



**Accord cadre relatif à la certification du Cycle Supérieur du Numérique au profit  
de l'IGPDE**

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

Numéro de la consultation : BAMAC-2026-355-certification-numérique

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée- MAPA

## Sommaire

|                                                                                                                                 |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....</b>                                                                                 | <b>4</b>                           |
| <b>ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT .....</b>                                                                                          | <b>4</b>                           |
| <b>ARTICLE 3 - PROCEDURE DE L'ACCORD-CADRE.....</b>                                                                             | <b>4</b>                           |
| <b>ARTICLE 4 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>                                                                                | <b>4</b>                           |
| <b>ARTICLE 5 - FORME ET ETENDU DU MARCHE.....</b>                                                                               | <b>4</b>                           |
| <b>ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>                                                                                 | <b>4</b>                           |
| <b>ARTICLE 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>                                                                  | <b>5</b>                           |
| 7.1 Représentation des parties .....                                                                                            | 5                                  |
| 7.1.1 Représentation de l'acheteur.....                                                                                         | 5                                  |
| 7.1.2 Représentation du titulaire.....                                                                                          | 5                                  |
| 7.2 Conditions d'exécution.....                                                                                                 | 5                                  |
| 7.2.1 Remplacement du personnel de certification .....                                                                          | 5                                  |
| 7.2.2 Emission et exécution des bons de commande.....                                                                           | 5                                  |
| 9.2.3 Annulation de prestation par le prescripteur .....                                                                        | 6                                  |
| 9.2.4 Report de session par le prescripteur.....                                                                                | 7                                  |
| 9.2.5 Respect des principes de laïcité et de neutralité du service public .....                                                 | 7                                  |
| 9.2.6 Exigences relatives aux prestations.....                                                                                  | 8                                  |
| 9.2.7 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance .....                            | 8                                  |
| 9.3 Obligations du titulaire.....                                                                                               | 8                                  |
| 9.3.1 Assistance et devoir de conseil.....                                                                                      | 8                                  |
| 9.3.2 Mesures de sécurité.....                                                                                                  | 8                                  |
| 9.4 Responsabilité du titulaire.....                                                                                            | 8                                  |
| 9.5 Considérations sociales .....                                                                                               | 9                                  |
| 9.6 Considérations environnementales .....                                                                                      | 10                                 |
| 9.7 Traitement de données à caractère personnel .....                                                                           | 12                                 |
| 9.8 Confidentialité et secret des affaires.....                                                                                 | 18                                 |
| 9.9 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles.....                                        | 19                                 |
| 9.9.1 Identification du titulaire .....                                                                                         | 19                                 |
| 9.9.2 Obligation d'utilisation de la langue française.....                                                                      | 20                                 |
| 9.9.3 Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration .....                                                  | 20                                 |
| 9.9.4 Principes déontologiques auxquels sont tenus les agents publics.....                                                      | 20                                 |
| 9.9.5 Missions pro bono.....                                                                                                    | 20                                 |
| 9.10 Clause de réexamen.....                                                                                                    | 21                                 |
| 9.10.1 Evolutions techniques.....                                                                                               | 21                                 |
| 9.10.2 Ajouts, suppression, modification du contenu des unités d'œuvres du bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre ..... | 22                                 |
| 9.10.3 Modifications des délais .....                                                                                           | 22                                 |
| 9.10.4 Ajout de prestations non analogues aux prestations existantes.....                                                       | 22                                 |
| 9.10.5 Modification du montant maximum.....                                                                                     | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 9.12 Constations de l'exécution des prestations .....                                                                           | 23                                 |
| 9.12.1 Contrôle.....                                                                                                            | 23                                 |
| 9.12.2 Opérations de vérification.....                                                                                          | 23                                 |
| 9.12.3 Décisions après vérification .....                                                                                       | 23                                 |
| 9.13 Garantie .....                                                                                                             | 23                                 |
| 9.14 Pénalités.....                                                                                                             | 23                                 |
| 9.14.1 Pénalités de retard.....                                                                                                 | 23                                 |
| 9.14.2 Pénalité pour annulation ou absence à une session de formation de la part du titulaire.....                              | 24                                 |
| 9.14.3 Pénalité pour non-respect de l'obligation de participation aux réunions de la part du titulaire .....                    | 24                                 |
| 9.14.4 Pénalités liées au non-respect de la confidentialité ou du secret des affaires .....                                     | 25                                 |
| 9.14.5 Pénalités liées aux manquements des principes de laïcité et de neutralité.....                                           | 25                                 |
| 9.14.6 Pénalités liées aux manquements RGPD.....                                                                                | 25                                 |
| 9.14.7 Pénalités liées aux outils permettant le suivi financier de l'accord-cadre .....                                         | 25                                 |
| 9.14.8 Pénalités liées aux considérations sociales.....                                                                         | 25                                 |
| 9.14.9 Pénalités relatives aux achats de prestations intellectuelles .....                                                      | 25                                 |
| 9.14.10 Plafonnement des pénalités.....                                                                                         | 26                                 |
| <b>ARTICLE 8 - REGIME FINANCIER .....</b>                                                                                       | <b>26</b>                          |
| 10.1 Forme et contenu des prix.....                                                                                             | 26                                 |
| 10.2 Variation des prix .....                                                                                                   | 26                                 |
| 10.3 Avances .....                                                                                                              | 26                                 |
| 10.4 Modalités financières.....                                                                                                 | 27                                 |
| 10.4.1 Répartition des paiements .....                                                                                          | 27                                 |
| 10.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire .....                                                       | 27                                 |
| 10.4.3 Intérêts moratoires .....                                                                                                | 27                                 |
| 10.4.4 Modalités de facturation .....                                                                                           | 28                                 |

