



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général

DIRECTION DU NUMÉRIQUE

CCAP commun à tous les lots

**Accord-cadre de prestations de conception, développement et
accompagnement de produits numériques mature**

Procédure : SG-SAD3-026-24

SOMMAIRE

Table des matières

1 - Identification du marché.....	4
1.1- Objet du marché.....	4
1.2- Forme du marché.....	4
1.3- Procédure de passation.....	4
1.4- Allotissement.....	4
1.5- Personne publique contractante.....	5
1.6 - Notion d'acheteur.....	5
2 - Pièces constitutives du marché.....	5
3 - Durée du marché.....	6
4 - Montant du marché.....	6
5 - Exécution du marché.....	7
5.1 – Forme des notifications et informations.....	7
5.2 - Personnes assurant la conduite ou l'exécution des prestations.....	7
5.3 - Exécution au moyen de bons de commande.....	7
5.4 – Devis.....	10
5.5 - Sécurité des systèmes d'information.....	10
6 - Prix du marché.....	10
6.1 - Nature des prix.....	10
6.2. Actualisation des prix.....	11
6.3 - Contenu des prix.....	12
7– Propriété intellectuelle.....	12
8 – Obligations du titulaire.....	13
8.1 – Désignation du responsable contractuel et responsable technique.....	13
8.2 - Obligation de changement des équipes intervenantes.....	13
8.3 - Obligation de conseil et d'information.....	14
8.4 - Obligation de confidentialité.....	14
8.5 – Responsabilité du titulaire.....	15
8.6 – Mesures de sécurité.....	15
8.7 – Traitement de données à caractère personnel.....	15
8.8 – Obligation de respect déontologique.....	17
9 - Réception des prestations.....	18
9.1 - Généralités.....	18
9.2 – Opérations de réception.....	19
10 – Réversibilité.....	20
11 - Pénalités.....	20
12 - Modalités de règlement.....	21
12.1 - Avance.....	21
12.2 Acomptes.....	22
12.3.Échéance des paiements.....	23
12.4. Délai global de paiement.....	23
12.5. Intérêts moratoires.....	23
12.6. Paiement des sous-traitants.....	24
12.7. Facturation.....	24
13 - Résiliation du marché - Exécution aux frais et risques.....	27
14 - Formalités administratives diverses.....	27
14.1 - Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail.....	27
14.2 - Assurance.....	28

14.3 - bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES).....	28
15 - Sous-traitance.....	29
16 - Différend.....	30
17 - Clause d'insertion par l'activité économique.....	31
17.1 – Les publics visés Les publics visés.....	31
17.2 – Objectif d'insertion.....	32
17.3 – Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.....	32
17.4– Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales.....	34
17.5. Les modalités de contrôle de l'action d'insertion.....	34
18 – Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion.....	35
19 – Considérations environnementales.....	37
20- Dérogations aux documents généraux.....	38

1 - Identification du marché

1.1- Objet du marché

Le marché a pour objet des prestations de conception, développement et accompagnement de produits numériques mature.

Les prestations attendues sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières. Elles s'exécutent dans les locaux de l'administration bénéficiaire, ou en télétravail à l'initiative de l'administration bénéficiaire.

1.2- Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre répondant à la définition du 1° de l'article L2125-1 du CCP :

Chaque lot :

- est mono-attributaire et conclu avec un seul opérateur économique ;
- s'exécutent au moyen de bons de commande émis sans négociation préalable.

1.3- Procédure de passation

Le marché est conclu au terme d'un appel d'offres ouvert mené en application des articles L2124-1 et L2124-2, du 1° de l'article R2124-2 et des articles R2161-2 à R2161-5 du CCP.

1.4- Allotissement

Le marché est décomposé en 2 lots :

- Lot 1 : Évolution, développement et exploitation informatique
- Lot 2 : Déploiement et service aux utilisateurs

1.5- Personne publique contractante

La personne publique contractante est l'État, représenté par le pôle Ministériel dont le secrétariat général commun aux Ministères se trouve à La Défense dans la Grande Arche paroi sud (92055 La Défense cedex).

