

Prestations et production de livrables relatifs à l'activité d'audit de l'instrument SAFE pour le compte de l'Autorité nationale d'audit pour les fonds européens (AnAFé)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P)

Numéro de consultation : BAMAC 2026-368-SAFE

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert – AOO

Table des matières

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	5
ARTICLE 2 - OBJET ET PERIMETRE DU MARCHE - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 – ELEMENTS DE CONTEXTE	5
3.1 Contexte d'adoption et de mise en œuvre de SAFE	5
3.2 Les principaux acteurs de l'instrument SAFE pour la France	6
3.3 Missions de l'autorité d'Audit appliquées à l'instrument SAFE	6
3.4 Les prochaines étapes de la mise en œuvre de SAFE	9
ARTICLE 4 – PROCEDURE ET FORME DU MARCHE	9
ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHE	9
ARTICLE 6 - DELAI D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	10
ARTICLE 7 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	10
ARTICLE 8 – REPRESENTATION DES PARTIES	10
8.1 Représentation de la personne publique	10
8.2 Représentant du titulaire	11
ARTICLE 9 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	11
9.1 Lot 1 : Appui méthodologique aux activités d'audit interne et réalisation de missions d'audit interne	11
9.2. Lot 2 : Prestations et livrables de gestion de projet, de gestion documentaire et d'élaboration de documents, supports de présentation et outils	12
9.3. Livrables attendus	14
9.4 Archivage des documents	16
9.5 Calendrier des travaux des différents intervenants dans le processus général de gestion et d'audit de l'instrument SAFE	17
9.6 Calendrier des travaux de l'Autorité d'audit et de remise des livrables	18
9.7 Composition de l'équipe de travail du prestataire	19
ARTICLE 10 – MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE	19
10.1 Emission et exécution des bons de commande	19
10.2 Lieux d'exécution	20
10.3 Organisation de l'équipe projet	20
10.4 Défaillance et remplacement d'intervenant	20
10.5 Documentation	21
10.6 Considérations environnementales	21
10.7 Considérations sociales	22
ARTICLE 11 - PENALITES	22
11.1 Pénalités pour retard d'exécution d'une prestation	22
11.2 Pénalités pour absence aux réunions de travail	23
11.3 Pénalités pour non remise des livrables	23

11.4 Pénalités pour non-respect de la mise à disposition de l'équipe proposée	23
11.5 Pénalités pour non-restitution des documents techniques	23
11.6 Pénalités pour non-respect de la clause environnementale	23
11.7 Plafonnement des pénalités	23
ARTICLE 12 - REGIME FINANCIER	23
12.1 Avance	23
12.2 Forme et contenu des prix	24
12.3 Variation des prix	24
12.4 Taux de TVA	24
12.5 Modalités de paiement	24
12.6 Modalités de facturation	24
12.7 Périodicité des règlements	25
12.8 Mentions obligatoires	25
12.9 Transmission des factures	25
ARTICLE 13 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET CONFIDENTIALITE	26
13.1 Respect des règles de sécurité relatives aux informations et aux supports classifiés.	26
13.2 Respect des normes internationales d'audit	26
13.3 Secret professionnel et confidentialité	26
13.4 Protection des données à caractère personnel	26
13.5 Droits relatifs aux connaissances antérieures	27
13.6 Cession exclusive des résultats	27
13.7 Dispositions communes aux résultats cédés	28
ARTICLE 14 - DISPOSITIONS DIVERSES	28
14.2 Sous-traitance	28
14.3 Assurances	28
14.4 Présentation régulière des attestations	28
14.5 Changement affectant le titulaire	29
14.6 Résiliation	29
14.7 Exécution aux frais et risques du titulaire	29
ARTICLE 15 – DIFFERENDS ET LITIGES	29
ARTICLE 16 CLAUSE D'EVALUATION DU FOURNISSEUR	30
ARTICLE 17 - DEROGATIONS	30

ACRONYMES EMPLOYES DANS LE DOCUMENT

AA	Autorité d'audit	FESI	Fonds européens structurels et d'investissement
AFA	Agence française anticorruption	FRR	Facilité pour la Reprise et la Résilience
AELE	Association européenne de libre échange	HFDS	Haut fonctionnaire de défense et de sécurité
AnAFe	Autorité nationale d'Audit pour les Fonds européens	IGESR	Inspection générale de l'enseignement supérieur et de la recherche
ASGC	Audit de systèmes de gestion et de contrôle	IGF	Inspection générale des Finances
BITDE	Base industrielle et technologique de défense européenne	IGM	Inspections générales ministérielles
CCE	Cour des Comptes européenne	IMS	Système d'information de l'OLAF
CE	Commission européenne	MAA	Ministère des Armées et des Anciens combattants
CNES	Centre national d'Etudes spatiales	MMAI	Mission ministérielle d'audit interne
CSF	Contrôle de Service Fait	MESRE	Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace
DAFESI	Département d'audit des fonds européens structurels et d'investissement - AnAFe	MEFSIEN	Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, écologique et numérique
DAFRR	Département d'audit de la facilité pour la reprise et la résilience - AnAFe	MICAF	Mission interministérielle de coordination anti-fraude
DCIS	Direction de la coopération internationale de sécurité	OLAF	Office européen de lutte antifraude
DGA	Direction générale de l'Armement	RPDC	Règlement portant dispositions communes
DGE	Direction générale des Entreprises	PNI	Plan national d'investissement
DGT	Direction générale du Trésor	SAFE	Security Action for Europe – Agir pour la sécurité en Europe
DP	Demande de paiement	SAFRR	Stratégie d'audit FRR
EM	Etat membre	SFC	Système d'information de la CE
ESA	European Space Agency / Agence spatiale européenne	SGAE	Secrétariat général des affaires européennes
ETP	Equivalent temps plein		

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique l'Economie,
Service des achats et des finances
Sous-direction de la gestion financière et des achats
Bureau des Achats Mutualités de l'Administration Centrale

139 rue de Bercy
Bâtiment Vauban
Télédoc 631
75572 Paris Cedex 12

Article 2 - OBJET ET PERIMETRE DU MARCHÉ - ALLOTISSEMENT

Le marché a pour objet l'élaboration de prestations et production de livrables relatifs à l'activité d'audit de l'instrument SAFE pour le compte de l'Autorité nationale d'audit pour les fonds européens (AnAFé).

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

L'accord-cadre comporte 2 lots :

- ☐ LOT 1 : appui méthodologique aux activités d'audit interne et réalisation de missions d'audit interne.
- ☐ LOT 2 : gestion de projet, gestion documentaire et élaboration de documents, supports de présentation et outils.

Code(s) CPV de la consultation : 79212000 – Services d'audit

La procédure de passation de la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions de l'article R.2124-1 et suivants du Code de la commande publique. Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande en application de l'article R.2162-2 et suivants du Code précité.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés	Montant maximum sur la durée totale du marché (reconductions comprises) HT
1	Appui méthodologique aux activités d'audit interne et réalisation de missions d'audit interne	400 000
2	Gestion de projet, gestion documentaire et élaboration de documents, supports de présentation et outils	600 000

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul ou pour l'ensemble des lots.

Chaque lot constitue un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Chaque lot est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum indiqué ci-dessus.

Le montant maximum indiqué ne correspond pas à un engagement de commandes. Pour chaque lot, celui-ci cessera automatiquement de produire ses effets et deviendra caduc si ce montant maximum est atteint. La fin du lot produite par l'atteinte du montant maximum s'applique quelle que soit la durée du lot prévue initialement.

Article 3 – ELEMENTS DE CONTEXTE

3.1 Contexte d'adoption et de mise en œuvre de SAFE

Afin de renforcer l'autonomie stratégique de l'Europe, la Commission européenne a présenté en mars 2025 un plan de 800 Md€, intitulé *RearmEurope*. Au cœur de ce plan, l'instrument SAFE autorise la Commission européenne à lever jusqu'à 150 Md€ sur les marchés financiers, ensuite distribués aux États membres (EM) sous forme de prêts, sur demande et sur la base de plans nationaux. L'objectif est de soutenir la base

industrielle et technologique de défense européenne (BITDE) en finançant des achats conjoints d'équipements militaires.

Le règlement (UE) 2025/1106 établissant l'instrument « Agir pour la sécurité en Europe » (SAFE), adopté le 27 mai 2025, est en phase de mise en œuvre. Sur la base des manifestations d'intérêts des Etats membres, la Commission européenne a décidé d'octroyer le 9 septembre 2025 à la France une enveloppe de 16,2 Md€ H.T. sous la forme d'un prêt. Le plan national d'investissement (PNI) de la France dans le cadre de SAFE a été adopté le 10 avril 2026 par un acte d'exécution du Conseil. Le PNI présente un certain nombre de projets d'achat que la France souhaite financer via un prêt aux conditions de l'instrument SAFE. A noter que l'accord de prêt et des arrangements opérationnels a été signé le 17 juin 2026. Les arrangements opérationnels sont en cours.

