



**PREMIER  
MINISTRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT  
DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS**

**ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL RELATIF AU SERVICE DE  
TRANSIT INTERNET ZONE NORD POUR LE RIE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
(CCAP)**

**N° de consultation : 25\_BAM\_038\_M01**

**Procédure de passation :** procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Article 1 - Identification des parties</b>                                                                           | 5  |
| 1.1 Désignation du représentant du pouvoir adjudicateur                                                                 | 5  |
| 1.2 Titulaire                                                                                                           | 5  |
| 1.3 Bénéficiaires de l'accord-cadre                                                                                     | 5  |
| <b>Article 2 - Terminologie</b>                                                                                         | 5  |
| 2.1 Objet de l'accord-cadre                                                                                             | 6  |
| 2.2 Forme et montant de l'accord-cadre                                                                                  | 6  |
| 2.3 Procédure de passation                                                                                              | 6  |
| 2.4 Durée de l'accord-cadre                                                                                             | 6  |
| 2.5 Allotissement                                                                                                       | 7  |
| 2.6 Lieu d'exécution                                                                                                    | 7  |
| 2.7 Documents contractuels                                                                                              | 7  |
| <b>Article 3 - Modalités et conditions d'exécution de l'accord-cadre</b>                                                | 8  |
| 3.1 Représentation des parties                                                                                          | 8  |
| 3.2 Mise en place de l'équipe technique                                                                                 | 9  |
| 3.3 Remplacement des intervenants                                                                                       | 9  |
| 3.4 Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire | 9  |
| 3.5 Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations                            | 13 |
| <b>4 Emission et exécution des bons de commande</b>                                                                     | 14 |
| 4.4 Emission des bons de commande                                                                                       | 14 |
| 4.5 Contenu des bons de commande                                                                                        | 15 |
| 4.6 Modification du bon de commande                                                                                     | 15 |
| <b>5 Obligations des parties</b>                                                                                        | 16 |
| 5.4 Obligations communes aux deux parties                                                                               | 16 |
| 5.5 Utilisation des signes distinctifs de la DINUM                                                                      | 16 |
| 5.6 Obligations du titulaire                                                                                            | 16 |
| <b>6 Responsabilités et garantie</b>                                                                                    | 17 |
| 6.4 Responsabilité du titulaire                                                                                         | 17 |
| 6.5 Réparation des dommages                                                                                             | 17 |
| 6.6 Assurances                                                                                                          | 17 |
| 6.7 Garantie                                                                                                            | 18 |
| 6.8 Mesures de sécurité                                                                                                 | 18 |
| 6.9 Conflit d'intérêts                                                                                                  | 20 |
| <b>7 Modalités de contrôle des prestations</b>                                                                          | 21 |
| 7.4 Opérations de vérification                                                                                          | 21 |
| 7.5 Décision après vérification                                                                                         | 21 |

|                                                      |                                                                                                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>8</b>                                             | <b>Pénalités</b>                                                                                                                                                   | 23 |
| 8.4                                                  | Généralités                                                                                                                                                        | 23 |
| 8.5                                                  | Pénalités de retard de livraison de la fibre optique (UO1.10, UO1.20 du lot 1 et UO1.30 et UO1.40 du lot 2)                                                        | 23 |
| 8.6                                                  | Pénalités de coupure de service concernant les UO1.0, UO2.0 et UO3.1 des lots 1 et 2                                                                               | 23 |
| 8.7                                                  | Pénalités de retard pour le déploiement du service anti-DDOS UO 3.0 des lots 1 et 2                                                                                | 24 |
| 8.8                                                  | Pénalités de retard pour la livraison des licences Netscout UO3.2, UO3.4 et abonnement AIF UO3.5 des lots 1 et 2                                                   | 24 |
| 8.9                                                  | Pénalités pour non présence à une réunion                                                                                                                          | 25 |
| 8.10                                                 | Pénalités pour retard de planification d'une réunion de la comitologie                                                                                             | 25 |
| 8.11                                                 | Pénalités pour non-respect de la réglementation applicable à la protection des données personnelles (RGPD) ou des exigences de sécurité des systèmes d'information | 25 |
| 8.12                                                 | Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêts                                                                                                        | 25 |
| 8.13                                                 | Pénalité pour manquement à des obligations administratives                                                                                                         | 26 |
| 8.14                                                 | Pénalité pour non-respect du RGAA                                                                                                                                  | 26 |
| 8.15                                                 | Pénalité pour non-respect de la clause sociale                                                                                                                     | 26 |
| <b>9</b>                                             | <b>Modalités financières</b>                                                                                                                                       | 27 |
| 9.4                                                  | Forme et contenu des prix                                                                                                                                          | 27 |
| 9.5                                                  | Variation des prix                                                                                                                                                 | 27 |
| 9.6                                                  | Avances                                                                                                                                                            | 28 |
| 9.7                                                  | Retenue de garantie                                                                                                                                                | 28 |
| 9.8                                                  | Cession ou nantissement de créance                                                                                                                                 | 28 |
| 9.9                                                  | Intérêts moratoires                                                                                                                                                | 28 |
| <b>10</b>                                            | <b>Modalités de règlement</b>                                                                                                                                      | 29 |
| 10.4                                                 | Modalités de répartition des paiements                                                                                                                             | 29 |
| 10.5                                                 | Acompte                                                                                                                                                            | 29 |
| 10.6                                                 | Modalités de facturation                                                                                                                                           | 29 |
| <b>11</b>                                            | <b>Sous-traitance</b>                                                                                                                                              | 31 |
| 11.4                                                 | Généralités                                                                                                                                                        | 31 |
| 11.5                                                 | Présentation d'un sous-traitant                                                                                                                                    | 31 |
| 11.6                                                 | Acceptation d'un sous-traitant                                                                                                                                     | 32 |
| <b>12</b>                                            | <b>Régime des droits de propriété intellectuelle</b>                                                                                                               | 32 |
| <b>13</b>                                            | <b>Protection des données à caractère personnel</b>                                                                                                                | 32 |
| 13.4                                                 | Précisions terminologiques                                                                                                                                         | 32 |
| 13.5                                                 | Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel                                                                              | 32 |
| 13.6                                                 | Mise en œuvre du traitement                                                                                                                                        | 33 |
| 13.7                                                 | Sort des données                                                                                                                                                   | 36 |
| <b>14</b>                                            | <b>Autres obligations administratives</b>                                                                                                                          | 36 |
| 14.4                                                 | Modifications dans la structure du titulaire                                                                                                                       | 36 |
| <b>Article 17 - Clause de réexamen</b>               |                                                                                                                                                                    | 37 |
| <b>Article 18 – Considérations environnementales</b> |                                                                                                                                                                    | 37 |

