



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

*Direction de l'Habitat, de l'Urbanisme et des Paysages
Sous-direction de la qualité et du développement durable
dans la construction*

Cahier des clauses particulières

**Marché relatif à la mise à jour du moteur de calcul 3CL-
DPE- 2021, pour les logiciels de Diagnostic de Performance
Énergétique (DPE)**

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1 - Objet du marché.....	5
2 - Pièces constitutives du marché	5
3 - Présentation et Contexte.....	5
3.1 - <i>Présentation de la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN).....</i>	5
3.2 - <i>Présentation de la DHUP</i>	6
3.3 - <i>Contexte législatif et réglementaire</i>	6
3.4 - <i>Développement du nouveau moteur de calcul 3CL-DPE-2021</i>	7
3.5 - <i>Evaluation des logiciels DPE</i>	7
4 - Les prestations attendues et les livrables.....	8
4.1 <i>Objectif.....</i>	8
4.2 <i>Détails des prestations.....</i>	8
5 - Modalités pratiques	10
5.1 - <i>Pilotage et organisation du maitre d'ouvrage</i>	10
5.2 - <i>Exigences générales.....</i>	10
5.3 - <i>Les équipes projet.....</i>	11
5.4 - <i>Identification du personnel du prestataire.....</i>	12
5.5 - <i>Réunions.....</i>	12
5.6 - <i>Bons de commande.....</i>	13
5.7 - <i>Constatation de l'exécution des prestations.....</i>	13
5.8 - <i>Réfaction</i>	14
5.9 - <i>Evaluation du titulaire.....</i>	15
5.10 - <i>Sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration.....</i>	15
5.11 - <i>Langue</i>	15
5.12 - <i>Forme des notifications et communications</i>	16
6 - Engagements du titulaire	16
6.1 - <i>Communication des difficultés</i>	16
6.2 - <i>Déontologie – prévention des conflits d'intérêts</i>	16
6.3 - <i>Propriété intellectuelle</i>	17
6.4 - <i>Obligations de conseil et de confidentialité.....</i>	19
6.4.1 - <i>Obligation de conseil et d'information</i>	19

6.4.2	- Obligation de confidentialité et secret des affaires	19
6.5	- Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion de données	21
6.5.1	- Obligation de protection de l'information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données	21
6.5.2	- Mise en œuvre des obligations réglementaires	23
6.6	- Assurances	24
6.7	- Dispositions diverses	24
6.8	- Protection de l'environnement.....	25
6.9	- Dispositions sociales.....	25
6.10	- Documents à reproduire au cours de l'exécution du marché	25
7	- Pénalités	26
7.1	- Pénalités pour retard.....	27
7.2	- Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution	27
7.3	- Pénalités pour non présence du chef de projet ou d'un représentant du titulaire à une réunion	27
7.4	- Pénalités liées à des obligations administratives.....	27
7.5	- Pénalités en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française	27
7.6	- Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration	28
7.7	- Pénalité pour travail dissimulé	28
7.8	- <i>Seuil d'exonération des pénalités</i>	28
8	- Prix des prestations	28
8.1	- <i>Révision des prix</i>	28
8.2	- <i>Avance</i>	29
8.3	- <i>Périodicité des paiements</i>	30
8.4	- <i>Facturation</i>	30
8.5	- <i>Dématérialisation de l'envoi des factures</i>	31
8.6	- <i>Intérêts moratoires</i>	31
8.7	- <i>Changement affectant l'opérateur économique</i>	31
8.8	- <i>Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire</i>	31
9	- Sous-traitance en cours d'exécution du marché	32

9.1	- Dispositions générales	32
9.2	- Modalités de paiement.....	33
10	- Résiliation.....	33
11	- Règlement des litiges	33
12	- Dérogations au CCAG-PI	33

1 - Objet et durée du marché

Le présent marché a pour objet la mise à jour du nouveau moteur de calcul 3CL-DPE-2021 pour les logiciels de Diagnostic de Performance Énergétique (DPE), et ce afin de corriger les potentielles erreurs et de tenir compte des modifications apportées à la méthode de calcul.

Le marché est conclu pour une durée de 48 mois fermes, à compter de sa date de notification.

2 - Pièces constitutives du marché

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

- l'acte d'engagement, son annexe « groupement » et son annexe financière « Bordereau des prix unitaires » ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - annexe 1 : « DPE_Méthode de calcul » ;
 - annexe 2 : « Moteur_de_calcul_DPE » ;
 - annexe 3 : « Autotest_cas_test_évaluation » ;
 - annexe 4 : « Modèles de déclaration d'intérêt » ;
 - annexe 5 : « Politique de sécurité SI » ;
 - annexe 6 : « Evaluation du titulaire ».
- le CCAG-TIC (arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication);
- la proposition du prestataire.

3 - Présentation et Contexte

3.1 - Présentation de la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)

La direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN) élabore, anime et évalue les politiques de l'urbanisme, de la construction, du logement, des paysages, de la biodiversité, de l'eau.