1.6 - Notion d'acheteur

Dans les articles qui suivent, le terme « acheteur » désigne indifféremment :

- Le pôle ministériel, qui représentent l'État agissant en qualité de pouvoir adjudicateur ;
- le chef de la direction du numérique (SG.DNUM) ou son adjoint, qui agissent en qualité de représentants du pouvoir adjudicateur pour la signature du marché, puis de tout acte — avenant ou décision — impactant son exécution.

2 - Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché — seul faisant foi, cahier des clauses administratives générales excepté, l'exemplaire original unique conservé dans les archives de l'acheteur — sont, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement de chaque lot et ses annexes : annexe n°1 financière, le BPU ou bordereau des prix unitaires ;
- le CCAP commun ou cahier des clauses administratives particulières, fixant les dispositions administratives propres au marché ;
- le CCTP commun ou cahier des clauses techniques particulières, fixant les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché ;
- le CCAG/TIC approuvé par un arrêté du 30 mars 2021 ;
- le cadre de réponse technique sur l'exécution des prestations remis par le titulaire au titre de son offre.

Sauf cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces constitutives dont la liste déroge à l'article 4.1 du CCAG/TIC, prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/TIC, la notification du marché comprend uniquement une copie de l'acte d'engagement et son annexe financière.

3 - Durée du marché

Le marché, qui doit être notifié avant tout commencement d'exécution, est conclu pour une première période de validité de vingt-quatre mois à compter du jour de sa notification.

Au terme de cette première période, le marché peut être reconduit, sans que ses caractéristiques soient modifiées, deux fois de suite pour des périodes complémentaires de douze mois. Sa durée maximale, périodes de reconduction incluses, est ainsi de quatre ans. La reconduction est tacite.

La décision de ne pas reconduire le marché doit être notifiée au titulaire par tout moyen faisant foi avant la fin de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'opposer à la décision de l'acheteur de reconduire ou non le marché.

La non-reconduction ne constitue pas une résiliation et n'ouvre pas droit à indemnisation.

4 - Montant du marché

Le marché est conclu avec un montant maximal, qui sont fixés respectivement à :

- Lot 1 : un maximum de **44 000 000 €** hors taxes sur la durée totale du marché,
- Lot 2 : un maximum de **30 400 000 €** hors taxes sur la durée totale du marché.

5 - Exécution du marché

5.1 – Forme des notifications et informations

Les décisions ou informations qui font courir un délai, ainsi que les bons de commande, sont notifiés au titulaire suivant les modalités des articles 3.1 et 3.1.1 du CCAG/TIC. En cas de notification par courriel, le titulaire en accuse réception par un courriel envoyé en réponse.

5.2 - Personnes assurant la conduite ou l'exécution des prestations

Les prestations sont exécutées par des personnes qui sont nommément désignées après la notification du marché et que l'acheteur doit habiliter avant toute intervention dans ses locaux.

Le niveau de formation et d'expérience professionnelle de ces personnes doit correspondre aux curriculum vitae que le titulaire a mentionnés dans son mémoire.

Lorsqu'une de ces personnes n'est plus en mesure d'accomplir sa tâche, le titulaire doit :

- en aviser l'acheteur sans délai et prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer à l'acheteur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes, dont il lui communique le nom et le curriculum vitae dans un délai d'un mois.

L'acheteur dispose alors d'un mois pour accepter ou récuser formellement le remplaçant proposé par le titulaire. À défaut de récusation formelle, le remplaçant est considéré comme accepté. Si l'acheteur récusé le remplaçant, le titulaire dispose à nouveau d'un mois pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par l'acheteur est motivée.

En l'absence de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, le marché peut être résilié sans indemnité, dans les conditions prévues par l'article 50 du CCAG/TIC.

5.3 - Exécution au moyen de bons de commande

Pour chaque lot, le marché s'exécute conformément aux bons de commande que l'acheteur notifie au titulaire afin de préciser la nature et la quantité des unités d'œuvre dont l'exécution est demandée,

sans qu'il puisse y avoir de négociation préalable sur les prix indiqués dans le BPU annexé à l'acte d'engagement.

Chaque bon de commande est notifié suivant les modalités de l'article 5.1 ci-dessus.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande ne peut donner lieu à un règlement.

Ainsi, le titulaire veille à ne prendre en charge aucune demande de prestation ou de modification de prestation, par exemple via un formulaire ou un courriel qui recenserait les paramètres techniques de la demande, sans s'être assuré au préalable d'avoir reçu la commande correspondante issue de CHORUS.