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 18.1 Gestion responsable des équipements et déchets .....            | 37        |
| 18.2 Supports des livrables .....                                    | 37        |
| <b>Article 19 - Stipulations diverses .....</b>                      | <b>38</b> |
| 19.1 Forme des notifications et des informations.....                | 38        |
| 19.2 Langue .....                                                    | 38        |
| <b>Article 20 - Résiliation .....</b>                                | <b>38</b> |
| <b>Article 21 - Exécution aux frais et risques du titulaire.....</b> | <b>39</b> |
| <b>Article 22 - Règlement amiable des différends .....</b>           | <b>39</b> |
| <b>Article 23 - Tribunal compétent .....</b>                         | <b>39</b> |
| <b>Article 24 - Dérogation au CCAG-TIC.....</b>                      | <b>39</b> |

## Article 1 - Identification des parties

### 1.1 Désignation du représentant du pouvoir adjudicateur

L'État représenté par :

**La Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) du Premier ministre  
Secrétariat Général du Gouvernement  
20 Avenue de Ségur — 75007 PARIS**

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public et personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-60 et R2191-61 du code de la commande publique (nantissement ou cessions de créances) :

Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n° 0101 du 29 avril 2025.

La mention « acheteur » renvoie au représentant du pouvoir adjudicateur.

### 1.2 Titulaire

Le titulaire désigne l'opérateur économique déclaré attributaire de l'accord-cadre.

### 1.3 Bénéficiaires de l'accord-cadre

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont identifiés ci-après :

- Les services du Premier ministre et les entités relevant de son périmètre ;
- Présidence de la République ;
- Ministère de la Justice ;
- Ministère de la Culture ;
- Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC) ;
- Ministère de la Santé et des Affaires Sociales ;
- Ministère des Finances (SEP, AIFE, CCRF, INSEE) ;
- Ministère de la Transition Ecologique ;
- Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire ;
- Ministère des Armées ;
- Ministère de l'Intérieur (DDI, GN, ACOMOSS) ;
- Cour des Comptes ;
- Conseil d'Etat.

## Article 2 - Terminologie

Le lexique du présent accord-cadre est le suivant :

| Termes                                             | Définition / Signification                                                                  |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| SPM                                                | Services du Premier ministre                                                                |
| « Acheteur », « Pouvoir Adjudicateur », « Personne | Renvoie à la Direction des Services Administratifs et Financiers du Premier ministre (DSAF) |

|            |                                                                                                                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| publique » |                                                                                                                                                                              |
| DINUM      | Direction interministérielle du numérique                                                                                                                                    |
| Titulaire  | Opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur                                                                                                              |
| PAQ        | Plan d'Assurance Qualité                                                                                                                                                     |
| PAS        | Plan d'Assurance Sécurité                                                                                                                                                    |
| PCA / PRA  | Plan de Continuité d'Activité / Plan de Reprise d'Activité                                                                                                                   |
| RIE        | Réseau interministériel de l'Etat                                                                                                                                            |
| RGAA       | Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité                                                                                                                        |
| CCAP       | Renvoie au « Cahier des Clauses Administratives Particulières »                                                                                                              |
| CCTP       | Renvoie au « Cahier des Clauses Techniques Particulières »                                                                                                                   |
| CCAG-TIC   | Renvoie au « Cahier des Clauses Administratives Générales de l'accord-cadre publics de Techniques de l'Information et de la Communication » issu de l'arrêté du 30 mars 2021 |

## 2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet un service de transit internet zone nord pour le Réseau interministériel de l'Etat.

## 2.2 Forme et montant de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre s'exécute sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R2162-2 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum s'élevant à 12 000 000 € HT sur sa durée totale. En cas d'atteinte de ce montant maximum, aucune commande nouvelle ne pourra être émise.

## 2.3 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

## 2.4 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre s'entend comme une durée de validité pendant laquelle il est possible d'émettre des bons de commande.

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit deux (2) fois de manière tacite par période de douze (12) mois, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non reconduction, le titulaire est averti par tout moyen faisant foi au moins un (1) mois avant la date d'échéance de l'accord-cadre. La non-reconduction ne constitue pas une résiliation et n'ouvre pas droit à indemnisation. Dans l'hypothèse où celui-ci ne serait pas reconduit, les bons de commande émis avant le terme de la période en cours continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum n'ait pas été atteint.

## 2.5 Allotissement

---

Sans objet.

## 2.6 Lieu d'exécution

---

Les prestations s'exécutent principalement dans les locaux du titulaire et dans les locaux de l'administration sur l'ensemble du territoire français (France métropolitaine).

Le titulaire prend toutes les dispositions utiles (télétravail, etc.) pour assurer, sans interruption, la continuité des prestations.

## 2.7 Documents contractuels

---

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les documents contractuels sont ceux énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes :
  - o *bordereau des prix unitaires (annexe 1) ;*
  - o *fiche « entreprise » relative à l'exécution de la clause sociale (annexe 2) ;*
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe « attestation sur l'honneur Russie » ;
- Les référentiels dans leur dernière version :
  - o politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSIE) ;
  - o référentiel Général de Sécurité (RGS) ;
  - o référentiel général d'écoconception des services numériques ;
  - o référentiel général d'amélioration de l'accessibilité ;
  - o référentiel général d'interopérabilité ;
  - o la politique de sécurité des systèmes d'informations du RIE ;
  - o la politique de sécurité des systèmes d'information des services du Premier ministre ;
  - o la circulaire n°6411-SG relative à l'amélioration de la lisibilité des sites internet de l'Etat et de la qualité des démarches numériques ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-TIC) ; celui-ci, bien que non joint, est réputé connu du titulaire de l'accord-cadre ;

- le cadre de réponse technique (CRT) complété ou le mémoire technique ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Les pièces constitutives de l'accord-cadre prévalent, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus. Seuls les documents conservés dans les archives de la personne publique font foi.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables au représentant du pouvoir adjudicateur et aux bénéficiaires du présent accord-cadre. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable au pouvoir adjudicateur et/ou aux bénéficiaires.

### **Article 3 - Modalités et conditions d'exécution de l'accord-cadre**

#### **3.1 Représentation des parties**

##### **3.1.1. Représentant du pouvoir adjudicateur**

Le présent accord-cadre est passé par la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF), qui est chargée de signer les marchés, de les notifier et de les exécuter au nom de la DINUM. La passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir lors de l'exécution de l'accord-cadre, ainsi que le cas échéant, les reconductions et la résiliation, sont également traitées par la DSAF.

