



**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES -
CCAP**

AMOA UX/UI et AMOE UI / développement front-end

**RÉFÉRENCE MARCHÉ AIFE :
26_AIFE_UX_UI_DEV_FRONT**

Numéro de consultation : 26_AIFE_UX_UI_DEV_FRONT

Procédure de passation : Appel d'offre restreint pour l'attribution d'un accord-cadre à bons de commande

Table des matières

1.	Préambule.....	3	prestations intellectuelles.....	42
1.1.	L'acheteur.....	3	7.1.	Identification du titulaire
1.2.	Glossaire.....	3	7.2.	Capitalisation.....
2.	Caractéristiques de l'accord-cadre	4	7.3.	Mesures de sécurité
2.1.	Objet.....	4	7.4.	Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration
2.2.	Allotissement	4	7.5.	Obligation d'utilisation de la langue française.....
2.3.	Forme.....	4	7.6.	Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration
2.4.	Durée.....	5	7.7.	Prévention des conflits d'intérêt
2.5.	Documents contractuels.....	5	7.8.	Missions pro bono.....
2.6.	Lieu d'exécution	6	8.	Clause de réexamen
2.7.	Clause de non-exclusivité.....	6	8.1.	Nature des modifications.....
3.	Modalités d'exécution des prestations.....	6	8.2.	Modalités de mise en œuvre.....
3.1.	Conditions d'exécution	6	9.	Pénalités.....
3.2.	Pilotage.....	7	9.1.	Généralités
4.	Obligations du titulaire.....	8	9.2.	Pénalités de retard.....
4.1.	Obligation de conseil	8	9.3.	Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution
4.2.	Clause d'insertion par l'activité économique...8		9.4.	Pénalités relatives aux achats de prestations intellectuelles
4.3.	Clause d'égalité femmes/hommes.....	12	9.5.	Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique
4.4.	Clause environnementale	13	9.6.	Pénalités pour non-respect de la clause environnementale
4.5.	Traitement des données à caractère personnel 14		9.7.	Pénalités liées à la violation de l'obligation de respect du secret des affaires
4.6.	Confidentialité et sécurité.....	22	9.8.	Pénalités pour absence de communication de la déclaration de sous-traitance.....
4.7.	Sécurité et usage de l'intelligence artificielle .29		9.9.	Pénalités liées à des obligations administratives 56
4.8.	Exigences relatives à la qualité	30	9.10.	Plafonnement des pénalités.....
4.9.	Forme des notifications et informations.....	31	10.	Propriété intellectuelle.....
4.10.	Responsabilité du titulaire	31	10.1.	Définition
5.	Modalités d'émission et d'exécution des bons de commande.....	32	10.2.	Régime des droits de propriété intellectuelle 58
5.1.	Règles d'attribution des bons de commande.32		10.3.	Usage de l'intelligence artificielle.....
5.2.	Attribution des commandes et évaluation sur la qualité du service rendu	32	11.	Dispositions diverses
5.3.	Passation des bons de commande	33	11.2.	Échanges dématérialisés
5.4.	Contenu des bons de commande	34	11.3.	Sous-traitance.....
5.5.	Délais d'exécution des prestations	34	11.4.	Autres obligations administratives.....
5.6.	Durée d'exécution des bons de commande...34		11.5.	Assurances.....
5.7.	Constatation de l'exécution des prestations..35		11.6.	Annulation d'un bon de commande
6.	Régime financier	35	11.7.	Résiliation de l'accord-cadre.....
6.1.	Forme et contenu des prix.....	35	11.8.	Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence
6.2.	Révision des prix	35	11.9.	Exécution aux frais et risques du titulaire
6.3.	Avances	37	11.10.	Différends
6.4.	Acomptes.....	37	11.11.	Litiges et contentieux.....
6.5.	Retenue de garantie, cautionnement	38	11.12.	Dérogations au CCAG TIC.....
6.6.	Intérêts moratoires	38		
6.7.	Modalités de facturation.....	39		
6.8.	Taux de TVA.....	40		
6.9.	Monnaie	40		
6.10.	Modifications financières pour circonstances imprévisibles	40		
6.11.	Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre.....	41		
7.	Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de			

1. Préambule

1.1. L'acheteur

L'acheteur du présent accord-cadre est :

L'État,
Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et Numérique
Direction ou service : **AGENCE POUR L'INFORMATIQUE FINANCIERE DE L'ETAT**

Adresse : **10, rue du Centre**
Code Postal : **93160**
Ville : **NOISY-LE-GRAND**
Siret : **11000201100044**
Téléphone : **01 57 99 95 62**

Il est représenté par Monsieur Emmanuel SPINAT, Directeur de l'AIFE ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet en vertu de l'arrêté du 19 mai 2025 portant délégation de signature (SCN « Agence pour l'informatique financière de l'État ») (direction des achats de l'État).

Adresse du profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

1.2. Glossaire

Au sens du présent cahier des clauses administratives particulières et des différents documents particuliers du présent marché public, les termes mentionnés sont définis comme suit :

Acheteur	L'Agence pour l'informatique financière de l'État
AE	Acte d'engagement
BEGES	Bilan d'émissions de gaz à effet de serre
BPU	Bordereau de prix unitaires
CCAG-TIC	Cahier des clauses administratives générales aux marchés publics de technologies de l'information et de la communication
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCP	Code de la commande publique
CCSC	Cahier des clauses simplifiées de cybersécurité
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
CRT	Cadre de réponse technique
DCE	Dossier de consultation des

	entreprises
DQE	Détail quantitatif estimatif (scénario de commandes)
EPEC	Ensemble Paris Emploi Compétences
PI	Propriété intellectuelle
PSSI-E	Politique de sécurité des systèmes d'information de l'État
RCN	Référentiel de conception numérique
RGAA	Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité
RGPD	Règlement général sur la protection des données
Titulaire	Opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur
TJM	Taux journalier moyen
UO	Unité d'œuvre

2. Caractéristiques de l'accord-cadre

2.1. Objet

Le présent accord-cadre a pour objet l'assistance à maîtrise d'ouvrage de l'AIFE en UX UI, l'assistance à maîtrise d'œuvre en UI et le développement front-end.

Le périmètre applicatif concerné est détaillé ci-dessous :

- Aifervescence
- CAN-Décisionnel-BI
- Catalogue de formations
- Chorus Cœur
- Chorus DT
- Chorus Formulaires
- Chorus Pro
- Datalake
- LUMA/ASTRA
- Outils de communication externes y compris DIAPASON et portail de documentation
- Outils SSI : eSignature, horodatage
- Place, C2, Dume
- PPF
- SE PISTE API, CapchEtat
- RCN
- Service Now (ITSM)
- Service Now (Portails)
- Site Agence

2.2. Allotissement

Le marché est composé de deux lots :

- Lot 1 : l'assistance à la maîtrise d'ouvrage en UX UI,
- Lot 2 : l'assistance à la maîtrise d'œuvre en UI et le développement front-end,

L'ensemble des prestations associées représente les étapes classiques d'un projet mené selon une approche centrée sur l'utilisateur. Elles sont précisées au CCTP du présent marché.

2.3. Forme

L'accord-cadre s'exécute à bons de commandes pour chaque lot. Il compte **deux lots**. Il est multi-attributaire pour les deux lots (2 attributaires par lot).

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum, présenté dans le tableau ci-dessous, prévu par lot, sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Ce montant maximal correspond au montant estimatif (non engageant) mentionné dans l'avis

d'appel à la concurrence, multiplié par un coefficient de 2.

Détail des lots :

N°	Modalités d'exécution	Forme	Nombre d'attributaires maximum	Montant maximum de l'accord-cadre (en euros HT)
1	Bons de commande	Multi-attributaires	2	7 794 000, 00 euros HT
2	Bons de commande	Multi-attributaires	2	2 928 600, 00 euros HT

2.4. Durée

L'accord-cadre a une durée ferme de 36 mois. Il est reconductible tacitement une fois, pour une période de 12 mois.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre, avec un préavis de 2 mois.

2.5. Documents contractuels

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

01. L'acte d'engagement (ATTRII1) et ses annexes :

- annexe 1 : annexe financière du lot considéré ;
- annexe 2 : engagement d'exécution de la clause sociale du lot considéré ;

02. Le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :

- annexe 1 : présentation de la médiation interne ;
- annexe 2 : charte et label RFAR ;
- annexe 3 : charte de déontologie des ministères économiques et financiers ;
- annexe 4 : déclaration de conflit d'intérêts ;
- annexe 5 : lettre d'engagement de confidentialité ;
- annexe 6 : questionnaire d'égalité femmes/hommes ;
- annexe 7 : modèle de grille d'évaluation du titulaire.

03. Le présent cahier des clauses techniques particulières et ses annexes ;

04. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;

05. Les référentiels dans leur dernière version :

- Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) ;
- Référentiel général d'interopérabilité (RGI) ;
- Référentiel général de sécurité (RGS) ;
- Référentiel général d'écoconception des services numériques (RGESN) ;
- Référentiel de conception numérique de l'AIFE (RCN), annexé au DCE ;
- Cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (CCSC) ;
- Politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSI-E).

06. Le cadre de réponse technique et environnemental (CRTE) du titulaire ;

07. Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

2.6. Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées dans les locaux de l'AIFE – 10, rue de Centre – 93160 Noisy le Grand et peuvent être exécutées dans les locaux du titulaire ou en télétravail à 40% maximum, sous réserve du respect des exigences de sécurité relatives aux postes de travail utilisés dans le cadre des activités, définies au présent CCP.

2.7. Clause de non-exclusivité

L'acheteur peut avoir recours à un support contractuel autre si le titulaire se trouve en situation d'impossibilité d'exécuter les prestations demandées, ne répond pas à trois demandes de devis consécutives transmises, ou se trouve en situation de conflit d'intérêts.

3. Modalités d'exécution des prestations

3.1. Conditions d'exécution

3.1.1. Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les profils doivent respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée à la prestation (représentants du titulaire et son équipe), laquelle figure dans son offre technique conformément aux compétences attendues dans le CCTP.