Elle cherche à accélérer la mise en œuvre de l'aménagement durable des territoires à travers la maîtrise de l'étalement urbain, la simplification et la hiérarchisation des normes pour une meilleure lisibilité et efficacité sur le terrain, ainsi que l'accompagnement et le suivi des territoires et des acteurs. Elle encourage les démarches d'innovation visant à garantir la sécurité et la résilience face aux risques naturels et climatiques, préserver la biodiversité et réduire l'impact environnemental et énergétique. Elle vise l'accès à tous à un parcours de logement adapté, par la transparence et l'accès à l'information et par la protection des usagers les plus fragiles. Elle veille au développement de l'approche paysagère comme outil d'aménagement préalable à la planification et à la protection des territoires d'exception. Dans un contexte où les ressources ne sont pas infinies, son action vise aussi à assurer la disponibilité et la qualité des ressources en eau et les ressources foncières pour les

générations actuelles et futures. Elle a également pour mission de déployer des mesures permettant de réduire concrètement les pressions sur la biodiversité et de restaurer les écosystèmes dégradés.

La DGALN a pour ambition d'offrir aux générations actuelles et futures un cadre de vie de qualité en harmonie avec les dynamiques des territoires et de la nature, en limitant les pressions sur les écosystèmes, en développant une gestion durable des ressources et en favorisant l'accès à un logement adapté, sain et sûr.

3.2 – Présentation de la DHUP

La direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP) est une des deux directions de la DGALN. Elle doit répondre aux besoins en logement et en hébergement de nos concitoyens et notamment contribuer à programmer la production de logements à la bonne échelle du territoire national. Elle vise aussi à améliorer la gestion de l'offre de logements existante, pour répondre notamment aux besoins des plus défavorisés.

Elle favorise un aménagement durable sur tous les types de territoires en veillant à ce que les documents de planification et les opérations d'aménagement répondent aux besoins des populations et intègrent les enjeux de développement durable et en particulier ceux relatifs au logement. Cette politique doit aussi favoriser et accompagner les projets des territoires là où les enjeux sont complexes (Grand Paris, métropoles, Outre-mer, territoires ruraux, montagne, littoral...). Il s'agit également de mettre en œuvre la politique du droit des sols en lien avec les collectivités compétentes dans le cadre du code de l'urbanisme.

Elle contribue à faire du bâtiment un levier effectif du développement durable et à ce titre œuvre à l'amélioration de la qualité, de l'accessibilité et des performances énergétiques des bâtiments, dans le cadre du code de la construction et de l'habitation.

Elle travaille à l'amélioration du cadre de vie de sorte à répondre aux besoins des habitants et aux enjeux de la transition énergétique et écologique, en particulier en matière de paysage.

3.3 - Contexte législatif et réglementaire

Le plan de rénovation énergétique des bâtiments a inscrit dans ses priorités la fiabilisation du Diagnostic de performance énergétique (DPE), afin d'en faire un outil stratégique de valorisation de la performance énergétique et de support aux politiques publiques de rénovation. Parallèlement, la nécessité de fiabiliser le dispositif a été renforcée par la loi ELAN , qui a rendu le DPE opposable dès le 1er juillet 2021, lui conférant ainsi la même valeur juridique que les autres diagnostics techniques immobiliers. Enfin, la loi Énergie Climat a placé le DPE au cœur de la stratégie de rénovation énergétique des logements et d'éradication des passoires thermiques, à travers un ensemble de mesures incitatives et coercitives s'appuyant sur le DPE.

3.4 - Développement du nouveau moteur de calcul 3CL-DPE-2021

Ceci a conduit à l'élaboration de la nouvelle méthode de calcul 3CL-DPE-2021, entrée en vigueur le 1er juillet 2021 puis modifiée par arrêté du 8 octobre 2021¹ et l'arrêté du 13 août 2025².

La mise à jour de la méthode 3CL a par ailleurs donné lieu au développement d'un nouveau moteur de calcul à destination des éditeurs de logiciels, qui ont le choix de l'utiliser ou de redévelopper intégralement leurs logiciels à partir de la nouvelle méthode.

Ce moteur de calcul se présente sous la forme d'une bibliothèque logicielle, développée en langage C# et compatible Windows, Linux et Mac OSX. Il couvre l'ensemble du périmètre de la nouvelle méthode de calcul 3CL, à l'exception des traitements suivants laissés à la charge des éditeurs de logiciels :

- calcul des déperditions (DP) et de la surface sud équivalente (SSE) ;
- calcul des valeurs par défaut des systèmes gaz ;
- calcul des classes énergétiques et climatiques et autres éléments nécessaires au rapport.

Comme tout code informatique, ce moteur est amené à évoluer et il convient donc de le tenir constamment à jour.

3.5 - Evaluation des logiciels DPE

Depuis 2013, les logiciels DPE font l'objet d'une évaluation obligatoire par le ministère en charge de la construction. Cette procédure d'évaluation obligatoire permet aux éditeurs de logiciels et aux utilisateurs de ceux-ci de s'assurer de leurs qualités techniques et ergonomiques pour l'élaboration des DPE. Elle se compose des deux étapes successives suivantes :

- une phase de recevabilité permettant aux éditeurs de mettre au point leurs logiciels ;
- une phase d'évaluation permettant aux éditeurs d'obtenir un avis sur la qualité technique de leurs logiciels.

La procédure d'évaluation s'attache notamment à vérifier :

- la bonne implémentation des algorithmes à travers une série de cas tests ;
- le format des DPE générés par le logiciel (mise en page, textes, contenus, ...) ;
- la clarté des libellés contenus dans l'interface du logiciel.

