



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE,
DE LA BIODIVERSITÉ
ET DES NÉGOCIATIONS
INTERNATIONALES
SUR LE CLIMAT ET LA NATURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Générale de
la Prévention des Risques**

Marché de services

CAHIER des CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Référence : 2026_SRT_TMA_ARIA

Relatif à la procédure d'appel d'offres de la
Tierce maintenance applicative du SI ARIA
(outils de gestion de l'accidentologie) et
assistance aux utilisateurs internes

Table des matières

1	Objet du marché.....	5
1.1	Définition	5
1.2	Allotissement.....	5
1.3	Lieu d'exécution.....	5
1.4	Code de la nomenclature CPV	5
2	Documents contractuels.....	6
2.1	Ordre de priorité des pièces contractuelles	6
2.2	Pièces à remettre au titulaire.....	6
3	Caractéristique du marché	6
3.1	Procédure de passation	6
3.2	Forme et montant du marché	6
3.3	Durée d'exécution du marché.....	7
4	Modalités d'exécution des prestations.....	7
4.1	Conditions d'exécution	7
4.2	Réunions périodiques de planification (sprints).....	7
4.3	Modalités d'exécution des bons de commande	8
4.4	Durée et validité des bons de commande	8
4.5	Modification ou annulation d'un bon de commande	9
4.6	Prolongation du délai d'exécution.....	9
4.7	Mise à disposition de matériels par l'acheteur	9
5	Engagement de l'acheteur	9
6	Engagements du titulaire.....	10
6.1	Responsabilité	10
6.2	Équipe.....	10
6.3	Obligation de conseil	11
6.4	Communication des difficultés	11
6.5	Discrétion professionnelle et confidentialité	11
6.6	Mesures de sécurité.....	12
6.7	Respect du principe de laïcité.....	12
6.8	Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles.....	12
6.8.1	Identification du titulaire	12
6.8.2	Tenue des comités de pilotage, groupes de travail utilisateurs (GTU) et autres réunions	13
6.8.3	Evaluation sur la qualité du service rendu	13
6.8.4	Obligation d'utilisation de la langue française.....	13
6.8.5	Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration.....	13
6.8.6	Prévention des conflits d'intérêts	14
6.9	Traitement des données à caractère personnel.....	14
6.9.1	Préambule – Précisions terminologiques	14
6.9.2	Description du traitement des données à caractère personnel.....	14
6.9.3	Durée de traitements des données	15
6.9.4	Obligation du titulaire vis-à-vis de l'acheteur.....	15
6.9.5	Délégation à la protection des données.....	17

6.9.6	Registre des catégories d'activités de traitement.....	17
6.9.7	Documentation.....	18
6.9.8	Obligations du pouvoir adjudicateur vis à vis du titulaire.....	18
6.10	Documents à produire pendant l'exécution du marché	18
6.11	Assurances.....	19
6.12	Clause de réexamen	19
6.13	Clause d'insertion sociale	20
7	Propriété intellectuelle	21
7.1	Régime des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards	21
7.2	Stipulations spécifiques aux connaissances antérieures (hors standards) du titulaire, du tiers et du ministère.....	22
7.3	Stipulations spécifiques aux connaissances antérieures standards	22
7.4	Régimes des résultats.....	22
7.5	Exercice des droits.....	22
8	Opérations de vérifications et de réception.....	23
9	Garantie et retenue de garantie	24
10	Pénalités liées à l'exécution des prestations.....	24
10.1	Généralités	24
10.2	Pénalités de retard pour chaque livraison logicielle.....	25
10.3	Pénalités de retard pour chaque correction d'anomalies logicielles.....	25
10.4	Pénalités pour manquement aux documents ou prestations requis.....	25
10.5	Pénalités pour manquement à la déclaration d'un changement d'équipe ou à la déclaration de difficultés.....	26
10.6	Pénalités pour manquement à la prestation de réversibilité.....	26
10.7	Pénalités pour indisponibilités	26
10.8	Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité	26
10.9	Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociales.....	26
11	Prix des prestations	27
11.1	Contenu du prix	27
11.2	Révision des prix.....	27
12	Modalités de paiement.....	27
12.1	Avance	27
12.2	Périodicité des paiements	28
12.3	Facturation	28
12.3.1	Factures sous forme dématérialisée.....	28
12.3.2	Mentions obligatoires.....	29
12.4	Taux de TVA.....	29
12.5	Monnaie	29
12.6	Intérêts moratoires	29
12.7	Changement affectant la société.....	30
13	Sous-traitance	30
13.1	Acceptation des sous-traitants.....	30
13.2	Paieement des sous-traitants	31
14	Résiliation.....	32

14.1	Résiliation pour événements liés au marché	32
14.2	Résiliation pour faute du titulaire.....	32
14.3	Résiliation pour motif d'intérêt général	32
15	Règlement des litiges	32
15.1	Procédures de médiation.....	32
15.1.1	L'organe chargé des procédures de médiation	32
15.1.2	La transaction.....	33
15.2	L'instance chargée des procédures de recours.....	33
16	Précisions	33
16.1	Délais.....	33
16.2	Avis de réception	34
17	Déroptions au CCAG-TIC	34

1 Objet du marché

1.1 Définition

Le marché a pour objet la tierce maintenance applicative (TMA) du système d'information (SI) ARIA. Elle comprend la réalisation et le développement de prestations en informatique qui s'inscrivent dans le cadre de la mission de retour d'expérience sur les accidents industriels, technologiques et agricoles, ainsi que les pollutions, assurée par la direction générale de la prévention des risques (DGPR) du ministère de la transition écologique, de la biodiversité et des négociations internationales sur le climat et la nature.

Au sein de la DGPR, cette mission est assurée par le bureau d'analyse des risques et des pollutions industriels (BARPI).

À ce titre, le BARPI utilise :

- une base de données événementielles, qui s'appuie sur une application informatique spécifique (appelée ARIA3) développée pour répondre aux besoins ;
- un site internet (<https://www.aria.developpement-durable.gouv.fr/>) ouvert au public, qui permet à chacun de bénéficier de l'expertise du BARPI au travers de ses publications et de sa base de données ;
- un serveur de travail et un serveur de sauvegarde.

Le marché comprend également, autant que de besoin, la prise en charge du support utilisateurs.

Il s'agit du renouvellement d'un marché existant.

1.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

1.3 Lieu d'exécution

Conformément au CCTP, les prestations peuvent être réalisées en distanciel ou en présentiel.

Aussi, le titulaire bénéficie d'un accès aux locaux du BARPI, situés 5 place Jules Ferry, 69006 Lyon. L'accès ne peut se faire qu'en présence d'au moins un agent du BARPI.

Les locaux pourront être amenés à évoluer géographiquement, mais resteront dans la ville de Lyon ou les villes avoisinantes.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans des locaux qui n'exigent pas son intervention.

Du matériel est mis à disposition du titulaire pour effectuer ses prestations (cf article 4.6 du présent CCAP).