|                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 10.5 Service fait présumé .....                                                   | 29        |
| 10.6 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande..... | 29        |
| 10.7 Modifications financières pour circonstances imprévisibles.....              | 30        |
| <b>ARTICLE 9 - DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>                                    | <b>31</b> |
| 11.1 Echanges dématérialisés .....                                                | 31        |
| 11.2 Sous-traitance .....                                                         | 31        |
| 11.3 Propriété intellectuelle .....                                               | 32        |
| 11.4 Assurances.....                                                              | 32        |
| 11.5 Autres obligations administratives.....                                      | 33        |
| 11.6 Résiliation.....                                                             | 33        |
| 11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire.....                             | 34        |
| 11.8 Différends.....                                                              | 34        |
| 11.9 Litiges et contentieux.....                                                  | 34        |
| <b>ARTICLE 10 - DEROGATIONS AU CCAG .....</b>                                     | <b>35</b> |

## Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la certification du Cycle Supérieur du Numérique au profit de l'IGPDE.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## Article 2 - ALLOTISSEMENT

La présente consultation n'est pas allotie.

### Lieu d'exécution des prestations :

Les prestations se déroulent soit dans les locaux du titulaire, soit dans les locaux des bénéficiaires sur le territoire français (métropole, Corse, DROM-COM), ou en fonction de leur nature en distanciel.

## Article 3 - PROCEDURE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est passé selon la procédure adaptée, prévue aux articles R.2123-4 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre est un contrat **mono-attributaire**.

## Article 4 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois par période complémentaire d'un (1) an.

En cas de non reconduction du marché, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier postal ou électronique avec accusé de réception, deux mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de non reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

## Article 5 - FORME ET ETENDU DU MARCHÉ

Le contrat s'exécute par émission de bons de commande conclu sans minimum et avec un maximum **sur la durée totale du marché de 220 000€ HT**.

Le présent accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date de fin de validité du marché, mais leur délai d'exécution ne doit pas excéder **6 mois** après la fin du marché.

## Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement et son annexe financière ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des clauses techniques particulières ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cadre de mémoire technique du titulaire ;
- Les bons de commandes ;

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

## **Article 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **7.1 Représentation des parties**

#### **7.1.1 Représentation de l'acheteur**

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

#### **7.1.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés par dérogation au CCAG PI, dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

### **7.2 Conditions d'exécution**

#### **7.2.1 Remplacement du personnel de certification**

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé des personnes mobilisées pour accompagner les auditeurs dans le processus de certification. De même, le titulaire peut être à l'initiative de ce remplacement. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement du personnel de certification dans le délai **de 15 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.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 15 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae (ou équivalent) d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 15 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de quinze jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

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

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Conformément à l'article 3 du CCAG PI, si le bon de commande est notifié par le biais du profil d'acheteur, le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé. Cette notification est certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique.

A défaut de consultation, la notification est présumée dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

Par dérogation à l'article 3 du CCAG PI, en cas de commandes transmises par messagerie électronique, c'est la date et l'heure d'envoi du message électronique qui vaut notification, la messagerie de l'acheteur faisant foi. Ce dernier s'assure au préalable que l'adresse électronique du destinataire est valide.

Chaque bon de commande, et son éventuelle annexe, précise notamment :

- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement nécessaire à la transmission de la facture)
- la date d'émission du bon de commande
- la référence de l'accord-cadre
- les coordonnées du bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture)
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande
- le délai d'exécution de la prestation le cas échéant
- la date de début d'exécution du bon de commande
- la date de fin d'exécution du bon de commande
- les lieux d'exécution des prestations
- la référence au devis le cas échéant

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 quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait du bénéficiaire ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le bénéficiaire prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au bénéficiaire les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. Le bénéficiaire dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG PI.

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

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

### 9.2.3 Annulation de prestation par le prescripteur

Le prescripteur se réserve le droit d'annuler ou reporter une prestation lorsqu'une circonstance empêche de la réaliser dans de bonnes conditions, à l'exemple d'une soutenance.

En cas d'annulation ou report d'une prestation programmée à l'initiative du prescripteur, ce dernier pourra indemniser le titulaire selon les montants suivants :

- 30% du coût de la prestation par auditeur en cas d'annulation entre 5 et 2 jours ouvrés avant la date de la prestation
- 50% du coût de la prestation par auditeur en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation
- 60% en cas d'annulation par auditeur le jour de la prestation.