3.1.2. Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution d'une commande, le titulaire maintient l'équipe dédiée proposée dans son offre.

À tout moment, l'administration a la possibilité de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs membres de l'équipe du titulaire. L'administration informe le titulaire par écrit des motifs de cette demande.

De même, au cours d'une prestation, en cas de départ ou d'indisponibilité d'un ou plusieurs de ses intervenants, le titulaire doit en proposer le remplacement.

Pour tout remplacement dans son équipe, il doit présenter dans un délai de dix (10) jours calendaires à l'administration un collaborateur avec un profil équivalent à celui indiqué dans son offre. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Il communique à la personne publique les profils et compétences de la nouvelle équipe et/ou de la nouvelle organisation et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne

exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. Le titulaire s'engage à assurer la formation de tout remplaçant à ses frais.

Dans l'ensemble de ces cas, le titulaire propose à l'administration, dans les 10 jours calendaires avant la prise d'effet de la modification, d'intégration ou de départ d'un intervenant, ou 10 jours calendaires suivants la demande de remplacement, un profil équivalent qui est soumis à son approbation. Le titulaire s'engage à assurer un transfert de compétences entre les deux profils sur une durée à minima de 10 jours ouvrés et à ses frais.

En cas de retard, le titulaire encourt des pénalités conformément à celles indiquées dans le présent document.

En aucun cas le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

3.1.3. Exigences relatives aux prestations

L'administration s'engage à mettre à disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations décrites dans le CCTP.

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet, données numériques ou approvisionnement dès que ce matériel, objet, données numériques ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants éventuels les clauses de sécurité du présent accord-cadre.

3.1.4. Défaillance du mandataire du groupement

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

3.2. Pilotage

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre l'acheteur et le titulaire de l'accord-cadre. La préparation et la participation à ces réunions ne donnent pas lieu à une facturation supplémentaire.

3.2.1. Réunion de démarrage

Après la notification de l'accord-cadre, une réunion de démarrage est prévue, au cours de laquelle l'AIFE présente son organisation, ses activités et les données disponibles (documents, supports...) relatives aux prestations.

L'objet de cette réunion est de :

- Présenter l'organisation de l'accord-cadre ;
- Préciser les règles d'engagement des prestations et les modalités de facturation ;
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
- Rappeler la nature des prestations et le planning associé ;
- Rappeler le processus de validation, d'acceptation des devis et des prestations ;
- Agréer les modalités de communication avec le titulaire (fréquence des réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes rendus et états d'activité, etc...) ;
- Préciser les modes de communication et/ou de sollicitation envers les titulaires ;
- Présenter la mise en place des clauses sociales et environnementales ;
- Présenter les conditions de transmission d'informations sur la sous-traitance (délais, documents à communiquer...) ;
- Rappeler les obligations déontologiques.

3.2.2. Pilotage de l'accord-cadre et réunions en cours d'exécution

Le contenu du pilotage en cours d'exécution et la comitologie sont précisés dans le CCTP.

4. Obligations du titulaire

4.1. Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux 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. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à l'administration 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, puis propose des actions pour les réduire.

4.2. Clause d'insertion par l'activité économique

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.

4.2.1. Les publics visés

Les publics visés

- 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 Contrat d'engagement Jeunes (CEJ) 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 main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- 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.

4.2.2. Objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Lots	Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée totale de l'accord-cadre
Lot 1	1 (une) heure par tranche de 1 750 (mille-sept-cent-cinquante) € HT facturés
Lot 2	1 (une) heure par tranche de 1 750 (mille-sept-cent-cinquante) € HT facturés

L'obligation de réalisation des heures d'insertion s'applique au titulaire dès lors que le montant cumulé des prestations exécutées et facturées atteint un minimum de 500 000 euros HT.

Lorsque le titulaire est attributaire de plusieurs lots, ce seuil est apprécié de manière

cumulative sur l'ensemble des lots concernés. À défaut, il est apprécié lot par lot.

Une fois ce seuil atteint, l'obligation d'insertion est déterminée en prenant en compte l'intégralité du montant des prestations exécutées et facturées au titre du ou des lots concernés, y compris celles réalisées antérieurement à l'atteinte du seuil.

À compter de l'atteinte de ce seuil, le titulaire est tenu de mettre en œuvre la clause d'insertion dans les conditions définies au présent accord-cadre.

Lorsque le titulaire est attributaire de plusieurs lots, il est autorisé à mutualiser le volume d'heures d'insertion entre ces lots.

Cette mutualisation vise à favoriser la mise en œuvre de parcours d'insertion plus cohérents, durables et qualifiants, en permettant une continuité dans l'accompagnement des bénéficiaires et une meilleure structuration des actions.

4.2.3. 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 ;

✓ **1^{ère} 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.

✓ **2^{ème} 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.

✓ **3^{ème} 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.

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

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Seynabou LO
Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises
seynabou.lo@epec.paris
pole-clauses@epec.paris
06 30 95 40 68

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.

4.2.5. 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 de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, 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 (interlocuteurs : victor.engelhardt@finances.gouv.fr copie à alice.altun@finances.gouv.fr) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris

Copie à

seynabou.lo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 9.5 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.

4.3. Clause d'égalité femmes/hommes

Les ministères économiques et financiers bénéficient du Label Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité. A ce titre, ils conduisent une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et à prévenir les discriminations, en favorisant la diversité non seulement dans la gestion de leurs ressources humaines, mais aussi dans le cadre de leurs relations avec leurs prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, les ministères économiques et financiers mettent en œuvre un plan d'action pluriannuel pour prévenir et lutter contre toutes les formes de violences sexistes et sexuelles, favoriser l'articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, favoriser l'égalité salariale et développer l'égalité effective dans les parcours professionnels.

Pour inciter le prestataire de l'AIFE à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que l'agence a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, un questionnaire « égalité professionnelle » a été élaboré. Il est annexé au règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence ni sur l'analyse des candidatures, ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre, soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul l'attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire de l'accord-cadre tous les ans.

4.4. Clause environnementale

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

4.4.1. Bilan des émissions de gaz à effet de serre

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

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

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

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

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

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

En cas de non-transmission de ces éléments justificatifs, l'acheteur se réserve le droit

d'appliquer les pénalités prévues au présent CCAP.

4.4.2. Formation des collaborateurs aux enjeux environnementaux du numérique

Le titulaire s'engage à former tous ses intervenants impliqués dans l'exécution du marché, avant le début du marché, aux enjeux liés à l'écoconception (par exemple via, une formation « Appliquez les principes du Green IT dans votre entreprise » d'Openclassroom, ou toute formation équivalente utile).

4.4.3. Reporting

Dans le cadre du présent marché, le titulaire mesure l'impact carbone de la prestation du marché et communique cette information à l'administration en fin de marché. Le titulaire précise :

- La méthodologie de calcul utilisé (référence à une norme reconnue, par exemple, ISO 14 064 etc...);
- L'outil/plateforme utilisé pour la réalisation du calcul ;
- Si le calcul est vérifié par une tierce partie indépendante.

4.5. Traitement des données à caractère personnel

Le titulaire de traitera aucune donnée à caractère personnel dans le cadre des missions qui lui sont confiées hormis celles liées à la gestion administrative du présent marché pour lesquelles il devra respecter les termes du règlement général sur la protection des données exposés ci dessous.

Dans le cas présent, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché. En complément des dispositions de l'article 5.2 du CCAG-TIC, le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement (Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique) les opérations de traitement de données à caractère personnel prévues dans le présent marché.

Le titulaire fixe les finalités et les moyens du traitement.

Pour l'exécution du marché public, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement

général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Dès la notification du marché, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent 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.

4.5.1. Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'administration les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du présent accord-cadre.

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- la collecte, l'enregistrement, l'organisation la structuration,
- la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation,
- la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition,
- l'effacement ou la destruction.

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

Les finalités du traitement sont les suivantes : le suivi des prestations.

Les types de données à caractère personnel sont les suivantes :

- les noms et prénoms,
- fonctions,
- coordonnées professionnelles et personnelles.

Les catégories de personnes concernées par les données sont les suivantes : toute personne pouvant prétendre à bénéficier des prestations de l'accord-cadre.

4.5.2. Données sensibles

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou

l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions (« données sensibles »), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

4.5.3. Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché
- traiter les données de l'AIFE uniquement sur et conformément aux instructions documentées et fournies par l'AIFE telles que décrites dans les documents du marché.
- si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'AIFE.
- si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union Européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'AIFE de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé. A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution du marché permettant le respect des exigences du RGPD. Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - o s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - o reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- prendre en compte, s'agissant des outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- s'assurer que ces outils, produits, applications ou services utilisés / proposés dans le cadre des prestations objet du marché respectent le droit à la protection des données à caractère personnel. Le titulaire doit communiquer à l'AIFE cette liste exhaustive des produits, applications. Cette liste doit être mise à jour au cours de la vie du contrat.

4.5.4. Sous-traitance des activités de traitement

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

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'AIFE, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché public pour le compte et selon les instructions de l'AIFE. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

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

4.5.5. Droit d'information des personnes concernées par le traitement

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

Le Titulaire aide l'AIFE à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution du marché en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- de l'Espace économique européen ;
- d'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict

respect de la jurisprudence.

La garantie du titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...).

Le titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à l'adresse mail suivante : referent-dpd.aife@finances.gouv.fr.

4.5.6. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'AIFE toute violation de données à caractère personnel 24 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, et par le biais d'une Fiche d'incident Sécurité (FISEC). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'AIFE, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance. Lorsque le titulaire n'a pas respecté le délai susvisé de 24 heures, ladite notification des violations de données à caractère personnel est accompagnée des motifs du retard.