Cette évaluation s'appuie sur des jeux d'autotest et de cas test d'évaluation.

¹ Arrêté du 8 octobre 2021 modifiant la méthode de calcul et les modalités d'établissement du diagnostic de performance énergétique

² Arrêté du 13 août 2025 modifiant le facteur de conversion de l'énergie finale en énergie primaire de l'électricité relatif au diagnostic de performance énergétique

4 - Les prestations attendues et les livrables

4.1 Objectif

Le présent marché a pour objet la mise à jour du nouveau moteur de calcul 3CL-DPE-2021 pour les logiciels de Diagnostic de Performance Énergétique (DPE), et ce afin de corriger les potentielles erreurs et de tenir compte des modifications apportées à la méthode de calcul.

Les prestations prévues dans le cadre de ce marché ont pour but la mise à jour des trois modules suivants :

- Moteur de calcul 3CL-DPE-2021 mis à jour sous la forme d'une bibliothèque compilée, destinée à être distribuée aux éditeurs de logiciels DPE,
- Documentation liée au moteur de calcul détaillant les modifications ayant été apportées lors de la mise à jour,
- Autotests et cas test mis à jour grâce à la version du moteur de calcul corrigée.

4.2 Détails des prestations

Le titulaire réalise toutes actions de montée en compétence qui sont nécessaires pour la réalisation des prestations. Le titulaire doit s'approprier la documentation technique, administrative et financière produite par le précédent titulaire et mise à sa disposition par l'acheteur (principe de fonctionnement, notes de version, moteur 3CL, autotests et cas tests) nécessaires à la bonne reprise de la prestation, ainsi que les données et outils mis à sa disposition. Des échanges seront également réalisés entre le précédent titulaire et celui du présent marché, par visio-conférence. Cette prestation de prise de connaissance se déroulera sur 5 jours calendaires maximum. Elle fait l'objet de l'unité d'œuvre (UO) 5 (voir annexe financière) et sera notifiée par le pouvoir adjudicateur au titulaire juste après la notification du marché au moyen de bons de commande, dans les conditions prévues à l'article 5.6.

La méthode de calcul 3CL-DPE-2021, fournie en annexe 1 du présent CCP, constitue la base de travail du titulaire. Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire devra apporter des modifications au moteur de calcul, pour faire suite à toutes les évolutions susceptibles de l'affecter (de type évolutions des tarifs des énergies ou des contenus CO2 des réseaux de chaleur et de froid).

Pour ce faire, le titulaire met à jour le moteur de calcul déjà existant sous la forme d'une bibliothèque compilée (DLL utilisable sous Windows, Linux et Mac OSX) à partir du document décrivant la nouvelle méthode de calcul 3CL-DPE-2021. Le moteur de calcul actuellement développé et à jour et faisant l'objet de ce marché est fourni en annexe 2 du présent CCP.

Le moteur de calcul ne réalisant pas l'ensemble des calculs détaillés dans la méthode réglementaire, certaines données d'entrée, saisies dans les cas tests et les autotests nécessitent un pré-traitement pour pouvoir être lues par le moteur. Le cas échéant, le

prestataire devra réaliser le pré-traitement.

L'annexe 3 du CCP sera fournie au titulaire après la notification du marché.

Les besoins de modification du moteur sont notifiés par le pouvoir adjudicateur au titulaire au moyen de bons de commande, dans les conditions prévues à l'article 5.6. Le traitement de chaque demande de modification comprend :

- Une réunion de travail en visio-conférence ;
- La mise à jour de la documentation portant sur l'ensemble des informations nécessaires à la bonne compréhension du fonctionnement du moteur de calcul et l'ensemble des modifications apportées au moteur lors de la mise à jour ;
- La mise à jour des autotest et cas test d'évaluation suite à la mise à jour du moteur de calcul. Le titulaire fournit les données d'entrée au format xml et excel si celles-ci sont modifiées ainsi que les données de sortie au format xml, mises à jour grâce au moteur de calcul modifié.

Les modifications sont déclinées suivant trois niveaux de difficultés, décrits ci-après, selon la nature de la modification et le temps passé à la réaliser. La détermination du niveau de complexité est laissée au titulaire, sous réserve d'acceptation par le pouvoir adjudicateur.

Les unités d'œuvre 1 à 4 (voir annexe financière) sont réputées comprendre : le processus de modification en lui-même, à savoir la compréhension de ce qui est attendu, le temps passé en réunion, la modification du code, la modification des autotests et des cas tests, et la mise à jour de la documentation (voir ci-après) :

- Niveau simple : la modification est réalisée en moins d'une journée, cela correspond notamment à la correction de bugs légers et/ou la mise à jour de paramètres simples n'ayant pas d'impact sur les données des autotests et des cas tests ;
- Niveau intermédiaire 1 : la modification prend entre un et deux jours, cela correspond à la correction de plusieurs bugs simultanément et/ou à la mise à jour de paramètres **n'ayant pas d'impact** sur les données des autotests et des cas tests ;
- Niveau intermédiaire 2 : la modification prend entre un et deux jours, cela correspond à la correction de plusieurs bugs simultanément et/ou à la mise à jour de paramètres **ayant un impact** sur les données des autotests et des cas tests ;
- Niveau élaboré : la modification prend entre deux et quatre jours, cela correspond à des corrections de codes majeures et/ou à la mise à jour de paramètres complexes ayant un fort impact sur les données des autotests et des cas tests.

