

Acheteur Public
Office National des Combattants et des Victimes de Guerre
Hôtel National des Invalides
129 rue de Grenelle - Escalier B
CS 70780
75700 PARIS CEDEX 07

**MARCHÉS PUBLICS DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION**

**REFONTE D'ARCHITECTURE AVEC MIGRATION DE DONNEES
DES OUTILS DE GESTION ET DE SUIVI DES AIDES DE L'ONACVG**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières
(C.C.A.P.)**

SOMMAIRE

Article 1 : Généralités.....	4
1.1. Caractéristiques principales du marché.....	4
1.1.1. <i>Objet du marché</i>	4
1.1.2. <i>Technique d'achat</i>	4
1.1.3. <i>Durée du marché</i>	4
1.1.3.1. <i>Durée initiale</i>	4
1.1.3.2. <i>Reconduction</i>	4
1.1.4. <i>Mise en œuvre du marché</i>	5
1.1.4.1. <i>Modalités de communication</i>	5
1.1.4.2. <i>Bons de commande</i>	5
1.1.4.3. <i>Marchés subséquents</i>	5
1.1.4.3.1. <i>Consultation du titulaire de l'accord-cadre</i>	6
1.1.4.3.2. <i>Réponse du titulaire de l'accord-cadre</i>	6
1.1.4.3.3. <i>Attribution du marché subséquent</i>	6
1.1.4.3.4. <i>Délai de validité des offres</i>	6
1.2. Intervenants.....	7
1.2.1. <i>Acheteur</i>	7
1.2.2. <i>Titulaire</i>	7
1.2.2.1. <i>Représentant du titulaire / changement de représentant</i>	7
1.2.2.2. <i>Modification affectant le titulaire</i>	7
1.2.2.3. <i>Conditions relatives au groupement</i>	7
1.2.2.4. <i>Conditions relatives à la sous-traitance</i>	7
1.3. Pièces constitutives du marché	7
1.3.1. <i>Pièces contractuelles de l'accord-cadre</i>	7
1.3.2. <i>Pièces contractuelles des marchés subséquents</i>	8
1.4. Obligations générales d'exécution	8
1.4.1. <i>Obligation de conseil</i>	8
1.4.2. <i>Obligation d'information</i>	8
1.4.3. <i>Protection des données personnelles – RGPD</i>	8
1.4.4. <i>Assurances</i>	10
1.4.5. <i>Documentation administrative à fournir en cours d'exécution</i>	10
Article 2 : Exécution des prestations.....	11
2.1. Clause environnementale	11
2.1.1. <i>Obligations du titulaire</i>	11
2.1.2. <i>Reporting et transparence</i>	11
2.1.3. <i>Suivi des engagements</i>	12
2.2. Clause sociale.....	12
2.2.1. <i>Obligations du titulaire</i>	12

2.2.2.	<i>Reporting et transparence</i>	12
2.2.3.	<i>Suivi des engagements</i>	12
2.3.	Documentation	13
2.4.	Formation du personnel	13
2.5.	Modifications du contrat	13
Article 3 :	Constatations de l’exécution des prestations – Garanties – Maintenance.....	14
3.1.	Installation et Mise en ordre de marche	14
3.2.	Constatations.....	14
3.2.1.	<i>Opérations de vérification</i>	14
3.2.1.1.	<i>Vérification d’aptitude (VA)</i>	14
3.2.1.2.	<i>Vérification de service régulier (VSR)</i>	14
3.2.1.3.	<i>Transfert de propriété</i>	15
Article 4 :	Propriété industrielle et intellectuelle	15
4.1.	Utilisation des résultats et des connaissances antérieures.....	15
4.2.	Régime de la propriété intellectuelle	16
Article 5 :	Prix et règlement.....	16
5.1.	Prix du marché	16
5.1.1.	<i>Caractéristiques des prix</i>	16
5.1.2.	<i>Contenu des prix</i>	17
5.1.3.	<i>Variation des prix</i>	17
5.2.	Modalités de règlement	17
5.2.1.	<i>Avance</i>	17
5.2.2.	<i>Garanties des prestations</i>	18
5.2.3.	<i>Répartition des paiements</i>	18
5.2.3.1.	<i>En cas de groupement</i>	18
5.2.3.2.	<i>En cas de sous-traitance</i>	18
5.2.4.	<i>Acomptes</i>	19
5.2.5.	<i>Demande de paiement</i>	19
5.2.5.1.	<i>Contenu de la demande de paiement</i>	19
5.2.5.2.	<i>Calcul de la demande de paiement</i>	19
5.2.5.3.	<i>Remise de la demande de paiement</i>	19
5.2.5.4.	<i>Acceptation de la demande de paiement</i>	20
5.2.5.5.	<i>Paiement pour solde et règlements partiels définitifs</i>	20
5.2.6.	<i>Mode de règlement</i>	20
5.2.6.1.	<i>Délai de paiement</i>	20
5.2.6.2.	<i>Intérêts moratoires et indemnité forfaitaire</i>	20
Article 6 :	Délais – Pénalités.....	20
6.1.	Délais	20
6.1.1.	<i>Délais d’exécution</i>	20
6.1.2.	<i>Prolongation des délais</i>	20