L'annulation ou le report d'une réunion entre le prescripteur et le titulaire n'ouvre pas droit à indemnisation.

#### 9.2.4 Report de session par le prescripteur

Lorsque le prescripteur décide de reporter l'action à de nouvelles dates, celles-ci sont fixées d'un commun accord avec le titulaire. Ce report ne donne pas lieu à indemnisation lorsqu'il intervient en dehors des 5 jours ouvrés précédant la session.

De même, lorsque le prestataire est informé d'une annulation avant les 5 jours ouvrés précédant la session, aucune indemnisation n'est prévue.

L'annulation de la totalité de la prestation en raison d'une déclaration d'Etat d'urgence ou d'Etat de catastrophe naturelle ne donnera lieu à aucune indemnité.

#### 9.2.5 Respect des principes de laïcité et de neutralité du service public

Le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces principes, il encourt une pénalité (voir article 9.12.4).

- **Réunion de démarrage**

La prestation débute par une réunion de démarrage au cours de laquelle le représentant de l'acheteur présente son organisation, ses règles internes, son activité et les documents disponibles (démarche qualité) relatives à la prestation. Le coordonnateur pédagogique désigné par le titulaire assiste à cette réunion et peut être accompagné par des personnes impliquées dans le processus de certification.

L'objet de cette réunion est de :

- Présenter l'organisation du projet ;
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
- Rappeler la nature des livrables et le planning associé ;
- Préciser les modalités d'organisation et d'accompagnement pédagogiques ;
- Rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- Agréer le mode de reporting du prestataire (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché : fréquence des réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes rendus, etc.) ;
- Préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'acheteur envers le prestataire ;
- Expliquer le système des pénalités décrit dans le présent document.

- **Réunion de lancement :**

Dès la notification de l'accord cadre une réunion de lancement est organisée entre l'acheteur, l'IGPDE, les représentants des services bénéficiaires et du titulaire au cours de laquelle peuvent notamment être traités :

- les prestations à bons de commande et leur modalité d'exécution, la passation et le déploiement des actions de certification
- les étapes préalables au démarrage des prestations (présentation des interlocuteurs dédiés, etc....) ;
- les formats d'échanges entre le titulaire et l'acheteur ;
- Le pilotage de l'exécution du marché et les livrables attendus.

#### 9.2.6 Exigences relatives aux prestations

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

#### 9.2.7 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance

En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

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

### 9.3 Obligations du titulaire

#### 9.3.1 Assistance et devoir de conseil

Pendant toute la durée du présent engagement, le titulaire, en sa qualité de professionnel, de manière continue et en toute impartialité, informe, conseille et met en garde le ministère à propos de tout élément ou circonstance dont le titulaire aura connaissance et qui pourrait entraver le bon fonctionnement des prestations.

Le titulaire sera aussi le garant du suivi de l'évolution réglementaire et technique. Il proposera au ministère les évolutions nécessaires au présent marché public pour le respect des contraintes réglementaires.

#### 9.3.2 Mesures de sécurité

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

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

### 9.4 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. 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 doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette

disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

## **9.5 Considérations sociales**

Le présent accord-cadre comprend des considérations sociales suivantes :

### **➤ Stéréotypes et discriminations :**

Le titulaire du marché veillera à proscrire de sa documentation et son animation tout stéréotype et toute situation professionnelle présentant un caractère discriminant et que les personnes mobilisées dans le cadre du processus de certification soient formées sur ce sujet.

### **➤ Accessibilité des supports :**

En mars 2021, l'Etat français publie une charte pour rendre sa communication accessible à tous. De ce fait, les documents communiqués sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Ils répondent à l'ensemble des exigences de la charte d'accessibilité de l'Etat ([Charte d'accessibilité de la communication de l'État - Accessibilité | info.gouv.fr](#)) :

- Les supports fournis au format PDF sont compatibles avec l'usage d'un logiciel lecteur d'écran ;
- Les images, visuels et éléments graphiques compris dans ces supports disposent d'une alternative textuelle ;
- Les vidéos sont sous-titrées ;
- Le contraste couleur est suffisant ;
- La police utilisée est la Marianne ou Arial pour les mots et Verdana pour les chiffres

### **➤ Accessibilité aux personnes en situations de handicap**

Le handicap est défini comme : « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant » (article L. 114 du code de l'action sociale et des familles).

#### **▪ Accessibilité numérique**

L'accessibilité numérique consiste à rendre les services de communication en ligne accessibles aux personnes en situation de handicap, c'est-à-dire :

- ✓ Perceptibles : par exemple, faciliter la perception visuelle et auditive du contenu par l'utilisateur ; proposer des équivalents textuels à tout contenu non textuel ; créer un contenu qui puisse être présenté de différentes manières sans perte d'information ni de structure (par exemple avec une mise en page simplifiée) ;
- ✓ Utilisables : par exemple, fournir à l'utilisateur des éléments d'orientation pour naviguer, trouver le contenu ; rendre toutes les fonctionnalités accessibles au clavier ; laisser à l'utilisateur suffisamment de temps pour lire et utiliser le contenu ; ne pas concevoir de contenu susceptible de provoquer des crises d'épilepsie ;
- ✓ Compréhensibles : par exemple, faire en sorte que les pages fonctionnent de manière prévisible ; aider l'utilisateur à corriger les erreurs de saisie ;
- ✓ et robustes : par exemple, optimiser la compatibilité avec les utilisations actuelles et futures, y compris avec les technologies d'assistance.