1.4 Code de la nomenclature CPV

Code principal : 72267000-4	Services de maintenance et de réparation de logiciels
Code secondaire : 72253000-3	Services d'aide aux utilisateurs et services d'assistance

2 Documents contractuels

2.1 Ordre de priorité des pièces contractuelles

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

- l'acte d'engagement et ses annexes en un original datés et signés électroniquement par la personne habilitée de plein droit à représenter la société
 - son annexe financière valant bordereau des prix ;
 - son annexe « Attestation Attributaire Russie » ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - annexe 1 : description des fonctionnalités de l'application ARIA3 ;
 - annexe 2 : spécifications détaillées – Masques ARIA3 ;
 - annexe 3 : document de conception technique – ARIA3 ;
 - annexe 4 : application ARIA3 – API d'accès aux données ;
 - annexe 5 : spécifications détaillées – ARIA Web ;
 - annexe 6 : dossier d'architecture technique ARIA3 ;
 - annexe 7 : document d'exploitation ARIA3 ;
 - annexe 8 : inventaire des composants du SI ARIA ;
 - annexe 9 : résultats de l'enquête publique sur l'utilisation du site Internet ARIA ;
 - annexe 10 : recommandations pour écoconception.
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des technologies de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et publié au JORF du 1er avril 2021 ;
- la proposition technique du titulaire et ses éventuelles annexes.

Sauf en cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces constitutives prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces.

2.2 Pièces à remettre au titulaire

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

3 Caractéristique du marché

3.1 Procédure de passation

Le marché est un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique.

Le présent marché est conclu selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, et 1° du R. 2124-2 du code susmentionné.

3.2 Forme et montant du marché

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à prix unitaires, dont les prestations du marché s'exécutent par bons de commande conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique, et dont les montants pour la durée du marché sont les suivants :

- sans montant minimum ;
- seuil maximum : 600 000 € HT (six cents mille euros HT).

3.3 Durée d'exécution du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa notification. Il pourra être reconduit tacitement jusqu'à 3 fois par période successive de douze (12) mois. Sa durée totale ne pourra excéder quarante-huit (48) mois.

4 Modalités d'exécution des prestations

4.1 Conditions d'exécution

La prestation s'exécute au fur et à mesure des besoins de l'acheteur, par l'émission préalable de bons de commande notifiés au titulaire et conformément aux prix mentionnés dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Le titulaire fournit les prestations décrites dans sa proposition conformément aux prescriptions du CCTP. La prestation s'effectue selon les règles de l'art de la profession.

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché, et donc les durées d'intervention, sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins. Ces dernières années, les durées d'intervention mobilisées annuellement étaient de l'ordre de 0,9 à 1 ETP.

Les tickets de maintenance corrective sont analysés et priorisés par le chef de projet en lien avec le titulaire du marché. Cela permet de décider soit d'une action prioritaire hors des réunions périodiques de planification, soit de les intégrer lors de la réunion périodique de planification. Les tickets sélectionnés lors des réunions périodiques de planification et enregistrés numériquement avec leur chiffrage selon le BPU valent acceptation et lancement de la prestation (cf. article 4.2).

4.2 Réunions périodiques de planification (sprints)

Afin de réaliser les prestations, le titulaire du marché utilise une base de gestion de demande de prestations.

Les besoins sont exprimés par une création de demandes par les agents du BARPI ou autres utilisateurs internes sous forme de tickets précisant :

- le domaine concerné (ARIA3, ARIA-Web...) ;
- la nature de la demande (anomalie, amélioration, nouvelle fonctionnalité...) ;
- la description de la demande.

Une réunion en mode Agile est organisée toutes les 2 ou 3 semaines entre le titulaire du contrat et le chef de projet et / ou l'administrateur du site web et elle permet :

- de faire la revue des prestations réalisées depuis la réunion précédente en lien avec le BPU ;
- de faire la revue des tickets créés depuis la réunion précédente ;
- sélectionner les tickets (tickets utilisateurs + tickets techniques) qui seront à réaliser d'ici la réunion suivante avec leur priorisation et en les enrichissant (ergonomie, cohérence, interfaces avec le requêtage, les extractions, le workflow...) ;

Cette réunion donne lieu à un programme d'exécution pour la ou les semaines à venir, enregistré sous forme informatique.

La réalisation des tickets (commandes) donne lieu à une facturation trimestrielle.

4.3 Modalités d'exécution des bons de commande

Les tickets sélectionnés lors des réunions périodiques de planification et enregistrés numériquement avec leur chiffrage selon le BPU valent acceptation et lancement de la prestation (cf. article 4.2).

Les tickets de maintenance corrective validés hors réunion périodique et enregistrés numériquement avec leur chiffrage selon le BPU valent acceptation et lancement de la prestation (cf. article 4.1).

Les bons de commandes sont envoyés chaque trimestre et indiquent les quantités à réaliser, la période d'exécution et le montant des bons, déterminé sur la base des prix unitaires du bordereau de prix figurant en annexe de l'acte d'engagement.

En cas de besoin, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) peut demander un devis au titulaire qui est rédigé en concordance avec le bordereau de prix afin de répondre à ses besoins.

L'acceptation des devis est matérialisée par l'émission de bons de commande notifiés par le RPA conformément au bordereau de prix.

Le planning et les délais d'exécution qui font foi sont ceux qui sont mentionnés dans les bons de commande ou documents complémentaires validés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas de non-respect des délais mentionnés ci-dessus, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 10 du présent CCAP.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen donnant date certaine et valant ordre de réaliser la prestation.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le service émetteur du bon de commande ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro du marché ;
- le numéro du bon de commande et sa date d'émission ;
- le code du service exécutant (**FAC9450075**) ;
- le délai de livraison des livrables le cas échéant ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- l'adresse de facturation ;
- la nature des prestations par référence et par quantités ;
- les conditions, les délais d'exécution des prestations, date et adresse de livraison ;
- la quantité, le prix unitaire HT et TTC, le taux de TVA les montants HT et TTC ;
- le comptable assignataire.

Le titulaire accuse réception du bon de commande notifié par l'acheteur. La date de réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification du bon de commande.

4.4 Durée et validité des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Ils sont exécutoires, même après la fin des délais contractuels du marché, dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulées aux bons de commande ne dépasse pas un délai de **six (6) mois** calendaires à compter de la date limite de validité du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut encore, plus de six mois après ce terme, effectuer les opérations de vérifications et, le cas échéant, demander au titulaire de procéder à la mise au point d'une prestation ajournée ou à la nouvelle exécution d'une prestation rejetée, selon les délais prévus pour la constatation de

l'exécution des prestations par l'article 8 du présent CCAP.

4.5 Modification ou annulation d'un bon de commande

L'acheteur peut à tout moment annuler ou modifier un bon de commande, que ce dernier ait ou non commencé d'être exécuté

La modification ou l'annulation d'un bon de commande est notifiée au titulaire par tout moyen. La modification d'un bon de commande fait l'objet d'un bon de commande rectificatif qui annule et remplace le bon de commande initial.