Pour toutes les modifications nécessitant un travail allant au-delà de 4 jours, le temps passé devra être chiffré à l'aide des profils adéquats et décrits à l'article 5.3, par le titulaire et justifié auprès de l'administration.

Livrables

Pour chaque bon de commande relatif aux UO 1 à 4, le prestataire devra fournir les éléments

suivants :

- Moteur de calcul 3CL sous la forme d'une DLL compilée (utilisable sous Windows, Linux et Mac OSX) ;
- Code source de la DLL ;
- Documentation liée au moteur de calcul mise à jour ;
- Jeux d'autotests et de cas test de la procédure d'évaluation des logiciels mis à jour.

Tous les livrables devront être livrés au même moment, dans les délais définis dans la partie délais de livraison.

Délais de livraison

Les délais seront indiqués sur chaque bon de commande.

A titre indicatif, le délai de livraison de la version des modules mis à jour (moteur de calcul et documentation associée, autotest et cas test mis à jour) du niveau de difficulté de la modification est de :

- 1 semaine calendaire (7 jours calendaires) à compter de la notification du bon de commande pour les modifications de niveau simple et intermédiaire ;
- 2 semaines calendaires (14 jours calendaires) à compter de la notification du bon de commande pour les modifications de niveau élaboré.

Des échanges et ajustements pourront intervenir entre le maître d'ouvrage et le titulaire au cours de la phase de vérification qualitative (cf article 5.7 *infra*).

5 - Modalités pratiques

5.1 - Pilotage et organisation du maître d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par la direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP).

Le maître d'ouvrage désigne dès la notification du marché une (des) personne(s) qui est (sont) l'interlocuteur unique du titulaire. Elle(s) est (sont) responsable(s) de la gestion technique, administrative et financière du projet ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation.

5.2 – Exigences générales

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation conduisant à une impossibilité pour l'administration d'utiliser tout ou partie des prestations, déclenche la procédure de résiliation définie à l'article 10, après mise en demeure restée sans effet.

Le titulaire doit être en mesure d'assurer une continuité de la prestation, l'absence du chef

de projet ou d'un autre membre de l'équipe dédié à la prestation ne saurait entraîner une suspension ou un retard de l'exécution de celle-ci.

Le titulaire s'engage à fournir, à la demande de l'administration, la démonstration du respect des exigences pour la réalisation des prestations.

Le titulaire s'engage à effectuer son devoir de conseil et d'alerte vis-à-vis de l'administration ; de même, l'administration s'engage à respecter son devoir d'information et de collaboration avec le titulaire.

5.3 - Les équipes projet

L'équipe du titulaire doit disposer de compétences dans le domaine du développement de code informatique, dans la thermique du bâtiment et d'être en mesure de maîtriser la méthode 3CL.

En outre, l'équipe projet doit disposer des profils suivants :

1. Chef de projet

Le chef de projet conçoit, prépare et suit la réalisation des prestations commandées. Il est en charge du pilotage des prestations. Il est le principal interlocuteur de l'administration et il a la charge d'organiser et de coordonner l'ensemble des actions nécessaires à la mise à jour du moteur

Niveau attendu : confirmé ou senior

2. Développeur

Le développeur a la charge de réaliser les modifications dans le code du moteur 3CL. Il est tenu d'assister aux réunions organisées par le chef de projet à la demande de l'administration.

Niveau attendu : confirmé ou senior

L'équipe du titulaire est définie lors de la remise de son offre. Elle désigne une (des) personne(s) qui est (sont) l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur.

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

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

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

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

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG.

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

5.4 - Identification du personnel du prestataire

Les membres de l'équipe mobilisés sont tenus d'indiquer leur identité ainsi que le nom de l'entreprise qui les emploie dans leurs contacts avec l'administration bénéficiaire et les tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leurs prestations (signature de mèl, présentation en réunion, etc.).

Aucun doute ne doit être entretenu concernant la qualité du prestataire, tant en interne que vis-à-vis de tiers.

5.5 - Réunions

La personne publique organise une réunion de cadrage, en visio-conférence dès la notification du marché.

Des échanges téléphoniques et des réunions de travail en visio-conférence entre le prestataire et le pouvoir adjudicateur ont lieu autant que de besoin.

Le titulaire y est représenté par le chef de projet accompagné de toute personne dont la présence s'avère nécessaire au regard de la réalisation des prestations prévues.

Le titulaire rédige le compte-rendu de ces différentes réunions et le transmet à la personne publique dans les 72 heures qui suivent la tenue de la réunion. Le compte-rendu est validé par la personne publique dans le même délai à compter de sa réception. Si des observations sont formulées, le titulaire dispose de 24 heures pour les intégrer. Le silence de la personne publique vaut réception tacite.

Une réunion de clôture du marché est organisée à la fin du marché.

Cette réunion permet également au maître d'ouvrage de faire un bilan de la prestation, afin de réaliser l'évaluation du titulaire (cf. point 5.9).

Une réunion pourra également être organisée en fin de marché en vue d'organiser la continuité avec le futur prestataire.

5.6 - Bons de commande

La totalité des prestations s'exécutent au fur et à mesure des besoins après la notification de bons de commande établis sur la base des prix figurant au bordereau des prix.