- Accueil d'un auditeur présentant une déficience auditive ou visuelle

Dans le cas d'une déficience auditive, l'administration prend à sa charge la mise à disposition d'un interprète.

Le titulaire prend les dispositions nécessaires afin que l'interprète puisse remplir sa mission en toute sécurité en lui fournissant, le cas échéant, les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés pour les formations se déroulant dans ses locaux ou mis à disposition par lui.

Dans le cas d'une déficience visuelle, l'équipement nécessaire sera étudié par l'administration en fonction de l'agent et en relation avec le titulaire.

- Accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (PMR)

Dans le cas des prestations organisées dans les locaux du titulaire, ce dernier doit pouvoir, à la demande de la personne publique, recevoir des personnes à mobilité réduite.

Les conditions d'accessibilité sont, dans ce cas, transmises par le titulaire aux auditeurs ainsi qu'aux représentants de la personne publique concernés au moment de la convocation.

D'une manière générale, pour toutes les situations de handicap, au cas par cas, l'administration se mettra en contact avec le titulaire afin de préciser l'équipement nécessaire et/ou possible, sur place ou en distanciel.

## **9.6 Considérations environnementales**

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

Le titulaire doit mettre en œuvre ses moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

### **Spécifications techniques :**

#### **➤ Pour les impressions :**

Le soumissionnaire utilisera uniquement du papier écoresponsable : par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible, encres végétales, réduction des substances toxiques.

### **Conditions d'exécutions :**

#### **➤ Pour les livrables par voie dématérialisée :**

Les documents seront transmis sous forme numérique compressée au maximum (mail ou extranet), au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage.

De manière générale, toute transmission de documents et éventuels livrables par le ou les prestataires au prescripteur se fait par la voie dématérialisée.

#### **➤ Pour les déplacements :**

Pour se déplacer sur les différents sites d'animation, le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

➤ **Pour les salles proposées par le titulaire :**

Les salles seront facilement accessibles en transports en commun.

Elles seront, de préférence équipées de :

- Fenêtres
- Un système de ventilation
- Un système de chauffage /climatisation réglable par les usagers
- Paperboard / tableaux effaçables éco-conçus
- Marqueurs éco-conçus

➤ **Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :**

**Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé du titulaire**

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

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

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

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

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

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

**Plan de progrès :**

Les parties s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des caractéristiques environnementales des prestations du marché. Dans cette perspective, les

parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès dont la mise en œuvre démarre dès la deuxième année à compter de la date de notification et pour la durée restante du marché.

Les axes de progrès sont définis conjointement par les parties dans le cadre du plan de progrès.

Elaboration du plan de progrès :

**La démarche est initiée par le titulaire le premier trimestre de la deuxième année.**

Le titulaire présente à l'acheteur le reporting (et les moyens de preuve associées) des données annuelles relatives à l'exécution du plan de progrès, **par exemple** sur :

- La gestion des **flux numériques**
- La réduction de l'**impact carbone du transport**

Sur la base des données et des retours d'expérience capitalisés à l'issue de la première année d'exécution du marché, le titulaire présente à l'acheteur un projet détaillant les propositions d'amélioration et objectifs qu'il est en mesure d'atteindre sur la durée totale restante du marché et les actions nécessaires permettant la réalisation des axes de progrès ciblés. Ce plan d'actions précise également les rôles et responsabilités des acteurs, les modalités de pilotage et d'évaluation. **Sur la base de cette proposition, le titulaire et l'acheteur engagent des discussions afin d'élaborer et valider le plan de progrès.**

**Le plan de progrès fait l'objet d'une validation par l'acheteur dans un délai d'un (01) mois suivant la réception.**

Ce plan de progrès n'a pas vocation à entraîner une modification des conditions financières du marché. Ainsi, il est formalisé par un simple échange de courrier entre les parties.

Evaluation du plan de progrès :

En fin d'exécution du marché, le titulaire transmet à l'acheteur une évaluation du plan de progrès sur sa durée totale et présentant les résultats des actions mises en œuvre, le RETEX du plan et, le cas échéant, les points d'amélioration dans le cadre d'un prochain marché.

## **9.7 Traitement de données à caractère personnel**

**Respect de la confidentialité :** Le titulaire garantit la protection et la non-divulgence des informations liées à un secret protégé par la loi référencée ci-après : <https://www.cada.fr/particulier/les-secrets-protoges-par-la-loi>

Par ailleurs, une obligation de confidentialité s'impose au titulaire. Il ne peut, en aucun cas, divulguer ou communiquer à des tiers, les informations, renseignements et documents dont il a ou pourrait avoir connaissance dans le cadre du présent contrat.