L'arrêt de l'exécution d'un bon de commande ne vaut pas résiliation du marché.

4.6 Prolongation du délai d'exécution

Conformément à l'article 13.3 du CCAG-TIC lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de « force majeure », l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-TIC, pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à la DGPR les causes faisant obstacle à l'exécution du marché, dans les 2 jours ouvrés de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Le titulaire indique au pouvoir adjudicateur la durée de prolongation souhaitée. La DGPR dispose de 7 jours ouvrés pour notifier sa décision au titulaire du marché.

4.7 Mise à disposition de matériels par l'acheteur

En vue de l'exécution du marché, les matériels, machines, outillages ou approvisionnements ci-dessous sont mis à disposition par l'acheteur au titulaire, sans transfert de propriété à son profit :

- une pièce avec 2 bureaux, 2 chaises, 2 postes téléphoniques, une armoire basse, 1 caisson de bureau ;
- un ordinateur de bureau (format tour) équipé des logiciels permettant de réaliser les prestations du marché ;
- un serveur de sauvegarde ;
- 2 options possibles concernant le serveur de travail selon l'option qui sera retenu par l'acheteur :
 - il est hébergé au ministère : le titulaire a la gestion complète du serveur en respectant les règles d'accès et de cybersécurité ;
 - il est hébergé à l'extérieur. Le marché prévoit que cet hébergement est à la charge du titulaire du marché ;
- un accès sécurisé au réseau informatisé du BARPI. Le titulaire pourra brancher un ordinateur portable, à condition qu'il soit configuré et autorisé par le service informatique de la DREAL AURA (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes) afin d'assurer la sécurité des réseaux.

5 Engagement de l'acheteur

L'acheteur désigne dès la notification du marché, un représentant au sein du BARPI en qualité de chef de projet, interlocuteur privilégié du titulaire.

L'acheteur met à disposition du titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation

des prestations. Il facilite en tant que de besoin l'obtention, auprès des administrations et organisme compétents, des informations et renseignements dont le titulaire pourrait avoir besoin.

6 Engagements du titulaire

Le titulaire fournit les prestations décrites dans sa proposition technique conformément aux spécifications du présent marché. La prestation s'effectue selon les règles de l'art de la profession. Tous les documents écrits remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

6.1 Responsabilité

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations y compris celles qui sont du fait de ses sous-traitants. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation par le titulaire, conduisant à une impossibilité pour l'acheteur de bénéficier de tout ou partie de la prestation, déclenche la procédure de résiliation définie à l'article 14 du présent CCAP, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet.

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 clauses techniques particulières (CCTP) et de ses annexes.

6.2 Équipe

Dans sa proposition, **le titulaire précise l'équipe et désigne un pilote de projet** qui est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour l'exécution et le suivi du marché.

La composition de l'équipe affectée au projet, qui indique le détail des attributions et des rôles respectifs de chacun, est soumise à la validation de l'acheteur dans un délai de 8 jours après notification du marché.

Afin d'assurer le bon déroulement des prestations, le titulaire s'engage notamment à :

- veiller et contrôler le maintien constant des compétences ;
- maintenir une forte réactivité, notamment en adaptant très rapidement ses équipes, le cas échéant en ce qui concerne le nombre d'intervenants et leurs compétences ;
- prendre toutes les mesures nécessaires pour maintenir, tout au long de l'exécution des prestations, une équipe homogène et réactive.

L'acheteur souhaite que l'équipe dédiée au marché soit stable tout au long de l'exécution du marché. Si l'acheteur constate un changement d'équipe ou des remplacements trop fréquents ou une équipe sous-dimensionnée, il se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités prévues à l'article 10 du présent CCAP.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire, par exemple pour inaptitude à l'exécution des prestations, non-respect des règles de sécurité, absence répétée d'un ou des membres de l'équipe dédiée à la prestation, etc. Il en informe le titulaire par voie électronique qui en accuse réception sous un délai de 48 heures maximum. Au-delà de ce délai, il encourt de fait les pénalités prévues au marché.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, la personne publique se réserve le droit de récuser ceux des personnels du titulaire qui s'avéreraient inadaptés à l'exécution de cette prestation en justifiant sa décision. En cas de faute de service, la personne publique peut exiger le départ immédiat du personnel concerné. Sans acceptation préalable de la personne publique, le

remplacement de personnels du titulaire entre eux, pour convenances personnelles, est également considéré comme un motif de récusation sans autre justification. Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de 15 jours. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnité.

Le titulaire **signale à l'acheteur, dès qu'il en a connaissance et au maximum sous 2 jours ouvrés**, toute modification affectant la composition de l'équipe et l'exécution des prestations. Tout remplacement d'un ou des membres de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations du marché, s'effectue à niveau au moins égal de compétence, d'expérience et de formation et sans augmentation du montant des prestations.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants **dans un délai 3 jours ouvrés** à compter de la demande ou de l'acceptation de la proposition de remplacement par l'acheteur.

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

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur.

En cas de non-signallement d'un changement d'équipe ou de non-remplacement à niveau de compétence au moins égale, dans les délais requis, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 10 du présent CCAP.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues aux articles 14.1 et 14.2 du présent CCAP.

6.3 Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans ce cadre, le titulaire communique notamment à l'acheteur toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité du système d'information et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner dès lors que cette information relève des prestations objet du marché. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

6.4 Communication des difficultés

Le titulaire signale immédiatement à l'acheteur par courrier électronique dans un délai maximal de 24 heures toute difficulté rencontrée ainsi que tout risque de blocage, de dysfonctionnement ou de retard prévisible dans la réalisation des prestations, et notamment ceux échappant à sa responsabilité. Dans ce dernier cas, il indique le délai supplémentaire demandé dès que celui-ci peut être déterminé avec précision.

L'acheteur notifie sa décision dans les plus brefs délais.

En cas de non-signallement des difficultés dans les délais requis, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 10 du présent CCAP.

6.5 Discretion professionnelle et confidentialité

Le titulaire s'engage à faire preuve de discrétion professionnelle et à respecter la confidentialité qui s'attache à la réalisation de la prestation.

Il s'engage à maintenir le secret le plus absolu sur toutes les informations qui lui seront fournies et dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre des activités qui lui sont confiées.

Il demeure tenu par cet engagement au-delà de la remise des prestations.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché. 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 marché, 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 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 co-traitants ou 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 aux torts du titulaire.

6.6 Mesures de sécurité

Le titulaire sensibilise son personnel intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information et des systèmes d'information et à l'ensemble des mesures de sécurité définies par l'acheteur ou s'imposant à ce dernier. Le titulaire veille notamment à ce que son personnel intervenant dans le cadre des prestations respecte les stipulations du présent marché concernant la sécurité.