6.2. Pénalités	20
6.2.1. Pénalités pour retard.....	20
6.2.1.1. Montant des pénalités de retard	20
6.2.1.2. Plafonnement des pénalités de retard.....	21
6.2.1.3. Exonération des pénalités de retard	21
6.2.1.4. Condition d'application des pénalités de retard.....	21
6.2.2. Autres pénalités	21
6.2.2.1. Pénalités pour non-respect des obligations environnementales	21
6.2.2.2. Pénalités pour non-respect des obligations sociales	21
6.2.2.3. Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité.....	21
6.2.2.4. Absence aux réunions	22
6.2.2.5. En matière de lutte contre le travail dissimulé	22
6.2.2.6. En matière de lutte contre la sous-traitance occulte	22
6.2.2.7. Absence de documentation.....	22
6.2.2.8. Absence de destruction des données à caractère personnel	22
6.2.3. Recouvrement des pénalités.....	22
Article 7 : Résiliation	22
7.1. Résiliation	22
7.2. Exécution aux frais et risques	23
Article 8 : Différends	23
Article 9 : Dérogations au CCAG-TIC	23
ANNEXE 1 : PLAN DE REVERSIBILITE	25

Article 1 : Généralités

Le présent marché est passé en application des dispositions du Code de la commande publique en vigueur à la date du lancement de la consultation afférente.

1.1. Caractéristiques principales du marché

1.1.1. Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) portent sur la refonte d'architecture avec migration de données des outils de gestion et de suivi des aides de l'ONaCVG au profit de ses bénéficiaires, destiné à remplacer les applications existantes.

Lieu d'exécution :

L'application est **hébergée et exploitée par l'ONaCVG sur son infrastructure (on-premise)**.

Le descriptif des prestations et services attendus figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.1.2. Technique d'achat

Le présent accord-cadre mono attributaire est à bons de commandes et marchés subséquents.

Les prestations à bons de commandes et marchés subséquents sont exécutés :

- soit par l'émission de bons de commande, selon les dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique ;
- soit par la conclusion de marchés subséquents, selon les dispositions des articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

Montant minimum	Montant maximum
Sans minimum	180 000 € HT

Le montant maximum correspond à l'engagement du titulaire d'honorer les commandes passées par l'établissement à concurrence de ce montant.

1.1.3. Durée du marché

1.1.3.1. *Durée initiale*

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

1.1.3.2. *Reconduction*

Il peut être reconduit tacitement 3 fois une année, soit pour une durée maximale de 48 mois.

Sauf décision de non reconduction notifiée au titulaire **1 mois** avant l'échéance de l'accord-cadre, celui-ci sera reconduit tacitement dans les limites du nombre de reconductions maximum.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser sa reconduction.

Quelles que soient les raisons ayant motivé la non reconduction, la validité de l'accord-cadre court jusqu'au terme de la période en cours. La non reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

1.1.4. Mise en œuvre du marché

1.1.4.1. Modalités de communication

Les parties au marché communiqueront entre elles :

- directement au titulaire contre récépissé daté et signé,
- par lettre recommandée avec accusé de réception postale,
- via le profil acheteur et dans les conditions fixées à l'article 3.1.2 du CCAG –TIC
- par courrier électronique avec accusé de réception. Dans le cas où cet accusé n'est pas généré automatiquement par l'application informatique du titulaire, celui-ci sera invité à accuser réception pour valoir notification. À défaut d'accusé de réception, le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à l'issue d'un délai de 8 jours à compter de la date d'envoi du courrier électronique.

À cette fin, le titulaire fournira en début de marché une adresse de courrier électronique valide.

1.1.4.2. Bons de commande

À la survenance du besoin et pendant toute la durée de l'accord-cadre, des bons de commandes peuvent être conclus, selon les modalités définies ci-dessous.

L'accord-cadre est mis en œuvre par l'émission de bons de commande datés et signés, qui sont notifiés par l'acheteur au titulaire.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul la compétence pour formuler des observations à l'acheteur.

Un bon de commande pourra être émis jusqu'au dernier jour de validité de la dernière période de l'accord-cadre. Toutefois, la dernière prestation ne pourra être exécutée que dans un délai maximum de 6 mois après la période de validité de l'accord-cadre.

1.1.4.3. Marchés subséquents

À la survenance du besoin et pendant toute la durée de l'accord-cadre, des marchés subséquents peuvent être conclus, selon les modalités définies ci-dessous.