La période de mise à disposition du prêt expire le 31 décembre 2030. Les versements sont effectués par tranches semestrielles, sous réserve de la disponibilité des fonds. Pour obtenir un versement de fonds, l'Etat membre soumet, deux fois par an, à la Commission une demande de versement dûment justifiée accompagnée d'une déclaration de conformité dûment signée. L'Etat membre justifie la demande de versement par la preuve des progrès accomplis dans la mise en œuvre du plan et par l'assurance justifiée du respect de l'ensemble des règles applicables. La Commission évalue l'exhaustivité, l'exactitude et la cohérence de la demande de versement dans un délai maximal de deux mois avant versement des fonds.

Conformément à l'accord de prêt (et au règlement financier de l'Union de 2024), les Etats membres doivent s'assurer qu'un système national de contrôle et d'audit effectif et efficace est en place. Pour ce faire, les EM doivent s'assurer que :

- les règles d'éligibilité au financement par l'instrument SAFE ont bien été respectées par l'ensemble des services de l'Etat et des opérateurs, des contractants, des fournisseurs, des sous-traitants et des organisations d'achat intervenant dans les projets d'achats conjoints et que les produits issus de ces projets respectent également les conditions d'éligibilité (art 16 du règlement SAFE) ;
- les opérations menées, par tous les acteurs, pour mettre en œuvre les projets d'achat financés par SAFE et les fonds utilisés ont bien respectés l'ensemble des règles applicables, et en particulier dans les règles de la commande publique (articles 19 et 20 de l'accord de prêt) ;
- des mesures appropriées de prévention, de détection, de correction et de *reporting* des irrégularités, de la fraude, de la corruption, des conflits d'intérêts et du double financement ont été mises en œuvre par l'ensemble des acteurs des projets des services de l'Etat aux sous-traitants en passant par les organisations internationales (articles 19 et 20 de l'accord de prêt).

3.2 Les principaux acteurs de l'instrument SAFE pour la France

- Le point de contact national est le Ministère des Armées et des Anciens combattants - MAA (Direction générale de l'Armement – DGA) qui s'appuie en tant que de besoin sur les autres ministères concernés, notamment le Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, écologique et numérique - MEFSIEN (Direction générale des Entreprises - DGE, Direction générale du Trésor - DGT) et le Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace – MESRE.
- Le MAA/DGA est l'« Autorité compétente » pour transmettre les demandes de paiement.
- La DGA et le Centre national d'Etudes spatiales (CNES) assurent, chacun pour les projets qui les concernent, leur supervision, leur conformité, leur mise en œuvre, la réception des livrables et les vérifications des factures ainsi que le recouvrement en cas de non-conformité. Chacun d'eux est signataire d'une déclaration de conformité, selon un rythme de *reporting* et de demande de paiement semestriel.

La réunion Interministérielle du 25 novembre 2025 a désigné l'Autorité nationale d'audit pour les fonds européens – AnAFé en qualité d'Autorité nationale d'audit de l'instrument SAFE.

3.3 Missions de l'autorité d'Audit appliquées à l'instrument SAFE

L'AnAFé est un organisme d'audit indépendant, à vocation nationale, dont le statut et le fonctionnement sont prévus par :

- l'article 99 de la loi de finances rectificative n°2007-1824 modifiant l'article 60 de la loi de finances rectificative n°2002-1576 du 30 décembre 2002 ;
- le décret n° 2008-548 du 11 juin 2008, tel que modifié relatif à l'Autorité nationale d'audit des fonds européens portant sur les opérations cofinancées par les fonds européens, pris en vue d'adapter ses missions et son fonctionnement aux exigences de la programmation 2014-2020.

L'objectif de l'AnAFé est de produire des avis et rapports indépendants et objectifs conçus pour donner un niveau d'assurance sur l'utilisation des financements européens, contribuant ainsi à la protection des intérêts financiers de l'Union européenne et à l'amélioration des activités des gestionnaires de ces financements. Pour donner en toute objectivité une assurance et des points de vue, l'AnAFé adopte une approche fondée sur une analyse des risques. Pour ce faire, elle adopte une approche systématique et méthodique pour l'évaluation et l'amélioration de l'efficacité des processus de gouvernance, de management des risques, de gestion et de contrôle des fonds européens.

ORIENTATIONS COMMUNIQUEES PAR LA COMMISSION EUROPEENNE SUR LES OBLIGATIONS DES ETATS MEMBRES EN MATIERE D'AUDIT DE L'INSTRUMENT SAFE

Les indications suivantes ont été données aux Etats membres :

- les travaux de contrôle et d'audit, qui relèvent de la responsabilité de l'Etat membre,
 - supportent la « déclaration de conformité » (« *statement of compliance* ») selon trois axes :
 - l'éligibilité, y compris des contractants, des fournisseurs et des sous-traitants ;
 - le système de contrôle interne, y compris les procédures de commande publique ;
 - la prévention, la détection, la correction et le rapportage des risques de fraude, de corruption, de conflits d'intérêts et de double financement ;
 - démontrent que le système de contrôle sur lequel s'appuie la déclaration de conformité est piloté et maintenu ;
- les Etats membres sont appelés à s'appuyer sur leur système national de contrôle existant pour la gestion des projets, les activités de contrôle et l'audit ;
- les Etats membres sont appelés à déployer une approche par les risques, et à renforcer ou compléter leur système de contrôle national existant en conséquence ;
- les Etats membres sont appelés à collaborer entre Etats en matière de contrôle et en matière d'audit.

ORIENTATIONS COMMUNIQUEES PAR LA COMMISSION EUROPEENNE SUR LES OBLIGATIONS DES ETATS MEMBRES EN MATIERE DE DEMANDES DE PAIEMENT ET DE REPORTING :

Chaque semestre (octobre et avril), l'autorité responsable de la transmission des demandes de paiement (la DGA du MAA) adresse une demande de paiement à la CE accompagnée de :

- ✓ un *statement of compliance* ;
- ✓ un *progress report* ;
- ✓ les documents justificatifs du *statement of compliance* et du *progress report* sont recensés et mis à disposition immédiate de la CE.

Le *statement of compliance* est établi selon le modèle fourni par la CE par l'Autorité responsable de la mise en œuvre des projets. Les résultats des travaux d'audit de l'Autorité d'Audit de SAFE doivent permettre de fournir un niveau d'assurance à l'EM et à la CE sur le système de contrôle des projets SAFE afin de pouvoir compléter le *statement of compliance*.

Le *progress report* est établi selon le modèle fourni par la CE par l'Autorité responsable de la mise en œuvre des projets. Il présente l'état d'avancement de chacun des projets du PNI chaque semestre et précise l'atteinte ou non de jalons prédéfinis. L'atteinte de ces jalons est une condition du versement de la tranche semestrielle de prêt.

Dans ce *progress report*, la partie réservée à l'audit doit comporter les informations suivantes, sous un format à définir par l'EM :

- l'état d'avancement des travaux d'audit de SAFE (audits planifiés, audits en cours, audits terminés) et des audits menés par ailleurs (audits ministériels, audits réalisés par les fournisseurs, etc.) mais utiles pour SAFE ;
- les types de travaux d'audit menés (tests, audit du système de contrôle, suivi des recommandations, autres)
- la méthodologie d'audit ;
- les constats, les recommandations et le suivi des actions correctives et de la mise en œuvre des recommandations ;
- les évolutions, modifications de l'évaluation des risques ;

- les évolutions, modifications de la stratégie d'audit de SAFE ;
- les évolutions, modifications du système de contrôle national.

Pour la France, il est prévu deux *statements of compliance* et deux *progress report* chaque semestre :

- un *statement of compliance* et un *progress report* signé par la DGA pour les projets dont elle a la responsabilité ;
- un *statement of compliance* et un *progress report* signé par le CNES/DGE/MESRE pour le compte de la France et le CNES et pour le compte de l'ESA en France pour les projets dont ils ont la responsabilité. Ces documents doivent accompagner chaque demande de paiement semestrielle pour la France, transmise à la Commission européenne par la DGA.

PREFIGURATION DU SYSTEME D'AUDIT DE L'INSTRUMENT SAFE

Le système d'audit de l'instrument SAFE conçu et mis en œuvre par l'Autorité d'audit prend en compte les caractéristiques suivantes :

- les conditions d'exercice d'une activité d'audit fonctionnellement indépendante ;
- la gouvernance des Autorités françaises semblant s'inscrire dans une responsabilité partagée, sans supervision sur l'ensemble du Plan, avec deux signataires de déclaration de conformité (DGA d'une part, CNES/DGE/MEFSIEN et MESRE et le CNES pour le compte de l'ESA en France d'autre part) ;
- le statut « diffusion restreinte » et la sécurité des informations et des données ;
- la spécificité et les caractéristiques propres au PNI et à son environnement ;
- la coordination des activités d'assurance des acteurs nationaux contribuant au système national de contrôle notamment en termes de conformité et de protection des intérêts financiers de l'Union ;
- la coopération avec les autres Autorités nationales d'audit des Etats partenaires des projets du PNI ;
- la contribution d'une chaîne complexe d'acteurs aux projets (notamment les contractants et sous-traitants, français et étrangers) ;
- les nécessaires relations et interactions entre l'Autorité d'audit et les parties prenantes françaises et européennes ;
- un rythme de *reporting* et de demande de paiement semestriel.