La DINUM est l'interlocutrice dédiée du titulaire, désignée par le pouvoir adjudicateur. Elle est en charge du suivi global de l'exécution de l'ensemble des prestations.

Les personnes référentes, chargées du suivi de l'exécution des prestations, sont désignées par la DINUM à la notification de l'accord-cadre.

La personne publique notifie toute modification au titulaire.

##### **3.1.2. Représentant du titulaire**

Le titulaire désigne dans son offre, un coordonnateur principal ou, en cas de groupement, un mandataire qui est, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'interlocuteur principal du pouvoir adjudicateur. Si, au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le coordonnateur principal ou le mandataire venait à cesser son activité, le titulaire pourvoit à son remplacement dans un délai qui ne peut excéder 10 jours calendaires.

Le titulaire désigne dans son offre, un correspondant sécurité. Ce correspondant est notamment l'interlocuteur privilégié de la DINUM pour toutes les questions relatives à la sécurité, notamment dans le cadre d'investigations initiées par la DINUM suite à des incidents de sécurité opérationnels.

### 3.2 Mise en place de l'équipe technique

---

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans sa proposition technique et respecter les exigences du CCTP.

### 3.3 Remplacement des intervenants

---

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, la DINUM se réserve le droit de demander, par écrit et de manière motivée, le remplacement d'un ou plusieurs intervenants du titulaire. Si, au-delà des critères de compétence définis, la qualité des prestations ou l'attitude d'un intervenant s'avère insatisfaisante, notamment en matière de sécurité et de confidentialité, le titulaire procède à son remplacement sous cinq (5) jours ouvrés. Le nouvel intervenant est soumis à l'approbation de la DINUM et ne peut entraîner aucune hausse des coûts.

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

### 3.4 Clause sociale - 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 accord-cadre 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.

#### 3.4.1. Publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de Contrat d'engagement Jeunes (CEJ) ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)

- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

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

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

### **3.4.2 Modalités d'exécution et suivi**

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

Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée totale de de l'accord-cadre : 1 (une) heure par tranche de 1000 (mille) € HT facturés.

L'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique au titulaire qu'à l'atteinte d'un montant facturé de 450 000 € HT.

Dès l'atteinte de ce seuil, le titulaire est redevable d'un volume horaire d'insertion dont le calcul est établi sur la base du montant total facturé.

En deçà de ce seuil, l'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique pas.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son obligation d'insertion, l'entreprise titulaire peut globaliser les objectifs d'insertion entre les différents lots dont il serait titulaire.

### **3.4.3 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 de l'accord-cadre. 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<sup>ère</sup> 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 de l'accord-cadre, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin de l'accord-cadre).

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<sup>ème</sup> 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 de l'accord-cadre. 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<sup>ème</sup> 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 de l'accord-cadre à une entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

### **3.4.4 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales**

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

Seynabou LO

*Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises*

[seynabou.lo@epec.paris](mailto:seynabou.lo@epec.paris)

[06 30 95 40 68](tel:0630954068)

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 de l'accord-cadre ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

### 3.4.5 Les modalités de contrôle et évaluation 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 de l'accord-cadre.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel prévu au CCAP.

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 ([gilles.antonetti@pm.gouv.fr](mailto:gilles.antonetti@pm.gouv.fr)) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

[beatrice.calvet@epec.paris](mailto:beatrice.calvet@epec.paris)

Copie

[seynabou.lo@epec.paris](mailto:seynabou.lo@epec.paris)

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues au 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 de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution de l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre 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](mailto: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.

### **3.5 Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations**

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

À ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la

gestion de ses ressources humaines, mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au dossier de consultation des entreprises.

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

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

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire de l'accord-cadre concerné tous les ans et transmis à l'acheteur par tout moyen.

## **4 Emission et exécution des bons de commande**

### **4.4 Emission des bons de commande**

L'exécution de l'accord-cadre se fait par émission de bons de commande.

Chaque bon de commande portant sur une unité d'œuvre est notifié au titulaire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception. La date de réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations demandées.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre et s'exécutent jusqu'au terme des prestations, sous réserve que leurs délais d'exécution soient précisés et qu'ils n'aient pas pour effet de prolonger artificiellement l'accord-cadre.

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.

La résiliation d'un marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Concernant les prestations relevant de l'UO type 4, une expression des besoins est réalisée au préalable. Ensuite, un devis de dimensionnement de l'intervention pourra être demandé au titulaire préalablement à la passation de chaque bon de commande. Ce devis est élaboré sur

la base des prix aux BPU et des exigences techniques. Lorsque le devis est accepté, le pouvoir adjudicateur émet le bon de commande afférent.

#### **4.5 Contenu des bons de commande**

---

L'accord-cadre s'exécute par bons de commande, sur la base des prix indiqués aux bordereau des prix. Chaque bon de commande précise :

- Le numéro et l'intitulé de l'accord-cadre;
- La date et le numéro de la commande;
- Le nom et les coordonnées du titulaire;
- La date d'intervention prévue;
- La désignation des prestations ou des unités d'œuvre;
- Le nombre d'unités d'œuvre;
- Les livrables à produire à l'issue de la prestation;
- Le(s) délai(s) d'exécution;
- Le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC;
- L'adresse exacte de facturation.

#### **4.6 Modification du bon de commande**

---

Les bons de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre peuvent être annulés ou modifiés par l'acheteur avant leur exécution, sans que le titulaire puisse prétendre à une indemnisation.

Toutefois, si l'annulation ou la modification d'un bon de commande intervient alors qu'un début d'exécution est constaté, le titulaire a droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés et strictement nécessaires à son exécution dans les conditions fixées par le CCAG-TIC concernant une résiliation.

Il lui incombe d'apporter à l'acheteur toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours à compter de la date de l'annulation ou de la modification du bon de commande.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté les conditions d'exécution du bon de commande.

Conformément à l'article 13.3 du CCAG-TIC, une prolongation de délai d'exécution peut être accordée par le bénéficiaire sur demande expresse et écrite du titulaire. La demande motivée doit intervenir avant l'expiration du délai d'exécution des prestations.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande, l'administration notifie sa décision au titulaire dans les conditions fixées à l'article 3.1 du CCAG-TIC. Dans ce cadre, elle peut :

- soit accepter les nouveaux délais qui lui sont proposés ou faire une autre proposition au titulaire ;
- soit interrompre l'exécution des prestations ou décider de résilier l'accord-cadre dans les conditions fixées au CCAG de référence.