L'exécution du présent accord-cadre se fait par émission de bons de commande. Préalablement à la passation de chaque bon de commande, un devis de dimensionnement de l'intervention pourra être demandé au titulaire (Cf. article 5.4 du présent document). Ce devis est élaboré sur la base des prix unitaires et des exigences techniques définis à l'accord-cadre.

L'éventuelle discussion sur les devis doit permettre de vérifier le caractère adéquat des modalités techniques et financières de la satisfaction de ses besoins.

Lorsque le devis est accepté, le pouvoir adjudicateur émet le bon de commande afférent.

5.3.1 - Contenu des bons de commande

Les bons de commande mentionnent :

- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro du bon de commande ;
- le numéro et l'objet du marché (et lot) ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le service émetteur de la commande ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant nécessaire pour la facturation électronique (FAC9450075) ;
- les unités d'œuvre à exécuter, identifiées par l'intitulé figurant dans le BPU annexé à l'acte d'engagement ;

- les quantités à exécuter ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises.

Le titulaire informe l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG/TIC, de ses éventuelles observations sur les bons de commande qui lui sont notifiés ; en ce cas, et conformément à l'article 3.7.3 du CCAG/TIC, les bons de commande restent pleinement exécutoires.

5.3.2 - Durée d'exécution des bons de commande

Ils ne peuvent être émis qu'en cours de validité du marché. Par ailleurs, leur durée d'exécution doit s'achever, au plus tard, dans les trois mois suivant le terme du marché.

5.3.3 - Annulation ou modification d'un bon de commande

L'acheteur peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution, ou le modifier en augmentant ou en diminuant la quantité des unités d'œuvre commandées.

L'annulation ou la réduction d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Mais l'acheteur doit porter au crédit du titulaire :

- la valeur contractuelle des unités d'œuvre exécutées avant la notification de l'annulation ou de la réduction de la commande ;
- les frais et investissements engagés après notification du bon de commande initial, strictement nécessaires à son exécution, et qui n'auraient pas été pris en compte dans le montant des prestations payées, dans la mesure où ces dépenses n'ont pas été amorties antérieurement ou ne peuvent pas l'être ultérieurement.

L'annulation ou la modification d'un bon de commande est notifiée au titulaire suivant les modalités de l'article 5.1 ci-dessus. La modification d'un bon de commande est en outre appuyée par un bon de commande rectificatif qui annule et remplace le bon de commande initial.

5.4 – Devis

La personne publique peut demander au titulaire la production d'un devis.

L'éventuelle discussion sur les devis doit permettre à la personne publique de vérifier le caractère adéquat des modalités techniques et financières de la satisfaction de ses besoins. La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent marché et ne peut donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande.

Lorsque le devis est accepté, la personne publique émet le bon de commande afférent.

5.5 - Sécurité des systèmes d'information

Le titulaire, lors de l'exécution des prestations, doit se conformer à la politique de sécurité des systèmes d'information de l'État, qui peut être consultée sur le site Internet de l'ANSSI (<http://www.ssi.gouv.fr/>), et qui prévaut, le cas échéant, en cas de contradiction avec le marché.

6 - Prix du marché

Pour chaque lot, les prix du marché sont mentionnés dans le BPU annexé à l'acte d'engagement.

6.1 - Nature des prix

Les prix sont fermes sur toute la durée du marché.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais afférents à la bonne exécution des prestations, notamment les frais de déplacement, de restauration et d'hôtellerie du ou des intervenants, les assurances.

Aucun frais supplémentaire ne sera pris en compte.

Les prix sont établis aux conditions économiques du mois de la remise des offres.

Les prix sont calculés taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en sus au taux en vigueur au moment de la réalisation des prestations.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations prévues au titre du présent marché pour les prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

6.2. Actualisation des prix

Conformément aux articles R.2112-9 à R.2112-11 du code de la commande publique, les prix sont définitifs, fermes et éventuellement actualisables.