LES OBJECTIFS DE L'AUDIT DE L'INSTRUMENT SAFE

Les travaux d'audit visent à évaluer le système de contrôle mis en place pour s'assurer du respect des règles dans trois principaux domaines et par cinq types d'acteurs.

Les domaines pour lesquels l'audit doit évaluer le système de contrôle mis en place sont les suivants :

- les règles d'éligibilité
- les règles de bonne gestion financière en général et en particulier les règles de la commande publique (règles spécifiques à la commande publique d'armement)
- les règles de protection des intérêts financiers de l'UE (PIFU) à savoir la mise en œuvre de mesures appropriées de prévention, détection, correction, recouvrement et *reporting* des irrégularités, de la fraude, la corruption, les conflits d'intérêts et du double financement.

Les acteurs pour lesquels l'audit doit évaluer le système de contrôle mis en place pour s'assurer du respect des règles de ces trois domaines sont les suivants :

- les services de l'Etat (ministères et directions d'administration centrale, et opérateur/organisme de l'Etat)
- les contractants (autres Etats)
- les fournisseurs français et étrangers
- les sous-traitants français et étrangers
- les organisations d'achat françaises et internationales (ex Organisation conjointe de coopération en matière d'armement OCCAR)

L'analyse des risques de non-respect de ces règles et les activités de contrôle de leur respect sont effectuées par les acteurs chargés de la mise en œuvre de SAFE : la DGA, le CNES/DGE/MESRE et/ou le CNES pour le compte de l'ESA en France, les contractants, les fournisseurs, les sous-traitants, les organisations d'achat.

Au regard de ces caractéristiques, l'AnAFe s'appuie, selon un principe de subsidiarité, sur les ressources des services d'audit interne ministériels (CGA/MMAI du MAA, IGF/MMAI du MEFSIEN et le cas échéant IGESR/MMAI du MESRE) et directionnels (DGA, DGE, CNES et le cas échéant de certains contractants, fournisseurs ou sous-traitants) placés dans le périmètre de responsabilité de chaque signataire d'une déclaration de conformité pour assurer les fonctions d'Autorité d'audit de l'instrument SAFE.

Dans ce contexte, compte tenu des objectifs, du rôle de chaque acteur, l'AnAFe assure, outre l'élaboration du cadre de référence de l'audit de SAFE, le pilotage de la fonction, la mise en œuvre des activités d'audit, la supervision de tous les travaux d'audit, et le *reporting* aux Autorités françaises et européennes. Pour cela, elle doit d'une part accompagner les acteurs de l'audit de SAFE, d'autre part réaliser des travaux d'audit de niveau national, et enfin coordonner les activités d'audit et d'assurance relatives à SAFE pour avoir une vision d'ensemble et être ainsi en capacité d'en rendre compte.

3.4 Les prochaines étapes de la mise en œuvre de SAFE

La finalisation de l'accord de prêt et des arrangements opérationnels sont en cours et attendus par la Commission vers la mi-juin. La signature de l'accord de prêt permet le versement à la France d'un préfinancement de 2,2 Md€. Une première demande de paiement de 1,3 Md€ interviendra **dès octobre 2026** et une deuxième de 1,2 Md€ en avril 2027.

Ces prochaines étapes nécessitent un certain nombre de chantiers à conduire à très court terme par l'Autorité d'audit, notamment :

- au niveau stratégique, la définition, l'adoption et la mise en œuvre d'une approche plan d'audit pour les premières demandes de paiement, notamment celle d'octobre 2026 ;
- au niveau fonctionnel, la définition, la formalisation, l'adoption et la diffusion du cadre de référence de l'audit de l'instrument SAFE, en parallèle d'une contribution à la structuration du cadre réglementaire français du PNI ;
- au niveau opérationnel,
 - deux contributions, sous la forme de missions de conseil ou d'accompagnement pour sécuriser
 - d'une part, l'analyse des risques devant être réalisée sur chacun des deux périmètres de projets par la Direction générale de l'Armement et par le Centre national d'Etudes Spatiales, la Direction générale des Entreprises et le Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace pour le compte de l'European Space Agency en France ;
 - d'autre part, la description du système national de contrôle du PNI que doivent produire les Autorités françaises en se fondant sur l'analyse des risques réalisée.
 - une contribution sous la forme d'une mission d'assurance portant sur les capacités de maîtrise des risques majeurs relatifs à la protection des intérêts financiers de l'Union européenne par les deux « gestionnaires » pour les projets présentés dans les premières demandes de paiement, notamment celles d'octobre 2026 et d'avril 2027, qui peuvent intégrer des projets initialisés en 2025.

Article 4 – PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ

Le marché est un accord cadre à bons de commande. Il est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert.

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un maximum sur la durée maximale du marché (4 ans) de :

Lot 1 : 400 000,00 € HT ;

Lot 2 : 600 000,00 € HT.

Article 5 - DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification.

Il est reconductible trois (3) fois par période d'un (1) an, sans que sa durée totale excède 48 mois. Il est reconduit de façon tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le titulaire. Ce dernier ne peut s'y opposer.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur respecte un préavis de deux (2) mois. Le titulaire ne peut alors prétendre à aucune indemnité fondée sur l'absence de reconduction de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché mais leur durée d'exécution ne peut excéder six mois après la fin du marché.

En cas de non-reconduction du marché et à son échéance, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations ayant fait l'objet d'une commande.

Article 6 - DELAI D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Les délais d'exécution courent à compter de la notification de la commande, sauf mention indiquant un début de commencement différé.

Ils cessent de courir à la date de présentation des prestations et des livrables à l'AnAFé, dans les conditions prévues au présent marché.

En cas de non-respect attendu d'un délai imparti, le titulaire en informe sans délai l'AnAFé et en signale les causes.

Lorsque le titulaire n'a pas réalisé la prestation qui lui a été confiée dans le délai imparti, il en poursuit l'exécution. Un retard est alors constaté. Toutefois, si l'objet de la commande a manifestement disparu du fait de ce retard, le titulaire en arrête l'exécution, après décision de l'AnAFé. La prestation est alors regardée comme non-exécutée.

En outre, par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, le délai laissé au titulaire pour signaler un retard du fait de l'AnAFé ou du fait d'un cas de force majeure et au pouvoir adjudicateur pour notifier sa décision est de huit (8) jours, sauf pour les prestations urgentes où ce même délai doit être raisonnable et proportionné. Le pouvoir adjudicateur peut accepter la demande de prolongation, l'adapter, la refuser ou encore, dans les conditions fixées à l'article 14 du présent document, résilier la commande.

Article 7 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - 1) Annexe 1 : Grille d'évaluation des fournisseurs ;
 - 2) Annexe 2 : Instruction ministérielle sur la mention Spécial France.
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 1^{er} avril 2021 (CCAG-PI) ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;

Toute clause portée sur une documentation transmise par le titulaire et contraire aux pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

Article 8 – REPRESENTATION DES PARTIES

8.1 Représentation de la personne publique

La personne publique est représentée par le Président de l'Autorité nationale d'Audit pour les Fonds européens (AnAFé).

Il ou son représentant sera l'interlocuteur principal du titulaire.

8.2 Représentant du titulaire

Le titulaire désigne dans son offre une personne référente pour le représenter auprès de la personne publique pour toutes les questions relatives à l'exécution du marché.

Article 9 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

L'AnAFé envisage, en appui, de recourir à un marché constitué de deux lots :

- Lot 1 : appui méthodologique aux activités d'audit interne et réalisation de missions d'audit interne.
- Lot 2 : gestion de projet, gestion documentaire et élaboration de documents, supports de présentation et outils.

Les livrables devront obligatoirement être rédigés en langue française. Certains documents pourraient être également rédigés en anglais et accompagnés d'une traduction en français.

9.1 Lot 1 : Appui méthodologique aux activités d'audit interne et réalisation de missions d'audit interne

APPUI METHODOLOGIQUE A L'ELABORATION ET A LA FORMALISATION DU CADRE DE TRAVAIL DE L'AUDIT DE L'INSTRUMENT SAFE

Sous le pilotage et la supervision de la responsable SAFE de l'AnAFé, il est attendu du prestataire qu'il apporte un appui méthodologique et rédactionnel aux activités décrites ci-après.