Le titulaire s'engage à étendre cette obligation de confidentialité à l'ensemble des personnes qui interviennent pour son compte (ses salariés, ses sous-traitants ou ses fournisseurs) dans l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre.

Le non-respect de cette disposition est considéré comme une faute de nature à entraîner la résiliation du contrat aux torts du titulaire, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, au titre de l'article 1384 du Code Civil.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du contrat, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution. Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis. La violation de l'obligation

de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

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

En application du règlement européen sur la protection des données, le titulaire s'engage à faire respecter par ses personnels ainsi que ses éventuels sous-traitants la confidentialité de l'ensemble des informations techniques et des données relatives aux utilisateurs. Le titulaire s'engage à ne traiter les données que dans un objectif conforme à ses prestations, à faire opérer ces traitements par des personnels habilités et formés à cet effet, à préserver leur confidentialité et à procéder à leur destruction à l'issue de son intervention.

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

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations suivantes :

- Coordination pédagogique
- Accompagnement
- Certification

Les données à caractère personnel sont traitées jusqu'à la fin d'exécution de la dernière prestation.

La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes :

- La coordination pédagogique de la certification ;
- L'accompagnement des auditeurs ;
- L'envoi des modalités pour la certification et la réception des réponses ;
- L'évaluation des auditeurs ;
- L'envoi des résultats.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes :

- L'identité des participants (Nom, prénom, nom de naissance)
- Leur adresse de messagerie électronique ;
- Leur affectation (structure, service...) ;
- Le poste occupé ;
- Les productions des participants ;
- Les résultats (notes, évaluations et appréciations) ;
- Le type de certification.

Les catégories de personnes concernées sont les structures et agents publics bénéficiaires du présent marché.

### **Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur**

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du présent accord-cadre ;
2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent accord-cadre. 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 ;

3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG PI.

4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;

5. 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 soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité

- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

6. 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.

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

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

Cet acte mentionne la nature des prestations sous-traitées envisagée, le numéro du marché public, 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), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par le sous-traitant.

Dans l'hypothèse où le sous-traitant recourt lui-même à la sous-traitance, il doit, préalablement à toute exécution des travaux, obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant indirect auprès de l'acheteur.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R. 2193-11-16 du Code de la commande publique.

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

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

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

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

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

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

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

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

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de **24 heures** après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : envoi d'un message signalant le problème et appel téléphonique.

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 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, 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 **48 heures** à moins 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 délégué à la protection des données 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 l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et 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 délégué à la protection des données 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 l'acheteur 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.

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

Le titulaire aide l'acheteur :

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

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur 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.

### **Mesures de sécurité**

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

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

### **Sort des données**

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

- détruire toutes les données à caractère personnel
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur

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

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

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur communique au titulaire le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

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

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur 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 ;
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 :

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

Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 50 euros par jour de retard (à compter du jour de la notification) en cas de non-communication de l'identité du DPD, 50 euros par heure de retard en cas de non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel...

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

## **9.8 Confidentialité et secret des affaires**

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

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

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

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

Le présent accord-cadre concerne des prestations de conception, adaptation, animation de formation et certifications.

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

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

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 1 000€ par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts.

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

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

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

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

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

### **9.9 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles**

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

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

#### **9.9.1 Identification du titulaire**

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

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

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

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

#### 9.9.2 Obligation d'utilisation de la langue française

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

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

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

#### 9.9.3 Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration

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

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

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

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

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

#### 9.9.4 Principes déontologiques auxquels sont tenus les agents publics

La charte de déontologie du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique, accessible [ici](#) rappelle les obligations auxquelles sont tenus les agents publics, notamment en termes de neutralité, de probité et d'intégrité. Celles-ci s'appliquent également dans les relations qu'entretiennent les agents publics vis-à-vis des consultants.

#### 9.9.5 Missions pro bono

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

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

#### **9.10 Clause de réexamen**

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

Lorsque des évolutions, notamment celles décrites dans l'article 9.10.1, interviennent, les parties peuvent alors se rencontrer dans les plus brefs délais pour déterminer l'impact de ces changements sur l'exécution de l'accord-cadre et de ses conditions financières.

La procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des missions prévues dans le cadre du présent accord-cadre.

A l'issue de ce réexamen, les parties conviennent d'en définir et formaliser les conséquences éventuelles, par voie d'avenant, conformément à l'article 25 du CCAG-PI, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

A défaut d'accord dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception de la demande de réexamen, le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier l'accord-cadre.

##### **9.10.1 Evolutions techniques**

Le présent accord-cadre peut faire l'objet d'une modification, sur le fondement de l'article R2194-1 du code de la commande publique en cas d'évolution du secteur et des pratiques relatives aux prestations citées en objet de l'accord-cadre.

Cette modification peut intervenir dès lors que de nouveaux outils et/ou fonctionnalités, nouvelles technologies ou nouvelles pratiques et/ou formats, non connus à la notification de l'accord-cadre, deviendraient indispensables pour la réalisation, la performance et la qualité des prestations, ou la sécurité informatique, et nécessiteraient la prise en compte de coûts spécifiques non définis dans l'offre du titulaire.

