord-cadre conforme aux dispositions de l'accord-cadre à compter de la signature de la transaction.

Sur simple demande, le titulaire s'engage, à ses frais, à remplacer les résultats, les connaissances antérieures standards ou non qui ne permettraient pas à l'administration de les exploiter dans les conditions prévues dans le cadre du marché.

La responsabilité du titulaire n'est pas engagée pour toute allégation concernant :

- les connaissances antérieures standards ou non que l'administration a fournies au titulaire pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- les éléments incorporés dans les résultats à la demande expresse de l'administration ;
- les modifications, adaptations apportées aux résultats, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation apportées par l'administration ou à sa demande expresse.

Le titulaire dégage l'administration de toutes les obligations légales et conventionnelles vis-à-vis des salariés ou commettants du titulaire.

En application de l'article 46.4.3, du CCAG-TIC, le titulaire ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature à l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures, lorsque celle-ci est conforme aux besoins d'utilisation applicables au marché.

Le titulaire ne peut notamment opposer aucun droit portant sur l'apparence graphique, les enchaînements et intitulés de menus ou de commandes qui seraient de nature à limiter les besoins d'évolution, d'adaptation, de traduction ou d'incorporation des résultats à des fins notamment d'interopérabilité avec d'autres systèmes et logiciels.

Le titulaire autorise l'administration à extraire et réutiliser librement les bases de données incluses dans les résultats, notamment en vue de la mise à disposition des informations publiques à des fins de réutilisation à titre gratuit ou onéreux.

En cas de cessation de l'accord-cadre pour quelque cause que ce soit, l'administration conserve les droits d'utilisation applicables à l'accord-cadre.

L'administration a la possibilité de sous-céder, sous-licencier ou de sous-traiter la mise en œuvre des résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards pour son propre compte, dans les limites de l'objet de l'accord-cadre.

L'administration peut librement publier les résultats sous réserve des éventuelles obligations de confidentialité fixées par les documents particuliers de l'accord-cadre et que cette publication ne constitue pas une divulgation au sens du droit de la propriété industrielle. L'existence de restrictions au droit de publier les résultats ne fait pas obstacle à la publication d'informations générales sur l'existence de l'accord-cadre et la nature des résultats.

Les limites au pouvoir de publication ne s'opposent pas à la possibilité, pour l'administration, pour la mise en œuvre de leurs droits, de communiquer à un tiers ces résultats, en tout ou partie, dans le respect de l'article 5.1 du CCAG-TIC.

Toute publication doit mentionner le nom du titulaire et des auteurs. Les parties s'informent mutuellement des modifications qu'elles souhaitent opérer sur les résultats afin de recueillir les observations utiles de l'autre partie. Elles s'accordent la libre disposition des modifications mineures et des corrections apportées aux résultats.

Il est expressément stipulé que le « reversement » à la communauté n'est pas automatique. Le titulaire, en charge du reversement, devra systématiquement recueillir l'accord préalable de l'administration.

Article XIII. DISPOSITIONS DIVERSES

XIII.1 CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives aux modalités de passation et d'exécution du présent accord-cadre est la suivante :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

L'instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives à la propriété intellectuelle est la suivante :

Tribunal judiciaire de Paris

Parvis du Tribunal de Paris

75017 Paris

XIII.2 DIFFERENDS ET LITIGES

L'administration et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et l'administration doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'administration dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L'administration dispose d'un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En outre, l'administration ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre 1er de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du code de la commande publique.

XIII.3 RECOURS AU MEDiateur INTERNE

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

XIII.4 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein de l'accord-cadre, l'ensemble des pièces de l'accord-cadre est rédigé ou traduit en français, sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française). La documentation technique est également en langue française.

XIII.5 SECURITE DES PROFILS ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Il est précisé que dans le cadre de la réalisation des prestations du présent accord-cadre, les intervenants du titulaire et/ou de ses éventuels sous-traitants, présentent un casier judiciaire B2 vierge et sont de nationalité d'un des États-membres de l'Union Européenne.

Le télétravail ne pourra avoir lieu hors de la France métropolitaine qu'après accord de l'administration.

Article XIV. DEROGATIONS AU CCAG-TIC

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG-TIC:

Articles du CCAP dans lesquels figurent des dérogations au CCAG-TIC	Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé
I.2	4.1
IV.2.2	10.4
IV.4.5	10.2.2
VII.3	3.7.2
X.2 et X.3	14.1.1
X.2	14.2.3
X.12	14.1.2
XII.2.4 et XII.2.5	46
XII.2.6	46 et 42

ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE

L'annexe I fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE

L'annexe II fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

Après notification, chacune des personnes prenant part à l'exécution de l'accord-cadre est tenue, préalablement à son intervention, de faire parvenir au représentant de l'administration, l'ERR intégralement complété et signé.

ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'annexe III fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

ANNEXE IV : CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

L'annexe IV fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

Annexe V : PROCES-VERBAL D'OPERATIONS DE VERIFICATION

L'annexe V fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

Annexe VI : FORMULAIRE DE DECLARATION D'INTERETS

L'annexe VI fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.