- Préparation, formalisation, diffusion du cadre de référence de l'audit de l'instrument SAFE qui pourrait se matérialiser sous forme de charte et de stratégie d'audit de l'instrument ;



Dès septembre 2026 (délai prévisionnel à titre indicatif).

APPUI METHODOLOGIQUE A L'ELABORATION, LA FORMALISATION ET LA DIFFUSION DE LA METHODE ET DES OUTILS D'AUDIT DE L'INSTRUMENT SAFE.

Sous le pilotage et la supervision de la responsable SAFE de l'AnAFé, le titulaire apporte un appui méthodologique, organisationnel et rédactionnel aux activités décrites ci-après.

- Appui méthodologique à l'élaboration, formalisation, diffusion du guide méthodologique et des outils de conduite d'une mission d'audit de SAFE en lien avec la stratégie d'audit et les orientations de la Commission européenne, comprenant notamment mais pas exclusivement :
 - Le processus d'évaluation des risques ;
 - Le processus de conduite d'une mission ;
 - Le processus de suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
 - La constitution du dossier d'audit et le partage, la conservation et l'archivage des documents ;
 - Les outils d'une mission d'audit de SAFE (notamment mais pas exclusivement : grilles d'audit, modèles de questionnaires d'entretien, modèle de rapport d'audit, modèle de fiche de test, modèle de fiche de constat, de fiche de recommandation).



dès septembre 2026 (délai prévisionnel à titre indicatif)..

- Actualisation régulière en tant que de besoin des documents suivants :
 - Le guide méthodologique de conduite d'une mission d'audit de SAFE en lien avec la stratégie d'audit et les orientations de la Commission européenne ;
 - Les outils d'une mission d'audit de SAFE (notamment mais pas exclusivement : grilles d'audit, modèles de questionnaires d'entretien, modèle de rapport d'audit, modèle de fiche de test, modèle de fiche de constat, de fiche de recommandation).



Jusqu'à la fin du marché

- Appui à la conception, l'élaboration, la mise en œuvre d'actions de formation aux exigences de la CE et à la méthode et aux outils développés pour conduire les audits SAFE à destination d'intervenants effectuant des travaux d'audit pour l'instrument SAFE et n'appartenant pas à l'AnAFé. Ce qui inclut :
 - L'analyse des besoins ;
 - La conception pédagogique des actions de formations ;



au plus tard mi 2027 puis jusqu'à la fin du marché

REALISATION DE MISSIONS D'AUDIT INTERNE DE SAFE

Sous le pilotage et la supervision de la responsable SAFE de l'AnAFé, le titulaire réalise les activités énumérées ci-après.

- Conduite et réalisation de missions d'audit d'assurance et de conseil de l'instrument SAFE ;
- Mise en œuvre et suivi du processus de suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
- Synthèse et valorisation dans le cadre des documents de *reporting* des audits
- Mise à jour et mise à disposition, pour chaque mission d'audit, de l'ensemble du dossier d'audit à jour documentant les travaux et résultats d'audit produits par la mission dans le respect des procédures correspondantes.

Les travaux d'audit porteront sur l'évaluation du/des systèmes de contrôle mis en place par les ministères, les directions d'administration centrale et les opérateurs responsables des projets du Plan national d'investissement pour s'assurer du respect des règles d'éligibilité, de l'atteinte des jalons des projets prévus dans les demandes de paiement, des règles de bonne gestion financière en général et en particulier du respect des règles de la commande publique et des règles de protection des intérêts financiers de l'UE (PIFU) par les services de l'Etat (ministères et directions d'administration centrale, et opérateur/organisme de l'Etat), les contractants (autres Etats), les fournisseurs français et étrangers, les sous-traitants français et étrangers, les organisations d'achat françaises et internationales (ex OCCAR)



dès septembre 2026 (délai prévisionnel à titre indicatif) jusqu'à la fin du marché, en fonction des besoins.

PROFIL DES AUDITEURS SENIORS ATTENDUS POUR CE LOT 1

L'auditeur/auditrice interne senior devra avoir une expérience significative de plusieurs années (minimum cinq ans) de réalisation de missions d'audit interne comprenant notamment des travaux tels que « analyser un risque, réaliser des tests, rédiger un rapport et formuler des recommandations ». Il dispose d'une expérience avérée de l'audit interne dans la sphère de l'Etat ou des opérateurs de l'Etat, de l'audit de la conformité financière et réglementaire – dont les risques de fraude, de corruption, de conflits d'intérêts et de double financement - et de l'audit du respect des règles relatives à la commande publique.

Il est requis des auditeurs les savoirs faire suivants :

- Maîtrise du cadre de référence du COSO ERM et de l'audit de sa mise en œuvre
- Maîtrise de l'analyse des risques
- Maîtrise de la méthode et des techniques d'audit interne conformément aux normes internationales d'audit interne (IIA)
- Maîtrise de l'audit des exigences relatives à la protection des intérêts financiers de l'Union européenne (Fraude, corruption, conflits d'intérêts, double financement)
- Maîtrise de l'audit du respect des règles de la commande publique
- Très bonnes compétences rédactionnelles (syntaxe, orthographe, synthèse, argumentation)
- Très bonne maîtrise du pack office (Excel, ppt, Word)
- Très bonne compréhension et maîtrise de l'anglais écrit et notamment de textes réglementaires et techniques

9.2. Lot 2 : Prestations et livrables de gestion de projet, de gestion documentaire et d'élaboration de documents, supports de présentation et outils

ASSISTANCE A GESTION DE PROJET

Il est attendu du prestataire les prestations suivantes :

- Organisation et préparation des réunions des membres de l'unité d'audit de SAFE et de ses interlocuteurs (comme par exemple les auditeurs SAFE n'appartenant pas à l'AnAFé, les autorités chargées de l'exécution du PNI, les Autorités d'audit des contractants, la Commission européenne, le SGAE) ainsi que les réunions internes de l'unité et rédaction des compte rendus des réunions à la demande de la responsable SAFE de l'AnAFé ;
- Gestion du suivi formalisé de l'avancement et des résultats des chantiers et travaux de l'équipe SAFE et des missions d'audit de l'instrument SAFE. Il s'agira notamment :
 - d'élaborer et mettre en place un tableau de suivi de l'avancement et des résultats des chantiers et travaux de l'équipe SAFE de l'AnAFé intégrant les principales échéances de la mise en œuvre de SAFE (date de dépôt des demandes de paiement par exemple) ;
 - d'élaborer et mettre en place un tableau de bord de suivi de la mise en œuvre des recommandations.

GESTION DOCUMENTAIRE ET ARCHIVAGE

La gestion documentaire recouvre les prestations suivantes :

- Elaboration, formalisation et mise en œuvre d'une procédure de partage avec l'ensemble des parties prenantes françaises de SAFE, de conservation et d'archivage des documents relatifs à l'activité de l'unité SAFE de l'AnAFé (documents relatifs aux projets et travaux de l'unité d'audit de SAFE et documents relatifs aux audits SAFE) respectant les règles de sécurité des informations ;
- Elaboration, mise en place et administration des outils de gestion documentaire homologués par le Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité (espaces RESANA sous réserve de leur homologation par le HFDS) ;

Actualisation régulière, optimisation et suivi de l'alimentation des espaces documentaires et collaboratifs ;

Suivi hebdomadaire formalisé de l'actualisation des espaces documentaires et collaboratifs et en rendre compte à la responsable SAFE ;

Veille de la cohérence d'ensemble sur le fond et la forme de tous les livrables relatifs aux prestations de gestion documentaire, leur évolution et leur adaptation au regard des besoins et des évolutions de l'activité sous la supervision de la responsable SAFE.

ELABORATION, FORMALISATION, MISE A DISPOSITION DE DOCUMENTS, DE SUPPORTS DE PRESENTATION ET D'OUTILS SELON LES INSTRUCTIONS DONNEES PAR LA RESPONSABLE SAFE

Le titulaire réalise tout travail d'élaboration, de formalisation, de mise à disposition de documents, de supports de présentation et d'outils demandé par la responsable SAFE. Ces travaux comprendront en particulier les tâches suivantes :

- Elaboration, formalisation, mise à disposition et actualisation régulière en tant que de besoin d'un outil de consolidation des données et des résultats des audits de SAFE.

Les données à consolider sont les suivantes (notamment mais pas exclusivement) : constats, recommandations, bonnes pratiques, avis d'audit, type d'audit, audités, auditeurs.

L'outil doit permettre d'effectuer des tris de données et de produire des tableaux de synthèse structurés, répondant aux besoins d'information, facilement lisibles et compréhensibles. Les tableaux de synthèse notamment attendus mais non exclusivement sont les suivants :

- Le tableau de synthèse des principales constatations et conclusions tirées des audits ;
- Le tableau des recommandations émises par l'autorité d'audit ;
- Le tableau des mesures correctives et préventives effectuées par les autorités de mise en œuvre ;
- Le tableau de synthèse et de suivi des irrégularités, des cas et suspicions de fraude, corruption et conflits d'intérêts identifiés dans le cadre des audits réalisés, les mesures prises associées, y compris les actions entreprises pour recouvrer les fonds indus et les montants récupérés.