Toute prestation n'ayant pas fait l'objet d'un bon de commande notifié au titulaire ne pourra pas être facturée.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché,
- le n° du bon de commande et sa date d'émission,
- la nature des prestations par référence au bordereau de prix,
- la quantité commandée et le prix unitaire par référence au bordereau de prix,
- le début et/ou de fin d'exécution de la prestation, délai de réalisation, le cas échéant,
- les taux et montant de la TVA,
- les montants HT et TTC du bon de commande.

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

Le titulaire dispose de 48 heures à compter de la réception d'un bon de commande pour faire part de ses observations à la personne publique. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté le bon de commande aux conditions fixées.

Tout bon de commande peut faire l'objet d'une modification ou d'une annulation. Le titulaire en est informé dans les meilleurs délais soit par la notification d'un nouveau bon de commande soit par messagerie électronique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Ils sont exécutoires, même après la fin des délais contractuels, dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulées dans le bon de commande ne dépasse pas le délai d'exécution habituellement constaté pour les autres bons de commande notifiés dans le cadre du présent marché et que la durée d'exécution ne vient pas à l'encontre de l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

5.7 - Constatation de l'exécution des prestations

Conformément aux articles 29 et suivants du CCAG-TIC, les prestations sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG TIC, le titulaire dispose de 7 jour à compter de la date contractuelle de livraison pour la mise en ordre de marche du matériel et des logiciels.

Conformément à l'article 32 du CCAG-TIC, la vérification quantitative est réalisée en premier puis la vérification qualitative en second. Les opérations de vérifications

qualitatives comprennent deux étapes : la vérification d'aptitude (30 jours) et la vérification de service régulier. Des échanges et ajustements pourront intervenir entre le service prescripteur et le titulaire durant cette phase.

Par dérogation à l'article 32.4 du CCAG-TIC, la régularité du service s'observe pendant 15 jours, à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude prise par l'acheteur.

Les prestations sont réputées reçues si la personne publique ne notifie pas sa décision dans le délai imparti.

Tout document produit par le titulaire devra être remis au chef de projet de l'administration, dans sa version initiale.

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

Pour le cas où des demandes de correction ont été formulées, une nouvelle version du document est remise et fait l'objet d'une vérification dans les mêmes conditions que pour la version initiale, jusqu'à ce que la personne publique prononce l'admission. Le document est alors réputé être dans sa version définitive. En l'absence de demande de correction, les documents remis en version initiale sont réputés reçus en version définitive.

5.8 - Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées (cf. article précédent). Cette décision doit être motivée. Ainsi, en cas d'évaluation non satisfaisante du titulaire une réfaction pourra être appliquée.

La réfaction ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du

titulaire et l'admission est réputée sans refaction.

5.9 – Evaluation du titulaire

A l'issue de l'accord-cadre, le titulaire est évalué par l'administration sur l'ensemble des prestations. L'évaluation porte notamment sur :

- Le respect des dispositions du CCP ;
- Les moyens mis en œuvre par le titulaire ;
- La contribution à la qualité des travaux par le titulaire ;
- L'apport des équipes mobilisées ;
- Le savoir-être de l'équipe.

Cette évaluation sera effectuée sur la base de la grille annexée au présent CCP (annexe 6). La réunion de cadrage sera l'occasion d'échanger sur cette grille, qui pourra faire l'objet d'ajustements le cas échéant.

En cas de note générale insatisfaisante, une refaction pourra être appliquée conformément à l'article précédent. Dans ce cas, le titulaire dispose d'un droit de réponse sur les éléments litigieux dont les éléments seront intégrés à la fiche d'évaluation de la prestation concernée.

Il est porté à la connaissance du titulaire que cette évaluation peut faire l'objet d'une publication, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires. Cette publication sera ainsi effectuée sur décision de l'administration et conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

5.10 – Sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration

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

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

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il mentionne cette information, précise la prestation de conseil réalisée et le cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

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

Le non-respect de ces exigences fait l'objet de pénalités définies ci-après à l'article 8.

5.11 – Langue

Le titulaire emploie la langue française dans ses échanges avec l'administration bénéficiaire et la rédaction des documents.

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

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

5.12 - Forme des notifications et communications

Les échanges entre la personne publique et le titulaire ou leurs représentants sont transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de réception de la décision ou de l'information

6 - Engagements du titulaire

6.1 - Communication des difficultés

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

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

6.2 - Déontologie – prévention des conflits d'intérêts

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

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

Le titulaire et l'administration s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

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

Dès la notification du marché, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l'annexe 4 du présent CCP certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de

l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

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

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

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

Les actions de démarchage ou de prospection sont prohibées.

Les missions effectuées à titre gracieux (dites *pro bono*) au bénéfice des administrations publiques ne doivent donner lieu à aucune contrepartie. Toute mission *pro-bono* ou mécénat de compétence doit être autorisée par le secrétaire général du ministère et enregistrée auprès de la DGALN. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission *pro-bono*.

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

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

6.3 - Propriété intellectuelle

Les résultats³ de la prestation, tant en ce qui concerne la forme que le contenu, sont propriété de la personne publique qui peut librement les utiliser, même partiellement.