## **5 Obligations des parties**

### **5.4 Obligations communes aux deux parties**

Le bénéficiaire et le titulaire s'engagent à se communiquer mutuellement, dans les meilleurs délais ; les informations et les documents à l'exécution des prestations, en précisant leur nature et en respectant les règles de confidentialité.

### **5.5 Utilisation des signes distinctifs de la DINUM**

Le titulaire s'engage, dans l'ensemble de ses actions de communication, d'information et de promotion en lien avec l'exécution de l'accord-cadre, à ne pas porter atteinte à l'image, à la réputation ou à la renommée de la DINUM.

Toute utilisation, représentation ou reproduction des signes distinctifs de la DINUM (nom, logo, marque, éléments visuels ou tout autre signe distinctif) par le titulaire est strictement interdite sans autorisation écrite préalable de la DINUM. Cette autorisation devra être sollicitée par écrit et obtenue avant toute diffusion ou utilisation.

À l'expiration ou en cas de résiliation de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à cesser immédiatement tout usage des signes distinctifs de la DINUM, sauf accord écrit contraire de cette dernière. La DINUM se réserve le droit de demander le retrait immédiat de toute utilisation non conforme.

Le non-respect de cette obligation par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre concerné aux torts du titulaire.

### **5.6 Obligations du titulaire**

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des stipulations contractuelles. Il est tenu d'une obligation de résultat quant à la réalisation des objectifs expressément définis dans le CCTP, et d'une obligation de moyen quant aux autres aspects des prestations.

#### *5.6.2 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 dans le présent accord-cadre, 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 accord-cadre.

Le titulaire s'engage à ne pas communiquer sur les projets qu'il accompagne sans l'autorisation expresse de la DINUM, bénéficiaire des prestations.

Il est entendu que ces obligations s'entendent sans limitation de durée, s'appliquent au titulaire de l'accord-cadre, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel.

### *5.6.3 Obligation d'information et de conseil*

Le titulaire est tenu de signaler au bénéficiaire sans délai tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Il est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde relative aux prestations fournies au bénéficiaire. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre 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.

## **6 Responsabilités et garantie**

Les stipulations ci-après complètent le CCAG-TIC, sauf dérogation expresse. Ces stipulations s'appliquent au titulaire ainsi qu'à ses cotraitants et sous-traitants le cas échéant.

### **6.4 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. Le titulaire a une obligation de résultat.

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 l'accord-cadre.

### **6.5 Réparation des dommages**

Il est fait application de l'article 8 du CCAG-TIC.

### **6.6 Assurances**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de l'ensemble des prestations. Dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est titulaire d'un contrat d'assurance.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants sont dans l'obligation de présenter les mêmes documents que le titulaire.

## 6.7 Garantie

---

Il est fait application de l'article 36 du CCAG-TIC.

Concernant la garantie des équipements et des solutions fournies, il est fait application des clauses du chapitre 5 du CCAG TIC et notamment des dispositions de l'article 36, à l'exception de la clause 36.1.

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale de trois ans.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

## 6.8 Mesures de sécurité

---

Généralités :

Au-delà des éléments détaillés ci-après, le titulaire déclare avoir pris connaissance de l'instruction interministérielle n° 901/SGDSN/ANSSI du 28 janvier 2015 sur la protection des systèmes d'information traitant des informations sensibles non classifiées de défense et se soumettre à toutes les obligations résultant pour lui de son application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret.<sup>1</sup>

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'après accord écrit de l'administration et après avoir détaillé les activités de traitement sous-traitées, les obligations mentionnées au présent article s'appliquant de plein droit aux personnels d'éventuelles sociétés sous-traitantes et la responsabilité de leur respect reste pleinement celle du titulaire.

Toute violation ou inobservation par le titulaire des dispositions figurant dans le présent article, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation fautive de tout ou partie du présent accord-cadre, le retrait de l'habilitation de l'entreprise à l'accès aux informations ou supports protégés sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

### **Dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale :**

1. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

2. Le titulaire reconnaît :

- Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- Qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

---

<sup>1</sup> Le site Internet de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/archive/fr/reglementation/regl.html>) détaillant à ce propos les différents textes applicables.

3. Le titulaire reconnaît avoir fait signer par tous les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

- Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- Qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

4. Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

5. Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

6. Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

7. Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

#### **Agrément préalable :**

Les personnels du titulaire qui ont accès aux locaux et/ou aux informations de l'administration sont nommément agréés et respectent les règles de sécurité générale de la DINUM, et plus particulièrement la PSSI du RIE et, en tant que de besoin, les règles de sécurité particulières en vigueur au sein des établissements qui lui sont communiquées.

Les agents du titulaire qui auront accès aux locaux de l'administration devront se conformer à l'ensemble des règles d'accès et de circulation édictées par les services de sécurité de l'administration ayant, pour les locaux concernés, autorité pour fixer et actualiser lesdites règles. Il appartient au titulaire en tout temps de l'exécution de l'accord-cadre de veiller à respecter et à faire respecter ces règles.

La validité des titres individuels produits pour l'exécution des enquêtes de sécurité diligentées par les services de sécurité de l'administration doit correspondre à celle de la durée de l'accord-cadre ou au minimum à la durée d'exécution de la tâche sur lequel l'agent concerné sera affecté.

Parallèlement, le titulaire (et ses personnels) déclare avoir pris connaissance des règles de l'instruction générale interministérielle n° 1300 et s'y conformer.

#### **Accès aux locaux et usages des ressources :**

Les prestations s'exécutent :

- dans les locaux du titulaire ;
- dans les locaux de l'administration sur l'ensemble du territoire français (France métropolitaine).

Une autorisation expresse est nécessaire pour :

- toute intervention sur un site de l'administration ;
- tout usage des ressources informatiques de l'administration en dehors de la présence et de la supervision d'un représentant de l'administration.

Dans ce qui précède, « ressources informatiques » signifie notamment :

- les ordinateurs, serveurs, imprimantes et tout type de périphérique ;
- les réseaux informatiques des sites de l'administration constitués des câblages et d'éléments actifs ;
- les logiciels et tout service applicatif ;
- Tout élément logiciel ou matériel constitutif de l'infrastructure ou des équipements informatiques de l'administration.

## **6.9 Conflit 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 s'engage 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 DINUM). 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, le titulaire pour l'accord-cadre concerné est tenu de déclarer sans délai sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Le titulaire s'engage 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 DINUM. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro-bono.