Le contenu détaillé des prestations confiées au titre de chacun des marchés subséquents passés sur la base de l'accord-cadre ainsi que leur durée ou leur délai d'exécution seront fixés dans les pièces de chaque marché.

Leur forme sera définie dans chaque marché subséquent et sera, selon le cas :

- un marché ordinaire,
- un marché à bons de commande,

1.1.4.3.1. Consultation du titulaire de l'accord-cadre

Le titulaire sera invité, préalablement à la conclusion d'un marché subséquent, à compléter, par écrit son offre sur la base des termes couverts par l'accord-cadre, pour la satisfaction du besoin spécifique concerné. Les compléments ainsi apportés aux caractéristiques de l'offre initiale ne pourront avoir pour effet de les modifier substantiellement.

Le dossier de consultation comprendra les documents suivants et seront transmis au titulaire via la PLACE :

- une lettre de consultation ;
- un cahier des charges ;
- un acte d'engagement du marché subséquent ;
- ou un contrat tenant lieu de cahier des charges et d'engagement ;
- et une annexe financière le cas échéant.
- le cas échéant, toutes autres pièces contractuelles réclamées au stade des marchés subséquents.

Un marché subséquent pourra être conclu jusqu'au dernier jour de validité de la dernière période de l'accord-cadre. Toutefois, la dernière prestation ne pourra être exécutée que dans un délai maximum de 6 mois après la période de validité de l'accord-cadre.

1.1.4.3.2. Réponse du titulaire de l'accord-cadre

La situation qui résulte de l'exclusivité dont bénéficie le titulaire de l'accord-cadre mono attributaire implique en contrepartie une obligation de suite, de production dans les prestations prévues à l'accord-cadre.

Le titulaire est donc tenu de satisfaire aux demandes de l'acheteur et devra, éventuellement, répondre du préjudice d'une rupture dans la délivrance des prestations.

Il doit répondre aux consultations des marchés subséquents sollicitées par l'acheteur en respectant les engagements de son offre initiale.

En aucun cas le titulaire ne pourra proposer, pour un marché subséquent, une offre excédant les prix référencés au Bordereau des prix plafond.

Le délai de réponse à la consultation sera au minimum de cinq (5) jours ouvrés.

1.1.4.3.3. Attribution du marché subséquent

Si l'offre complémentaire du titulaire répond au besoin, le marché subséquent lui est notifié.

Dans le cas contraire, le titulaire pourra être sollicité à nouveau pour compléter ou préciser sa proposition.

Ces dispositions ne font pas obstacle à une déclaration sans suite avec ou sans relance de la procédure.

1.1.4.3.4. Délai de validité des offres

À défaut d'indication dans la lettre de consultation d'un marché subséquent, la validité des offres n'est pas limitée dans le temps.

1.2. Intervenants

1.2.1. Acheteur

Les coordonnées des interlocuteurs de l'ONaCVG seront communiquées au titulaire à la notification du marché.

1.2.2. Titulaire

1.2.2.1. Représentant du titulaire / changement de représentant

En complément des dispositions de l'article 3.4.1 du CCAG-TIC, il est précisé que le ou les personnes habilitées à représenter le titulaire devront être désignées dans un délai maximum de 15 jours.

1.2.2.2. Modification affectant le titulaire

Il est fait application des dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG-TIC.

1.2.2.3. Conditions relatives au groupement

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire.

1.2.2.4. Conditions relatives à la sous-traitance

Le titulaire peut recourir à la sous-traitance à condition de l'avoir déclarée et avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement par l'acheteur.

En précision à l'article 3.6 du CCAG-TIC, le titulaire dispose d'un délai maximum de 15 jours pour communiquer les coordonnées de la personne habilitée à représenter le sous-traitant.

1.3. Pièces constitutives du marché

Cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG-T.I.C.

1.3.1. Pièces contractuelles de l'accord-cadre

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité :

- l'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- le bordereau des prix (BP) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe « plan de réversibilité » ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- l'offre du titulaire et le Mémoire justificatif des offres (MJO) ;
- les actes de sous-traitance, le cas échéant ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JO le 1er avril 2021 et entré en vigueur le 1er avril 2021 ;
- l'arrêté du 18 septembre 2018 portant approbation du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité publié au JO du 27 septembre 2018.

1.3.2. Pièces contractuelles des marchés subséquents

Les pièces contractuelles de chaque marché subséquent, par ordre de priorité :

- les pièces particulières propres au marché subséquent :
 - l'acte d'engagement (AE) propre au marché subséquent et ses annexes,
 - le cas échéant, toutes autres pièces contractuelles réclamées au stade des marchés subséquents (CCTP, offre financière, offre technique...).
- l'ensemble des pièces contractuelles de l'accord-cadre, citées à l'article précédent.