Eléments de contexte et précisions sur l'outil et les données

- Les données seront extraites des différents systèmes d'information (SI) actuels et en cours

d'élaboration (notamment au niveau européen) dans lesquels sont stockées les données relatives à la gestion et aux contrôles des opérations SAFE.

- Le titulaire précisera et formalisera les méthodes de collecte et de synthèse de données avec lesquelles il produira les tableaux ainsi que les sources des données utilisées.
- L'outil utilisé pour renseigner les données et produire ces tableaux de synthèse sera un outil actuel récent sans risque d'obsolescence dans les 4 années à venir, facile d'utilisation. Il sera facilement mis à disposition de l'AnAFé qui en sera propriétaire. Cet outil devra être en conformité avec et respecter dans son utilisation les règles de confidentialité des données.
- Les procédures d'alimentation et d'actualisation de ces documents et en particulier les sources de données utilisées à ces fins seront élaborées, formalisées, actualisées en tant que de besoin et mises à disposition de la responsable SAFE.



entre le 1^{er} septembre 2026 et jusqu'à la fin du marché.

9.3. Livrables attendus

LOT 1

- Appui méthodologique à l'élaboration et à la formalisation du cadre de travail de l'audit de l'instrument financier SAFE:
 - Appui à la préparation, formalisation, diffusion du cadre de référence de l'audit de l'instrument financier SAFE
 - A titre d'exemple, livrables du cadre de référence : Charte d'audit, stratégie d'audit.
- Appui méthodologique à l'élaboration, la formalisation et la diffusion de la méthode et des outils d'audit de l'instrument financier SAFE
 - Appui méthodologique à l'élaboration, formalisation, diffusion du guide méthodologique et des outils de conduite d'une mission d'audit SAFE en lien avec la stratégie d'audit et les orientations de la Commission européenne
 - Guide méthodologique
 - Outils de conduite d'une mission : grilles d'audit, modèles de questionnaires d'entretien, modèle de rapport d'audit, modèle de fiche de test, modèle de fiche de constat, de fiche de recommandation
 - Actualisation du guide méthodologique et des outils d'une mission d'audit SAFE
 - Guide méthodologique actualisé ;
 - Outils d'une mission d'une mission d'audit SAFE actualisés.
 - Procédure d'actualisation de ces documents et documentation de la traçabilité des modifications
 - Appui à la conception, l'élaboration, la mise en œuvre d'actions de formation aux exigences de la CE et à la méthode et aux outils développés pour conduire les audits SAFE à destination d'intervenants effectuant des travaux d'audit pour l'instrument financier SAFE et n'appartenant pas à l'AnAFé
 - Note de cadrage ;
 - Cartographie des besoins ;
 - Référentiel de compétences ;
 - Plan pluriannuel de formation.
 - Supports de présentation ;
 - Manuels utilisateurs ;
 - Fiches réflexes ;
 - Référentiels de contrôle ;
 - Études de cas ;
 - Quiz.
- Réalisation de missions d'audit interne de l'instrument financier SAFE
 - Conduite et réalisation de missions d'audit d'assurance et de conseil du programme SAFE
 - Note de cadrage : présentation des mesures et indicateurs intégrant le périmètre d'audit - présentation de la mission - calendrier ;
 - Lettre de d'annonce (annexe au modèle de rapport) ;
 - Support de réunion d'ouverture, incluant le calendrier de la mission ;
 - Compte rendu de la réunion d'ouverture ;
 - Programme de travail ;

- Fiches de test d'audit ;
- Évaluation des risques et niveau de confiance ;
- Support de réunion de lancement des travaux ;
- Méthode d'échantillonnage ;
- Echantillon ;
- Fiches de test d'audit complétées ;
- Preuves d'audit ;
- Rapport provisoire complété avec toutes ses annexes à l'état provisoire ;
- Dossier d'audit avec tous les éléments essentiels pour assurer la piste d'audit et la documentation des travaux ;
- Rapport définitif complété avec toutes ses annexes ;
- Dossier d'audit à jour, y compris le rapport en version définitive.
- Mise en œuvre et suivi du processus de suivi de la mise en œuvre des recommandations
 - Lettre d'annonce pour le suivi de mise en œuvre des recommandations
 - Fiche(s) de suivi des recommandations complétée(s) par les responsables de la mise en œuvre et l'équipe d'audit
 - Tableau de bord de suivi de la mise en œuvre des recommandations complété par les auditeurs
 - Support de la présentation des conclusions aux autorités responsables de la mise en œuvre des recommandations
- Synthèse et valorisation dans le cadre des documents de reporting des audits
 - Document de synthèse des audits effectués pour chaque demande de paiement
- Mise à jour et mise à disposition, pour chaque mission d'audit, de l'ensemble du dossier d'audit à jour documentant les travaux et résultats d'audit produits par la mission dans le respect des procédures correspondantes.
 - Dossiers d'audit actualisés

LOT 2 :

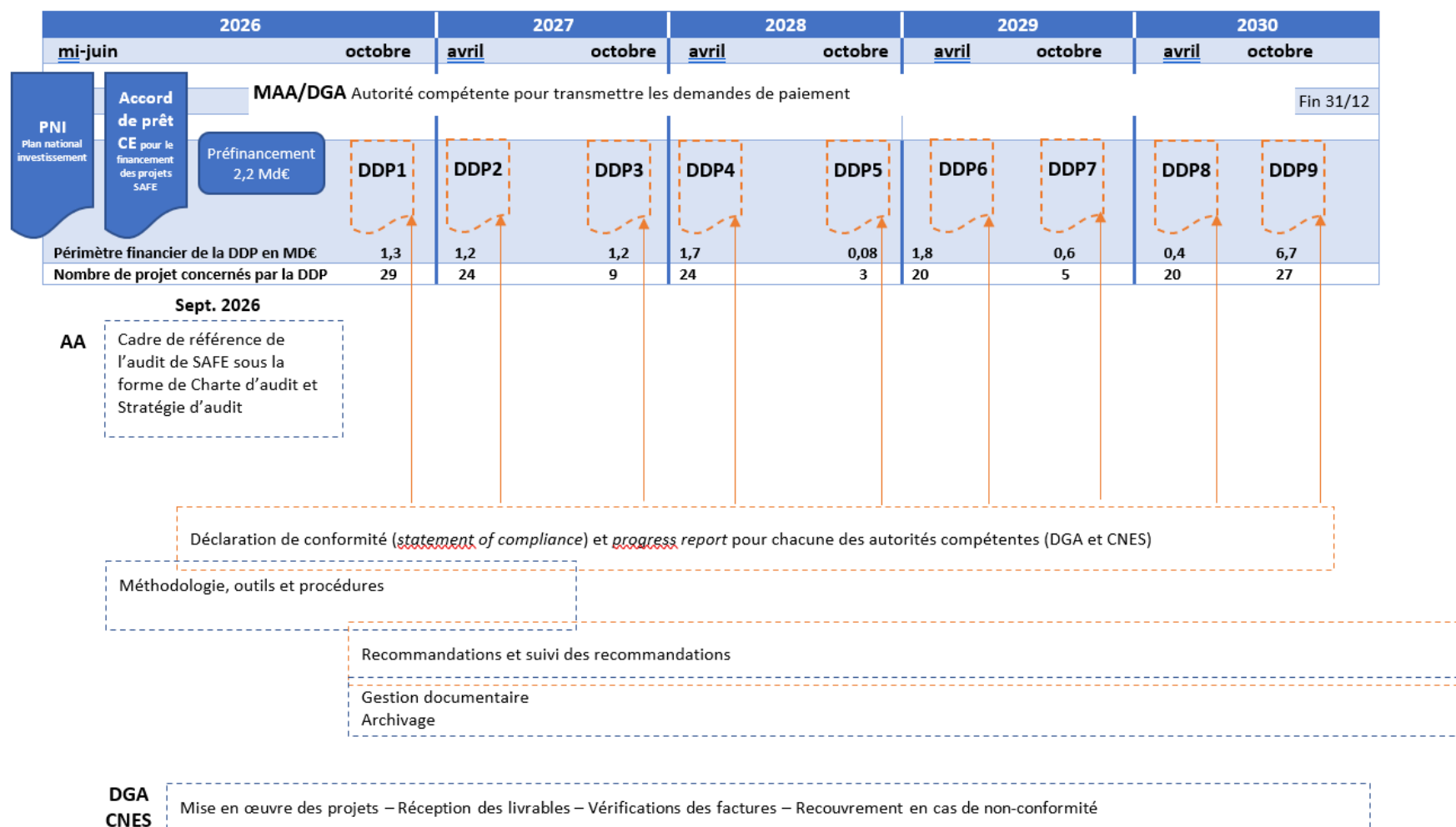
- Assistance à gestion de projet :
 - Prestations de gestion de projet
 - Planification, organisation et comptes-rendus de réunions ;
 - Tableau de suivi de l'avancement et des résultats des chantiers et travaux de l'équipe SAFE de l'AnAFé ;
 - Tableau de suivi de l'avancement et des résultats des missions d'audit relatives à l'instrument SAFE ;
 - Notice explicative détaillée de chacun de ces livrables.
- Gestion documentaire et archivage
 - Elaboration, formalisation et mise en œuvre d'une procédure de partage avec l'ensemble des parties prenantes françaises de SAFE, de conservation et d'archivage des documents relatifs à l'activité de l'unité SAFE de l'AnAFé
 - Procédure de partage, de conservation et d'archivage des documents relatifs à l'activité de l'unité d'audit de SAFE.
 - Procédure de partage, de conservation et d'archivage des documents relatifs aux audits SAFE.
 - Élaboration, mise en place et administration des outils de gestion documentaire
 - Outil de gestion documentaire collaboratif
 - Procédure de gestion des habilitations et des accès aux outils collaboratifs et de gestion documentaire.
 - Guide d'administration et d'utilisation des bases de données documentaires ;
 - Tableau de suivi des documents collectés par projet et par mission d'audit ;
 - Documentation numérique actualisée
- Élaboration, formalisation, mise à disposition de documents, de supports de présentation et d'outils
 - Elaboration, formalisation, mise à disposition et actualisation régulière en tant que de besoin d'un outil de consolidation des données et des résultats des audits de SAFE.
 - Outil de consolidation des données et des résultats des audits et documentation associée au développement et à l'utilisation de l'outil.
 - Les tableaux de synthèse notamment attendus mais non exclusivement sont les suivants :