Il est prévu que :

- le prix est actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations ;
- le prix du présent marché est réputé établi à la date de la signature de l'acte d'engagement par le titulaire, qui équivaut au mois zéro ;
- l'actualisation se fait aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date d'effet de l'acte portant commencement d'exécution des prestations ;

L'indice de référence I pour l'actualisation est l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – A38IC – Activités informatiques et services d'information

Cet indice est publié trimestriellement et peut être consulté sur Internet dans la Banque de données macro-économiques de l'INSEE. L'indice de référence a pour identifiant le code 010766355 (base 2021)

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766355>

- la formule d'actualisation du prix est la suivante : $P_r = P_0 \times (I_{d-3} / I_0)$, dans laquelle :
 - I_0 et I_{d-3} sont les valeurs prises respectivement au mois zéro et au mois (d - 3) par l'index de référence I , sous réserve que le mois d de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché soit postérieur de plus de 3 mois au mois zéro ;

- P_0 est le prix ferme mentionné dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- P_r est le prix de règlement.

Le prix est exprimé en euros hors taxe (HT), majoré de la TVA au taux légal en vigueur.

6.3 - Contenu des prix

Les prix mentionnés dans le BPU correspondent au parfait achèvement des prestations qui ne sauraient donner lieu à une facturation supplémentaire. Ils incluent tous les frais annexes afférents à la réalisation des prestations demandées.

Ils sont indiqués dans le marché hors taxe à la valeur ajoutée. La T.V.A. est calculée suivant le taux en vigueur à la date du fait générateur qui correspond pour les services, au jour d'exécution.

7- Propriété intellectuelle

Par dérogation aux articles 46.1 et 46.2 du CCAG-TIC, le titulaire cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits patrimoniaux afférents aux résultats, même partiels, permettant à l'acheteur, ou à des tiers désignés par le représentant de la personne publique, de les exploiter librement, pendant toute la durée légale de la propriété intellectuelle.

Les « résultats » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du marché.

Ces droits de propriété intellectuelle comprennent, dans le respect des droits d'auteur, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution et notamment les droits d'utiliser ou de faire utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats, même partiels, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés, par tout moyen, sous toutes formes et sous tous supports.

Le prix de cette cession est compris dans le montant du marché.

Cette cession vaut pour la France et le monde entier, notamment en cas de publication sur Internet.

Cette cession couvre les résultats, même partiels, à compter de la réception des prestations demandées.

Le titulaire ne peut faire aucun usage, à titre gratuit ou onéreux, des résultats des prestations sans l'accord préalable écrit de l'acheteur. La reproduction et/ou la représentation par le titulaire des résultats même partiels doivent recevoir l'accord préalable du bénéficiaire du présent accord-cadre. Cette demande d'autorisation se fait par courrier adressé au bénéficiaire.

Toute publication doit obligatoirement mentionner le financement du bénéficiaire, ainsi que le titre du marché.

Les codes sources documentés et produits dans le cadre de la réalisation des prestations du présent accord-cadre seront publiés en open source.

8 – Obligations du titulaire

8.1 – Désignation du responsable contractuel et responsable technique

Le responsable contractuel et le responsable technique de l'attributaire (rôles qui peuvent être endossés par la même personne) mentionnés à l'article 3.1 du CCTP est désigné par le titulaire dès la notification du marché.

En cas de départ, le titulaire s'engage à procéder au remplacement du responsable contractuel et/ou responsable technique absents dans les meilleurs délais afin d'assurer une continuité du service. Ce dernier doit posséder une qualification et des compétences au moins équivalentes à celles de du chef de projet initialement nommé.

En aucun cas leurs remplacements ne peuvent justifier une augmentation du prix indiqué dans le marché.

La personne publique se réserve le droit de contrôler les compétences des personnes sus-mentionnées mandatées par le titulaire.

Ce contrôle est effectué par le représentant qualifié de la DNUM.

8.2 - Obligation de changement des équipes intervenantes

Les équipes présentées par le titulaire peuvent être récusées, au démarrage et tout au long de l'exécution du marché, dans un délai de 8 jours ouvrés après présentation de leurs références au bénéficiaire.

De même, en cas de mauvaise exécution constatée des prestations, le bénéficiaire peut demander au titulaire le remplacement ou le réajustement de l'équipe pour la poursuite de la mission.

Dans l'un ou l'autre des cas, la demande est faite par tout moyen permettant d'accuser date certaine de réception.