1.4. Obligations générales d'exécution

1.4.1. Obligation de conseil

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

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

1.4.2. Obligation d'information

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

1.4.3. Protection des données personnelles – RGPD

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (dite "loi informatique et libertés") dans sa dernière version en vigueur, modifiée notamment par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, et transposant en droit français le règlement (UE) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, avant la mise en œuvre par le titulaire, pour le compte de l'acheteur, d'un traitement comportant des données à caractère personnel, un avenant doit être conclu au présent marché pour définir à minima les obligations des parties et les conditions relatives au traitement.

Les coordonnées du délégué à la protection des données de l'acheteur sont : dpo.rgpd@onacvg.fr ; 01 44 42 33 68.

Le titulaire communique à l'acheteur, dans un délai de 2 semaines à compter de la date de notification du marché, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

En complément des dispositions de l'article 5.2 du CCAG-TIC, le titulaire est autorisé à traiter, pour le compte de l'acheteur, les données transmises par l'ONaCVG pour l'exécution du présent marché.

La nature des opérations réalisées sur les données est l'audit de l'architecture de la base de données.

La finalité du traitement de cet audit est la création de données fictives suite au rapport d'audit de la base de données, ainsi que la migration de ladite base.

La durée du traitement est limitée à la durée des relations contractuelles

Les données à caractère personnel traitées sont telles que définies dans le CCTP pour chacun de modules concernés.

Les catégories de personnes concernées sont telles que définies dans le CCTP

Pour l'exécution des prestations objet du présent marché, l'acheteur met à la disposition du titulaire les informations nécessaires aux besoins du projet.

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché ;
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - a. s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
 - b. reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, le principe de protection des données dès la conception et le principe de protection des données par défaut ;

Le titulaire peut faire appel à un tiers (ci-après, "le tiers") pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres tiers. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement confiées, l'identité et les coordonnées du tiers et les dates du contrat de sous-traitance. Cette demande peut être effectuée via le formulaire DC4. Aucune sous-traitance ne sera admise sans l'accord préalable écrite de l'acheteur.

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance par courrier électronique au délégué à la protection des données de l'ONaCVG complété par un appel téléphonique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires de sécurisation des données :

- les données sont pseudo-anonymisées ;
- les droits d'accès aux données sont limités ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.
- les mesures de sécurité prévues par (codes de conduite, certification).

Au terme de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à

- détruire toutes les données à caractère personnel ;

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire/mandataire, des cotraitants et/ou des sous-traitants/des tiers. Une fois détruites, le titulaire/mandataire doit justifier par écrit de la destruction.

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

- le nom et les coordonnées de l'acheteur, des éventuels tiers et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- 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 au 5° de l'article 69 de la loi "Informatique et libertés", les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - o la pseudo-anonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - o des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

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

1.4.4. Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG-TIC, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution, le titulaire unique ou le mandataire et les membres du groupement doivent justifier au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie, qu'ils sont titulaires d'une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 et 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations objet du marché.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette/ces attestation(s) en cours de validité, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

1.4.5. Documentation administrative à fournir en cours d'exécution

Conformément à la réglementation en vigueur, le titulaire, ou chacun des membres du groupement, ainsi que, le cas échéant, chacun des sous-traitants, devra produire, TOUS LES 6 MOIS, à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les documents ci-après.

En cas de retard dans la production de ces documents le titulaire est passible des pénalités de retard prévues à l'article 6.2.1.1 infra.

En cas d'inexactitude ou de non production de ces documents, le marché pourra être résilié.

Documents fiscaux et sociaux :

- Pour le(s) cocontractant(s) établi(s) ou domicilié(s) en France, les pièces prévues aux articles R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique, et notamment : les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le titulaire a satisfait à ses obligations fiscales (impôt sur le revenu ou impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) et sociales,
- Pour le(s) cocontractant(s) établi(s) ou domicilié(s) à l'étranger, les pièces prévues aux articles R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique.

Liste nominative des salariés étrangers :

Conformément aux articles D. 8254-1 à 6 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du Travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Article 2 : Exécution des prestations

2.1. Clause environnementale

Le titulaire est soumis au respect d'obligations environnementales selon les dispositions de l'article 16.2 du CCAG-TIC.

2.1.1. Obligations du titulaire

Dans le cadre des prestations de conception, développement, test de l'outil, le titulaire s'engage à adopter une démarche numérique responsable visant à réduire l'empreinte environnementale et mettre en œuvre dans la conception de l'application les actions ci-après :

- Optimiser les traitements et transferts de données
- Limiter la duplication inutile des données
- Sensibiliser les salariés, collaborateurs, partenaires aux bonnes pratiques numériques (limitation des email, limitations de stockages inutiles
- Favoriser les échanges dématérialisés

Les engagements du titulaire seront décrits dans son offre (Mémoire justificatif des offres) et devront être tenus tout au long de l'exécution du marché.