- Le tableau de synthèse des principales constatations et conclusions tirées des audits ;
- Le tableau des recommandations émises par l'autorité d'audit ;
- Le tableau des mesures correctives et préventives effectuées par les autorités de mise en œuvre.
- Le tableau de synthèse et de suivi des irrégularités, des cas et suspicions de fraude, corruption et conflits d'intérêts identifiés dans le cadre des audits réalisés, les mesures prises associées, y compris les actions entreprises pour recouvrer les fonds indus et les montants récupérés.

9.4 Archivage des documents

Les documents, outils, supports produits doivent être remis à l'ANAFE dès leur réalisation effective et au fil de leur production sans attendre la fin de chaque étape du processus.

9.5 Calendrier des travaux des différents intervenants dans le processus général de gestion et d'audit de l'instrument SAFE



9.6 Calendrier des travaux de l'Autorité d'audit et de remise des livrables

CALENDRIER PREVISIONNEL DES DEMANDES DE PAIEMENT DE SAFE									
Numéro et échéance du dépôt des Demandes de paiement	DP1 oct 26	DP2 avril 27	DP3 oct 27	DP4 avril 28	DP5 oct 28	DP6 avril 29	DP7 oct 29	DP8 avril 30	DP9 oct 30
Montant prévisionnel de la demande de paiement en Md€ <i>préfinancement de 2,2 Md€ à la signature de l'accord de prêt prévue en 2026</i>	1,3	1,2	1,2	1,7	0,08	1,8	0,6	0,4	6,7
Nombre de projets ayant des jalons dans la DP	29	24	9	24	3	20	5	20	27
Livrables d'audit à fournir à l'appui du Statement of compliance et du progress report pour chaque demande de paiement									
Charte d'audit de SAFE	X								
<i>charte d'audit actualisée le cas échéant</i>		X	X	X	X	X	X	X	X
Stratégie d'audit de SAFE	X								
<i>stratégie d'audit actualisée le cas échéant</i>		X	X	X	X	X	X	X	X
Méthodologie d'audit	X								
<i>méthodologie d'audit actualisée le cas échéant</i>		X	X	X	X	X	X	X	X
Plan d'audit de SAFE	X								
<i>plan d'audit actualisé</i>		X	X	X	X	X	X	X	X
<i>Etat d'avancement du plan d'audit</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rapports d'audit	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Analyse et synthèse des constats, des recommandations et des actions correctives	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etat d'avancement de la mise en œuvre des recommandations et des actions correctives		X	X	X	X	X	X	X	X
Travaux à mener pour permettre la réalisation et livraison de ces livrables d'audit pour chaque demande de paiement									
Elaboration et formalisation du cadre de travail de l'audit de SAFE	X	X							
Elaboration et formalisation de la méthode et des outils d'AUDIT	X	X	X						
Conception et élaboration d'actions de formation à la méthode et aux outils d'audit de SAFE	X	X	X						
Mise en œuvre des actions de formation à l'audit de SAFE		X	X	X	X	X	X	X	X
Réalisation des missions d'audit de SAFE	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Suivi et formalisation de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations d'audit de SAFE		X	X	X	X	X	X	X	X
Assistance à gestion de projet de l'audit de SAFE	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestion documentaire et archivage	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborations, formalisation de documents, de supports de présentation et d'outils de <i>reporting</i> et de suivi de l'audit de SAFE	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9.7 Composition de l'équipe de travail du prestataire

Condition sine qua none :

Les soumissionnaires et les intervenants proposés par les soumissionnaires dans leur offre technique doivent justifier avoir reçu une habilitation relative à la protection du secret de la défense et de la sécurité nationale par le service du haut fonctionnaire de défense et de sécurité. Aucun intervenant du titulaire ne pourra démarrer les prestations avant d'avoir reçu cette habilitation. Tout intervenant du titulaire a l'obligation stricte de respecter les règles de confidentialité.

L'équipe de travail est conduite par un chef de projet correspondant unique de l'AnAFe.

Dans sa proposition, le candidat fournira une description détaillée de la totalité de l'équipe de travail proposée et de son organisation opérationnelle. Il fournira les CV des membres de l'équipe qui indiqueront pour chacun des membres de l'habilitation relative à la protection du secret de la défense et de la sécurité nationale obtenue auprès du haut fonctionnaire de défense et de sécurité (date et niveau). Ils devront répondre aux exigences de l'AnAFe et devront être validés par elle.

Le titulaire est tenu d'assurer la complète continuité de fourniture des prestations et des livrables dans le respect des délais et du niveau de qualité attendus quelles que soient les difficultés rencontrées, excepté en cas de force majeure.

Toute modification de l'équipe de travail (dont notamment le nombre et la composition) devra être signalée en temps opportun et approuvée par l'AnAFe, avant le démarrage des prestations. Elle ne devra en aucun cas causer un retard de réalisation des prestations et de livraison des livrables ni une diminution du niveau de qualité requis des prestations et des livrables.

POINTS DE VIGILANCE : Respect des règles relatives à la protection du secret de la défense et de la sécurité nationale

- Habilitation du /des intervenants et définition de ce à quoi il a accès et ce à quoi il n'a pas accès
- Lieu de travail des intervenants sur place dans les bureaux de l'AnAFe dans le respect des règles de sécurité et de protection du secret de la défense nationale
- Ordinateurs utilisés par les consultants qui doivent respecter les règles de sécurité

Article 10 – MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ

10.1 Emission et exécution des bons de commande

Les demandes sont transmises au titulaire avant le début de la prestation demandée. Ils peuvent être transmis par voie dématérialisée. Le support de transmission est déterminé en fonction des possibilités techniques du titulaire (courriel, plateforme internet dédiée, autres supports). Les bons de commande correspondants sont transmis par le Centre de gestion financière (CGF) sous forme dématérialisée.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le n° (numéro court de l'engagement juridique) et la date de notification du marché ;
- le numéro de la commande ;
- le nom, adresse et n° de Siret du titulaire ;
- l'objet de la prestation ;
- le lieu d'exécution de la prestation ;
- la date et la durée d'exécution de la prestation ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;

- le prix HT ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le prix TTC.

Demande de devis :

La personne publique doit, préalablement à l'émission d'un bon de commande, demander par écrit un devis pour la réalisation de prestations d'intervention.

Le devis comprend au minimum la prestation à réaliser et les livrables associés, les noms des intervenants pressentis pour la prestation et leur CV s'ils n'ont pas été transmis dans l'offre et la preuve de l'habilitation Secret défense, le nombre de jours d'intervention, le délai d'exécution, le numéro SIRET et le coût HT et TTC (tous frais inclus). Le titulaire s'engage à faire parvenir ce devis dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande écrite (E-mail, fax, courrier). Ce délai pourra être réduit en fonction du caractère urgent de la demande.

Seuls les devis validés et acceptés donnent lieu à l'émission d'un bon de commande. L'exécution de prestations suite à l'émission d'un devis par le titulaire n'engage pas le pouvoir adjudicateur.