Par ailleurs, le titulaire respecte les mesures de sécurité définies par la DREAL AURA, dans laquelle se situent les locaux du BARPI.

6.7 Respect du principe de laïcité

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.

6.8 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles

6.8.1 Identification du titulaire

Le BARPI s'engage à ne pas fournir aux intervenants du titulaire d'adresse de messagerie pouvant créer une confusion avec celles des agents de sa structure.

Le titulaire s'engage à ce que tous les intervenants 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.

6.8.2 Tenue des comités de pilotage, groupes de travail utilisateurs (GTU) et autres réunions

Le BARPI et le titulaire s'engagent à se réunir à une fréquence régulière déterminée à l'occasion de la réunion de lancement.

Les comités de pilotage contractuels permettent :

- de fixer les prochains points d'étape ;
- de formaliser les décisions prises dans l'exécution des prestations.

Le titulaire peut élaborer des versions de travail de ses livrables finaux qu'il échange avec le BARPI, afin de recueillir des avis intermédiaires et permettre des réajustements de la trajectoire de la réflexion, si besoin.

Toute réunion de travail fait l'objet, dans un délai de 30 jours calendaires, d'un compte-rendu élaboré par le titulaire et adressé par courriel au service en charge de l'exécution et aux participants.

La production de ces comptes-rendus est incluse dans les prix du marché.

6.8.3 Evaluation sur la qualité du service rendu

Dans un délai de 6 mois à compter de la fin du marché, l'acheteur réalise une évaluation concernant la qualité du service rendu par le prestataire et concernant l'atteinte des objectifs qui avaient été définis lors de l'expression des besoins.

En cas de note insatisfaisante une réfaction pourra être appliquée.

Conformément au CCAG-TIC, lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

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

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

6.8.4 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 terme 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.

6.8.5 Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration

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

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

6.8.6 Prévention des conflits d'intérêts

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

Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

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

6.9 Traitement des données à caractère personnel

6.9.1 Préambule – Précisions terminologiques

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement¹ au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire² du marché public.

La présente clause a pour objet de définir les conditions de traitement dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, applicable depuis le 25 mai 2018, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

6.9.2 Description du traitement des données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du pouvoir adjudicateur, pour la durée du présent marché public, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations, objet du présent marché.

La nature des opérations réalisées sur les données concerne essentiellement le traitement des déclarations des accidents et incidents industriels, technologiques et agricoles.

Il est précisé que l'utilisation de l'application ARIA3 nécessite une authentification et que toutes les informations publiées sur ARIA-web sont anonymisées.

Les données à caractère personnel traitées via des champs spécifiques de la base de données ARIA3, concernant les acteurs des événements (exploitants, prestataires, tiers), sont : nom et adresse. D'autres données sont mises à disposition lors des déclarations : nom et prénom du déclarant, fonction, téléphone et adresse électronique.

Pour l'exécution des prestations objet du présent marché public, l'acheteur met à la disposition du titulaire la base de données comportant les données à caractère personnel mentionnées ci-dessus.

Les évolutions des informations mentionnées dans le présent article doivent faire l'objet d'un accord écrit entre l'acheteur et le titulaire.

¹ La personne publique qui est le « responsable de traitement » selon la définition de l'article 4 du règlement RGPD est « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement. Lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ».

² Le titulaire qui est le « sous-traitant » selon la définition de l'article 4 du règlement RGPD est une « personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ».

6.9.3 Durée de traitements des données

Les données à caractère personnel sont traitées par le titulaire uniquement pendant la durée d'exécution du présent marché.

6.9.4 Obligation du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour les seules finalités** qui font l'objet du présent marché.
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du pouvoir adjudicateur. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** l'acheteur.
3. garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.
4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
 - 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.
5. 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**.

6. Sous-traitance

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant³ pour mener des activités de traitement de données à caractère personnel spécifique, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du pouvoir adjudicateur, 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 et tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

L'acheteur dispose d'un délai minimum de 21 jours à compter de la date de réception de la demande de sous-traitance pour présenter ses objections.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions du pouvoir adjudicateur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement des données à caractère personnel réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées par le traitement

Le titulaire, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement des données à caractère personnel, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.

³ Cf. article n° 12 du présent CCAP

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

8. Exercice des droits des personnes concernées par le traitement

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

9. Notification des violations des données à caractère personnel

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

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 proposées par l'acheteur 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 du pouvoir adjudicateur, le titulaire communique, pour son compte, 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.

10. Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le cas échéant, 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.

11. Mesures de sécurité

La description des mesures de sécurité que le titulaire s'engage à mettre en œuvre dans le cadre du présent marché figure dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est responsable de l'organisation du travail, du respect des consignes. Il s'engage à enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité propres aux locaux de l'administration.

12. Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix du pouvoir adjudicateur, le titulaire doit :

- renvoyer toutes les données à caractère personnel au pouvoir adjudicateur ou au tiers désigné par l'acheteur ;
- détruire toutes les données à caractère personnel. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

6.9.5 Délégation à la protection des données

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur dès la notification du marché le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

6.9.6 Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire **tient par écrit un registre** de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur comprenant :

- le nom et les coordonnées du pouvoir adjudicateur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
- 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 européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

6.9.7 Documentation

Le titulaire met à la disposition du pouvoir adjudicateur **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

6.9.8 Obligations du pouvoir adjudicateur vis à vis du titulaire

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractère personnel » visées au 6.9.2 des présentes clauses ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

6.10 Documents à produire pendant l'exécution du marché

Le titulaire s'engage à fournir **tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de celui-ci** les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D. 8222-5 ou D.8222-7 du code du travail soit :

1. a) une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 143-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** ;
b) une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° **datant de moins de 6 mois** ;
2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) **datant de moins de 3 mois** ;
 - b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou lorsque le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou, au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait Kbis ni une carte d'identification, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
 - c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom, ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

- e) et s'il emploie des salariés, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par le Ministère, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>.

En cas de non remise des documents susmentionnés, l'acheteur notifie au titulaire, par écrit, une mise en demeure de remettre ces documents, assortie d'un délai.

En cas de mise en demeure restée infructueuse l'acheteur peut résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci ne puisse prétendre à indemnité.

6.11 Assurances

Le titulaire déclare avoir contracté les assurances garantissant les dommages corporels, matériels et immatériels que son personnel, ainsi que toute personne qui intervient pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation des prestations.

Le titulaire est également tenu de faire assurer à ses frais les matériels et objets qui lui sont confiés ou dont il a la garde, préalablement à leur mise à disposition et tant qu'il en dispose.

Il doit justifier, dans un délai de **quinze jours** à compter de la notification du marché, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord cadre, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur la demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

6.12 Clause de réexamen

Par dérogation à l'article 27 du CCAG TIC, ces modifications sont exclusivement à l'initiative de l'acheteur.