La notification contient au moins :

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

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

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

Le titulaire aide l'AIFE :

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

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

4.5.8. Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres possibilités :

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

A ce titre, les mesures de sécurité mises en œuvre par le titulaire sont de manière non-exhaustive, les suivantes :

- sensibiliser les utilisateurs ;
- authentifier les utilisateurs ;
- gérer les habilitations ;
- tracer les accès et gérer les incidents ;
- sécuriser les postes de travail ;
- sécuriser l'informatique mobile ;
- protéger le réseau informatique interne ;
- sécuriser les serveurs ;
- sécuriser les sites web ;
- archiver de manière sécurisée ;
- encadrer la maintenance et la destruction des données ;
- gérer la sous-traitance ;
- sécuriser les échanges avec d'autres organismes ;
- protéger les locaux ;
- encadrer les développements informatiques ;
- chiffrer, garantir l'intégrité ou signer.

4.5.9. Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché ou sur demande de l'AIFE, l'administration informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'AIFE peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel et fournir à l'AIFE une preuve de la destruction de ces données,
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'AIFE ou au tiers désigné par l'AIFE. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de cette destruction.

4.5.10. Délégué à la protection des données

Dès la notification du marché, le titulaire communique à l'AIFE le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

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

4.5.11. Registre des activités de traitement

Le titulaire tient à jour par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'AIFE comprenant (un modèle pré rempli peut être communiqué au Titulaire sur demande) :

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

4.5.12. Clause RGPD relative au contrôle 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.

4.5.13. Obligations de l'AIFE vis-à-vis du titulaire

L'AIFE s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées ci-dessus.
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire.
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du marché, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Titulaire.
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

4.6. Confidentialité et sécurité

Ces dispositions viennent compléter les dispositions du CCAG-TIC.

4.6.1. Confidentialité

Le Titulaire est tenu au secret professionnel (Cf. : article 226-13 du code pénal) et à l'obligation de confidentialité et de discrétion professionnelle pour lui-même, ses préposés et toute personne extérieure qu'il mobilise comme intervenant dans le cadre du présent marché, ainsi qu'à une obligation de réserve pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, documents, supports d'information, fichiers informatiques ou non, et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché, y compris à son terme. Il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire reconnaît comme étant confidentielles toutes les informations auxquelles il a directement ou indirectement accès durant l'exécution du présent marché.

Les informations obtenues par le Titulaire au cours de l'exécution du marché ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du Titulaire non appelés à participer à l'exécution des prestations.

Le Titulaire est tenu à une obligation de stricte neutralité et d'impartialité dans l'exécution de sa mission.

À ce titre, le Titulaire s'engage tout particulièrement à :

- ne pas utiliser les documents et fichiers informatiques à des fins autres que celles

- spécifiées au présent marché ;
- ne prendre aucune copie des documents et fichiers informatiques qui lui sont confiés ou auxquels il a accès durant l'exécution du présent marché ;
 - ne pas communiquer les documents, les fichiers informatiques ou données qui lui sont confiés ou qui sont réalisés dans le cadre de l'exécution du présent marché à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir le pouvoir adjudicateur ainsi que le personnel chargé par le Titulaire d'exécuter les prestations ;
 - prendre toutes mesures de sécurité matérielle physique et informatique permettant de conserver les documents, fichiers informatiques ou données qui lui sont confiés ou qui sont utilisés dans le cadre de l'exécution du présent marché et d'éviter toute déformation, endommagement et toute utilisation détournée ou frauduleuse de ceux-ci ;
 - reconstituer tous les documents, supports d'information et fichiers qui lui auraient été confiés et qui viendraient à être perdus ou auraient été rendus inutilisables par sa faute ;
 - ne pas accéder aux informations stockées dans les fichiers du pouvoir adjudicateur, hors de son périmètre d'intervention sans son accord exprès et à porter à sa connaissance les cas où, au cours de ses interventions, il aurait accédé fortuitement à ces informations ;
 - ne conserver aucune copie des produits réalisés, des documents et des fichiers informatiques à l'issue du marché et produire l'attestation de la destruction de ces données, dûment signée par une personne habilitée à représenter le Titulaire ;
 - prendre toutes mesures pour assurer la confidentialité des données lors des opérations d'installation, de retrait ou de transfert du matériel informatique utilisé dans le cadre du marché.

Il s'engage également à faire respecter les dispositions du présent article par son personnel et par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, notamment ses sous-traitants, sauf si la divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires, échappant au contrôle du Titulaire.

Il conclut par ailleurs avec ces derniers un engagement de sécurité et de confidentialité reprenant les obligations prévues au présent article.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ses obligations, tant par le Titulaire que par ses sous-traitants éventuels. Pour ce faire, il se réserve notamment le droit de demander, à tout moment, au Titulaire, communication de l'engagement de sécurité et de confidentialité prévu au précédent alinéa.

Le non-respect des obligations décrites au présent article peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du Titulaire. La responsabilité de celui-ci peut également être engagée sur le fondement des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

Ces obligations demeurent valables y compris après la fin du présent marché, dans la limite de 5 (cinq) ans.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles par le Titulaire, qu'il recevrait de celui-ci.

Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le présent accord-cadre concerne des prestations d'exploitation ainsi que des prestations annexes.

Dès lors, de par l'objet-même de l'accord-cadre, le titulaire peut être amené à connaître du secret des affaires de tiers lors de l'exécution.

Dans ce cadre, il ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire ou une résiliation de l'accord-cadre, conformément à l'article 13.2.10 du présent CCP.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

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 mission 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.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

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

4.6.2. Mesures de sécurité

4.6.2.1. Autorité qualifiée

Le Directeur de l'AIFE est l'autorité qualifiée en sécurité des systèmes d'information (AQSSI).

4.6.2.2. Filtrage du personnel

Toute personne relevant du Titulaire ou de ses sous-traitants ou fournisseurs éventuels peut être soumise à des règles de filtrage qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations. Elle est alors soumise au minimum aux mêmes exigences qui s'appliquent à une personne relevant de la Personne publique.

Dans le cadre du présent marché, il sera exigé que les prestataires utilisent une carte d'accès pour accéder au site de NOISY LE GRAND. Pour se conformer à cette exigence qui vise à garantir la sécurité des personnes et des biens dans le bâtiment, les prestataires s'engagent à effectuer les démarches d'obtention de cette carte dès leur arrivée sur le site de NOISY LE GRAND auprès de l'entité responsable de l'AIFE.

Cette carte individuelle sera éditée avec les informations spécifiques au prestataire : nom de la société, nom de la personne et photo d'identité.

La fourniture d'une carte d'accès est conditionnée à la remise des documents suivants :

- Un document signé précisant l'identité de la personne, nom de la société, nom du responsable....
- la photocopie couleur ou scan recto/verso d'une pièce d'identité Française en cours de validité (ou autres documents officiels carte de séjour,...)
- la photocopie couleur ou scan d'une photo d'identité

4.6.2.3. Logiciel nouveau ou modifié

Afin de minimiser les cas de virus ou autres formes de codes malveillants, ainsi que les brèches qui ouvriraient des vulnérabilités dans la sécurité (tels qu'utilitaires non validés ou mises à jour non testées), seuls les matériels et logiciels nécessaires à la réalisation des prestations du présent marché peuvent être utilisés. En particulier, aucun ordinateur de bureau ou portable, aucun disque dur portable ou aucune clef USB ne peut être mis sur les réseaux de la Personne

publique sans une autorisation écrite.

4.6.2.4. Inspection sécurité

La Personne publique dispose d'un accès libre et gratuit à tous les éléments du projet (matériels, logiciels, documentations, enregistrements divers) pour pouvoir, sur demande expresse de sa part, réaliser des inspections et pour s'assurer de l'efficacité des mesures prises contre les menaces intentionnelles ou non qui pèsent sur la sécurité des systèmes d'information de l'AIFE.

4.6.2.5. Alerte

Le Titulaire alertera la Personne publique ainsi que l'AQSSI de toute menace ou vulnérabilité dont il aurait connaissance. Il proposera, pour les domaines dont il a la responsabilité, les mesures et moyens nécessaires pour maintenir le niveau de sécurité.

4.6.2.6. Bon usage des locaux et des moyens

Le Titulaire ne peut employer les moyens mis à sa disposition pour une autre fin que la réalisation des prestations objet du présent marché.

4.6.2.7. Sanctions

En cas de violation des obligations mentionnées dans le présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, les pénalités prévues à l'article 9 du présent CCAP trouvent à s'appliquer et le marché peut être résilié aux torts du Titulaire, après mise en demeure restée infructueuse.

4.6.3. Maintien en conditions de sécurité

Les dispositions de l'article 40.1 « *Traitement des obsolescences* » du CCAG-TIC s'appliquent pour le traitement des obsolescences.

Par dérogation à l'article 40.2 « *Correctifs de sécurité* » du CCAG-TIC, Une vérification d'aptitude (VA) ou une vérification de service régulier (VSR) peut être refusée si des composants ne sont pas à jour des correctifs de failles de sécurité publiés par l'éditeur depuis un délai supérieur à trois (3) mois. L'acheteur définit les fréquences des livraisons en coordination avec les équipes d'exploitation, en fonction des différentes criticités des vulnérabilités concernées.

Le titulaire s'assure que l'application des correctifs de sécurité ne modifie pas les performances du système, en modifiant si besoin et à ses frais le système pour maintenir le niveau de performance malgré l'application du correctif.

4.6.4. Informations sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité détectées sur le système d'information du titulaire

Conformément à l'article 5.4 du CCAG-TIC, pour les prestations, produits et services fournis dans le cadre du marché, le titulaire met à disposition un dispositif d'information dédié à la sécurité informatique (notamment flux RSS/ATOM, liste de diffusion par courriel ou autre).

Ce dispositif vise à tenir l'Acheteur informé des événements et changements impactant la sécurité, notamment liés à la connaissance d'une vulnérabilité impactant le système (annonce de correctif, attaque en cours, violation de données à caractère personnel si le traitement de données est sous-traité au titulaire), et des mesures correctives ou conservatoires à appliquer.

4.6.5. État de l'art

Le titulaire garantit à l'acheteur qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Le CCTP décrit les exigences que le titulaire doit respecter pour chaque service ou produit.