Ils sont cédés à titre exclusif au profit de la personne publique. Le titulaire déclare expressément que le projet ne fera de sa part, l'objet d'aucune autre cession de droits de propriété intellectuelle à des tiers de quelque nature et de quelque étendue que ce soit.

Cette exploitation à titre non commercial s'exerce dans le strict respect des droits moraux de l'auteur. Le ministère s'engage à faire figurer le nom du (des) auteur(s). Les conditions

³ Par « résultats », il faut comprendre tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du marché (rapports, études, etc.).

financières de la cession sont comprises dans le montant du marché.

La conclusion du marché n'emporte pas le transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures⁴.

Le titulaire cède à la personne publique tous les droits de propriété intellectuelle de l'auteur, de nature patrimoniale que les parties entendent notamment par les points suivants :

- o les droits d'utilisation et d'exploitation, sous toutes formes, même non prévues ou non prévisibles,
- o les droits de reproduction, par tous moyens et sur tous supports, connus et inconnus,
- o les droits de représentation, de communication au public par tous procédés, connus et inconnus,
- o les droits d'adaptation, modification, traduction, évolution, adjonction, suppression de tout ou partie des produits,
- o les droits d'incorporation, en tout ou partie, à toute œuvre préexistante ou à créer,
- o les droits de portage, sur d'autres matériels ou d'adaptation,
- o et, d'une manière générale, toutes les prérogatives patrimoniales de l'auteur sur sa création.

Pour les résultats ayant la forme de logiciels ou comportant des éléments logiciels, la cession comprend également :

- le droit d'observer, d'étudier, de tester et d'évaluer le fonctionnement du logiciel ;
- le droit de dupliquer, charger, afficher, stocker et exécuter le logiciel ;
- le droit d'en assurer ou faire assurer toute maintenance corrective, préventive, adaptative ou évolutive ;
- le droit de créer de nouvelles versions, évolutions, modules ou dérivés du logiciel ;
- le droit de traduire le logiciel dans toute langue ou environnement informatique ;
- le droit de décompiler, assembler et transcrire le code dans les limites nécessaires à l'interopérabilité ;
- le droit d'interfacer le logiciel avec tout autre logiciel, système ou base de données ;
- le droit de diffuser le logiciel, y compris sous licence libre, lorsque cela est nécessaire à l'exécution du service public.

Les droits cédés par le titulaire au maître d'ouvrage sont valables pendant toute la durée de protection légale et pour le monde entier.

Les codes sources et la documentation nécessaires à la mise en œuvre des droits sur les résultats sont livrés, sur support exploitable, en même temps que le code objet. Sont

⁴ Par « Connaissances antérieures », il faut comprendre tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui ne résultent pas de l'exécution des prestations et qui appartiennent, au jour de la notification du marché, au titulaire ou à des tiers qui leur sont concédés en licenc.

également remis l'ensemble des éléments techniques indispensables : documentation fonctionnelle et technique, schémas, paramétrages, scripts, modèles, fichiers de configuration, et plus généralement tout ce qui permet la maintenance, l'évolution et l'interopérabilité des résultats. Les codes sources sont confidentiels.

Le maître d'ouvrage, en tant que titulaire des droits patrimoniaux du fait de la cession de ceux-ci, intervenue à son bénéfice, sera en droit unilatéralement de faire réaliser par des tiers tout ou partie des opérations qu'il jugera utile et nécessaire.

Le titulaire garantit au maître d'ouvrage la jouissance paisible des résultats. Il garantit contre toute action en contrefaçon et en conséquence, il prend à sa charge tous dommages et intérêts auxquels le maître d'ouvrage pourrait être condamné.

Le titulaire ne pourra communiquer à des tiers, ni les données brutes recueillies, ni les rapports sans l'accord exprès du ministère.

Si le titulaire souhaite utiliser, en dehors du cadre du marché, des informations, des résultats ou des documents obtenus dans le cadre du marché, il devra au préalable obtenir l'accord exprès du ministère. Il ne peut faire un usage commercial ou les publier sans l'accord préalable, écrit et exprès du maître d'ouvrage. La publication doit mentionner que l'étude a été financée par le maître d'ouvrage. Il ne peut les communiquer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation expresse du maître d'ouvrage.

6.4 - Obligations de conseil et de confidentialité

6.4.1 - Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies. Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à la personne publique toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent marché.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

6.4.2 - Obligation de confidentialité et secret des affaires

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5.1 du CCAG-TIC, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du contrat. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants, la confidentialité sur les faits,

informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent contrat.

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

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

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

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

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

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

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

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de

contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution. L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires. L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

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

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

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

6.5 - Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion de données

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

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

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

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

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent 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 du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit l'administration de toute difficulté potentielle ou avérée.
- **Incident de sécurité :** Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.
- **Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients :** Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données ou de données d'autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.
- **Modalités d'échanges d'informations :** Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par mail permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.
- **Détection des cyberattaques :** le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.
- **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration :** Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l'ANSSI.
- **Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur :** Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant — dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel

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

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

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

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

- **Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire :** Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l'administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d'un mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.
- **Etat de l'art et suivi des alertes:** Le titulaire garantit à l'administration qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Il doit *a minima* surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en œuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l'administration. Plus d'information : <https://www.cert.ssi.gouv.fr/>

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

6.5.2 - Mise en œuvre des obligations réglementaires

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

mises à jour de sécurité.