Les prestations objet du présent marché pouvant être assujetties à des évolutions techniques, et réglementaires, des modifications peuvent avoir lieu dans les conditions prévues aux articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

Les évolutions susceptibles d'occasionner des modifications peuvent couvrir plusieurs aspects à savoir :

- En cas d'évolutions techniques :

Le présent accord-cadre peut faire l'objet d'une modification, sur le fondement de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique en cas d'évolution du secteur et des pratiques relatives aux prestations citées en objet du marché dans les hypothèses suivantes :

- modification du besoin métier ou technique : l'équipe étant dimensionnée pour répondre aux besoins de la DGPR à date tels qu'exprimés dans le CCTP, les profils peuvent être réexaminés en cas de modification significative des besoins métiers ou techniques (apparition d'un nouveau cadre réglementaire ou de nouvelles exigences de sécurité informatique) ;
- évolution des besoins en matière d'outil de suivi : adoption de nouveaux outils plus performants ;
- émergence de nouveaux outils et toutes les conséquences en découlant ;
- Ainsi que dans les cas ci-dessous :
 - si des changements majeurs interviennent dans le secteur de la tierce maintenance applicative objet du présent marché ;

- 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 l'intégration de changements relatifs au RGPD.

Par ailleurs, et plus généralement, la clause de réexamen peut être activée dès lors que de nouveaux outils ou nouvelles technologies, non connus à la notification du marché, deviendraient indispensables pour la réalisation des prestations, 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.

6.13 Clause d'insertion sociale

En application de l'article 16.1 du CCAG-TIC et pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion professionnelle constitutive d'une condition d'exécution.

Le titulaire devra réaliser une action sociale qui permette la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières (publics visés listés à l'article 16.1.1 du CCAG-TIC).

L'entreprise attributaire aura pour obligation de mettre en place a minima une action, pouvant prendre l'une des formes suivantes :

- **« Action découverte des métiers »**

L'entreprise titulaire s'engage à organiser ou à participer à une action en direction d'un groupe de 5 personnes minimum, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle...), pouvant se décliner de plusieurs manières (visite d'entreprise, rencontre entreprise ou de demandeurs d'emplois dans les locaux de l'entreprise ou tout autre lieu dédié à l'action).

- **« Immersion en entreprise »**

Cette action vise à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (cf. ci-dessus), pour une période définie dans le cadre d'une convention de stage.

- **« Atelier conseil-entretien ressource »**

Cette action consiste, notamment, à accueillir individuellement un minimum de 2 personnes accompagnées dans un parcours d'insertion professionnelle (plan local pour l'insertion et l'emploi, mission locale, structure d'insertion par l'activité économique...), rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (cf. ci-dessus) et leur proposer : une simulation d'entretien d'embauche, des conseils autour de la lettre de motivation et du CV, des conseils autour du projet professionnel, de l'information sur le réseau professionnel de l'entreprise titulaire...

- **« Parrainage »**

Cette action consiste à accueillir individuellement au minimum une personne, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (cf. ci-dessus), et à l'accompagner dans ses démarches professionnelles sur une durée de 3 mois à raison de 2 entretiens par mois. Ce parrainage consistera notamment à confirmer un projet professionnel et ouvrir son réseau professionnel, découvrir les processus d'entreprises (organisation, activité, gestion)...

- **« Implication dans une action partenariale »**

Cette action consiste à s'associer et à participer, pendant la durée du marché, à minima à une action partenariale en lien avec l'emploi et organisée par Transition au bénéfice d'un territoire ou d'un public particulier rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (cf. ci-

dessus). Il peut s'agir par exemple d'un forum pour l'emploi, d'une course solidaire ou toutes autres actions qui visent la rencontre entre chercheurs d'emploi / employeur.

Toute autre action devra faire l'objet d'une validation préalable par l'EPEC (ensemble Paris emploi compétences).

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit lors des COPIL tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 10.9 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec accusé de réception, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

7 Propriété intellectuelle

7.1 Régime des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards

Dès lors que le titulaire envisage d'utiliser des connaissances antérieures ou des connaissances antérieures standards, il s'engage à ce qu'elles soient identifiées dans son offre ou en toute hypothèse au fur et à mesure de l'exécution des prestations avant toute intégration et/ou utilisation d'une connaissance antérieure ou d'une connaissance antérieure standard non prévue dans l'offre.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de l'analyse et du respect du régime juridique des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards utilisées dans le cadre du marché.

Le titulaire précise au pouvoir adjudicateur l'ensemble des éléments nécessaires à l'utilisation des connaissances antérieures et connaissances antérieures standards.

Pour les connaissances antérieures standards, il communique, en outre, au pouvoir adjudicateur :

- le nom et la fonctionnalité de la connaissance antérieure et de la connaissance antérieure standard ;
- les informations relatives au donneur de licence le cas échéant ;
- les conditions de la licence (régime juridique) ;
- les raisons du recours à une connaissance antérieure ou à une connaissance antérieure standard qui n'est pas sous un régime de licence libre.

Le titulaire et le ministère restent titulaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriétés intellectuelles ou des droits de tout autre nature portant sur les connaissances antérieures. Ils conservent leurs droits propres, dont ceux d'exploitation, portant sur les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards incorporées dans les résultats, en ce compris leur savoir-faire.

Le titulaire du marché ne peut utiliser des connaissances antérieures ou des connaissances antérieures standard sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

7.2 Stipulations spécifiques aux connaissances antérieures (hors standards) du titulaire, du tiers et du ministère

Lorsque le titulaire incorpore des connaissances antérieures dans les résultats ou fournit des connaissances antérieures dans le cadre de l'exécution du marché ou que les connaissances antérieures, sans être incorporées aux résultats, sont strictement nécessaires pour la mise en œuvre des résultats, le titulaire concède à titre non exclusif au ministère le droit d'utiliser les connaissances antérieures pour les mêmes droits, durée, territoire et finalités d'utilisation que ceux prévus dans le régime applicable aux résultats du marché.

Le titulaire ne peut utiliser les connaissances antérieures du pouvoir adjudicateur que dans le cadre de l'exécution du marché et s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles contenues dans ces connaissances antérieures.

7.3 Stipulations spécifiques aux connaissances antérieures standards

Le titulaire s'engage à n'utiliser pendant l'exécution du marché que des connaissances antérieures standards compatibles avec les besoins exprimés du pouvoir adjudicateur dans les documents de l'accord-cadre.

Les droits d'adaptation, modification, évolution ainsi que les éventuelles transmissions des droits à des tiers de ces connaissances antérieures standards sont conditionnés par la licence des connaissances antérieures standards.