En cas de conflit avéré, les prestations sont annulées avant le terme du bon de commande en cours. Cette annulation entraîne uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non déclaration de conflit d'intérêts ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêts grave et répété, ou d'absence de déclaration, l'accord-cadre peut être résilié.

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 DINUM 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.

En outre, la DINUM se réserve la possibilité, avant toute commande, d'effectuer auprès du titulaire une demande de précisions sur un éventuel risque de conflit d'intérêts.

## **7 Modalités de contrôle des prestations**

### **7.4 Opérations de vérification**

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des prestations exécutées aux prescriptions du présent accord-cadre. Elles s'effectuent conformément aux dispositions des articles 30 à 34 du CCAG-TIC, à l'exception des articles 30.1 et 30.3, auxquels le présent CCAP déroge en ce que :

- d'une part, le délai de vérification des prestations est celui mentionné ci-après ;
- d'autre part, sauf demande expresse de l'Administration, la présence du titulaire n'est pas obligatoire pour les opérations de vérification. Toutefois, l'administration est tenue de l'informer au préalable.

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.

Le représentant de la personne publique est responsable de la constatation et de la certification du service fait, incluant les opérations de vérification, d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations, conformément aux dispositions du CCAG-TIC.

Les opérations de vérification ont pour objectif de s'assurer que les prestations exécutées sont conformes aux exigences fixées dans le présent CCAP et dans le CCTP.

À l'issue de chaque prestation, les livrables produits par le titulaire sont adressés à la personne publique par voie électronique. À compter de cette remise, l'acheteur dispose d'un délai maximum **d'un (1) mois** pour prononcer l'admission des livrables, sauf stipulations particulières prévues dans l'accord-cadre concerné.

### **7.5 Décision après vérification**

À l'issue des vérifications, le bénéficiaire prononce l'admission, l'ajournement, l'admission avec réfaction ou le rejet des prestations selon les modalités prévues aux articles 33 et 34 du CCAG-TIC.

| Nature de l'opération                      | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Décision d'admission</b>                | La personne publique prononce l'admission des livrables si ceux-ci répondent aux stipulations de l'accord-cadre concerné. Si la personne publique ne notifie pas de décision dans un délai <b>d'un mois</b> à compter de la réception des livrables, les prestations sont considérées admises de fait.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Décision d'ajournement</b>              | Si certains compléments ou améliorations sont nécessaires à la mise en conformité, la personne publique prononce l'ajournement assorti d'un délai de <b>quinze jours</b> 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 l'admission avec réfaction, soit le rejet des prestations en cause pour non-conformité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Décision d'admission avec réfaction</b> | Le pouvoir adjudicateur peut admettre les prestations, sans que celles-ci soient entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, en pratiquant une réfaction de prix proportionnelle aux imperfections constatées.<br>La décision d'admission avec réfaction doit être motivée. Elle ne peut être notifiée qu'après que le titulaire a été mis en mesure de présenter ses observations. Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours calendaires pour le faire. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur dispose de quinze jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision. À défaut d'une nouvelle décision, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Décision de rejet</b>                   | La décision de rejet est prise quand le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne sont pas conformes à l'accord-cadre et ne peuvent être admises compte-tenu d'une ou plusieurs non-conformités ou incomplétudes importantes. La décision de rejet fait état d'une motivation. Elle ne peut être notifiée qu'après que le titulaire a été mis en mesure de présenter ses observations, et ce dans un délai de sept (7) jours calendaires. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur dispose de quinze jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision. À défaut d'une nouvelle décision, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.<br>En cas de rejet, et sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire peut être tenu d'exécuter à nouveau les prestations prévues à l'accord-cadre. Dans cette hypothèse, les prestations sont donc présentées à nouveau aux opérations de vérification décrites plus avant. |

### 8.4 Généralités

Il est dérogé à l'article 14 du CCAG-TIC.

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à une pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Les différentes pénalités ne sont pas exclusives les unes des autres et peuvent se cumuler.

En cas d'application des pénalités, le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de 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 de l'accord-cadre concerné aux frais et risques du titulaire.

Le montant total des pénalités est plafonné pour chaque titulaire à 50 % du montant maximum de l'accord-cadre concerné.

Il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

### 8.5 Pénalités de retard de livraison de la fibre optique (UO1.10, UO1.20 du lot 1 et UO1.30 et UO1.40 du lot 2)

Le non-respect des délais d'exécution des prestations, fixés dans l'accord-cadre ou les bons de commande fait encourir au titulaire l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 30$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur du bon de commande ;

R = le nombre de jours calendaires de retard de la mise en service d'une fibre.

### 8.6 Pénalités de coupure de service concernant les UO1.0, UO2.0 et UO3.1 des lots 1 et 2

Le non-respect des délais d'exécution des prestations, fixés dans l'accord-cadre ou les bons de commande fait encourir au titulaire l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$$P = 100\text{€} \times R$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

R = le nombre d'heures de coupure du service internet montant ou descendant par lien.

### **8.7 Pénalités de retard pour le déploiement du service anti-DDOS UO 3.0 des lots 1 et 2**

---

Le non-respect des délais d'exécution des prestations, fixés dans l'accord-cadre ou les bons de commande fait encourir au titulaire l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 30$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur du bon de commande ;

R = le nombre de jours calendaires de retard de la mise à disposition des comptes de l'administration et accès à la plateforme opérateur

### **8.8 Pénalités de retard pour la livraison des licences Netscout UO3.2, UO3.4 et abonnement AIF UO3.5 des lots 1 et 2**

---

Le non-respect des délais d'exécution des prestations, fixés dans l'accord-cadre ou les bons de commande fait encourir au titulaire l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 28$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur du bon de commande ;

R = le nombre de jours calendaires de retard d'un fichier de licence par boîtier AED ou AEM.

### **8.9 Pénalités en cas de non-respect des délais de résolution**

---

Les anomalies constatées lors des opérations de vérification, de recette, de vérification d'aptitude ou de vérification de service régulier donnent lieu à l'application des délais de contournement et de correction définis ci-après.

Le point de départ des délais est la date de constatation de l'anomalie par le pouvoir adjudicateur, ou la date de notification de l'anomalie au titulaire lorsque celle-ci est postérieure.

L'application des pénalités ne fait pas obstacle à la possibilité, pour le pouvoir adjudicateur, de refuser la décision positive de vérification d'aptitude ou de service régulier tant que les anomalies bloquantes ne sont pas levées.