4.6.6. Cartographie des systèmes d'information

Le titulaire dispose d'un inventaire et d'une cartographie des systèmes d'information dont il a la charge et doit les maintenir, selon les préconisations de l'ANSSI issues du guide « cartographie des systèmes d'information », dans l'outil mis à sa disposition par l'acheteur. L'inventaire et la cartographie comprennent également la liste des « briques » matérielles et logicielles utilisées, ainsi que leurs versions exactes avec leur configuration. Ils comportent une base de données de configuration. La cartographie est livrée à la demande de l'acheteur et au minimum une (1) fois par an.

4.6.7. Mise à disposition des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité

Le titulaire met à disposition de l'acheteur l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l'acheteur.

4.6.8. Gestion du personnel

Dès notification du marché et avant tout commencement d'exécution de celui-ci, le titulaire a obligation de transmettre à l'acheteur la liste des personnes contribuant à l'exécution de la prestation, ainsi que les engagements de confidentialité signés (joint en annexe au CCAP). En cas de sous-traitance, la demande d'agrément du sous-traitant doit inclure l'engagement de confidentialité signé par le sous-traitant.

4.6.9. Sensibilisation du personnel titulaire

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

4.6.10. Destruction des données

Au terme du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire doit détruire, dans un délai de 1 mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données seront constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur (instruction interministérielle N°901 relative aux mesures de protection des systèmes d'information traitant d'informations sensibles non-classifiées de défense de niveau Diffusion Restreinte (DR)).

4.6.11. « Audit de sécurité »

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

L'exécution d'un audit est :

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

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

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

Les types d'audit sont détaillés dans le CCTP.

4.6.12. Décisions après vérifications

En complément de l'article afférant aux opérations de vérification du présent CCAP, les opérations de vérification qualitatives ont également pour objet de contrôler les conformités à la politique de sécurité. L'acheteur apprécie l'enjeu du défaut eu égard à la sensibilité des données manipulées, leurs volumes, et les conséquences prévisibles si le défaut persiste. En fonction de cette analyse, ces défauts peuvent avoir comme conséquence l'ajournement, le rejet ou la réception des prestations avec réfaction.

4.7. Sécurité et usage de l'intelligence artificielle

L'usage des technologies d'Intelligence Artificielle (IA), générative ou non (tels que des assistants de programmation automatisés, les modèles de machine learning, etc.) sont encadrés par la doctrine d'usage de l'IA de l'AIFE, qui sera annexée au présent CCAP à son adoption, ainsi que prévu dans la clause de réexamen (article 8.1.4. du CCAP).

Dans le cadre des prestations objets du présent accord-cadre, le Titulaire s'engage à respecter les dispositions de cette doctrine.

Cette doctrine couvre notamment les aspects suivants :

- Principe de transparence : **tout usage de l'IA doit être annoncé et avoir obtenu l'accord préalable écrit de l'administration.**
- Traçabilité : le code généré ou assisté par l'IA doit être documenté et traçable.
- Explicabilité : tout usage doit être documenté et expliqué en précisant les modalités d'usage et les outils utilisés afin de permettre une décision éclairée sur le caractère acceptable des risques associés.
- Souveraineté : l'usage d'une IA souveraine est à privilégier, voire indispensable selon la sensibilité des cas d'usage et des données.
- Respect du RGPD et des données sensibles : aucun partage de données sensibles avec quel qu'outil que ce soit.
- Responsabilité : l'esprit critique doit être la condition de l'usage de l'IA. Tout élément produit par ou avec l'aide de l'IA doit être supervisé par le Titulaire qui reste le seul responsable de ses productions. Que ce soit en termes de propriété intellectuelle, de respect de la confidentialité, d'éthique, de biais, de conformité, de qualité, de performance, etc., le Titulaire garantit l'administration contre toute action, réclamation ou recours lié à des livrables issus d'un recours partiel ou total à l'IA.

Principe de frugalité : Chaque usage doit être questionné au regard de sa finalité, sa pertinence et son impact écologique.

4.8. Exigences relatives à la qualité

4.8.1. Gestion de la qualité

4.8.1.1. Politique de qualité

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

L'AIFE se doit de mettre à la disposition de ses clients un système d'information fiable et répondant à leurs attentes, en respectant les délais sur lesquels elle s'est engagée et les moyens qui lui sont alloués et en conformité avec l'ensemble des prescriptions qui s'appliquent au sein de l'Etat.

Pour atteindre cet objectif :

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

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

4.8.1.2. Cadre normatif

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

La maintenance et l'exploitation des applications s'appuient sur les principes du référentiel ITIL (référéncé dans la norme ISO 20000 : 2018).

4.8.1.3. Audits

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

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

4.8.1.4. Évaluation du titulaire dans le cadre des comités contractuels

Les prestations objets du marché ou du bon de commande font l'objet d'une évaluation. Cette évaluation s'inscrit dans le cadre de l'évaluation des fournisseurs prévue au chapitre 8.4 de la norme ISO 9001 : 2015. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de

cette évaluation sont communiqués au titulaire. L'évaluation a lieu à chaque comité contractuel.

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

Le titulaire est informé que l'évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

4.8.1.5. Engagement du titulaire

Le Titulaire s'engage sur les points suivants :

- obligation de conseil,
- exercice de son devoir d'alerte,
- assistance et transferts de connaissance vers les équipes AIFE,
- analyse des risques relatifs aux prestations rendues,
- respect de la réglementation,
- respect des procédures mises en œuvre dans le cadre du Système de Management Qualité de l'AIFE.

4.9. Forme des notifications et informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers de ce marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique.

4.10. Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels du marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute

norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

5. Modalités d'émission et d'exécution des bons de commande

5.1. Règles d'attribution des bons de commande

Les bons de commande sont attribués aux titulaires de l'accord-cadre selon le mécanisme suivant :

- **L'AIFE transmet un bon de commande au titulaire dont l'offre a été classée en rang n° 1**
.
Si, au cours de l'exécution du marché, le titulaire de rang n° 1 reçoit une première lettre d'avertissement, en raison d'une note d'évaluation de la qualité inférieure à 6/10, puis une seconde lettre de dépriorisation en raison d'une nouvelle note inférieure à 6/10 au titre de l'évaluation de la qualité suivante, l'AIFE n'émettra plus de bons de commande à destination de ce titulaire n° 1 (conformément à l'article 5.2 du présent CCAP).
- **Dans cette hypothèse, à compter de la lettre de dépriorisation intervenue auprès du titulaire de rang n° 1, l'AIFE transmet les bons de commande au titulaire de rang n° 2,** pour l'exécution des bons de commande.
- En tout état de cause, **en cas de résiliation intervenue à l'encontre du titulaire de rang n° 1, l'AIFE transmet des bons de commande au titulaire de rang n° 2.**

Le détail des modalités d'évaluation de la qualité des prestations du titulaire sont précisées à l'article 5.2 du CCAP.

5.2. Attribution des commandes et évaluation sur la qualité du service rendu

Une évaluation de la qualité du service rendu et sur l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression des besoins est effectuée par l'AIFE, conformément à l'article 4.8.1.4. du présent CCAP.

Cette évaluation a lieu tous les trois mois, sur le modèle de la fiche d'évaluation annexée au présent CCAP. Les items évalués sont strictement liés à des obligations contractuelles du titulaire. L'évaluation est présentée au titulaire dans le cadre du comité contractuel trimestriel.

La note d'évaluation provisoire de la qualité est transmise au titulaire au plus tard 21 jours calendaires avant le comité contractuel. Le titulaire dispose alors de 14 jours calendaires pour répondre à la note et à ses motifs.

L'AIFE décide, avant le comité contractuel, de réajuster ou de maintenir la note prévue, au regard des justifications invoquées par le titulaire. La note définitive de l'évaluation de la qualité est transmise au titulaire durant le comité contractuel.

Si la note moyenne obtenue est inférieure à 6 sur 10, le titulaire reçoit une lettre d'avertissement du niveau insuffisant de la qualité des prestations en cours. En cas de persistance d'une note inférieure à 6/10 lors de l'évaluation suivante, présentée à l'occasion du comité contractuel, l'acheteur s'adressera, par suite, au titulaire de rang 2 du lot pour la réalisation des prestations, ainsi que présenté à l'article 5.1 du présent CCAP.

Dans l'hypothèse particulière où la note moyenne de qualité obtenue est inférieure à 3 sur 10, le titulaire reçoit une lettre d'avertissement du niveau insuffisant de la qualité des prestations en cours.

L'évaluation qualité suivante a alors lieu, par exception, **le mois suivant** (l'évaluation provisoire est alors transmise 7 jours calendaires avant cette évaluation qualité définitive, afin que le titulaire puisse émettre ses éventuelles observations) :

- En cas de persistance d'une note inférieure à 3/10 lors de cette seconde évaluation, l'acheteur transmet au titulaire de rang 1 une décision de dépriorisation et s'adresse par suite au titulaire de rang 2 du lot pour la réalisation des prestations, ainsi que présenté dans le chapitre 5.1 du présent CCAP.
- En tout état de cause, en cas de note supérieure à 3/10 à cette seconde évaluation, mais inférieure à 6/10, le titulaire fait l'objet d'une nouvelle évaluation au titre du comité contractuel suivant : une note inférieure à 6/10 à l'évaluation de ce comité entraîne un passage au titulaire de rang 2 du lot pour la réalisation des prestations.

Si le titulaire de rang 2 obtient également, durant l'exécution du marché, deux notes d'évaluation de qualité inférieures à 6/10, l'AIFE se réserve la possibilité :

- Soit de résilier le marché pour les titulaires de rang 1 et 2,
- Soit de continuer le marché, en conférant à nouveau l'exclusivité de réception des bons de commande au titulaire de rang 1.