Le non-respect de cette obligation peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire doit également proposer le remplacement d'un intervenant indisponible. Il informe sous trois (3) jours ouvrés, la DNUM et prend toutes les mesures nécessaires pour éviter tout impact sur l'exécution des prestations. Une période de remplacement de dix (10) jours ouvrés entre l'ancien et le nouvel intervenant est prévue, sous réserve de validation par la DNUM.

8.3 - Obligation de conseil et d'information

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et d'information, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations.

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

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

L'acheteur s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution du marché.

8.4 - Obligation de confidentialité

Le titulaire est tenu par le secret technique et professionnel pour tous les documents et informations auxquels il a accès. Il s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par la personne publique sur un projet à des fins autres que celles spécifiées au présent marché, et à ne pas

communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour les connaître, à savoir la personne publique et le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le présent marché.

Le titulaire s'engage à ne pas communiquer sur les projets qu'il accompagne sans l'autorisation expresse de la DNUM.

Il est entendu que ces obligations s'entendent sans limitation de durée, s'appliquent au titulaire du marché, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel. Toute utilisation de la référence DNUM doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la DNUM. Cette clause concerne tous les termes permettant de désigner tout ou partie des services de la DNUM.

Le non-respect de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

8.5 – 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 régissant le marché.

8.6 – Mesures de sécurité

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 logiques à des informations.

8.7 – Traitement de données à caractère personnel

8.7.1– Généralités

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel mis en œuvre aux fins de l'exécution du présent marché. À ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

Lorsqu'un traitement de données à caractère personnel est mis en œuvre par le titulaire pour le compte du bénéficiaire dans le cadre du présent marché, une contractualisation obligatoire est mise en place, conformément aux dispositions de l'article 28 du Règlement général pour la protection des données (RGPD).

Au regard du cadre juridique de la protection des données à caractère, le bénéficiaire est le « responsable du traitement » et le titulaire de l'accord-cadre est le « sous-traitant » au sens du Chapitre IV du RGPD.

Ainsi, le titulaire s'engage notamment à :

- Traiter les données qui lui sont confiées pour la seule finalité définie par l'acheteur.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - S'engagent à respecter les règles en matière de protection de la vie privée et soient soumises à une obligation appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Par ailleurs, le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance.

La personne publique dispose d'un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour agréer cette sous-traitance. La sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Si le sous-traitant ne remplit pas ses

obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

8.7.2– Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le traitement des données est détaillé à l'article 18 ci-dessous.

8.8 – Obligation de respect déontologique

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.

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

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

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, les titulaires sont tenus de déclarer sans délai sous leur responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Le titulaire ainsi que ses intervenants doivent compléter et fournir l'annexe au CCAP relative à la déclaration d'absence de conflit d'intérêts. Au lancement de chaque projet, ou en cas de changement d'intervenant, ce document est obligatoire et doit être remis par le titulaire pour chaque intervenant concerné.

Les titulaires s'engagent à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les

comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

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 et enregistrée auprès de la DNUM. 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 du bon de commande en cours. Cette annulation entraînera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, l'accord-cadre pourra être résilié (cf. article 11 ci-dessous).

En cas de conflit d'intérêts, de risque de conflit d'intérêts, ou d'impossibilité légitime d'exécuter la prestation, le titulaire en informe la DNUM et en communique, par écrit, les motifs dans les meilleurs délais. Sur décision de l'administration constatant l'impossibilité du titulaire (ou son sous-traitant) de réaliser la prestation.

9 - Réception des prestations

9.1 - Généralités

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les prescriptions du présent marché. Elles s'effectuent conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG-TIC, à l'exception des articles 30.1 et 30.3 dudit CCAG auquel le présent marché déroge en ce que :

- le titulaire remet les livrables définis dans le CCTP et lors des réunions de cadrage, dans les délais convenus avec l'Administration et fixés dans les bons de commande.
- sauf demande expresse de l'Administration, la présence du titulaire n'est pas requise pour les opérations de vérifications.

Le représentant de la personne publique est responsable de la constatation et de la certification du service fait (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet).

Les opérations de vérification des prestations ont pour but de s'assurer que les productions réalisées sont conformes aux prescriptions fixées dans le présent CCAP et dans le CCTP. À la fin de chaque prestation, les livrables produits par le titulaire sont adressés à la personne publique par voie électronique.