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

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

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

- La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères. L'ANSSI et les fonctionnaires de sécurité des systèmes d'information (FSSI) des ministères ont produit une politique permettant d'affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSIE-E, consultable ici : https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/pssie_anssi.pdf

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

La PGSSI est complétée par des documents de mise en application orientés « utilisateurs » et « équipes informatiques » telles que des directives d'utilisation des SI, de la messagerie, d'internet, du poste de travail, du réseau, de l'hébergement...). La PGSSI ainsi que les documents complémentaires applicables sont communiqués en annexe 5 au présent CCP (« Politique de sécurité SI »).

6.6 - Assurances

Le titulaire déclare avoir contracté les assurances garantissant les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation des prestations. À tout moment durant l'exécution du marché, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

6.7 - Dispositions diverses

Pour les prestations et/ou réunions qui se déroulent dans les locaux de l'administration, le titulaire doit obligatoirement se conformer aux règles de sécurité en vigueur dans ces locaux

pour les personnes extérieures. Il s'engage à communiquer à l'administration les noms des personnes chargées de l'exécution des prestations.

Le titulaire répond suivant les règles du droit commun des dommages matériels et corporels qui pourraient atteindre des tiers à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Il reste responsable dans les mêmes conditions des dommages qui pourraient être causés par son fait ou celui de son personnel aux installations de l'administration.

Le titulaire prend toutes mesures utiles permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement et à garantir la sécurité et la santé des personnes ainsi que la préservation du voisinage.

6.8 - Protection de l'environnement

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

Le titulaire s'engage notamment à :

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

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

Le titulaire s'engage à former ses agents aux bonnes-pratiques vis-à-vis de la performance environnementale des prestations, en particulier en ce qui concerne la conception responsable des services numériques.

6.9 - Dispositions sociales

L'entreprise titulaire du marché s'engage à former ses agents aux bonnes-pratiques vis-à-vis de l'accessibilité des supports numériques aux personnes en situation de handicap.

6.10 - Documents à reproduire au cours de l'exécution du marché

Conformément aux articles D. 8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale, le titulaire remet tous les 6 mois à compter de la date de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

1° dans tous les cas, les documents suivants :

a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;

b) une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

2° lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1.

7 - Pénalités

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

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

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

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

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

7.1 - Pénalités pour retard

Tout dépassement de délai dans l'exécution des prestations et/ou la remise de livrables entraîne, sans mise en demeure préalable une pénalité de 300 € par jour ouvré de retard.

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations du 6.1.

7.2 - Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution

- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire n'est pas en mesure d'affecter le profil mentionné dans son offre technique au moment du démarrage du marché, celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté.
- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire ne procède pas au remplacement d'un intervenant sur demande de l'administration dans les 10 jours calendaires suivants la demande motivée, celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré pendant lequel le profil n'a pas été remplacé, à compter du 11ème jour calendaire.
- Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire affecte un profil qui ne correspond pas à celui mentionné dans son offre technique en cours de projet (ou équivalent et accepté par l'administration), celui-ci encourt une pénalité de 250 € par jour ouvré, à compter du signalement de l'administration jusqu'à son remplacement.

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

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

7.4 - Pénalités liées à des obligations administratives

En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire (mandataire, cotraitant, sous-traitants le cas échéant), sans communication de ces informations à l'administration dans les 30 jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché.

7.5 - Pénalités en cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française

En cas d'utilisation abusive de termes non issus de la langue française, une pénalité de 100 €

par occurrence dans le livrable est appliquée (non-respect de l'article 5.11 du présent CCP).

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

En cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration en dehors des cas prévus à l'article 5.10 du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par élément utilisé à tort.

7.7 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités prévues par le code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC des prestations commandées à date.

Toutefois, le montant de la pénalité ne pourra pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé.

7.8 - Seuil d'exonération des pénalités

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

8 - Prix des prestations

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

Le marché est conclu à prix unitaires. Les prix figurent dans l'« annexe financière ».

Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande, dans la limite des montants indiqués dans l'acte d'engagement.

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

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

8.1 – Révision des prix

Les prix sont révisés annuellement, à la date anniversaire du marché, selon la formule suivante :

$$P = P_0 [0,150 + 0,850 \times (I/I_0)]$$

P = prix révisé

Po= prix figurant au bordereau des prix unitaires

I = dernière valeur connue de l'indice à la date anniversaire du marché

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

L'Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 62.02 – Services de conseil en informatique Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766573

plus d'info sur la page insee de l'indice arrêté

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766573>.

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

Le titulaire procède à la révision de ses prix (calcul du coefficient et révision du bordereau des prix unitaires) — puis, par tout moyen permettant d'attester la date de réception, transmet au Ministère sa nouvelle tarification — en respectant à la fois :

- La périodicité des révisions précisée supra,
- Les dates habituelles de parution des nouvelles valeurs d'indice,
- Un délai de prévenance et de contrôle du Ministère d'au moins 1 mois avant la date de révision convenue ci- après.

Lorsque le titulaire procède à une révision des prix, il transmet au Ministère une révision de l'annexe financière à l'acte d'engagement. Le titulaire justifie la révision en joignant à sa demande de révision la formule indiquant les indices utilisés ainsi que le pourcentage de révision (le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur).