Les pénalités sont calculées par jour calendaire de retard, à compter du premier jour suivant l'expiration du délai applicable.

| Type d'anomalie               | Délai de contournement attendu                                                                         | Pénalité en cas de retard de contournement | Délai de correction / solution définitive                                                                                                                                  | Pénalité en cas de retard de correction  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Anomalie bloquante</b>     | 5 jours calendaires à compter de la constatation de l'anomalie                                         | 500 € HT par jour calendaire de retard     | Avant toute décision positive de vérification d'aptitude ou de service régulier, sauf acceptation expresse du pouvoir adjudicateur                                         | 1 000 € HT par jour calendaire de retard |
| <b>Anomalie non bloquante</b> | 5 jours calendaires à compter de la constatation de l'anomalie, lorsqu'un contournement est nécessaire | 250 € HT par jour calendaire de retard     | Dans le délai validé par le pouvoir adjudicateur dans le plan de correction, et au plus tard avant la fin de la période de VSR, sauf accord exprès du pouvoir adjudicateur | 500 € HT par jour calendaire de retard   |

#### 8.10 Pénalités pour non présence à une réunion

En cas de retard supérieur à 60 minutes ou en cas d'absence totale à une réunion, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité au titulaire. Le montant de cette pénalité est forfaitaire. Il est de 200 € par réunion concernée.

#### 8.11 Pénalités pour retard de planification d'une réunion de la comitologie

En cas de retard supérieur à 3 semaines ou en cas d'absence totale de planification, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité au titulaire. Le montant de cette pénalité est forfaitaire. Il est de 4 000 € par réunion concernée.

#### 8.12 Pénalités pour non-respect de la réglementation applicable à la protection des données personnelles (RGPD) ou des exigences de sécurité des systèmes d'information

En cas de non-respect des obligations relatives à la RGPD et/ou des obligations relatives aux exigences de sécurité des systèmes d'information inscrites au présent accord-cadre ou transmises par la DINUM au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire encourt l'application d'une pénalité de **5000 euros** par manquement constaté. En cas d'incident critique ou répété, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire.

#### 8.13 Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêts

En cas de non-respect des obligations inscrites au présent document et relative à l'obligation de déclaration de conflit d'intérêts, le titulaire encourt une pénalité de 15 000 euros pour toute

omission de déclaration ou pour toute déclaration incomplète ou pour toute action contrevenant aux obligations du présent accord-cadre (démarchage, pro-bono non autorisé, etc.).

En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, de non-respect répété des obligations de l'article 20 du présent CCAP, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire.

#### **8.14 Pénalité pour manquement à des obligations administratives**

---

##### *8.14.2 Pénalités pour travail dissimulé*

Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

En l'absence de régularisation dans les délais impartis, l'acheteur peut imposer des pénalités ou décider de rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est de cinquante (50) euros par jour ouvré de retard à partir de la date prévisionnelle de régularisation et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L 8224-2 et L 8224-5 du Code du travail.

##### *8.14.3 Pénalités pour retard de production des documents administratifs*

Le titulaire encourt une pénalité de 100 euros par jour de retard si les documents requis ne sont pas fournis dans un délai de 15 jours à compter de la date prévisionnelle d'envoi, et ce, jusqu'à leur transmission complète pour la régularisation.

Les documents concernés sont :

- les attestations sociales et fiscales, ainsi que celles prévues aux articles D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.
- l'attestation d'emploi de travailleurs étrangers, conformément aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

En outre, en cas de modification de la dénomination, du statut, des coordonnées bancaires ou postales, ou de l'adresse du titulaire, sans communication de ces informations au pouvoir adjudicateur dans un délai de 20 jours à compter du fait générateur, une pénalité de 100 euros par jour de retard est appliquée jusqu'à la mise à jour effective des informations.

#### **8.15 Pénalité pour non-conformité du RGAA**

---

En cas de non-respect du RGAA, le titulaire encourt une pénalité de 5% du montant total des commandes pour le service numérique concerné.

#### **8.16 Pénalité pour non-respect de la clause sociale**

---

En cas de non-respect du titulaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 70 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.

## **9 Modalités financières**

### **9.4 Forme et contenu des prix**

Les prix sont unitaires et sont indiqués dans les bordereaux des prix unitaires (BPU). Ils incluent l'ensemble des frais annexes liés à la réalisation des prestations demandées, notamment :

- les frais de pilotage ;
- les frais de transport, de déplacement et d'hébergement du personnel du titulaire ;
- les frais liés à la concession ou à la cession des droits d'usage au titre des stipulations relatives à la propriété intellectuelle ;
- toutes charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- tous les frais annexes et matériels nécessaires à l'exécution des prestations.

Le titulaire certifie que les prix et tarifs stipulés dans l'acte d'engagement n'excèdent pas ceux qu'il pratique, dans des conditions similaires, auprès de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à l'administration, sur demande, tout justificatif permettant de vérifier cette conformité.

### **9.5 Variation des prix**

#### *9.5.2 Périodicité de la révision des prix*

Les prix de l'accord-cadre indiqués dans les BPU, sont révisables une seule fois en cas de reconduction de l'accord-cadre et à l'issue des deux premières années d'exécution.

La révision de prix est à l'initiative du titulaire ou de l'administration. Lorsqu'elle est à l'initiative du titulaire elle prend la forme d'une demande de révision de prix et doit comprendre tous les éléments utiles à l'analyse des prix révisés proposés. Le titulaire précise le numéro de l'accord-cadre concerné, la date et la valeur des indices retenus pour le calcul. Il joint à sa demande de révision une nouvelle annexe financière révisée. Le silence du pouvoir adjudicateur (si une preuve de la réception des pièces pour réviser les prix existe) passé un délai de deux (2) mois vaut refus de la révision de prix. Le pouvoir adjudicateur peut refuser la révision de prix en cas d'erreur dans les résultats de la révision faite par le titulaire.

Les prix révisés n'ont pas à être constatés par avenant. La révision des prix n'a pas d'effet rétroactif.

#### *9.5.3 Modalités de révision des prix*

La révision des prix se fait par application aux prix de l'accord-cadre de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0,5 + 0,5 \times \text{TEL} / \text{TEL}_0)$$

Où :

- P est le prix révisé ;
- P<sub>0</sub> est le prix initial de la prestation figurant au BPU, avant toute révision ;
- TEL<sub>0</sub> est la dernière valeur publiée disponible, à la date de notification de l'accord-cadre, de

l'indice INSEE des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - CPF 61.10 - Services de télécommunications filaires, série 010766569 <sup>2</sup>;

• TEL est la dernière valeur publiée disponible du même indice à la date de révision des prix, correspondant à l'issue de la période initiale de vingt-quatre mois.