5.3. Passation des bons de commande

A chaque nouvelle demande de l'AIFE, le titulaire transmet les éléments suivants :

- Un devis établi conformément au présent document accompagné de la proposition commerciale acceptée par l'AIFE contenant :
 - o Les coordonnées du titulaire,
 - o La date de la demande,
 - o La référence du devis,
 - o La date du devis,
 - o Le numéro du lot,
 - o Le nom du projet,
 - o Les unités d'œuvre mobilisées,
 - o Un descriptif des prestations demandées,
 - o Le détail des prestations,
 - o Un planning précisant la durée d'exécution.
- La ou les déclarations de sous-traitance nécessaires, le cas échéant, pour agrément, validation et traitement ;
- L'annexe relative aux conflits d'intérêt dûment remplie pour chaque membre de l'équipe mobilisée et au titre des activités de l'entreprise mobilisée ;

- L'annexe relative au RGPD, le cas échéant,
- Tout autre document demandé par l'administration et nécessaire au démarrage de l'exécution des prestations matérialisée par la réception d'un bon de commande (ex. : preuve d'hébergement des données sensibles sur le territoire national).

5.4. Contenu des bons de commande

Les bons de commande sont émis sur la base des prix unitaires indiqués dans l'annexe financière remise par le titulaire dans son offre. Ils sont transmis au titulaire par courrier électronique.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture),
- La date d'émission du bon de commande,
- Le nom et la référence de l'accord-cadre,
- Le nom et le numéro du lot concerné,
- Le code du service exécutant,
- La désignation et la quantité des prestations commandées,
- Le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- Le montant total (HT et TTC) du bon de commande,
- La date de livraison/réalisation prévisionnelle,
- La date de début d'exécution du bon de commande,
- La date de fin d'exécution du bon de commande,
- Le lieu d'exécution des prestations,
- La référence au devis, le cas échéant.

5.5. Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des bons de commande sont ceux fixés au CCTP. Le point de départ de ce dernier est soit la date figurant sur le bon de commande, ou à défaut, celle de sa notification.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG TIC.

5.6. Durée d'exécution des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation.

Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des

prestations.

5.7. Constatation de l'exécution des prestations

Les prestations sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations contractuelles. Le chapitre 5 du CCAG TIC s'applique au présent marché.

6. Régime financier

6.1. Forme et contenu des prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires, s'agissant de bons de commande. Ces prix unitaires figurent dans l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement de chacun des lots 1 et 2.

Les prix sont réputés inclure tous les frais et charges, et notamment :

- les frais afférents à la réalisation des prestations (ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site),
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de tout autre nature visés au CCAG TIC relatif à la constatation de l'exécution des prestations,
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations,
- la mise en œuvre et l'exploitation des moyens de télécommunication lui permettant l'accès sécurisé au site de développement et les coûts de communication entre son site et ceux de l'acheteur,
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations,
- les sujétions résultant de la réalisation simultanée d'autres prestations.

A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

6.2. Révision des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG TIC, les prix sont révisables dans les conditions prévues ci-dessous.

6.2.1. Variation des conditions économiques

Les prix des prestations sont révisés chaque année à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, à la hausse ou à la baisse en appliquant la formule suivante :

$$P = P_o \times (0,20 + 0,8 \cdot (I/I_o))$$

Où :

P = prix révisé

P_o = prix initial

I = dernier indice INSEE des prix de production des services français aux entreprises françaises

(BtoB) – CPF 62 – Programmation, conseil et autres activités informatiques – Base 2015 –
Identifiant 010766527, publié au moment de la demande de révision du prix conformément aux
dispositions du présent article

I_0 = valeur de l'indice INSEE des prix de production des services français aux entreprises
françaises (BtoB) – CPF 62 – Programmation, conseil et autres activités informatiques – Base
2015 – Identifiant 010766527, du mois de notification du marché.

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

6.2.2. Règle d'arrondis

Coefficient de révision

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 : 1,0544 devient 1,054),
- quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie
à la valeur supérieure (exemple : 1,0545 devient 1,055).

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 : 1,054 devient 1,05),
- troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie
à la valeur supérieure (exemple : 1,055 devient 1,06).

6.2.3. Clause butoir

L'application des coefficients de révision des prix prévus ci-avant ne peut avoir pour effet
d'entraîner une hausse de plus de 3% par an.

Au surplus, l'application de ces coefficients de révision ne peut entraîner une variation des prix
initiaux à la hausse de plus de 9% en tout.

Si la valeur du coefficient de révision des prix calculée sur la base des formules prévues aux
articles ci-avant est supérieure à plus de 9%, la valeur retenue est égale à 9%.

6.2.4. Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire qui notifie par tous moyens à l'acheteur
l'annexe financière ainsi révisée, au moins un mois avant la date anniversaire de notification

de chaque lot de l'accord-cadre. Le titulaire précise la valeur du coefficient ainsi que la valeur et la date des indices utilisés pour son calcul.

En cas de non-respect du délai de production de la révision des prix par le titulaire, celle-ci ne sera pas appliquée pour l'année à venir.

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 le bénéficiaire quand bien même une révision des prix interviendrait entre l'établissement de la commande et la date de livraison ou de la fin d'exécution des prestations.

6.3. Avances

Sauf renonciation du titulaire portée à l'acte d'engagement, une avance peut être versée.

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

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

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

6.4. Acomptes

Par application de l'article R. 2191-20 du code de la commande publique, le titulaire a droit au versement d'un acompte au titre des services déjà exécutés. Cet acompte est versé tous les trois mois (ou un mois pour les PME au sens de l'article R. 2191-22 du code de la commande publique), dans les conditions décrites à l'article 11 du CCAG- TIC.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent par respect des articles R. 2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif et ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

L'administration peut demander à tout moment au titulaire de lui fournir un décompte cumulé des acomptes versés.

6.5. Retenue de garantie, cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Les créances nées ou à naître concernant le présent accord-cadre peuvent être cédées ou nanties dans les conditions prévues aux articles R. 2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis par l'acheteur, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

6.6. Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

6.7. Modalités de facturation

La facturation électronique est devenue obligatoire selon le calendrier fixé par le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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

- Soit le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>) qui permet une saisie des factures en ligne ou un dépôt au format PDF (cf. conditions d'utilisation sur le site) ;
- Soit la procédure d'échange de données informatisées (EDI). Pour la mise en œuvre de cette procédure, le Titulaire doit contacter l'AIFE.
- Soit le mode service ou API (Application Programming Interface). Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

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

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

Les factures comporteront les indications suivantes :

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

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

Personne publique.

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

En cas de rejet de la facture, celle-ci sera retournée au Titulaire qui devra corriger les erreurs ou omissions relevées avant de renvoyer ladite facture au service facturier mentionné supra.

Le délai légal de paiement sera suspendu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme, au sens des articles R.2192-27 et suivants du code de la commande publique.

6.8. Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

6.9. Monnaie

L'unité monétaire appliquée au présent marché est l'euro.

6.10. Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

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

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence.

Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur :

- soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

6.11. Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre

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

- produire un état trimestriel de la consommation à l'appui du support du comité contractuel ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de **sept** jours ouvrés à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 50%, d'une part, et 75 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale, d'autre part, prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus l'acheteur :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le Titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'Acheteur organise.

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

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

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

7.1. Identification du titulaire

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

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

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

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

7.2. Capitalisation

Le titulaire assure les transferts de compétence et les actions de sensibilisation nécessaires vers le service en charge de l'exécution de la prestation afin d'assurer la maîtrise et la bonne application de celles-ci. Ces transferts de compétences visent à ce que les agents en bénéficiant soient en capacité de répliquer seuls ces techniques et pérenniser la démarche engagée.

Les actions peuvent notamment prendre la forme de communications, guides méthodologiques, formations présentiels ou à distance.

Dans ce contexte, un ou plusieurs agents du service en charge du pilotage de la prestation sont nominativement désignés et intégrés de manière systématique à l'équipe projet.

Ils participent aux comités de pilotage, réunions d'avancement et de fin de phase, réunions relatives à la rédaction des livrables, ainsi qu'aux réunions relatives aux éventuelles problématiques rencontrées par le titulaire dans l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire définit et assure tout au long de l'accord-cadre la gestion documentaire des études qu'il réalise. Cette dernière comprend l'ensemble de la documentation recensée et produite.

Tout au long de l'exécution des prestations, le titulaire met en place un dispositif de capitalisation des actions conduites, des documents produits et des méthodes mises en œuvre, qui alimentent une base de connaissances de manière à permettre leur réutilisation ultérieure par l'administration.

Ces documents sont stockés dans des outils ou lieux de stockage internes à l'administration et utilisables par l'ensemble des parties prenantes du présent accord-cadre. L'utilisation d'un espace de travail collaboratif pour le partage d'information et de documentation est mise en place, limitant ainsi l'échange de mails et le volume des données échangées.

Les documents sont remis sous forme numérique et transmis par la voie la plus adaptée et sécurisée.

Une méconnaissance de cette obligation de stockage de l'intégralité des documents et méthodes dans un lieu de stockage interne à l'administration peut donner lieu à une pénalité décrite au présent CCAP.

Le titulaire les fait parvenir à l'administration au plus tard un délai de 30 jours à l'issue de l'accord-cadre.

7.3. Mesures de sécurité

Le titulaire reconnaît expressément que l'administration est soumise à la réglementation en matière de sécurité :

- respect du référentiel général de sécurité (RGS) ;
- respect de la politique de sécurité du système d'information de l'Etat (PSSIE) ;
- respect du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (CCSC) ;
- respect du règlement général sur la protection des données (RGPD).

A ce titre, cette activité peut générer pour lui la nécessité de se soumettre à des exigences particulières.

En outre, l'administration fixe le cadre de sécurité applicable à la prestation, il définit la sensibilité des données qui vont être fournies au titulaire. Le titulaire s'engage à se soumettre aux exigences de sécurité définies par l'administration.

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

Le titulaire s'engage à respecter les modalités d'intervention de prestataires extérieurs définies par l'administration, ainsi que tout document interne type charte de confidentialité, et tout accord de confidentialité dédié qui serait nécessité par l'exécution des prestations. Le cas échéant, il devra la signer avant tout début d'exécution.