9.2 – Opérations de réception

La personne publique prononce la réception des livrables si ceux-ci répondent aux stipulations du marché public. Si la personne publique ne notifie pas de décision dans un délai d'un mois à compter de la réception des livrables, les prestations sont considérées admises.

- Ajournement des livrables

Si certains compléments ou améliorations sont nécessaires à la mise en conformité, la personne publique prononce l'ajournement assorti d'un délai de quinze jours pour parfaire les prestations.

Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point dans le délai imparti. A défaut, la personne publique ou son représentant prononce soit la réception avec réfaction, soit le rejet des prestations en cause pour non-conformité.

- Réfaction des livrables

Si la personne publique estime que les prestations présentées, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché public, peuvent néanmoins être reçues en l'état, elle en prononce la réception avec réfaction de prix, proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

La décision de réfaction est motivée. À la réception de la décision, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision. En cas d'observation du titulaire, la personne publique dispose d'un délai de quinze jours pour présenter une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification dans ce délai, la personne publique est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

- Rejet

Si suite à l'ajournement des prestations, elles appellent de la part de la personne publique des réserves telles qu'il n'est pas possible d'en prononcer la réfaction, la personne publique notifie au titulaire une décision motivée de rejet partiel ou total.

À la réception de la décision, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de l'acheteur. En cas d'observations du titulaire, l'acheteur dispose d'un délai de quinze jours pour présenter une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification dans ce délai, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché public dans un délai raisonnable et inférieur au délai initial fixé par l'acheteur.

10 – Réversibilité

La clause de réversibilité des lots n° 1 et 2 peut être activée à tout moment par le pôle ministériel, le titulaire s'engageant à la satisfaire dans le délai maximum mentionné sur bon de commande notifié activant cette clause, sans nécessité que cette décision fasse l'objet d'une justification particulière par le pôle ministériel.

11 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, les pénalités ci-dessous s'appliquent.

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 de **180 euros** par heure d'insertion non réalisée.

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.

Pénalités pour défaut de transmission du BEGES et du plan de transition associé

En cas de défaut de communication des documents exigés au titre de l'article 9 du présent document, le titulaire se voit appliquer une pénalité de 100 euros par jour de retard.

Pénalités pour absence de déclaration de conflits d'intérêts

En cas de non-respect des obligations inscrites au 8.8 du présent document et relative à l'obligation de déclaration de conflit d'intérêts, le titulaire encourt une pénalité de 10 % du montant HT total des bons de commande concernés pour toute omission de déclaration ou pour toute déclaration incomplète ou pour toute action contrevenant aux obligations du présent marché.

Au bout de la deuxième omission de déclaration de conflit d'intérêts, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire.

12 - Modalités de règlement

S'il y a lieu, les pénalités applicables, décrites dans l'article relatif aux pénalités du présent document, sont soustraites des paiements.

12.1 - Avance

Selon les dispositions des articles R.2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € hors

taxes dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois et inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance correspond à **20%** du montant TTC du bon de commande (hors part éventuellement sous-traitée).

Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze mois le montant de l'avance correspond à 20 % du montant constitué de douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée en mois.

Le taux d'avance est porté à **30 %** pour une petite et moyenne entreprise (PME).

Le titulaire peut toutefois refuser le versement de l'avance. Son refus doit être expressément mentionné dans l'acte d'engagement.

Le remboursement de l'avance s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre de règlement partiel définitif. Il commence quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande et doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % de ce montant.

12.2 Acomptes

La demande d'acompte et son versement s'effectuent tous les trois mois dans le cadre de l'article R2191-20 à R2191-22 du Code de la commande publique 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.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

Par dérogation à l'article 11.2 du CCAG TIC, l'acheteur précise que des règlements partiels peuvent être réalisés dans les conditions suivantes :

- Pour les commandes inférieures à 100 k€ TTC et d'une durée de plus de 4 mois d'exécution le nombre de PV de livraison est limité à un PV maximum tous les deux mois. Toutefois, il est rappelé que le titulaire pourra solliciter un acompte tel que prévu à l'article supra selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

- Pour les commandes supérieures à 100 k€ TTC, tous les procès verbaux de livraison partielle seront d'un montant minimum de 100k € TTC. Ainsi, à titre d'exemple, pour une commande de 150k € TTC, il ne peut y avoir qu'un seul PV de livraison, et non pas un de 100 k€ TTC et un autre de 50 k€ TTC.