Également dans les hypothèses suivantes :

- si les parties souhaitent insérer au contrat, dans un souci de clarté, les modifications de dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent de droit dans le cadre du présent marché. Par exemple modification de la réglementation de la commande publique ;
- si les parties souhaitent modifier le contenu des formations, la durée, ou la répartition des jours. Par exemple, ajout d'un module ;
- si les parties souhaitent introduire des dispositions mieux-disantes en matière de RSE (introduction d'une charte d'éco-responsabilité – ou bien modification – par exemple).
- réaliser des prestations similaires à celles du marché conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

#### 9.10.2 Ajouts, suppression, modification du contenu des unités d'œuvres du bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre.

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, un nouveau bordereau des prix peut être substitué pendant la durée de l'accord-cadre, en cas de suppression, de modifications ou d'ajouts d'unités d'œuvres au bordereau des prix initiaux de l'accord-cadre sous réserve que cette suppression, cette modification ou cet ajout ne concerne pas plus de 60 % des références du bordereau initial des prix unitaires.

Si le nombre d'unités d'œuvres supprimées, modifiées ou ajoutées est supérieur à 50 % du nombre des unités d'œuvres du bordereau des prix initiaux, il est conclu un avenant.

Dans le cas où ce nombre est inférieur ou égal à 50 %, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur dès la modification du bordereau des prix, un nouveau bordereau par tout moyen permettant de donner date certaine et indique la date d'entrée en vigueur de ce nouveau bordereau qui ne peut avoir effet rétroactif. Les prix appliqués aux commandes émises par le pouvoir adjudicateur sont ceux en vigueur à la date de passation de la commande sur la base du bordereau des prix en sa possession.

#### 9.10.3 Modifications des délais

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, dans le cadre de la clause de réexamen, le calendrier de réalisation des projets ou les délais d'exécution des prestations prévues dans les bons de commande peuvent être modifiés.

- A. Si ces modifications sont faites à la demande du pouvoir adjudicateur, celui-ci prend contact avec le titulaire pour convenir de nouveaux délais.
- B. Si ces modifications interviennent à la demande du titulaire, celui-ci communique par écrit, les nouveaux délais et motive sa demande. Le pouvoir adjudicateur est en droit de refuser ces changements de délais et d'exiger au titulaire le respect des délais initiaux.
- C. Lorsque les modifications de délais ont des impacts sur les modalités de paiement, les opérations de vérification, les garanties, et autres éléments liés à l'exécution du marché, il peut être conclu un avenant sous réserve que ces modifications ne constituent pas des modifications substantielles au sens de l'article R2194-7 du code de la commande publique.
- D. Les modifications mineures de délais, sans impact financier ni caractère substantiel, font l'objet d'un simple échange de courriel entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur avec accusé de réception.

#### 9.10.4 Ajout de prestations non analogues aux prestations existantes

Lorsque la réglementation ou la sécurité nécessite l'ajout d'une prestation non-analogue aux prestations existantes, mais en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire de réaliser ces prestations.

Ces prestations sont réalisées par le titulaire dans la mesure où elles rentrent dans son champ de compétences et surtout si le fait de les confier à un tiers aurait des conséquences dans le bon fonctionnement des prestations comme prévu au CCTP et dans l'offre du titulaire.

En tout état de cause, ces modifications ne peuvent avoir pour effet de bouleverser l'économie générale de l'accord-cadre ni en changer l'objet.

Cet ajout est réalisé suite à la passation d'un avenant.

## **9.12 Constatations de l'exécution des prestations**

### **9.12.1 Contrôle**

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG PI.

### **9.12.2 Opérations de vérification**

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG PI.

### **9.12.3 Décisions après vérification**

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG PI, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

## **9.13 Garantie**

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG PI.

La garantie prévue au CCAG PI s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

## **9.14 Pénalités**

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

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 de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, il est fait application des pénalités suivantes :

### **9.14.1 Pénalités de retard**

Principe du contradictoire

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours à compter du premier jour de retard constaté. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à

celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

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

En cas de dépassement du délai d'exécution des prestations fixé dans le bon de commande, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 20$$

Dans laquelle

P = le montant de la pénalité en € HT

R = nombre de jours de retard

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

Rappel des délais :

| Objet                                                              | Délais                                                         | Référence (s)  |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| Information de modification de l'interlocuteur désigné             | Sans délais                                                    | Art 7.1.2 CCAP |
| Remplacement d'un personnel de certification                       | 15 jours calendaires                                           | Art 7.2.1 CCAP |
| Convocation des stagiaires pour l'évaluation                       | Au plus tard 15 jours calendaires avant la prestation          | Art 3 CCTP     |
| Transmission des compte-rendu d'évaluation en fin de certification | 15 jours calendaires au plus tard après la dernière évaluation | Art 3 CCTP     |
| Transmission des comptes rendus de réunion de travail              | Au plus tard 10 jours ouvrés après la réunion                  | Art 9.2.5 CCAP |

#### 9.14.2 Pénalité pour annulation ou absence à une session de formation de la part du titulaire

En cas d'annulation d'une session à l'initiative du formateur (sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur) ou d'absence non justifiée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire application d'une pénalité dont le montant sera au maximum équivalent à 60% du coût de la prestation par auditeur qui aurait dû avoir lieu.