7.4. Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration

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 doit être informé quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin du présent accord-cadre, afin de vérifier que le titulaire du présent accord-cadre a pris les dispositions en matière de destruction des données.

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

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

- **Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire**
Le titulaire met à disposition de l'administration l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l'administration.
- **Mise en œuvre d'une gestion de risques et son suivi**
Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que le respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit l'administration de toute difficulté potentielle ou avérée.
- **Incident de sécurité**
Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.
- **Séparation des données de l'acheteur et des données des 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'information**

Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par mail permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.

- **Détection des cyberattaques**

Le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.

- **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration**

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

- **Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur**

Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite.

Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

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

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

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

- **Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire**

Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l'administration.

Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans

délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d'un mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage.

La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

- **Etat de l'art et suivi des alertes**

Le titulaire garantit à l'administration qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration).

Il doit a minima surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en œuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l'administration. Plus d'information <https://www.cert.ssi.gouv.fr>

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

7.4.2. Sécurité de l'infrastructure d'hébergement

- **Localisation de l'infrastructure d'hébergement et des données**

La PPSI de l'Etat prévoit que les informations de l'administration considérées comme sensibles, en raison de leurs besoins en confidentialité, intégrité ou disponibilité, sont hébergées sur le territoire national.

Etant donné le caractère sensible de certaines données des bénéficiaires, l'hébergement des applications et leurs données doit être réalisé de préférence sur le territoire national.

Les titulaires doivent communiquer dans leur offre et dans le Plan d'Assurance Sécurité la liste de tous les lieux de stockage de données (site d'hébergement principal, site(s) de secours, site(s) d'exploitation, etc.) et leur localisation.

Par ailleurs, il est demandé que l'hébergement des données soit au moins sur deux sites distincts (un site principal et un site de secours). Le(s) site(s) d'exploitation ainsi que les modalités d'exploitation et de fonctionnement de ces sites entre eux dans le cadre d'un PCA sont à communiquer à la DAE par les titulaires dans leurs offres.

- **Mesures de protection de l'infrastructure d'hébergement**

Le titulaire doit présenter les moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité du site d'hébergement dans son ensemble :

- Contrôle d'accès des personnels et visiteurs ;
- Télésurveillance des locaux ;
- Baies fermées ;
- Sécurisation des bureaux, des salles et des équipements ;

- Coupures de courants, micro coupures, baisses de tension ;
- Protection contre les menaces extérieures et environnementales ;
- Choix de l'emplacement et protection du matériel ;
- Maintenance du matériel ;
- Mise au rebut ou recyclage sécurisé du matériel ;
- Zonage ;
- Etc.

Si les sites détiennent des certifications attestant de leur niveau de prestation (ISO, SAS, norme ISAE, etc), le titulaire doit les fournir à la DAE et aux bénéficiaires.

- **Cloisonnement de l'infrastructure d'hébergement**

L'infrastructure d'hébergement mise en place par le titulaire doit garantir l'étanchéité du système vis-à-vis d'autres environnements et des autres clients du titulaire. Dans le cas où les infrastructures seraient mutualisées, le titulaire propose pour validation à la DAE un mécanisme assurant l'étanchéité pour les données des bénéficiaires (exemple : chiffrement des bases de données)

- **Informatique en nuage**

Les titulaires devront documenter dans leur PAS leur degré de conformité avec le référentiel SecNumCloud dans sa version la plus récente (Prestataires de services d'informatique en nuage (SecNumCloud) référentiel d'exigences » ou les mesures mises en œuvre pour se conformer au référentiel SecNumCloud dès lors que l'administration le demande dans le cadre de l'exécution de prestations sensibles.

7.4.3. Mise en œuvre des obligations réglementaires

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

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

- Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire. Il a été approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n° 223 du 27 septembre 2018. Il est consultable ici :
<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/9/18/ECOP1825228A/jo/texte> ;
- La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères ;
- L'ANSSI et les FSSI des ministères ont produit une politique permettant d'affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSI-E, consultable ici :

https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/pssie_anssi.pdf .

Les titulaires doivent également se conformer à la politique générale de chaque bénéficiaire en matière de sécurité des systèmes d'information. A titre d'exemple, les titulaires doivent se conformer à la politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI) du ministère de l'Economie et des Finances (MEF), applicable à la DAE et qui concerne la sécurité de l'intégralité des systèmes d'information du ministère. Elle s'applique et s'impose à toutes les entités du ministère – dont la DAE – mais également sur le périmètre des services externalisés auprès des 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 dans la présente Politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI), du fait de leurs interconnexions avec les réseaux Ethernet / IP.

L'arrêté du 13 décembre 2023 portant approbation de la politique ministérielle de sécurité numérique des ministères économiques et financiers est consultable au lien suivant :
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000048652705/2025-02-27/> .

7.5. Obligation d'utilisation de la langue française

Le titulaire communique en langue française dans ses échanges (oraux et écrits) avec l'administration et rédige également en langue française les documents qu'il élabore et auxquels il participe.

Il ne peut utiliser ni expression ni terme étranger lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française.

7.6. Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration

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

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés selon la charte graphique de l'administration, avec mention du concours du titulaire.

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il est mentionné dans le livrable :

- de cette information,
- de la prestation de conseil réalisée,
- du cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

7.7. Prévention des conflits d'intérêt

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité. Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

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

Avant chaque mission, le titulaire, et le cas échéant les co-traitants et sous-traitants, complètent, le cas échéant la déclaration d'intérêt proposée par l'administration (cf. annexe) identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations, dès lors qu'il y a un risque de conflit d'intérêts identifié.

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

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

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

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

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

7.8. Missions pro bono

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

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

8. Clause de réexamen

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

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

Ces modifications et/ou ajouts ne remettent pas en cause la nature globale du présent accord-cadre et donnent lieu à la conclusion d'un avenant.

Les modalités sont décrites dans les conditions fixées ci-après.

8.1. Nature des modifications

8.1.1. Atteinte du montant maximum

Le titulaire est tenu de transmettre un rapport semestriel détaillant les commandes engagées dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Lorsque le montant cumulé des commandes, tous titulaires confondus pour un même lot, atteint 75 % du montant maximum fixé pour ce lot, et que des circonstances extérieures le justifient (réformes affectant le périmètre de l'AIFE, les fonctionnalités de ses solutions informatiques, leur champ d'application, réforme affectant l'expérience utilisateurs, la qualité web et l'accessibilité, évolution technologique majeure dont la portée a affecté le marché) un avenant d'augmentation du montant maximum du lot pourra être conclu, dans la limite de 15% du montant maximum initial, afin d'assurer la bonne poursuite du marché.

8.1.2. Modification et ajouts à la suite d'une évolution réglementaire/normative de prestations

En cours d'exécution de l'accord-cadre, une évolution de la réglementation ou des normes applicables au présent accord-cadre peut avoir pour effet de rendre obligatoire l'adaptation de l'offre consistant en la modification des prestations, l'ajout d'une ou plusieurs caractéristiques d'unités d'œuvre, la modification des expertises associées ou des niveaux de complexité prévus en annexe à l'acte d'engagement.

En particulier, dans l'hypothèse où le référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) vient à subir une réforme, une modification du présent contrat, par avenant, peut intervenir afin de le rendre conforme à cette obligation.

Par ailleurs, une éventuelle réforme affectant le référentiel général d'écoconception de services numériques (RGESN) peut également entraîner l'application de la présente clause.

En tout état de cause, toute évolution de réglementation ou législative qui a, au cours de l'exécution du contrat, un effet sur les normes applicables à l'expérience web, à la qualité ou à l'accessibilité en général, ou sur les solutions informatiques de l'AIFE (champ d'application, périmètre, fonctionnalités...) peut éventuellement donner lieu à une adaptation du présent contrat par avenant.

8.1.3. Mise en œuvre du plan de progrès

Pour chaque lot, l'acheteur et le titulaire s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations, objets du présent accord-cadre.

Dans cette perspective, le titulaire propose des axes d'études et de progrès (économique, organisationnel, qualitatif, etc.) dont le but peut être :

- d'améliorer la performance économique (détail des éléments visant à améliorer le niveau des prestations, réduire les coûts et optimiser l'organisation) de l'accord-cadre ou du marché subséquent ;
- d'améliorer en permanence les aspects liés à la sécurité, à l'environnement (amélioration continue du score RGESN des livrables, réduction mesurable de l'empreinte carbone des prestations, montée en compétences des équipes (certifications green IT, etc...), contribution à des communs numériques écoresponsables) et à la qualité ;
- de faire profiter l'Acheteur de tous les progrès techniques et méthodologiques ;
- d'améliorer la fourniture des prestations à un niveau de qualité, de satisfaction client et d'atteintes des engagements de services performants.

Sont détaillés dans ce plan de progrès :

- les objectifs ;
- les indicateurs de mesure ;
- les actions à la charge du titulaire et celles à la charge de l'acheteur ;
- les moyens et ressources mobilisées par chacune des parties ;
- le calendrier prévisionnel de chacune des actions envisagées.

La première année d'exécution est considérée comme une année d'appréhension et de connaissance où le titulaire tient compte des retours d'expériences capitalisés. A l'issue de cette année d'appréhension et sur la base des axes identifiés, le titulaire fait à l'acheteur des propositions d'actions concrètes au cours du premier trimestre de la 2^{ème} année d'exécution. Les actions proposées ne sont pas de nature à changer la nature globale du contrat : elles doivent respecter l'objet du présent marché.

Après accord de l'acheteur, ces actions sont appliquées et les résultats sont analysés à la fin de la deuxième année d'exécution.

Le titulaire fournit à l'acheteur le bilan du plan de progrès qui détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et, le cas échéant, les propositions d'ajustement du plan de progrès initial. L'actualisation du plan de progrès est opérée une fois par an si nécessaire.

8.1.4. Adoption de la doctrine IA

La doctrine IA de l'AIFE, en cours d'élaboration et dont les principes généraux sont édictés à l'article 4.7 du présent CCAP, sera applicable au présent marché à compter de son adoption.