12.3.Échéance des paiements

Le paiement des sommes dues au titulaire au titre de chaque bon de commande est effectué à l'issue de l'exécution des prestations commandées, après les opérations de vérification et leurs validations par la personne publique et sur présentation d'une facture établie comme il est indiqué à l'article suivant.

Le marché donne lieu, pour chaque bon de commande, à des versements à titre de règlements partiels et/ou définitifs à compter de l'admission des prestations.

Les sommes dues au titulaire sont liquidées après certification du service fait par l'acheteur.

Pour l'ensemble des prestations, les paiements sont obligatoirement effectués sur présentation d'une facture établie comme il est indiqué à l'article 12.7 ci-après.

12.4. Délai global de paiement

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2192-12 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.

12.5. Intérêts moratoires

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 inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, après application des clauses d'actualisation et de pénalisation.

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.

12.6. Paiement des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC, le sous-traitant est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Le paiement des sous-traitants en paiement direct est effectué sur la base des pièces justificatives, revêtues de l'acceptation du titulaire du marché et transmises par celui-ci, conformément aux modalités de paiement prévues dans le contrat de sous-traitance.

Les paiements ne peuvent intervenir qu'après service fait.

12.7. Facturation

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation d'un état récapitulatif des prestations réalisées et, le cas échéant, sur présentation des livrables.

Le titulaire établit une facture en précisant les sommes auxquelles il prétend à chaque prestation réalisée.

Les sommes dues au titulaire seront liquidées après certification du service fait par le pouvoir adjudicateur.

12.7.1. Mentions obligatoires

Les demandes de paiement portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro d'engagement juridique (EJ) de référence (communiqué lors de la notification du marché) et la date de notification du marché ;
- la dénomination sociale et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date de notification du bon de commande ;
- le cas échéant, le service émetteur de la commande ;
- l'adresse de facturation (cf. art. ci-dessous) ;
- le code du service exécutant, à savoir **FAC9450075** ;
- la désignation des prestations ;
- le cas échéant, les quantités commandées ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises.

À défaut des mentions obligatoires précitées, la facture sera rejetée et le délai de la demande de paiement suspendu jusqu'à régularisation des mentions de la facture par le titulaire du marché. Le titulaire en sera informé via le portail Chorus Pro.

12.7.2. Envoi des factures dématérialisées

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) 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.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

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 numéro d'engagement juridique est communiqué lors de la notification du marché ou est mentionné dans les bons de commande au fur et à mesure de leur édition.

Le n° EJ et le code service exécutant sont des données indispensables. Si elles ne sont pas indiquées dans la facture, celle-ci est rejetée.

0.0.1 12.7.3. Changements affectant le titulaire

Le titulaire doit prévenir en temps utile et par écrit l'acheteur de tout changement pouvant avoir une incidence sur les paiements (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre). L'acheteur ne peut être tenu pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications internes au titulaire dont il n'aurait pas eu connaissance.

Outre l'envoi par la plate-forme des achats de l'État PLACE, les informations, accompagnées de tous les justificatifs utiles, sont envoyées au Pôle Ministériel : SG/DAF/SAD/AD3 ; Arche Paroi Sud ; 92055 La Défense Cedex.

13 - Résiliation du marché - Exécution aux frais et risques

Pour chaque lot, le marché peut être résilié suivant les dispositions du chapitre VIII du CCAG/TIC et de l'article 5.2 ci-dessus concernant les personnes assurant la conduite ou l'exécution des prestations.

Il est toutefois dérogé à l'article 50.2 dudit CCAG en ce que la personne publique, en cas de faute du titulaire, se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures pour la durée d'exploitation prévue à l'accord-cadre, sous réserve de la réception des résultats concernés et de leur paiement.

À la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 54 du CCAG/TIC, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

14 - Formalités administratives diverses

14.1 - Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail

Le titulaire remet à l'acheteur, lors de la notification du marché puis tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, la liste nominative des salariés étrangers qui sont employés pour l'exécution du marché et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette

liste — précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail — est établie à partir du registre unique du personnel.