- 30% du coût de la prestation par auditeur en cas d'annulation entre 5 et 1 jours ouvrés avant la date de la prestation
- 50% du coût de la prestation par auditeur en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation
- 60% en cas d'absence non justifiée le jour de la formation

#### 9.14.3 Pénalité pour non-respect de l'obligation de participation aux réunions de la part du titulaire

En cas de non-respect de l'obligation de participations aux réunions, il est appliqué une pénalité forfaitaire égale à : 500 euros HT.

#### 9.14.4 Pénalités liées au non-respect de la confidentialité ou du secret des affaires

Il est appliqué une pénalité égale à de 1 000 euros par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

#### 9.14.5 Pénalités liées aux manquements des principes de laïcité et de neutralité

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces principes, il encourt une pénalité de 100 euros par manquement constaté.

#### 9.14.6 Pénalités liées aux manquements RGPD

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 50 euros par jour de retard (à compter de la demande ou de la notification) en cas de non-communication de l'identité du DPD, 100 euros par jour de retard en cas de non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel.

#### 9.14.7 Pénalités liées aux outils permettant le suivi financier de l'accord-cadre

En cas de retard dans la communication de l'état annuel de consommation du présent-accord cadre, il est appliqué une pénalité égale à : 100 euros HT par mois de retard pour la communication du rapport

#### 9.14.8 Pénalités liées aux considérations sociales

##### **Pénalités pour non-respect de la clause sociale « stéréotypes et discrimination »**

En cas de présence non modifiée de situation professionnelle présentant un caractère discriminant ou d'une animation présentant un caractère de ce type, il est appliqué une pénalité égale à **500 euros**.

##### **Pénalités pour non-respect de la clause sociale « accessibilité des supports »**

En cas de non-respect de la clause, il est appliqué une pénalité égale à **500 euros**.

#### 9.14.9 Pénalités relatives aux achats de prestations intellectuelles

En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, de non-respect répété de ces obligations, l'accord-cadre pourra être résilié. Le titulaire encourt une pénalité de 500 euros pour toute action contrevenant aux obligations de cet article (démarchage, pro-bono non autorisé, etc.)

En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, de non-respect répété de ces obligations, l'accord-cadre pourra être résilié.

En cas d'utilisation de termes non issus de la langue française alors qu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française, le prestataire encourt une pénalité de 100 euros par occurrence dans le livrable.

En cas d'utilisation d'un ou plusieurs signe(s) distinctif(s) de l'administration (en dehors du cas dans lequel le livrable est réalisé de manière conjointe par l'administration et le titulaire), le prestataire encourt une pénalité de 100 euros HT par élément utilisé à tort.

#### 9.14.10 Plafonnement des pénalités

Le montant des pénalités est plafonné à 10% du montant annuel HT du marché (prestations commandées).

### Article 8 - REGIME FINANCIER

#### 10.1 Forme et contenu des prix

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure : les frais afférents à la réalisation des prestations du présent accord-cadre, ainsi que les frais de déplacement (sauf mention contraire dans le BPU) et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ; la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-PI (article 35.2.1 et suivants du CCAG-PI) incluant le cas échéant les compléments et dérogations prévues au présent document sauf stipulations contraires à l'article relatif au régime des droits de propriété intellectuelle ; tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations.

#### 10.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, correspondant au mois de la date limite de notification de l'accord cadre. Le prix du marché est ferme les deux premières années d'exécution des prestations. Il est ensuite révisable à chaque date anniversaire de la notification.

Les prix sont révisés en tenant compte de l'évolution de l'indice utilisé comme base de référence.

Pour les prestations de certification, l'indice applicable Ind est : l'indice Salaires, revenus et charges sociales-Coût du travail- Indices du coût horaire du travail révisé-Services administratifs soutien (NAF rév. 2 section N) : « ICHT-rev-TS » édité par l'INSEE.

Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

$$P = P0 [1 * (Ind/Ind0)]$$

dans laquelle :

P = prix révisé H.T;

P0 = prix initial H.T;

Ind= Dernière valeur de l'indice disponible le mois de la révision ;

Ind0 = Indice au mois de la date de notification de l'accord cadre.

Ind/Ind0 = Coefficient de révision

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

#### 10.3 Avances

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et 12 du Code susvisé.

Une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant TTC du bon de commande. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R. 2191-19 du Code susvisé.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

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

## **10.4 Modalités financières**

### **10.4.1 Répartition des paiements**

Les prestations font l'objet d'un règlement partiel définitif.

Les modalités de règlements partiels définitifs sont prévues par l'article 11.8 du CCAG-PI.