8.2. Modalités de mise en œuvre

Pour tous les cas énumérés à l'article 12.9.1 « *Nature des modifications* », lorsque la demande émane du titulaire, celui-ci est tenu de soumettre à l'acheteur, un dossier motivé par PLACE au plus tard 3 mois calendaires avant la date souhaitée d'application de la présente clause de réexamen.

Le dossier contient notamment, s'il y a lieu :

- Tous les justificatifs techniques et/ou fonctionnels nécessaires ;
- Un tableau comparatif entre les caractéristiques (techniques, financières, réglementaires, environnementales et de sécurité) initiales et celles envisagées ;
- Les justificatifs tarifaires le cas échéant ;
- L'annexe financière mise à jour.

A compter de la réception du dossier complet susvisé, l'acheteur dispose d'un délai de 31 jours calendaires pour valider la demande.

Si la demande est acceptée par l'acheteur, les nouvelles conditions d'exécution sont intégrées au CCTP et les nouveaux prix sont intégrés à l'annexe financière concernée par le biais d'un avenant au lot concerné. Si la demande n'est pas acceptée expressément par l'acheteur, les conditions d'exécution et les annexes financières existantes de l'accord-cadre sont maintenus.

Le titulaire retrace dans un tableau de suivi, les évolutions (date, version, nature des modifications, etc.), survenues dans le cadre de cette présente clause de réexamen.

Le tableau de suivi des évolutions doit permettre de repérer rapidement les changements par rapport à la version précédente (par exemple, texte modifié surligné en couleur). Ce tableau ainsi établi est daté, numéroté puis communiqué par le titulaire à l'acheteur. La dernière version émise se substitue à la précédente.

9. Pénalités

9.1. Généralités

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

Lorsqu'aucune des pénalités spécifiques prévues ci-après n'est applicable, l'acheteur peut, après mise en demeure du titulaire de respecter ses obligations contractuelles restée infructueuse, appliquer une pénalité de 300 euros par jour de retard constaté.

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

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

Conformément au CCAG TIC, lorsqu'une pénalité est calculée en fonction de la valeur d'une prestation, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable

9.1.1. Caractère non libératoire des pénalités

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

Le titulaire reste donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité. Néanmoins, le préjudice qu'elles couvrent est réputé couvert.

9.1.2. Cumul des pénalités et des autres sanctions

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

9.1.3. Modalités de notification des pénalités

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

Le montant des pénalités ainsi établies peut venir en déduction des paiements à effectuer au

titre de toute facture suivante ou donner lieu à l'émission par la personne publique d'un titre exécutoire, notamment en cas d'insuffisance des sommes dues au titulaire.

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

En cas de résiliation du marché pour faute du titulaire dans les conditions prévues au présent CCAP ainsi qu'au CCAG TIC, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

9.2. Pénalités de retard

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, et par dérogation à l'article 14.1. « *Pénalités de retard* » du CCAG-TIC des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 60$$

Où :

P = montant de la pénalité en euros,

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité,

R = nombre de jours ouvrés de retard.

9.3. Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution

9.3.1. Experts mobilisés

Par dérogation à l'article 14 du CCAG TIC, si le titulaire n'est pas en mesure d'affecter l'expertise mentionnée dans son offre technique au moment du démarrage d'un projet, celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 50$$

Où :

P = montant de la pénalité en euros,

V = valeur de l'UO commandée sur laquelle est calculée la pénalité,

R = nombre de jours ouvrés pendant lequel l'expert n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

9.3.2. Remplacement d'un expert

Par dérogation à l'article 14 du CCAG TIC, si le titulaire ne procède pas au remplacement d'un

intervenant sur demande de l'administration dans les 20 jours ouvrables suivants la demande motivée, celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 50$$

Où :

P = montant de la pénalité en euros,

V = valeur de l'UO commandée sur laquelle est calculée la pénalité,

R = nombre de jours ouvrés pendant lequel l'expert n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

9.3.3. Non-respect des expertises

Par dérogation à l'article 14 du CCAG TIC, si le titulaire affecte un expert qui ne correspond pas à celui mentionné dans son offre technique (ou équivalent et accepté par l'administration) en cours de projet, celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R/50$$

Où :

P = montant de la pénalité en euros,

V = valeur de l'UO commandée sur laquelle est calculée la pénalité,

R = nombre de jours ouvrés pendant lequel l'expert n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

9.4. Pénalités relatives aux achats de prestations intellectuelles

Par dérogation à l'article 14 du CCAG TIC, le titulaire encourt une pénalité de 500 euros en cas d'absence de communication ou de communication incomplète de la déclaration d'intérêt personnel et d'entreprise mentionnée à l'article 7.7 du CCAP (annexe 4 : déclaration de conflits d'intérêts). Le titulaire encourt la même pénalité pour toute action contrevenant aux obligations de cet article (démarchage, pro-bono non autorisé, etc.).

9.5. Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité par heure d'insertion non réalisée de :

- **Lot 1 : 140 €**
- **Lot 2 : 90 €**

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

9.6. Pénalités pour non-respect de la clause environnementale

9.6.1. Pénalités pour non-respect de la communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé

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

9.6.2. Transmission d'autres justificatifs liés à la clause environnementale

Par dérogation à l'article 14 du CCAG TIC, lorsque l'administration constate un retard de transmission des justificatifs exigés au titre des considérations environnementales du présent CCAP (ou des livrables que le titulaire s'est engagé à livrer au même titre, dans son offre), l'acheteur peut, après mise en demeure du titulaire de respecter ses obligations contractuelles restée infructueuse, appliquer une pénalité de 100 euros par jour de retard constaté.

Il en est de même lorsque l'administration constate le non-respect, par le titulaire, des obligations fixées au titre des considérations environnementales du présent CCAP ou des engagements pris en la matière par le Titulaire, au sein de son offre.

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

9.7. Pénalités liées à la violation de l'obligation de respect du secret des affaires

En cas de violation de l'obligation énoncée au paragraphe « *Confidentialité et sécurité* » du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 500 euros par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts.

9.8. Pénalités pour absence de communication de la déclaration de sous-traitance

Par dérogation à l'article 14 du CCAG TIC, en cas de manquement par le titulaire à son obligation de communication du contrat de sous-traitance dans les 15 jours calendaires, suite à la demande de l'administration, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour de retard et par déclaration de sous-traitance.

9.9. Pénalités liées à des obligations administratives

Par dérogation à l'article 14 du CCAG TIC, en cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire (mandataire, cotraitant, sous-traitant le cas échéant), sans communication de ces informations à l'administration dans les 30 jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de

50 euros par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation de l'accord-cadre.

9.10. Plafonnement des pénalités

9.10.1. Seuil d'exonération

Par application de l'article 14.1.3 du CCAG TIC, le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 1 000 euros pour l'ensemble du marché.

9.10.2. Montant plafond

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG TIC, le montant des pénalités appliquées par l'administration est plafonné à 50% du montant total du bon de commande émis.

Si le montant des pénalités sur la totalité d'un lot de l'accord-cadre atteint 30% du montant estimé de ce lot, tel que mentionné dans l'avis du marché, l'acheteur se réserve le droit de résilier le lot en cause aux torts du titulaire.

9.10.3. Émission d'un titre de perception ou de recette

Dans le cas où une créance au profit de l'administration, avoir ou pénalité notamment, ne peut être compensée sur une facture du titulaire, un titre de perception est émis par l'acheteur.

Le paiement est effectué conformément aux indications portées sur le titre de perception.

10. Propriété intellectuelle

Le présent accord-cadre fait application de l'article 35 du CCAG-TIC.

10.1. Définition

Les livrables suivent les régimes juridiques qui correspondent aux définitions données ci-après.

En complément de l'article 43.1 du CCAG TIC, les résultats désignent tous éléments réalisés par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché, tels que les développements informatiques, programmes, évolutions, modifications, paramétrages, sous forme de codes sources et le cas échéant d'exécutables ainsi que la documentation technique se rapportant aux résultats, incluant, sans que cette liste soit limitative :

- le descriptif détaillé des environnements techniques matériels et logiciels de développement, d'intégration et, le cas échéant, de fonctionnement ainsi que les documentations techniques de développement et de maintenance correspondantes ;
- les procédures de fabrication/intégration des résultats depuis l'installation de l'environnement de développement et d'intégration, la lecture, le chargement, les

opérations de compression/décompression des supports fournis ainsi que la compilation des sources déposées, l'intégration, jusqu'à la production d'une version livrable ;

- la documentation de conception et les documentations techniques associées telles que les dossiers techniques de conception, les dossiers d'études techniques, les dossiers de spécifications les schémas de base de données, modèles conceptuels et physiques de données ;
- les dossiers d'études techniques, de paramétrage, d'installation, de configuration, d'exploitation et de maintenance, les standards de programmation et de documentation, les dossiers et plans de test ;
- la documentation préalable à la conception des logiciels telle que notamment le cahier des charges et le document de présentation des besoins standards liés à l'utilisation du logiciel ;
- la documentation d'utilisation (manuel de l'utilisateur, aide en ligne) ;
- la documentation d'installation, d'exploitation, de maintenance ;
- et de manière générale tout élément permettant à l'acheteur d'utiliser, d'exploiter et de maintenir le logiciel, seul ou par le biais d'un tiers prestataire qu'il désignera le cas échéant.

La documentation technique est fournie de préférence sur support magnétique, optique ou supports de stockage électronique (clés USB, SSD).

10.2. Régime des droits de propriété intellectuelle

10.2.1. Régime applicable aux connaissances antérieures

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 leur mise en œuvre, le titulaire autorise l'acheteur à utiliser les connaissances antérieures pour les mêmes droits, durée, territoire et finalités d'utilisation que ceux prévus dans le régime applicable aux résultats. Par dérogation à l'article 45 du CCAG TIC, ces droits comprennent celui de rétrocéder les logiciels et la documentation technique à tout tiers et de les diffuser à titre commercial ou non, onéreux ou gratuit, y compris sous licence libre.