7.4 Régimes des résultats

Le titulaire accorde au pouvoir adjudicateur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Les besoins d'utilisation du pouvoir adjudicateur comprennent le droit de :

- publier et utiliser les résultats consistant en des documents, telles que études ou spécifications, pour la mise en œuvre des besoins auxquels ils répondent ;
- évaluer ou faire évaluer par tout tiers à tout moment les résultats ;
- permettre à tout service au sein de la même personne morale que l'acheteur de pouvoir utiliser les résultats dans les mêmes conditions et finalités d'utilisation ;
- assurer ou faire assurer par tout tiers l'évolution de tous résultats, en ce compris réaliser ou faire réaliser par tout tiers, la maintenance (corrective, préventive, adaptative et évolutive) des résultats consistant en des logiciels ;
- transférer les droits sur les résultats à tout tiers bénéficiaire d'un transfert de compétences de l'acheteur.

7.5 Exercice des droits

Pour permettre au pouvoir adjudicateur d'exercer les droits qui lui sont accordés au titre du marché, le titulaire lui livre, spontanément et au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires, ainsi que leurs mises à jour ou évolutions au cours du marché, tels que :

- les codes exécutables ;
- la documentation, les documents de cadrage et suivis de projet sous format numérique (support magnétique, optique ou supports de stockage électronique) ;
- les codes sources et la documentation associée des résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards lorsque ces connaissances antérieures standards sont

placées sous une licence le permettant telle qu'une licence libre/open-source, sont livrés simultanément à la remise du code objet sous la forme d'un ou plusieurs supports électroniques contenant le code générateur, ainsi que l'ensemble des informations nécessaires à toute prestation ultérieure destinée à assurer la maintenance, y compris évolutive de ces éléments.

Le titulaire ne peut imposer la confidentialité notamment des codes sources livrés. La propriété matérielle de ces éléments est transférée au pouvoir adjudicateur. Elle est comprise dans le prix du marché.

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits cédés ou licenciés aux termes du marché sur les résultats et les connaissances antérieures standards ou non.

8 Opérations de vérifications et de réception

Les articles 30 à 34 du CCAG-TIC s'appliquent et il est fait application des modalités précisées à l'article 4 du CCTP.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des prestations aux spécifications du marché. La livraison de chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

Le point de départ du délai de vérification est la date à laquelle le titulaire notifie à l'acheteur que les prestations sont prêtes à être vérifiées. Le représentant du pouvoir adjudicateur est responsable de la constatation et de la certification du service fait (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) qui donne lieu pour la prestation réellement effectuée à la rémunération du titulaire suivant les modalités indiquées à l'article 12.2 du présent CCAP.

La réception peut être assortie de réserves. Le titulaire doit y remédier en apportant les corrections nécessaires dans le délai fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

À la suite des corrections apportées par le titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera à ce dernier la réception des prestations éventuellement modifiées.

En l'absence de validation, la prestation ayant fait l'objet d'un refus de réception ne sera pas facturée au pouvoir adjudicateur. Dans cette hypothèse, les parties conviennent de consacrer leurs meilleurs efforts à rechercher et mettre en œuvre une solution amiable.

À défaut de solution amiable sur la validation des prestations, l'acheteur pourra résilier le marché sans indemnités pour le prestataire, dans un délai de quinze (15) jours à compter de l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception rappelant les motifs du désaccord. La résiliation prendra effet à l'expiration du délai précité.

Délais pour les opérations de vérifications

- Prestation de début de marché et prestation de réversibilité :

Le représentant du pouvoir adjudicateur prononce la réception des prestations qui répondent aux stipulations du marché, dans un délai maximum de trente jours après livraison des livrables prévus.

- Maintenance corrective et/ou évolutive :

Les opérations de vérification et réception se feront au fur et à mesure de l'avancée du projet, à la fin de chaque type de prestation.

Les opérations de vérifications qualitatives comprennent deux étapes : la vérification d'aptitude (VA) et la vérification de service régulier (VSR).

La vérification d'aptitude intervient pendant trente jours maximums après la mise en ordre de marche. Le représentant du pouvoir adjudicateur informe le titulaire de sa décision. Si la décision

de vérification d'aptitude est positive, la vérification de service régulier débute.

L'acheteur observe la régularité du service pendant trente jours maximums, à partir de la mise en production de l'évolution ou de la correction logicielle, avant de prononcer la validation pour le paiement prévu à l'article 12.2 du présent CCAP.

Pour les prestations sans livrable logiciel, le représentant du pouvoir adjudicateur prononce la réception des prestations qui répondent aux stipulations du marché, dans un délai maximum de trente jours après livraison des livrables prévus.

- Prestation d'assistance et de formation des utilisateurs :

Le représentant du pouvoir adjudicateur prononce la réception des prestations qui répondent aux stipulations du marché, dans un délai maximum de trente jours après livraison des livrables prévus.

9 Garantie et retenue de garantie

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification du service fait (admission) relatif aux prestations réalisées.

Les prestations de maintenance corrective et/ou évolutive du SI ARIA, définies à l'article 4 du CCTP, font l'objet d'une garantie d'une durée de 6 mois, par dérogation à l'article 36.1 du CCAG-TIC.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l'acheteur.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Une retenue de garantie de 3 % sera appliquée sur chaque demande de paiement relatif à ces prestations dans les conditions prévues aux articles R. 2191-32 et R. 2191-33 du code de la commande publique.

Un procès-verbal de report peut être établi par le représentant du pouvoir adjudicateur lorsque les livrables logiciels comportent des anomalies signalées pas encore corrigées.

En cas de réserves notifiées au titulaire et non levées avant la date d'expiration du délai de garantie, la garantie ne sera remboursée qu'un mois après la date de la levée effective des réserves.

Les autres prestations (réunions, assistance et formation des utilisateurs, réversibilité) ne font pas l'objet de retenue de garantie.

10 Pénalités liées à l'exécution des prestations

10.1 Généralités

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

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

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

de plein droit.

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 du pouvoir adjudicateur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités, il invite, par écrit (courriel ou courrier), le titulaire à présenter ses observations dans un **délai de huit jours ouvrés**. 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. À 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 s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré.

10.2 Pénalités de retard pour chaque livraison logicielle

Le non-respect, du fait du titulaire des délais de livraison logicielle mentionnés sur un bon de commande ou document complémentaire remis par le titulaire et validé par l'acheteur entraîne des pénalités de retard, par application de la formule prévue à l'article 14.1 du CCAG-TIC :

$$P = (V \times R) / 1000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

10.3 Pénalités de retard pour chaque correction d'anomalies logicielles

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG-TIC.

Tout retard sur le délai de correction d'une anomalie bloquante ou importante en garantie, donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 100 € par jour ouvré de retard et par défaillance constatée.

Lorsque des anomalies bloquantes ou importantes subsistent à la fin de la garantie, cette même pénalité de 100 € par jour ouvré de retard s'applique jusqu'à la résolution constatée des anomalies résiduelles.

10.4 Pénalités pour manquement aux documents ou prestations requis

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG-TIC.

Tout manquement concernant les documents livrables ou requis (par exemple : absence ou remise tardive de documents ou documents de qualité insuffisante ou non-respect de la gestion de la documentation) donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 100 € par jour ouvré de retard et par défaillance constatée.