14.2 - Assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. À tout moment durant l'exécution du marché, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

14.3 - bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

Le dispositif des bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), encadré par l'article L. 229-25 du code de l'environnement, prévoit la réalisation d'un bilan d'émissions et d'un plan d'action volontaire visant à les réduire tous les trois ou quatre ans pour :

- Les personnes morales de droit privé de plus de 500 salariés - L'État, les régions, les départements, les communes et les EPCI de plus de 50 000 habitants ;
- Les autres personnes morales de droit public employant plus de 250 personnes (hôpitaux, etc.).

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'Etat, il est exigé de titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le 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.

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

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L.225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant d'accéder à ce document.

15 - Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Si le titulaire présente une demande de sous-traitance postérieurement à la notification du marché, il remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance — et, le cas échéant, les modalités de variation des prix — et, le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie. Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Si le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans le marché ou l'acte spécial — ou s'il envisage de modifier la répartition des prestations entre lui-même et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes —, il demande la modification de l'exemplaire unique du marché. Si cet exemplaire a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de

créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation de l'augmentation ou de la nouvelle répartition des prestations sous-traitées.

16 - Différend

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, les parties ont notamment la possibilité de saisir le médiateur interne désigné au sein du Ministère en charge de la Transition Écologique.

À cet effet, la médiatrice interne du Ministère de la Transition écologique indépendante de la fonction achats peut être contactée à l'adresse suivante :

mediateur@developpement-durable.gouv.fr

Pour plus d'informations : lien vers le site internet du ministère :

<https://www.ecologie.gouv.fr/nos-engagements-faveur-entreprises>

En cas de recours à la médiation interne, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, notifie à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif mentionné ci-dessous :

Tribunal administratif Cergy Pontoise

24 bd de l'Hautil BP 30322

95027 Cergy pontoise cedex

Pays : France

Adresse électronique : greffe.tacergypontoise@juradm.fr

Téléphone : 0130173400

17 - 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.

17.1 – 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'École de la Deuxième Chance (E2C) les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »

- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire

les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

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

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

17.2 – Objectif d'insertion

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

Lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser <u>sur la durée de l'accord-cadre :</u>
Lot 1	5 (cinq) heures par tranches de 10 000 (dix mille) € HT
Lot 2	5 (cinq) heures par tranches de 10 000 (dix mille) € HT

17.3 – 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.

17.4– 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.

Valentin SOUCHARD
Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises
valentin.souchard@epec.paris

pole-clauses@epec.paris

07 57 76 85 71

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.

17.5. 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 à désigner : gai.uni.dnum.sg@developpement-durable.gouv.fr) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris

Copie valentin.souchard@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 11 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.

18 – 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.

19 – Considérations environnementales

19.1 Supports des livrables

Les livrables documentaires sont transmis de préférence au format dématérialisé via un espace de travail collaboratif. Dans la mesure du possible, ils seront compressés tout en conservant leur lisibilité. Ils seront systématiquement transmis sous un format modifiable par la DNUM. À la demande de la DNUM, le titulaire doit pouvoir transmettre les livrables sous format ouvert.

Les livrables documentaires transmis sous format papier doivent l'être sur papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier

certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible).

En cas de recours à la reprographie, le mode recto/verso et en noir et blanc est privilégié.

19.2 Amélioration continue de la performance environnementale des logiciels

Le titulaire de l'accord-cadre est invité à porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur toute nouvelle labellisation ou démarche équivalente dont pourrait bénéficier le logiciel objet du marché et ce durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre, étant entendu que cette nouvelle certification constitue un niveau supérieur de performance environnementale comparativement aux exigences de l'accord-cadre et / ou aux engagements du titulaire lors de la remise de son offre.

Par ailleurs, le titulaire est invité à proposer au pouvoir adjudicateur, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, toute innovation apportée aux logiciels, susceptible de constituer une amélioration de la qualité environnementale de son offre (niveau d'écoconception accrue, option supplémentaire limitant la consommation énergétique pour un même service rendu, etc....).

20- Dérogations aux documents généraux

Articles du CCAP	Articles du CCAG/TIC
2	4.1 et 4.2.1
7	46.1 et 46.2
9.1	30.1 et 30.3
11	14
12.2	11.2
13	50.2