10.2.2. Régime applicable aux résultats

Les droits sur les résultats sont cédés par le titulaire à l'acheteur conformément à l'article 46 du CCAG TIC, étant précisé que les besoins d'utilisation comprennent la possibilité de communiquer les résultats et les mettre à disposition de tout tiers, à titre non commercial.

Les droits cédés comprennent notamment :

- le droit d'utilisation, pour tout ou partie des résultats, quel que soit le mode ou le procédé d'exploitation utilisé ;

- le droit de reproduction comporte notamment le droit de reproduire ou faire reproduire les résultats, sans limitation du nombre, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous procédés et sur tout support imprimé, magnétique, optique, numérique ou électronique, y compris non prévisibles ou inconnus à la date de signature du lot 2, ainsi que sur tout support permettant de stocker de manière transitoire ou permanente des informations numérisées ;
- le droit de représentation et de distribution comporte notamment le droit de communication à des tiers et de mise à disposition à des tiers des résultats, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous moyens, modes ou procédés (tels que présentation publique, impression, Internet, Intranet, Extranet, transmission électronique, messagerie électronique, réseau informatique, etc.), y compris non prévisibles ou inconnus à la date de signature du lot 2 ;
- La communication et la mise à disposition des résultats ne peuvent être réalisées qu'à des fins non commerciales ;
- les droits d'incorporation, d'intégration, d'adaptation, d'arrangement, de transformation, de correction, d'évolution sont exercés en fonction des besoins de l'acheteur.

Les modifications ainsi apportées aux résultats par l'exercice de ces droits s'entendent de manière large et peuvent être apportées par la personne publique ou tout autre tiers à qui les droits seraient cédés.

L'ensemble de ces modifications s'inscrit dans l'exercice normal des droits patrimoniaux dont est investi l'acheteur au titre de la cession des droits afférents aux résultats du lot 2;

- le droit de traduction s'entend du droit de traduire ou de faire traduire les résultats en toutes langues.

Par dérogation à l'article 46 du CCAG TIC, la cession intervient de plein droit et automatiquement, au fur et à mesure de la réalisation des résultats à la fin de chaque itération.

10.2.3. Prix de cession des droits

Le coût de la cession des droits patrimoniaux de propriété intellectuelle est compris de façon forfaitaire dans les prix des prestations, tels qu'ils figurent à l'annexe financière.

10.3. Usage de l'intelligence artificielle

Dans l'hypothèse de l'utilisation de l'IA aux fins de la production de lignes de codes et/ou de documentation au titre de cet accord-cadre, quelle que soit la technologie d'IA employée, et qu'il s'agisse de recours partiel ou total à l'IA, l'ensemble des lignes de code et de la documentation produits dans le cadre de l'accord-cadre constitue des résultats au sens de l'article 10.2.2 ci-avant et demeure la propriété de l'administration, dans les conditions prévues à l'article précité.

Le Titulaire demeure entièrement responsable de l'ensemble des livrables transmis, y compris

des parties générées ou assistées par l'IA, et garantit l'administration contre toute action, réclamation ou recours de tiers à ce titre, notamment en matière de plagiat.

11. Dispositions diverses

11.1.1. Relation fournisseurs

11.1.1.1. Engagement dans la démarche de labellisation RFAR

Le Ministère de l'Économie et des Finances est signataire de la charte « relation fournisseur achats responsables » (RFAR).

A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400 :2017, et aux exigences de la charte « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR).

Le titulaire s'engage à informer l'AIFE de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des 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) accompagne le titulaire dans cette démarche : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

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

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

- Le médiateur « Relations fournisseurs-achats responsables » de la direction des achats de l'Etat (ci-après « médiateur RFAR ») ;
- Ou le médiateur des entreprises, dans les conditions prévues aux articles R. 2197-23 et R. 2197-24 du code de la commande publique ;
- Ou tout autre tiers désigné conformément à l'article L. 2197-1 du code de la commande publique.

11.1.2. Espace fournisseurs

Les Ministères économiques et financiers (MEF) sont engagés dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec leurs fournisseurs. Les candidats sont ainsi invités à consulter l'espace mis à leur disposition et à prendre connaissance de la charte éthique des fournisseurs ainsi que des engagements des MEF en faveur d'une relation responsable et équilibrée : [Nos engagements | economie.gouv.fr](#).

11.1.3. Règlement amiable des différends

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2. Échanges dématérialisés

L'AIFE notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

11.3. Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Cet acte mentionne :

- La nature des prestations sous-traitées envisagées,
- Le nom,
- La raison ou la dénomination sociale,
- L'adresse du sous-traitant,
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues,
- Le cas échéant les modalités de variation de prix,
- Les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

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

11.4. Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité,
- A sa raison sociale ou à sa dénomination,
- A son adresse ou à son siège social,
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

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

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis, par le titulaire, à l'adresse <https://e-attestations.com> .

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

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur téléservice « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 2163-5 et R. 1263-7 du code du travail,
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, el cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L. 2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

11.5. Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'administration de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

11.6. Annulation d'un bon de commande

En cas d'annulation, du fait de l'administration, des prestations ayant fait l'objet d'un bon de commande, celle-ci reste redevable des frais réels engagés par le prestataire. Le paiement de ces frais sera effectué sur présentation des justificatifs et ne devra pas conduire à l'enrichissement sans cause du titulaire. Le paiement de ces frais réels est calculé en fonction de la date de livraison prévue.

En complément de l'article 41 du CCAG TIC, si les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, clairement identifiées et chacune assortie d'un montant, l'acheteur peut décider, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. Cette décision ne donne pas lieu à indemnité, ou à résiliation du marché, mais à la clôture du bon de commande après paiement des prestations techniques effectuées.

11.7. Résiliation de l'accord-cadre

11.7.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

Conformément à l'article 51 du CCAG TIC, le présent accord-cadre peut être résilié du fait de la personne publique, par décision unilatérale de l'administration notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le présent accord-cadre étant conclu sans engagement, le titulaire de l'accord-cadre n'a droit à aucune indemnité en cas de résiliation.

11.7.2. Résiliation pour faute du titulaire

Conformément à l'article 50 du CCAG TIC, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire. Dans ce cas, l'administration se réserve le droit de faire exécuter l'accord-cadre par un tiers aux frais et risques du titulaire par application de l'article 54.1 du CCAG TIC.

La décision de résiliation ne peut intervenir qu'après que le titulaire a été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de 15 jours.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision ou à la date de notification de cette décision.

La résiliation par l'administration de l'accord-cadre pour ce motif n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

11.7.3. Résiliation pour faute aux obligations de confidentialité et protection des données

Conformément à l'article 50.1 du CCAG TIC, l'administration peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par l'accord-cadre.

11.7.4. Résiliation pour événements extérieurs

Conformément à l'article 48 du CCAG TIC, l'administration peut résilier l'accord-cadre pour événements extérieurs au marché, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

En plus des cas de résiliation prévus au CCAG TIC, l'administration peut résilier l'accord-cadre, soit à l'égard d'un titulaire en particulier (résiliation individuelle), soit à l'égard de l'ensemble des titulaires, le cas échéant d'un lot (résiliation collective).

En application de l'article L. 2141-12 du code de la commande publique, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées à l'article L. 2141-10 du code de la commande publique.

La violation des obligations de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du lot concerné aux torts du titulaire.

11.8. Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombent, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

- **Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire**

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant du bénéficiaire et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire. Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés - art. L. 4531-1 C. travail -, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge

manifestement excessive.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

- Suspension à l'initiative de l'administration

Si l'administration décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

Le bénéficiaire ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties.

Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet du marché ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

- Prolongation du délai d'exécution des prestations

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

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

référence.

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

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

- Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Pour tous les lots, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du marché sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

- Indemnisation

Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande

L'annulation d'un bon de commande par le bénéficiaire à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire n°6374/SG du Premier ministre du 22 septembre 2022 relative à l'exécution des contrats de la commande publique dans le contexte actuel de hausse des prix de certaines matières premières.

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10% du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

La circulaire du 20 novembre 1974 précitée indique que la perte effective ou le surcroît de perte ne doit en aucun cas être mis en totalité à la charge de l'administration. Le titulaire du marché doit en supporter une part qui, en règle générale, est au moins égale à 10%. Elle peut dépasser ce taux si le titulaire n'est pas en mesure de prouver que sa situation financière a été compromise par la surcharge imputable à l'exécution du contrat.

- Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis au bénéficiaire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par l'article 55 du CCAG TIC et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure (ex : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition...).

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

- Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf article « Echanges dématérialisés »).

11.9. Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG-TIC.

11.10. Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

11.11. Litiges et contentieux

Le présent marché public est soumis au droit français. Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au tribunal administratif de Montreuil pour les aspects concernant les modalités d'exécution de l'accord-cadre.

11.12. Dérogations au CCAG TIC

Article du CCAP	Article du CCAG TIC
4.5 – traitement des données	5.2 – protection des données à caractère personnel
4.7 – sécurité et confidentialité	5.3 – mesures de sécurité
6.2 – révision des prix	10.1.1. les prix sont réputés fermes.
9.3.1 – Pénalités pour non-respect des experts mobilisés 9.3.2 – Pénalités pour non-remplacement d'un expert 9.3.3 – Pénalités pour non-respect des expertises 9.4 – Pénalités relatives aux achats de prestations intellectuelles 9.5 – Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique 9.6 – Pénalités pour non-respect de la clause environnementale 9.8 – Pénalités pour absence de communication de la déclaration de sous-traitance 9.9 – Pénalités liées à des obligations administratives	14 - pénalités
9.10 – Montant plafond des pénalités	14.1.2 – montant plafond des pénalités
10 – Propriété intellectuelle 10.2.1 – Régime applicable aux connaissances antérieures	43.1 – définition des résultats
10.2.2 – Régime applicable aux résultats	46 – régime des résultats
11.6 – Annulation d'un bon de commande	41 – arrêt de l'exécution des prestations