2.1.2. Reporting et transparence

Le titulaire s'engage à fournir, sur demande de l'acheteur public, les éléments suivants :

- Un bilan annuel des actions menées : description des mesures concrètes mises en place pour chaque engagement, indicateurs quantitatifs (si disponibles)
- Une déclaration sur l'honneur attestant que les engagements décrits dans son mémoire technique (mémoire justificatif des offres) sont respectés tout au long de l'exécution du marché.
- Preuves documentaires (le cas échéant) : copies des supports de formation ou de sensibilisation. Captures d'écran ou rapports techniques démontrant l'optimisation des traitements (ex. : audits énergétiques des infrastructures, logs de compression de données).
- Un plan d'amélioration continue (si applicable) : Proposition d'actions supplémentaires pour réduire davantage l'empreinte environnementale (ex. : migration vers des data centers verts, adoption de frameworks low-code).

2.1.3. Suivi des engagements

En cas de non-respect de ses engagements, le titulaire encourt une pénalité telle que prévue à l'article 6.2.2.1 du présent CCAP.

Les engagements pris dans le cadre de cette clause s'appliquent pour toute la durée de l'accord-cadre. Un point d'étape pourra être réalisé annuellement pour évaluer les progrès accomplis.

2.2. Clause sociale

Engagement en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Le titulaire s'engage à respecter et à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, conformément aux dispositions légales en vigueur, notamment :

La loi n° 2014-499 du 4 mai 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

- Respect de la législation sociale : condition de travail, égalité femme-homme sur le projet, lutte contre la discrimination ;
- Les articles L. 1142-1 et suivants du Code du travail

2.2.1. Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- Garantir l'absence de discrimination : assurer que ses pratiques de recrutement, de rémunération, de formation, de promotion et de gestion des carrières sont exemptes de toute discrimination fondée sur le sexe.
- Mettre en œuvre des actions positives : prendre des mesures concrètes pour favoriser l'égalité professionnelle, telles que :
 - o La publication annuelle de l'Index de l'égalité professionnelle (obligatoire pour les entreprises de 50 salariés et plus) ;
 - o La mise en place de plans d'action pour corriger les écarts éventuels en matière de rémunération ou de représentation dans les postes à responsabilité ;
 - o La sensibilisation et la formation des managers et des équipes aux enjeux de l'égalité professionnelle.
- Intégrer l'égalité dans les processus RH : veiller à ce que les critères de sélection, d'évaluation et de rémunération soient objectifs et transparents.
- Promouvoir la mixité des métiers : encourager la diversité dans les métiers traditionnellement genrés, notamment dans les secteurs techniques et numériques.

2.2.2. Reporting et transparence

Le titulaire s'engage à fournir, sur demande de l'acheteur public, les éléments suivants :

- Une copie de son Index de l'égalité professionnelle (le cas échéant) ;
- Un bilan des actions menées en faveur de l'égalité femme-homme dans son entreprise ;
- Toute information utile démontrant son engagement en la matière (ex. : charte, label, certifications, etc.).

2.2.3. Suivi des engagements

En cas de non-respect de ses engagements, le titulaire encourt une pénalité telle que prévue à l'article 6.2.2.2 du présent CCAP.

Les engagements pris dans le cadre de cette clause s'appliquent pour toute la durée de l'accord-cadre. Un point d'étape pourra être réalisé annuellement pour évaluer les progrès accomplis.

2.3. Documentation

A la livraison de l'outil, le titulaire livre, une documentation technique en langue française indiquant les modalités de sa mise en fonction.

Il en est de même à chaque livraison de mise à jour ou de nouvelle version de l'application.

La documentation contient les éléments suivants :

- le descriptif détaillé des environnements techniques matériels et logiciels de développement, d'intégration et, le cas échéant, de fonctionnement ainsi que les documentations techniques de développement et de maintenance correspondantes ;
- les procédures de fabrication/intégration du résultat depuis l'installation de l'environnement de développement et d'intégration, la lecture, le chargement, les opérations de compression/décompression des supports fournis ainsi que la compilation des sources déposées, l'intégration, jusqu'à la production d'une version livrable ;
- le cas échéant, les outils nécessaires au développement et à la compilation ainsi que le système d'exploitation compatible avec les codes sources du résultat ;
- la documentation de conception et les documentations techniques associées telles que les dossiers techniques de conception, les dossiers d'études techniques, les dossiers de spécifications les schémas de base de données, modèles conceptuels et physiques de données ;
- les dossiers d'études techniques, de paramétrage, d'installation, de configuration, d'exploitation et de maintenance ;
- les standards de programmation et de documentation, les dossiers et plans de test ;
- la documentation préalable à la conception des logiciels telle que notamment le cahier des charges et le document de présentation des besoins standards liés à l'utilisation des logiciels ;
- la documentation d'utilisation (manuel de l'utilisateur, aide en ligne) ;
- la documentation d'installation, d'exploitation, de maintenance et de manière générale tout élément permettant à la personne publique d'utiliser, d'exploiter le résultat ainsi que de maintenir le résultat, seul ou par le biais d'un tiers prestataire.