Le Ministère peut corriger, sans limite de délais, les erreurs de calcul constatées dans les annexes jointes à la demande de révision des prix, c'est-à-dire même après que les prix révisés soient entrés en vigueur. Toutefois, les règlements qui auraient pu être effectués sur la base de prix erronés ne sont pas susceptibles d'être remis en cause par la correction de ces erreurs.

8.2 - Avance

Conformément aux articles R. 2191-3 à R. 2191-5 du code de la commande publique et de l'option A de l'article 11.1 du CCAG TIC, une avance peut être accordée au titulaire dont le montant est fixé, sous réserve des dispositions prévues pour le(s) sous-traitant(s), à 30 % du montant TTC du bon de commande sous réserve d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois. Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance est calculé sur la base d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du bon de commande divisé par sa durée d'exécution exprimée en mois.

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

Elle est payée sans formalités dans un délai maximum de 30 jours.

Une avance est accordée, dans les mêmes conditions, au(x) sous-traitant(s) éventuel(s), dans la limite du montant des prestations qu'il(s) doit(vent) exécuter, sauf indication contraire dans le contrat de sous-traitance.

Le remboursement, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire,

commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint ou dépasse 60 % du montant. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant TTC.

8.3 - Périodicité des paiements

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

8.4 - Facturation

Le titulaire établit ses factures en 1 original. Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, outre les mentions légales, ces factures portent les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de la facture selon la numérotation établie par le titulaire ;
- les coordonnées des co-contractants ;
- les références du marché, intitulé et numéro ;
- le n° du service exécutant indiqué sur le courrier de notification du marché (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») : FAC9450075 ;
- les coordonnées bancaires du titulaire conformes à celles mentionnées à l'acte d'engagement ;
- le cas échéant, les références du bon de commande ;
- la date de réalisation des prestations,
- la nature des prestations, les références des prestations conformes au bordereau de prix unitaires et les quantités commandées ;
- les montants totaux HT et TTC ainsi que les taux et montant de la TVA. et sont libellées à l'attention de :

Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire, Transports, Ville et Logement
SCBCM/DCM — CGF
Grande Arche de la Défense – Paroi Sud – 23ème étage
92055 LA DEFENSE Cedex

Les factures doivent comporter les mentions légales mentionnées précédemment sous peine de rejet. La personne publique ne saurait être tenue pour responsable du rejet d'une facture qui ne respecterait pas ces dispositions.

Le numéro du marché et/ou du bon de commande ainsi que le n° du service exécutant (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») sont communiquées par la personne publique au titulaire à la notification du marché.

La facturation des éventuels sous-traitants respecte la procédure décrite à l'article 9.

8.5 - Dématérialisation de l'envoi des factures

Conformément à l'article L. 2192-1 du code de la commande publique, le titulaire (et son/ses sous-traitant(s) admis au paiement direct), procède obligatoirement à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé via le « portail public de facturation » accessible à l'adresse suivante : « <https://chorus-pro.gouv.fr/> ».

Les modalités pratiques de mise en œuvre pour dématérialiser les factures sont présentées dans la rubrique « Documentation » ou directement accessible à l'adresse « <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/> ».

8.6 - Intérêts moratoires

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai ou de l'échéance prévue au contrat.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne (BCE) à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire de 40 €⁵ pour frais de recouvrement.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire doivent être payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement de la demande de paiement.

8.7 - Changement affectant l'opérateur économique

Durant la période de validité du marché, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont tenus de communiquer par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produit à cet effet, un nouveau relevé d'identité bancaire.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont informés que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement.

8.8 - Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

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

⁵ Loi n°2313-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

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

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

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

9 - Sous-traitance en cours d'exécution du marché

9.1 - Dispositions générales

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

Afin de s'assurer de cette acceptation et de permettre le paiement direct du(des) sous-traitant(s) ainsi agréé(s), le titulaire remet une déclaration spéciale⁶ qui devra contenir les renseignements suivants :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à payer par paiement direct,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant proposé,
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire demeure personnellement responsable pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants. Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité définie au point 6.4

⁶ ou formulaire DC4 du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique

s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

9.2 - Modalités de paiement

La personne publique paie directement le(s) sous-traitant(s) lorsque la somme des prestations sous-traitées est au moins égale à 600 € TTC.

Le sous-traitant envoie ses demandes de paiement via l'application Chorus Pro dans l'espace « Factures émises ».

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour valider la demande de paiement dans l'espace « Factures à valider » de Chorus Pro. En l'absence de prise en charge dans ces délais, la validation est tacite.

En cas de refus de validation par le titulaire, la facture est néanmoins transmise au pouvoir adjudicateur qui peut alors décider de traiter, suspendre ou de rejeter la demande de paiement.

10 - Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions fixées au chapitre 8 du CCAG-TIC.

11 - Règlement des litiges

Il peut être fait appel, pour règlement amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, au comité consultatif de règlement amiable des litiges. Les parties peuvent également recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur sur la responsabilité des parties pour le même objet.

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

12 - Dérogations au CCAG-PI

L'article 5.7 du présent CCP déroge aux l'articles 29 et 32.4 du CCAG-TIC.

L'article 7.2 du présent CCP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG TIC.

L'article 7.8 du présent CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG TIC.

92055 La Défense cedex
Tél : 33(0)1 40 81 21 22
www.ecologie.gouv.fr