10.2 Lieux d'exécution

La nature des travaux à conduire à partir de données transmises en format numérique par les autorités concernées impose un lieu d'exécution particulier. Afin d'assurer le respect des règles de protection des informations et supports classifiés, tous les travaux doivent être obligatoirement réalisés dans des locaux répondant aux règles de sécurité mises en place par le service du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité des ministères économiques et financiers.

10.3 Organisation de l'équipe projet

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché, des **intervenants ayant reçu une habilitation relative à la protection du secret de la défense et de la sécurité nationale** par le service du haut fonctionnaire de défense et de sécurité. Leurs profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) laquelle figure dans son offre technique.

La composition de l'équipe affectée au projet précise le détail des attributions, le niveau d'expérience et le rôle respectif des membres de l'équipe.

10.4 Défaillance et remplacement d'intervenant

La défaillance d'un des intervenants désignés par le titulaire dans son offre est immédiatement notifiée au représentant de la personne publique. Le remplacement proposé correspond à un profil au moins équivalent.

Seul le représentant de la personne publique peut accepter ou refuser l'intervenant proposé. En cas de refus et à défaut d'accord, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché aux torts du titulaire.

Le titulaire précise dans son offre les procédures et modalités de transfert de compétence et des dossiers en cours en cas de défaillance et de remplacement des intervenants.

L'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Dans ces deux cas, il propose à l'acheteur un profil équivalent qui est soumis à son approbation. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 10 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

10.5 Documentation

Les éléments de documentation nécessaires à la réalisation des prestations sont mis à disposition dès la notification du marché et tout au long de la mission. Ces éléments sont restitués à la personne publique au terme de la réalisation des prestations. Le titulaire en a la responsabilité en termes de conservation.

Des droits d'accès à l'espace collaboratif Autorité d'audit seront ouverts aux auditeurs du prestataire. Celui-ci s'engage à demander la clôture des comptes au départ de ces auditeurs.

10.6 Mesures particulières de sécurité pour l'exécution du marché

Communication d'information portant la mention **Spécial France** :

Pour l'exécution du présent marché, le dossier de consultation implique la communication d'informations portant la mention « Spécial France ».

Si des documents utilisés, produits ou mis à jour au titre du présent marché portent la mention "Spécial France", l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par arrêté du 9 août 2021 jointe en annexe n°2 du présent CCP, et l'instruction ministérielle n° 900/ARM/CAB relative à la protection de l'information et des données approuvée par arrêté du 27 août 2025 sont applicables.

La mention "Spécial France" est employée pour les informations ou supports classifiés ou portant la mention "Diffusion Restreinte", que l'autorité émettrice estime devoir être divulgués aux seuls ressortissants français et qui ne sauraient, en aucune circonstance, être communiqués, en tout ou partie, ni à un État étranger ou à l'un de ses ressortissants, à une organisation internationale, à une institution, à un organisme ou un organe de l'Union européenne, ni à une personne morale de droit étranger, même s'il existe un accord de sécurité entre la France et l'État ou la personne de droit international public considérée.

Lorsque des informations marquées "Spécial France" sont classifiées ou protégées, elles doivent, outre satisfaire aux mesures de sécurité appropriées à leur degré de protection, n'être transmises qu'à des personnes physiques ou morales françaises dûment qualifiées et ayant besoin d'en connaître.

Les systèmes d'information susceptibles de traiter des informations portant la mention "Spécial France" doivent faire l'objet de mesures de sécurité particulières pour garantir que les utilisateurs étrangers qui auraient un besoin d'accès légitime au système ne puissent accéder aux informations dont l'accès n'est autorisé qu'aux seuls utilisateurs français.

10.7 Considérations environnementales

Le titulaire prévoit un audit à exécuter dans les deux premières années du marché pour s'assurer du respect des critères et des clauses environnementales liées au marché.

Lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, le titulaire doit éviter la circulation durant les heures de pointe, privilégier le transport groupé ainsi que l'utilisation de véhicules à faible émission de CO₂ (véhicule électrique).

Le titulaire est responsable de la valorisation ou de l'élimination des déchets générés par l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché. Il est chargé de la collecte, du transport, de l'entreposage, du tri et de l'évacuation des déchets conformément à la réglementation en vigueur. Le titulaire a également l'obligation de produire, sur demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité des déchets.

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP.

Par ailleurs, le marché est soumis à **l'établissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)** :

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il soit assujéti aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement, est à jour de ses obligations de publication du BEGES et du plan de transition.

Aussi, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions [l'article L.229-25 du code de l'environnement](#) à **établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition**, et à les communiquer à la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité.

10.8 Considérations sociales

Clause relative à la prévention des discriminations et des stéréotypes

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire veille à ce que les contenus, supports, messages et recommandations produits pour l'administration respectent les principes d'égalité, de non-discrimination et de diversité.

À ce titre, le titulaire s'engage, dans la mesure du possible et au regard des prestations confiées, à :

- éviter la diffusion ou la valorisation de contenus comportant des stéréotypes discriminatoires, notamment fondés sur le sexe, l'origine, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, les convictions religieuses ou toute autre situation protégée par la loi ;
- promouvoir une représentation respectueuse et inclusive des publics dans les supports et actions de communication réalisés dans le cadre du marché ;
- veiller à employer une communication adaptée aux principes d'égalité et de respect des personnes.

L'administration pourra signaler au titulaire tout contenu ou support estimé contraire à ces principes afin qu'il soit corrigé ou adapté dans les meilleurs délais.

Article 11 - PENALITES

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

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

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

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

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations.

11.1 Pénalités pour retard d'exécution d'une prestation

Si du seul fait du titulaire, le délai d'exécution prévu lors de la demande de prestation est dépassé, celui-ci encourt, sans qu'il soit besoin de mise en demeure préalable, des pénalités de retard calculées selon la formule ci-après, par dérogation à l'article 14.1.1. du CCAG-PI :

$$P = V \times R / 100$$

Où

P = montant de la pénalité

V = valeur des prestations

R = durée du retard en jours calendaires

11.2 Pénalités pour absence aux réunions de travail

Si du seul fait du titulaire, une absence aux réunions de travail est constatée, celui-ci encourt, sans qu'il soit besoin de mise en demeure préalable, une pénalité de **300 euros TTC** par constat. La date de réunion prévue doit pouvoir être attestée par le biais d'un mail, fax, courrier ou tout autre document équivalent.

11.3 Pénalités pour non remise des livrables

Si du seul fait du titulaire, le délai prévu pour la remise du livrable est dépassé, celui-ci encourt, sans qu'il soit besoin de mise en demeure préalable, une pénalité de retard de **400 euros TTC** par jour ouvré de retard. Ce délai court à compter de la date limite fixée par le commanditaire demandant au titulaire par écrit (mail ou courrier) la remise de ces documents et/ ou livrables.

11.4 Pénalités pour non-respect de la mise à disposition de l'équipe proposée

En cas de non-respect des profils proposés dans son offre, le titulaire dispose d'un délai d'une semaine calendaire pour proposer la nouvelle équipe ou le remplaçant pour l'exécution de la ou des missions. En cas de dépassement de ce délai, une pénalité de **100 euros TTC** par jour est appliquée jusqu'à ce que le titulaire se conforme à son obligation ou présente des profils équivalents après justification de son incapacité à mettre à disposition la ou les personnes présentées dans son offre.

11.5 Pénalités pour non-restitution des documents techniques

En cas de non-restitution des documents techniques, base de données le dernier jour d'exécution du marché, le titulaire encourt une pénalité égale à 5% du dernier bon de commande.

11.8 Pénalités pour non-respect de la clause environnementale

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, dans le cadre de l'application de la clause environnementale prévue à l'article 10.8 du CCAP les pénalités suivantes :

50 euros TTC par jour ouvré de retard en cas de non-transmission des justificatifs, attestations ou bilans.

11.7 Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 20% du bon de commande.

Article 12 - REGIME FINANCIER

12.1 Avance

Une avance est versée au titulaire sur la base du montant de chaque bon de commande, sauf si celui-ci y renonce dans l'acte d'engagement.

Cette avance ne peut être versée que lorsque le montant du bon de commande est au moins égal à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le taux de l'avance est de 5 %. Ce taux peut être porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R2151-13 du code de la commande publique.

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

Si l'accord-cadre est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées directement par l'ensemble des membres du groupement. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque cotraitant.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification de l'accord-cadre.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R2191-11 et 12 du code susvisé.

12.2 Forme et contenu des prix

L'unité monétaire qui s'applique est l'euro. Les prix s'entendent en euros Hors Taxes.

Le marché est conclu à prix unitaire, conformément à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges, fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ainsi que tous les frais afférents à la réalisation des prestations (recherche documentaire, frais de secrétariat et de reprographie, de correspondance, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site en Ile-de-France, repas et assurance du personnel assurant les missions).