Nota : Le titulaire fourni toute la documentation relative au développement, à l'hébergement, la sécurité, la maintenance et l'utilisation de la plateforme.

Son code devra systématiquement être commenté afin qu'un développeur de l'ONaCVG puisse le faire évoluer ultérieurement.

Le prix de cette documentation technique est inclus dans le prix du marché.

La documentation doit être transmise au plus tard à la date de la livraison de l'application, de chaque mise à jour ou de nouvelle version le cas échéant.

En cas de non-respect de cette obligation, il sera fait application des pénalités prévues à l'article 6.2.2.6 du présent CCAP.

2.4. Formation du personnel

Le titulaire assurera la formation du personnel de l'ONaCVG chargé d'utiliser l'application dans les conditions précisées dans son offre et à l'article 6.1.2 du CCTP.

2.5. Modifications du contrat

Si cela s'avère nécessaire à la bonne réalisation du marché, l'acheteur se réserve la possibilité d'utiliser les dispositions des articles R. 2122-7, R. 2194-1 à R. 2194-10 du Code de la commande publique et de l'article 25 du CCAG-TIC pour :

- modifier des prestations prévues initialement ;
- ajouter des prestations non prévues initialement mais devenues nécessaires à la réalisation du marché ;
- réaliser des prestations similaires à celles du marché initial ;
- cas de circonstances exceptionnelles.

Article 3 : Constatations de l'exécution des prestations – Garanties – Maintenance

3.1. Installation et Mise en ordre de marche

Conformément à l'article 29 du CCAG-TIC, l'installation et la mise en ordre de marche des logiciels et applications sont réalisées par le titulaire.

A cet effet, il dispose de trente jours à compter de la date contractuelle de livraison pour effectuer la mise en ordre de marche. Il remet un procès-verbal de mise en ordre de marche à l'acheteur et lui indique s'il sera présent aux opérations de vérification.

3.2. Constatations

3.2.1. Opérations de vérification

Les opérations de vérifications sont effectuées dans les conditions des articles 31 à 33 du CCAG-TIC,

3.2.1.1. Vérification d'aptitude (VA)

La vérification d'aptitude intervient après la mise en ordre de marche.

Elle a pour objet de constater que les prestations, livrées ou exécutées, présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans les documents particuliers du marché.

A l'issue de la VA, le délai imparti à l'acheteur pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est de trente jours à compter de la date de notification par le titulaire du procès-verbal de mise en ordre de marche à l'acheteur.

Si l'acheteur n'est pas en mesure de prendre une décision positive de vérification d'aptitude, il prend une décision d'ajournement ou de rejet, selon les modalités fixées à l'article 34 du CCAG-TIC.

En cas d'ajournement, une nouvelle mise en ordre de marche peut être exécutée à la demande de l'acheteur.

3.2.1.2. Vérification de service régulier (VSR)

La régularité du service s'observe pendant trente jours, à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude prise par l'acheteur.

Le service est réputé régulier si la durée cumulée, sur le mois, des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ne dépasse pas 2 % de la durée d'utilisation effective qui s'étend de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

A l'issue de la VSR, l'acheteur dispose d'un délai maximal de 10 jours pour notifier par écrit au titulaire sa décision de vérification de service régulier.

Par dérogation à l'article 33.2.2 du CCAG-TIC, à l'issue de la VSR, l'acheteur prend, dans un délai de 10 jours ouvrés, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si l'acheteur ne notifie pas sa décision dans le délai de 10 jours ouvrés susmentionné, le résultat de la VSR est considéré comme positif et les prestations sont réputées admises.

Si le résultat de la vérification de service régulier est positif, l'acheteur prend une décision d'admission des prestations.

Si le résultat de la vérification de service régulier est négatif, l'acheteur prend une décision écrite qu'il notifie au titulaire, soit :

- d'ajournement avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire maximale de trente jours ;
- d'admission avec réfaction ;
- de rejet.

Si l'acheteur ne notifie pas sa décision dans le délai de 10 jours ouvrés mentionné, le résultat de la VSR est considéré comme positif et les prestations sont réputées admises.

3.2.1.3. Transfert de propriété

Il sera fait application de l'article 35 du CCAG/TIC.

A la notification du marché, le titulaire procède aux opérations de transférabilité en application de l'article 38.4 du CCAP-TIC.

Le titulaire met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles pour garantir la sécurité des données et des applications qui lui sont confiées, lors du transfert des prestations, de l'acheteur en conformité avec les réglementations applicables.