### **10.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Les comptables assignataires compétents sont :

o les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux

o les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :

- arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat ;
- arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF. Pour les Établissements publics de l'État, les comptables assignataires de la dépense sont les agents comptables des établissements concernés.

### **10.4.3 Intérêts moratoires**

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R. 2191-12 et suivants du code susvisé.

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

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

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

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

#### 10.4.4 Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comprennent les mentions 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 date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés et des prestations réalisés
- le prix unitaire hors taxes des prestations 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
- en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique)

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.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

##### 1) **Mode portail :**

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

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

##### 2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

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

##### 3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

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

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

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

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

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

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

### **10.5 Service fait présumé**

Le présent marché peut mettre en œuvre la procédure de service fait présumé. Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la prestation à l'engagement juridique, sans préjudice des stipulations du marché relatives à l'admission des prestations. Si, postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite (courrier ou courriel) de la personne publique, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures suivantes. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à la personne publique. Lorsque la procédure de remboursement prévue ne peut être mise en œuvre, la personne publique émet un ordre de recouvrement (titre de perception) à l'encontre du titulaire.

L'application de la procédure de service fait présumé demeure réversible. La personne publique peut, à tout moment, en décider la suspension, notamment en cas de difficultés d'exécution graves et/ou répétées.

### **10.6 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande**

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

- Produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de **15** jours à compter de cette demande ;
- Alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent **80** % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

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

L'Acheteur ([safi.bamac@finances.gouv.fr](mailto:safi.bamac@finances.gouv.fr)) :

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

Le Titulaire :

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

### **10.7 Modifications financières pour circonstances imprévisibles**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

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

## Article 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

### 11.1 Echanges dématérialisés

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

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

### 11.2 Sous-traitance

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

<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.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. **A défaut de l'avoir produit, et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, le titulaire encourt une pénalité journalière de 50 E HT par jour de retard.**

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte

spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

### **11.3 Propriété intellectuelle**

Le présent article fait application du chapitre 6 du CCAG-PI, sous réserve des compléments et dérogations ci-après.

Conformément aux dispositions du CCAG-PI, le titulaire reste titulaire des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur ses connaissances antérieures. Il conserve le droit de les exploiter librement pour d'autres clients.

Le titulaire sera amené à utiliser et à s'appuyer sur des référentiels, modules existants, supports de formation et autres documents de l'administration mis à sa disposition par l'acheteur pour la réalisation des prestations, qui sont des connaissances antérieures de l'acheteur.

L'acheteur reste propriétaire de l'ensemble de ses connaissances antérieures et le titulaire s'interdit de les réutiliser en dehors du cadre du marché.

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, le titulaire s'interdit de réutiliser en dehors du cadre du marché l'ensemble des éléments conçus spécifiquement pour l'acheteur (partie adaptée de la formation préexistante ou formation entièrement conçue) sauf autorisation préalable et écrite de l'acheteur qui pourra donner lieu à une redevance. Il accorde sur ces éléments une exclusivité à l'acheteur.

### **11.4 Assurances**

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et de tout local mis à sa disposition par l'administration. Les matériels, équipements et locaux mis à disposition du titulaire par l'administration ne peuvent être utilisés qu'aux fins exclusives de la réalisation des prestations et dans les limites prévues dans le marché.

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par l'administration est détruit ou endommagé, ou si un local mis à sa disposition est dégradé en raison de son intervention, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état ou d'en rembourser la valeur ou le montant des frais de remise en état à la date du sinistre, comme il est précisé à l'article 22.7 du présent CCAP.

De même, le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents (quel qu'en soit leur nature) à l'égard des biens et de personnes causées lors de l'exécution des prestations.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il peut être déclaré responsable. Les garanties souscrites doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; elles doivent être maximales pour les dommages corporels. Le titulaire doit dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, et, au plus tard huit (8) jours avant le démarrage des prestations, transmettre à l'administration sa ou ses polices d'assurances ainsi que la preuve de versement des primes correspondantes. Chaque année, à la date anniversaire de la notification, le titulaire rapporte cette même preuve à l'administration.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuelles prévues dans les contrats d'assurance par lui souscrits.

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.

### 11.5 Autres obligations administratives

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

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- 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 ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

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

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

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

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la boîte fonctionnelle suivante : [safi.bamac@finances.gouv.fr](mailto:safi.bamac@finances.gouv.fr)

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

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

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

### 11.6 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de PI (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de PI, l'accord-cadre peut être résilié pour faute pour les motifs suivants :

- **non-respect du RGPD,**
- **non-remplacement de la personne nommément désignée,**
- **non-respect de la confidentialité et du secret des affaires.**

- Par dérogation au CCAG de référence, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas le droit à une indemnité de résiliation.

### **11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire**

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

### **11.8 Différends**

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 55.1.2 du CCAG-Travaux 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](mailto: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](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)

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

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

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

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

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

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

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

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

### **11.9 Litiges et contentieux**

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de **PARIS**.

#### **Article 10 - DEROGATIONS AU CCAG**

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG PI, les dispositions du présent CCAP prévalent sur toutes les dispositions qui lui seraient contraires.