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations.

12.3 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 par dérogation au CCAG de référence, correspondant au mois précédent la date limite de remise des offres.

Les prix du marché sont révisés annuellement à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre selon la formule suivante :

La formule appliquée pour la révision des prix est la suivante :

$$P1 = Po \times (Sn / Sn^{\circ})$$

Dans laquelle :

P1 : prix révisé ;

Po : prix indiqués par la société dans son offre et considérés comme étant établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre (M°) ;

Sn = Dernière valeur connue de l'indice révisé SYNTEC du mois de révision de prix ;

Sn° = Valeur de l'indice révisé SYNTEC du mois de remise de l'offre.

Le coefficient de révision, conformément à l'article 10.2.3 du CCAG/PI, est arrondi au millième supérieur.

En cas de cessation de publication ou de disparition des indices de référence, les parties conviennent d'adopter, par simple échange de lettre et sans que la passation d'un avenant ne soit nécessaire :

- l'indice de remplacement publié,
- ou si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

La révision des prix ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

12.4 Taux de TVA

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

12.5 Modalités de paiement

L'administration se libère des sommes dues au titre du marché par virements effectués au compte désigné par le titulaire.

12.6 Modalités de facturation

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

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

12.7 Périodicité des règlements

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

12.8 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- le nom, n° de Siret et adresse du titulaire ;
- le numéro d'engagement juridique Chorus et la date de notification du marché ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- la date d'émission de la facture ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la date de livraison effective des prestations ;
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- le montant total en euros hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA applicables ;
- le montant total en euros TTC.

12.9 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

1) Mode portail :

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

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

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

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

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

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

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

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

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1>

Article 13 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET CONFIDENTIALITE

13.1 Respect des règles de sécurité relatives aux informations et aux supports classifiés.

Le titulaire est astreint au respect strict des règles relatives aux informations et supports classifiés.

13.2 Respect des normes internationales d'audit

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées dont les normes d'audit internationalement reconnues. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

13.3 Secret professionnel et confidentialité

Le titulaire est astreint au secret professionnel. Il ne peut communiquer en aucun cas à des tiers, les renseignements et les documents dont il a eu connaissance ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution du présent marché. Le titulaire s'engage à étendre cette obligation de confidentialité à l'ensemble des personnes qui interviennent pour son compte dans la réalisation des prestations objet du présent marché.

A l'issue de la réalisation des prestations prévues au présent marché, le titulaire du présent marché ne peut en aucun cas divulguer les informations, renseignements ou documents dont il a pu avoir connaissance dans l'exécution du marché.

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

13.4 Protection des données à caractère personnel

Le présent marché conduit le titulaire à manipuler des données à caractère personnel ;

Les données à caractère personnel, dont le titulaire a connaissance au titre du présent du marché sont :

- l'identité des bénéficiaires (personnes physiques, sociétés) ;
- leur adresse postale ;
- leurs coordonnées bancaires (RIB).

La nature des opérations réalisées sur les données est la suivante :

- la consultation sur des extractions depuis les SI;
- l'enregistrement et la conservation dans le dossier d'audit;
- l'utilisation pour les audits;
- l'effacement ou la destruction.

L'unique finalité du traitement des données est la réalisation des prestations décrites dans le présent Cahier des Clauses Particulières

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la finalité faisant l'objet du présent marché public ;
2. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;
3. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,

- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- 4. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur, dès la notification du marché public, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données (DPO).

En cas de violation de données à caractère personnel, le titulaire notifie cette violation au pouvoir adjudicateur dans un délai de **24** heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au pouvoir adjudicateur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel.

Toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant seront détruites. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction

13.5 Droits relatifs aux connaissances antérieures

Les documents de base, dossiers, description des process, données, et autres documents remis au titulaire par les ministères économiques et financiers pour l'exécution du présent marché restent la propriété de l'administration.

De même, les documents de base, données et autres documents remis au titulaire par les organismes payeurs demeurent leur propriété.

Lorsque le titulaire fournit des connaissances antérieures pour l'exécution des prestations, celui-ci s'engage à informer l'administration, au fur et à mesure de l'exécution des prestations, des connaissances antérieures mises en œuvre et du régime des droits y afférent.

13.6 Cession exclusive des résultats

L'exécution du présent marché par le titulaire ne lui confère aucun droit d'auteur patrimonial à savoir de reproduction, d'usage et de commercialisation sur les prestations qu'il a produites dans le cadre du présent marché.

Le titulaire du marché cède, à titre exclusif, conformément à l'article L131.1 du code de la propriété intellectuelle, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux livrables issus des prestations listées à l'article 9.3 du présent CCP.

Le titulaire du marché cède pour les livrables susmentionnés :

- le droit de reproduction et d'utilisation, pour quel qu'usage que ce soit, par quel que procédé que ce soit, sur tout support actuel ou futur (papier, supports dématérialisés, supports audio,...) ;
- le droit de représentation et de diffusion de quelle que façon que ce soit, sur quel que support que ce soit ;
- le droit d'adapter, de traduire, de réaliser de nouvelles versions, de maintenir, modifier, décompiler, assembler et de transcrire ;
- le droit pour l'administration, de procéder au dépôt en tant que marque des identités visuelles et des chartes graphiques créées dans le cadre du marché, quels que soient les territoires et les classes de dépôt.

Ces résultats pourront notamment être utilisés pour une utilisation interne ou externe à l'administration.

Le titulaire déclare expressément que ces droits de propriété intellectuelle ne feront à ce jour l'objet d'aucune autre cession de droit de propriété intellectuelle à des tiers, de quelque nature et de quelque étendue que ce soit, que celle prévue au présent marché au bénéfice de la personne publique.

L'ensemble des données traitées, ainsi que les données obtenues à l'issue des traitements réalisés dans le cadre de la mission sont réputés, être la propriété exclusive de la personne publique. Du fait de la cession des droits de propriété intellectuelle intervenue au bénéfice de la personne publique au titre du présent marché, le titulaire renonce expressément à revendiquer tous droits éventuels de propriété intellectuelle.

13.7 Dispositions communes aux résultats cédés

Les droits mentionnés précédemment sont cédés pour le monde et pour toute la durée d'exécution du marché et au-delà, sans limite de temps.

L'administration peut utiliser les résultats susmentionnés à des fins, tant internes aux services des ministères économiques et financiers, qu'à titre de mutualisation des savoirs et connaissances avec d'autres administrations publiques (incluant la Commission Européenne, les autres ministères et leurs opérateurs).

Article 14 - DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 Sous-traitance

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Le sous-traitant doit présenter les mêmes capacités demandées au titulaire du marché, notamment **l'habilitation secret défense**. A défaut, le sous-traitant sera refusé par l'administration.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

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

14.3 Assurances

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

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du pouvoir adjudicateur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

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

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

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

14.4 Présentation régulière des attestations

Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire :

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

14.5 Changement affectant le titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis sur la boîte fonctionnelle suivante : safi.bamac@finances.gouv.fr

14.6 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public lorsque le titulaire est placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique.

Le marché public est résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, les dispositions du CCAG de référence s'appliquent.

Le marché pourra notamment être résilié pour faute du titulaire ou du sous-traitant s'ils ne respectent pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité notamment en cas de violation des dispositions de l'article 10.6 du présent CCP. Les dispositions du CCAG-PI s'appliquent.

Conformément au CCAG PI, aucune mise en demeure ne sera faite au titulaire en cas de résiliation pour faute pour violation des obligations relatives à la confidentialité notamment dans le cas de la violation des dispositions de l'article 10.6 du présent CCP.

14.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG/PI.

Article 15 – DIFFERENDS ET LITIGES

Règlement amiable des différends intégrant le recours à la médiation interne

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Litiges et contentieux

En cas de différend entre le Titulaire et l'Administration dans le cadre du présent marché public, il est fait application de l'article 43 du CCAG-PI.

A défaut de règlement amiable, tout litige sera porté devant le tribunal administratif de Paris sis 7, rue de Jouy, 75181 Paris cedex 4. Le présent contrat relève du droit français.

La survenance d'un litige entre les parties ne dispense pas le Titulaire d'exécuter les prestations commandées dans le respect du présent contrat, ni ne l'autorise à interrompre ou suspendre son exécution ou à en modifier les termes.

ARTICLE 16 CLAUSE D'EVALUATION DU FOURNISSEUR

Les prestations objets du marché ou du bon de commande peuvent faire l'objet d'une évaluation. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

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

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

Article 17 - DEROGATIONS

Les dispositions du présent CCP prévalent sur toutes les dispositions qui lui seraient contraires.

Le présent accord-cadre déroge à l'article 14.1.1. du CCAG-PI sur la formule de pénalités, et à l'article 14.1.2 relatif au plafonnement des pénalités.

L'article 6 déroge à l'article 13.3 du CCAG-PI.

BROUILLON