Au terme de chaque prestation réalisée, en application de l'Annexe 1 jointe au présent CCAP et des prestations telles que définies dans son mémoire justificatif des offres, le titulaire procède aux opérations de réversibilité en application de l'article 38.4 du CCAP-TIC.

Pendant la période de mise en œuvre de la réversibilité, le titulaire fournit à l'acheteur ou au nouveau titulaire, dans la mesure du besoin, un accès aux logiciels/applications, sous réserve que cet accès n'affecte pas l'aptitude du titulaire à fournir les services objet du marché. La période de transition ne doit pas dépasser 4 mois.

Article 4 : Propriété industrielle et intellectuelle

Il est fait application des articles 43 à 46 du CCAG-TIC.

4.1. Utilisation des résultats et des connaissances antérieures

Le titulaire concède à l'acheteur, à titre non exclusif, le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats en l'état ou modifiés, de façon permanente, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes.

Cette concession ne vaut que pour les besoins découlant de l'objet du marché et pour le seul territoire français.

Cette concession est étendue dans les mêmes termes aux connaissances antérieures apportées par le titulaire, qui seraient nécessaires à l'utilisation des résultats.

Le pouvoir adjudicateur reste titulaire des droits des connaissances antérieures qu'il pourrait apporter pour sa part, dont les bases de données.

Le titulaire remet au pouvoir adjudicateur les codes sources de l'ensemble des développements qu'il pourrait réaliser spécifiquement en vue de l'exécution du présent marché.

Ces codes sources pourront donner lieu à une exploitation par le pouvoir adjudicateur aux seules conditions définies supra.

4.2. Régime de la propriété intellectuelle

Les bases de données sont les propriétés exclusives de l'acheteur.

Le titulaire cède à l'acheteur les droits d'exploitation des résultats et droits patrimoniaux d'auteur sur les outils développés spécifiquement pour le marché.

Cette cession est valable pour la durée légale des droits d'auteur.

Le titulaire cède à l'acheteur :

- La pleine propriété des données et métadonnées produites dans le système par ses agents, ou importées ou moissonnées depuis des bases externes gérées et administrées par l'ONaCVG.
- Les droits d'évaluer, d'observer, de tester, de dupliquer, de charger, d'afficher, de stocker, d'exécuter, de modifier, d'arranger, décompiler, assembler, transcrire tout ou partie des résultats, d'en faire la maintenance préventive, corrective, adaptative et évolutive, d'en réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de le traduire en toute langue, transcrire dans tout langage de programmation, configurer, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, d'en réutiliser les algorithmes à toutes fins, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, faire tous actes aux fins d'interopérabilité avec d'autres systèmes créés de manière indépendante.
- Le droit de récupérer l'ensemble de ses données en cas de changement de système de gestion.
- L'extraction et la réutilisation libre de l'ensemble des données et métadonnées générées par le système, aux fins de réutilisation gracieuse (cession des données à des tiers) comme onéreuse.

Le titulaire cède à l'acheteur tous les droits d'utilisation de l'application qu'il a développé.

Article 5 : Prix et règlement

5.1. Prix du marché

5.1.1. Caractéristiques des prix

Le présent accord-cadre mono attributaire s'exécute :

- à bons de commande par application aux quantités réellement exécutées au regard des prix figurant au bordereau des prix,
- par marché subséquent pour les prestations non encore définies, par application des prix plafonds du bordereau des prix.

5.1.2. Contenu des prix

Les prix comprennent l'ensemble des charges et frais énumérés à l'article 10.1.3 du CCAG-TIC.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquelles la prestation demandée doit être réalisée et a élaboré ses prix en toute connaissance de cause.

Les prix s'entendent pour des prestations exécutées dans les conditions prévues au cahier des charges.

5.1.3. Variation des prix

Les prix de l'accord-cadre, sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M_0 , rappelé à l'acte d'engagement, par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-TIC.

Les prix de l'accord-cadre sont révisibles.

La révision se fera tous les ans à la date d'anniversaire de l'accord-cadre, à compter de l'année $N+1$.

Le coefficient de révision des prix est obtenu par l'application de la formule suivante :

Prix concernés	Formule	Indices
Tous les prix	$C = 0.125 + 0.875 \times (A/A_0)$	A = valeur de l'indice SYNTEC https://www.syntec.fr/indice-syntec/#historique-de-lindice-syntec-depuis-janvier-2020

A = valeur de l'indice retenu 3 mois avant le mois de révision,

A_0 = valeur de ce même indice au mois M_0

Le coefficient est arrondi au 1/1000 supérieur.

Si la valeur définitive de l'indice n'est pas publiée au moment du calcul du coefficient de révision, il sera fait usage de la dernière valeur connue de l'indice ou index.

Si le calcul du coefficient de révision aboutit à un pourcentage de révision supérieur à 3 %, l'acheteur limite ce pourcentage à un maximum de 3 %.