Tout manquement à l'exécution de **prestations requises** dans le cadre du marché (par exemple : absence ou non-qualité de l'assistance) donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 100 € par jour ouvré de retard et par défaillance constatée.

10.5 Pénalités pour manquement à la déclaration d'un changement d'équipe ou à la déclaration de difficultés

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG-TIC.

Toute non-déclaration ou retard de déclaration d'un changement d'équipe nécessaire au projet comme prévu à l'article 6.2 du présent CCAP, donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 300 € par jour ouvré de retard.

Toute non-déclaration ou retard de déclaration des difficultés rencontrées prévu à l'article 6.4 du présent CCAP, donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 300 € par jour ouvré de retard.

10.6 Pénalités pour manquement à la prestation de réversibilité

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG-TIC.

Tout manquement à l'exécution des **prestations de réversibilité** (par exemple : absence ou retard de mise en œuvre ou contenu de prestation de qualité insuffisante) donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 500 € par jour ouvré de retard et par défaillance constatée.

10.7 Pénalités pour indisponibilités

Pour les prestations de TMA, les pénalités applicables sont celles prévues à l'article 14.2 du CCAG-TIC.

10.8 Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées aux articles 6.5 et 6.6 du présent CCAP, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes, appliquées dans les conditions prévues à l'article 11 du présent CCAP :

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles n'impliquant pas des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 0,5 % du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur ;
- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 2 % du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

10.9 Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociales

L'absence de réalisation de la clause d'insertion sociale donne lieu à une pénalité forfaitaire de 4000 €.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 75 € par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

11 Prix des prestations

11.1 Contenu du prix

Les prix sont établis sur la base du bordereau de prix unitaires figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix s'entendent hors taxes et sont majorés de la taxe sur la valeur ajoutée au taux légal en vigueur. Ils sont établis aux conditions économiques correspondant à la date de remise des offres.

Les prix incluent toutes les taxes et sujétions inhérentes à la réalisation des prestations, notamment :

- les réunions, ateliers de travail, rédaction des divers documents et autres frais associés (déplacements, ...) décrits au CCTP ;
- la concession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés à l'article 7 du présent CCAP ;
- tous les frais annexes et les matériels et logiciels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

11.2 Révision des prix

Les prix sont fermes la première année d'exécution de l'accord-cadre et révisés les années suivantes à la date d'anniversaire de notification du marché selon les modalités suivantes :

$$P = Po[0,150+0,850x(SYN/SYN_0)]$$

Où

P = prix révisé

Po = prix initial figurant sur le bordereau des prix

SYN = dernière valeur connue de l'indice SYNTEC 1 mois avant la date d'anniversaire de la notification du marché.

SYN₀ = valeur de l'indice SYNTEC à la date de remise des offres

La lecture des indices s'effectue sur le site internet <https://www.syntec.fr/>

Arrondis : Les calculs partiels seront arrêtés à la 4^e décimale. Par défaut si la quatrième décimale est inférieure à 5, par excès si elle est égale ou supérieure à 5 le calcul général sera limité à 1/1000 près.

L'acheteur propose au titulaire le bordereau des prix révisés qu'il transmet par courrier électronique. Le titulaire procède à la vérification du bordereau des prix révisés et apporte, le cas échéant, les corrections nécessaires.

Les prix révisés entrent en vigueur après notification du bordereau des prix révisés et ne s'appliquent qu'aux prestations commandées après cette date.

12 Modalités de paiement

12.1 Avance

En vertu des articles R. 2191-3 et R. 2191-18 du code de la commande publique, une avance de 20 % est accordée au titulaire, et de 30 % lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution

supérieure à 2 mois.

Cette avance est due sur la part du forfait ou du bon de commande qui ne fait pas l'objet de sous-traitance donnant lieu à paiement direct.

Cette avance est accordée au titulaire dans un délai maximum de paiement de 30 jours sauf renonciation expresse. Son remboursement s'effectue dès que le montant des prestations exécutées atteint ou dépasse 65 % du montant du forfait ou du bon de commande et s'achève lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 %. Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire.

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

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

12.2 Périodicité des paiements

Les prestations de TMA sont facturées trimestriellement, au fur et à mesure de leur exécution, après validation par l'acheteur des livrables listés à l'article 4 du CCTP du présent marché public.

Les prestations d'assistance aux utilisateurs sont facturées trimestriellement à terme échu, après remise au pouvoir adjudicateur des livrables listés à l'article 4 du CCTP du présent marché public avec notamment le rapport d'étape trimestriel.

Les autres prestations sont facturées au fur et à mesure de leur exécution, après validation par l'acheteur des livrables listés à l'article 4 du CCTP du présent marché public.

Le paiement intervient après vérification et admission des prestations, notamment selon les modalités définies à l'article 8 du présent CCAP.

Le paiement intervient dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Ce délai de paiement peut être suspendu par l'acheteur en cas de demande d'informations complémentaires nécessaires à l'établissement de la mise en paiement.

12.3 Facturation

Le titulaire établit ses factures en un original en précisant les sommes auxquelles il prétend à chaque prestation réalisée.

La facture doit être conforme au bordereau des prix, annexe financière à l'acte d'engagement.

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

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26/06/2014 relative au développement de la facturation électronique et à son décret d'application n° 2016-1478 du 02/11/2016, et l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct de leurs contrats procède à l'envoi de ses factures :

12.3.1 Factures sous forme dématérialisée

Le titulaire procède obligatoirement à l'envoi de ses factures via le portail Chorus Pro de l'État (service gratuit) : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>.

Le titulaire accède au kit de communication destinée aux fournisseurs. Ce dernier précise les modalités pratiques de mise en œuvre pour dématérialiser les factures dans la rubrique « Documentation » ou directement accessible à l'adresse suivante : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>.

Les factures dématérialisées doivent comporter les mentions légales ainsi que le **numéro**

d'engagement juridique (EJ) de référence du marché et le **code du service exécutant (FAC9450075)**.

12.3.2 Mentions obligatoires

Outre les mentions légales, les factures comportent les éléments suivants :

- L'identification complète du titulaire ou du sous-traitant (y compris n° SIRET ou SIRENE et du destinataire de la facture ;
- Le numéro et la date du bon de commande et le numéro d'engagement juridique CHORUS (référence du marché) ;
- Le code service exécutant du service facturier : **FAC9450075** (ce code vous est indiqué sur les bons de commande du marché) ;
- La nature des prestations réalisées ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- Les références ainsi que la quantité précise des prestations réalisées conformes au bordereau des prix ;
- Le prix unitaire HT des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou le prix forfaitaire ;
- Les montants HT et TTC correspondant aux prestations à régler ainsi que le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total à payer.

À défaut des mentions obligatoires citées ci-dessus, dont le **code de service exécutant (FAC9450075)** et le **n° de l'engagement juridique (EJ)**, la facture sera rejetée et le délai de la demande de paiement suspendu jusqu'à régularisation des mentions de la facture par le titulaire du marché. Le titulaire sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception de cette suspension.