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice, les parties conviennent d'appliquer l'indice de remplacement publié par l'INSEE ou, à défaut, un indice présentant l'objet économique le plus proche. Cette modification est formalisée dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

Les prix révisés n'ont pas à être constatés par avenant. La révision des prix n'a pas d'effet rétroactif. Le prix retenu pour la facturation et le règlement d'une prestation est le prix applicable à la date de notification du bon de commande.

---

## **9.6 Avances**

Sauf si le titulaire y a renoncé dans l'acte d'engagement, celui-ci peut prétendre au versement d'une avance selon les modalités présentées ci-dessous :

- si le bon de commande concerné est d'un montant supérieur à 50 000 € HT et si sa durée d'exécution dépasse 3 mois, il est versé au titulaire une avance égale à 30 % du montant TTC du bon de commande concerné ;
- toute avance versée fait l'objet d'un remboursement dans les conditions fixées par le code de la commande publique ;
- le montant de l'avance ne peut être affecté par une clause de variation de prix. Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande.

---

## **9.7 Retenue de garantie**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie au titre du présent accord-cadre.

---

## **9.8 Cession ou nantissement de créance**

Les conditions de cession ou de nantissement de créance sont fixées par les articles R 2191-45 à R 2191-63 du Code de la commande publique.

---

## **9.9 Intérêts moratoires**

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

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours. À défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R 2191-12 et suivants du code de la commande publique.

---

<sup>2</sup> <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766569>

En application de l'article R 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Conformément aux articles R 2192-35 et R 2192-36 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu de plein droit et sans autre formalité au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à quarante (40) euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

## **10 Modalités de règlement**

### **10.4 Modalités de répartition des paiements**

A la demande expresse du titulaire et pour les bons de commande dont la durée d'exécution est supérieure à 4 mois, l'administration peut procéder à des règlements partiels définitifs, en application de l'article R2191-26 du code de la commande publique.

Les paiements sont effectués, sous réserve du service fait, comme suit :

- 20% du montant de la commande à l'issue des deux premiers mois d'exécution ;
- 40% du montant de la commande à l'issue des quatre premiers mois d'exécution.

Le solde de la commande est alors versé à l'issue de la prestation et après constat du service fait.

### **10.5 Acompte**

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles L 2191-4, R 2191-20 à R 2191-23 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.

### **10.6 Modalités de facturation**

#### *10.6.2 Composition des factures*

Les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification du bon de commande relatif à la prestation à payer.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;

- le Code du service exécutant (ou le Code d'identification du service en charge du paiement);
- la référence de l'accord-cadre (numéro d'engagement juridique);
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries;
- la dénomination et l'adresse du titulaire;
- le numéro de SIREN ou de SIRET;
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisées;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

### 10.6.3 Transmission des factures

Conformément à l'article L2191-1 du Code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre conclu avec l'État, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

1 - Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.

Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

2 - Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :

- soit la saisie manuelle des éléments de facturation;
- soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

La liste des formats de dématérialisation autorisés est décrite dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

3 - Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

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 à l'adresse ci-dessous : <https://chorus-pro.gouv.fr>; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à : [support.technique@chorus-pro.gouv.fr](mailto:support.technique@chorus-pro.gouv.fr)

- **Ordonnateur des paiements**

Monsieur le représentant de la Direction des services administratifs et financiers par délégation  
du Premier ministre  
TSA 70723  
75334 PARIS Cedex 07

- **Comptable assignataire des paiements**

Monsieur le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier  
ministre - Département comptable ministériel  
20 avenue de Ségur – TSA 50721  
75334 Paris cedex 07

## 11 Sous-traitance

### 11.4 Généralités

Si le titulaire reste toujours responsable du respect de ses engagements contractuels, il peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations, à condition d'avoir obtenu l'acceptation préalable par l'administration de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le sous-traitant est soumis aux mêmes obligations que le titulaire.

### 11.5 Présentation d'un sous-traitant

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et notamment des articles R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- ses capacités professionnelles, financières et techniques ;
- sa déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre 1er du titre IV du Code de la commande publique ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues ;
- le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Plus globalement, le titulaire s'engage à livrer à l'acheteur toute information de nature à éclairer sa décision d'acceptation du sous-traitant et à lui communiquer le contrat de sous-traitance lorsque celle-ci en fait la demande.

## **11.6 Acceptation d'un sous-traitant**

L'acheteur dispose d'un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou certificat de cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement de ce dernier.

## **12 Régime des droits de propriété intellectuelle**

Les droits de propriété intellectuelle éventuellement attachés aux résultats, livrables, documentations, configurations ou éléments techniques remis dans le cadre de l'accord-cadre sont régis par les articles 43 à 46 du CCAG-TIC.

Les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards du titulaire demeurent sa propriété. Le titulaire garantit toutefois à l'acheteur et aux bénéficiaires les droits d'utilisation nécessaires à l'exploitation, à l'administration, à la maintenance, à l'audit, à l'archivage, à la réversibilité et à la continuité du service, pour les besoins du RIE.

Le transfert de propriété matérielle des livrables et, le cas échéant, le régime des résultats soumis à un droit de propriété intellectuelle sont réalisés dans les conditions prévues à l'article 46 du CCAG-TIC. Le prix correspondant est réputé inclus dans les prix de l'accord-cadre.

## **13 Protection des données à caractère personnel**

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent accord-cadre s'engage à effectuer, le cas échéant, pour le compte de la personne publique, les opérations de traitement de données à caractère personnel.

### **13.4 Précisions terminologiques**

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

### **13.5 Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel**

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et/ou du bénéficiaire, les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre.

Les données à caractère personnel sont traitées, le cas échéant, pour la durée de l'accord-cadre. La ou les finalité(s) du traitement sont les opérations strictement nécessaires à l'exécution du présent accord-cadre.

Les types de données à caractère personnel traitées sont :

- Données d'identité et d'identification ;
- Coordonnées ;
- Données relatives à la vie professionnelle ;
- Données relatives à la vie personnelle ;
- Information d'ordre financier et économique ;
- Données de connexion ;
- Données de navigation et traceurs ;
- Données dites sensibles du RGPD.

Les catégories de personnes concernées par les données sont les agents publics ainsi que les usagers du service public, utilisateurs des services opérés par la DINUM.

La personne publique met à la disposition du titulaire, les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

### **13.6 Mise en œuvre du traitement**

---

#### **13.6.2 Obligation du titulaire vis-à-vis de la personne publique**

Le titulaire s'engage, notamment, à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
- traiter les données conformément aux instructions de la personne publique ;  
Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur et le bénéficiaire.  
Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer la personne publique de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou sont soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception.

#### **13.6.3 Sous-traitance des activités de traitement**

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur a agréé le sous-traitant conformément aux dispositions légales et réglementaire en vigueur.

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

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de la personne publique. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées, de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit la personne publique de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

#### **13.6.4 Sécurité du traitement**

Le sous-traitant est conforme à l'état de l'art quant aux mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité des données à caractère personnel. Figure parmi celles-ci la protection contre toute violation de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé à de telles données.

Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, les parties tiennent dûment compte de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, ainsi que des risques pour les personnes concernées.

#### **13.6.5 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement**

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

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

#### **13.6.6 Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire notifie à l'acheteur et au bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel dans un délai de vingt-quatre (24) heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible soixante-douze (72) heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures, à condition que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

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

S'il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

### **13.6.7 Assistance du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations**

Le titulaire assiste l'acheteur et/ou le bénéficiaire :

- à la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle ;
- à la rédaction de tout élément utile et nécessaire à la notification officielle à la CNIL d'une ou plusieurs violations de données à caractère personnel.

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

### **13.6.8 Délégué à la protection des données**

Le titulaire communique à l'acheteur et au bénéficiaire, dès la notification de l'accord-cadre, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

### **13.6.9 Registre des activités de traitement**

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique comprenant :

- 1) le nom et les coordonnées de la personne publique pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- 2) les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur/du bénéficiaire ;

3) le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

4) dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :

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

### **13.7 Sort des données**

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

- détruire toutes les données à caractère personnel ;
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur et/ou au bénéficiaire ou à un tiers expressément désigné.

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

## **14 Autres obligations administratives**

### **14.4 Modifications dans la structure du titulaire**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, l'acheteur ne peut être tenu pour responsable des retards de paiement des factures. Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'acheteur de toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent accord-cadre et le titulaire ne peut invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il peut encourir en cas de retard.

## Article 17 - Clause de réexamen

Si des évolutions de nature à modifier les modalités d'exécution ou les prix des prestations objet du présent accord-cadre interviennent, les parties peuvent convenir d'un réexamen des nouvelles conditions d'exécution financières et/ou opérationnelles de l'accord-cadre.

Le présent accord-cadre peut être modifié par avenant, dans les conditions prévues par le code de la commande publique, notamment en cas :

- d'évolution réglementaire, normative ou de sécurité ayant une incidence directe sur les modalités d'exécution des prestations ;
- d'évolution technique nécessaire au maintien, à la continuité, à la sécurisation ou à l'amélioration du service de transit Internet ou du service anti-DDoS ;
- d'ajout, de suppression ou d'adaptation d'unités d'œuvre strictement liées à l'objet de l'accord-cadre et nécessaires à son exécution, sans modification de son objet ni de son économie générale ;
- d'adaptation des délais d'exécution rendue nécessaire par des contraintes techniques, opérationnelles ou de sécurité dûment justifiée.

Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet de l'accord-cadre, de remettre en cause les conditions initiales de mise en concurrence ou de créer des prestations étrangères au besoin initial. Elles sont formalisées par avenant, sauf lorsque les documents contractuels prévoient expressément qu'un échange écrit suffit pour les adaptations mineures sans incidence financière ni substantielle.

## Article 18 – Considérations environnementales

### 18.1 Gestion responsable des équipements et déchets

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire privilégie l'utilisation d'équipements labellisés à faible consommation énergétique (Energy Star, EPEAT, Iso 50001 ou équivalent). Il assure un traitement des déchets liés à l'exécution de l'accord-cadre dans les conditions définies par la réglementation en vigueur relative à la responsabilité élargie du producteur (REP) selon la hiérarchie des modes de traitement décrite à l'article L.541- 1 du code de l'environnement.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité :

- Des équipements à faible consommation énergétique mobilisés dans le cadre de l'accord-cadre ;
- Du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires.

### 18.2 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 DINUM. A la demande de la DINUM, 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.

## **Article 19 - Stipulations diverses**

### **19.1 Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai par tous moyens permettant d'en attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font via la plateforme dématérialisée des achats de l'État (PLACE) ou par messagerie électronique.

### **19.2 Langue**

Conformément aux textes en vigueur, tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur et/ou au bénéficiaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre la personne publique et le titulaire et/ou ses sous-traitants, durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuera en français.

## **Article 20 - Résiliation**

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la commande publique et/ou prévues au présent CCAP.

L'accord-cadre peut en outre être résilié conformément aux dispositions des articles 47 à 53 du CCAG-TIC.

Par dérogation aux dispositions du CCAG-TIC, la résiliation peut également découler d'un défaut d'information ou d'absence d'agrément préalable par la personne publique concernant un changement dans l'actionnariat du titulaire, de manquement à l'obligation de confidentialité, de non-respect des obligations en matière de protection des données à caractère personnel, ou encore en cas de non-conformité aux mesures de sécurité prévues par l'accord-cadre et le plan d'assurance sécurité.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8

du code du travail, l'accord-cadre est résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, selon les dispositions du CCAG-TIC.

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

#### **Article 21 - Exécution aux frais et risques du titulaire**

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

#### **Article 22 - Règlement amiable des différends**

La procédure de règlement amiable des différends qui pourrait intervenir lors de l'exécution du présent accord-cadre s'opère dans les conditions fixées aux articles R 2197-1, R 2197-2 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de différend lors de l'exécution du présent accord-cadre, le comité consultatif national de règlement amiable des différends peut être saisi.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics – 6 rue Louise Weiss – 75703 PARIS CEDEX 13.

#### **Article 23 - Tribunal compétent**

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

Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris :

7 rue de Jouy – 75004 PARIS

Tél. : 01 44 59 44 00.

#### **Article 24 - Dérogation au CCAG-TIC**

Les dérogations au CCAG-TIC du présent document sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

| Article du présent CCAP        | Article du CCAG-TIC auquel il est fait dérogation |
|--------------------------------|---------------------------------------------------|
| 2.7 Documents contractuels     | 4.1                                               |
| 7.1 Opérations de vérification | 30                                                |
| 8 Pénalités                    | 14                                                |
| 6.4 Garantie                   | 36.1                                              |
| 20 Résiliation                 | 47 à 53                                           |