En cas de sous-traitance, le sous-traitant adresse sa facture au titulaire du marché. Celle-ci, revêtue de l'acceptation du titulaire (cachet de l'entreprise et signature lisible), est transmise par le titulaire au pouvoir adjudicateur.

12.4 Taux de TVA

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

12.5 Monnaie

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

12.6 Intérêts moratoires

Le dépassement du délai maximum de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la banque centrale européenne (BCE).

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé. Le délai de paiement peut être suspendu par l'acheteur en cas de demande d'informations complémentaires nécessaires à l'établissement de la mise en paiement ou de factures erronées ou incomplètes.

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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

Il est également procédé au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € par demande de paiement.

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

12.7 Changement affectant la société

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

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

13 Sous-traitance

13.1 Acceptation des sous-traitants

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous réserve de l'acceptation du sous-traitant par l'acheteur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au sens de l'article R. 2193-4 du code de la commande publique.

Afin de s'assurer de cette acceptation, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur soit en même temps que son offre, si le choix du sous-traitant est arrêté, soit au cours de l'exécution du marché une déclaration spéciale (DC4) (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) qui devra contenir les renseignements suivants :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les

conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant proposé ;
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Dans tous les cas, et en application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, les tâches suivantes, impliquant la base de données ARIA3 et considérées comme essentielles, doivent être effectuées directement par le titulaire :

- l'amélioration continue de la base, avec notamment la mise en place de nouvelles fonctionnalités selon les besoins exprimés, les interfaces logicielles, tout développement nécessaire à l'optimisation de l'outil, ainsi que les corrections d'anomalies ;
- la gestion et l'optimisation des tables intermédiaires ;
- le support technique pour l'optimisation des temps d'accès aux informations de la base et son accessibilité par les stations de travail du BARPI sous Windows ;
- la tenue de réunions avec le chef de projet, afin de planifier les prestations en fonction de leur priorisation ;
- la supervision des opérations de sauvegarde afin de garantir la pérennité des données et la disponibilité de l'application en cas de sinistre (panne, erreur de manipulation...).

Pour ce qui concerne ARIA-web, les tâches suivantes, considérées comme essentielles, doivent être effectuées directement par le titulaire :

- l'amélioration du site web avec notamment la mise en place de nouvelles fonctionnalités selon les besoins exprimés, tout développement nécessaire à l'optimisation du site web, les corrections d'anomalies ;
- la veille logicielle permettant d'assurer une performance et une sécurité optimales du site web, ainsi qu'une compatibilité totale de l'outil aux ordinateurs et logiciels des agents du BARPI ;
- la tenue de réunions avec le chef de projet ou avec l'administrateur du site web afin de planifier les prestations.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. 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 demeure personnellement responsable pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants.

Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur du pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

L'obligation de discrétion professionnelle, de confidentialité et d'indépendance, de respect du principe de laïcité, de bonnes pratiques en matière de prestations intellectuelles et de conflits d'intérêts définie à l'article 6-5 à 8 du présent CCAP s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au sous-traitant.

13.2 Paiement des sous-traitants

L'acheteur paie directement le(s) sous-traitant(s) lorsque la somme des prestations sous-traitées est au moins égale ou supérieure à 600 € TTC.

Conformément à l'article R. 2193-11 du code de la commande publique, le(s) sous-traitant(s) adresse(nt) la demande de paiement au titulaire du marché par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception ou du récépissé

mentionnés à l'article R. 2193-12 du code susvisé pour donner son accord ou notifier son refus, d'une part au sous-traitant, et d'autre part au pouvoir adjudicateur.

Passé ce délai, le titulaire du marché est réputé avoir accepté la demande de paiement du sous-traitant.

Les dispositions des articles R. 2193-14 à R. 2193-16 du code de la commande publique s'appliquent à ce présent article.

14 Résiliation

14.1 Résiliation pour événements liés au marché

Conformément à l'article 49 du CCAG-TIC, lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières, dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, l'acheteur peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

14.2 Résiliation pour faute du titulaire

L'acheteur peut résilier de plein droit le marché aux torts du titulaire si, pour une cause quelconque, il vient à manquer à l'une de ses obligations contractuelles.

Les modalités de résiliation sont celles prévues à l'article 50 du CCAG-TIC.

Il est rappelé qu'en application de l'article 54 du CCAG-TIC, l'acheteur est en droit de faire exécuter les prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire défaillant. Il fait alors appel à un autre prestataire pour achever l'exécution du marché.

Ces éléments seront mentionnés expressément dans la décision de résiliation.

Toute résiliation pour faute n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

14.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La personne publique peut résilier à tout moment le présent contrat pour motif d'intérêt général.

Le titulaire a droit à une indemnité de résiliation conformément à l'article 51 du CCAG-TIC.

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

15 Règlement des litiges

Pour le règlement amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, il peut être fait appel à :

15.1 Procédures de médiation

15.1.1 L'organe chargé des procédures de médiation

Conformément aux dispositions de l'article R. 2197-1 du code de la commande publique, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable de différend relatif aux marchés.

L'organe chargé des procédures de médiation est le suivant :

Comité consultatif interdépartemental de règlement amiable des différends (CCIRA)

Préfecture de la région Île-de-France

Préfecture de Paris

5, rue Leblanc – 75911 Paris cedex 15

Tél. : 01.82.52.42.72

Fax : 01.82.52.42.95

Courriel : pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr

15.1.2 La transaction

Les parties peuvent également recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur sur la responsabilité des parties au contrat pour le même objet.

15.2 L'instance chargée des procédures de recours

Le présent marché est soumis au droit français. En cas de recours contentieux, le litige éventuel sera soumis au tribunal administratif compétent.

L'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy-Pontoise cedex

Tél. : 01 30 17 34 00

Fax : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

16 Précisions

16.1 Délais

Pendant la durée du marché, les décisions ou informations qui font courir un délai sont faites par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques.

Sauf mention contraire, les délais sont exprimés **en jours ouvrés**.

Jour ouvrable : un jour ouvrable correspond à tous les jours du calendrier à l'exception des jours fériés et du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche).

Jour ouvré : au sens de la législation du travail ce sont des jours travaillés : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Jour calendaire : un jour calendaire désigne tout jour du calendrier de l'année civile.

16.2 Avis de réception

En cas de notification par courrier électronique, le titulaire accuse réception en renvoyant au pouvoir adjudicateur un courrier électronique de confirmation.

17 Dérogations au CCAG-TIC

Il est fait dérogation aux articles du CCAG suivants :

Dérogations	Articles du CCAP	Articles du CCAG/TIC
Pièces à remettre au titulaire	2.2	4.2.1
Prolongation du délai d'exécution	4.6	13.3
Clause de réexamen	6.12	27
Délai de garantie	9	36.1
Pénalités de retard	10.3 – 10.4 – 10.5 – 10.6	14-1