Le coefficient de révision des prix est donc compris :

- pour la première année de reconduction, entre 1,030 et 0,970,
- pour la deuxième année de reconduction, entre 1,061 et 0,939,
- pour la troisième année de reconduction, entre 1,093 et 0,907.

L'acheteur appliquera le coefficient de révision de la période concernée sur le montant total hors taxe du bon de commande ou du marché subséquent.

5.2. Modalités de règlement

5.2.1. Avance

Sauf refus du titulaire ou du sous-traitant, les dispositions ci-après s'appliquent.

Dans le cas où un bon de commande est supérieur à 50 000 € et si le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Il est fait application de l'option B de l'article 11.1 du CCAG-TIC : le taux de l'avance est de 5 %

Le montant de l'avance sera obtenu par application du taux défini ci-dessus au montant de la partie forfaitaire.

Le montant du bon de commande est entendu comme le montant correspondant au montant des prestations exécutées en propre par l'entreprise destinataire de l'avance.

La résorption de l'avance s'effectuera selon les modalités ci-après.

Le remboursement complet de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par l'entreprise atteint 80 % du montant TTC des prestations qui lui sont confiées.

Le remboursement de cette avance s'effectuera au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65 % du montant du marché selon la formule suivante :

$$\text{Montant de la résorption} = \text{Montant de l'avance} \times (\% \text{ avancement des prestations} - 65) / 0,15$$

En cas de sous-traitance acceptée postérieurement au versement de l'avance au titulaire, le remboursement par le titulaire de la fraction de l'avance correspondant aux prestations sous-traitées s'impute sur les sommes qui lui sont dues dès la notification de l'acte spécial.

5.2.2. Garanties des prestations

La garantie débute à la date de notification de la décision d'admission de la VSR et de la mise en production (MEP)

Par dérogation à l'article 36 du CCAG-TIC, la durée de garantie est de 6 mois.

La garantie sera exécutée dans les conditions prévues à l'article 5 du C.C.T.P.

5.2.3. Répartition des paiements

5.2.3.1. En cas de groupement

Conformément à l'article 12.1 du CCAG-TIC, en cas de groupement, le mandataire est seul habilité à présenter à l'acheteur les demandes de paiement qui sont décomposées en autant de partie qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Il est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

En cas de groupement solidaire, les entreprises cotraitantes peuvent demander à l'article 4 de l'acte d'engagement le paiement sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou à celui du mandataire.

5.2.3.2. En cas de sous-traitance

Le sous-traitant, dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, doit déposer sa demande de paiement qui est soumise à validation du titulaire. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour donner son accord ou notifier son refus. Passé ce délai la demande de paiement sera adressée automatiquement à l'acheteur.

En cas de sous-traitance indirecte, le sous-traitant de premier rang doit fournir une caution personnelle et solidaire. L'acheteur ne signera pas de subrogation de paiement.

5.2.4. Acomptes

Les bons de commande qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

La périodicité du versement des acomptes est fixée 2 mois.

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement.

Lorsque le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

5.2.5. Demande de paiement

5.2.5.1. *Contenu de la demande de paiement*

Le contenu de la demande de paiement doit être conforme aux dispositions de l'article 11.3 du CCAG-TIC.

L'adresse de facturation inscrite sur les demandes de paiement est **obligatoirement** :

ONaCVG/Agence Comptable (SFACT)

Hôtel National des Invalides

129 rue de Grenelle - Escalier B

75700 PARIS CEDEX 07

Courriel sfact@onacvg.fr

5.2.5.2. *Calcul de la demande de paiement*

Le calcul des sommes dues est établi par le titulaire.

5.2.5.3. *Remise de la demande de paiement*

La remise d'une demande de paiement intervient après l'admission des prestations, ainsi que pour les demandes d'acomptes mensuels, au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent, dans le cas des prestations qui s'effectuent de façon continue.

Le titulaire notifie alors à l'acheteur une demande de paiement mensuelle établissant le montant total, arrêté à la fin du mois précédent, des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché depuis le début de celui-ci.

Les demandes de paiement sont adressées **uniquement par voie dématérialisée** par la passerelle **CHORUS PRO**, en utilisant le **code SIRET** de l'ONaCVG 180 007 015 00019 ainsi que le **N° d'engagement (EJ)** fourni :

- dans le bon de commande considéré.

En cas de sous-traitance ou cotraitance, les titulaires doivent ajouter l'espace « factures à valider » à leur « structure » dans Chorus Pro.

Le sous-traitant choisit le cadre de facturation A9 et complète également le numéro de SIRET du titulaire.

Le cotraitant choisit le cadre de facturation A12 et complète le numéro de SIRET du mandataire.

5.2.5.4. Acceptation de la demande de paiement

L'acheteur accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement, en faisant apparaître les réfections imposées.

L'acheteur arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi arrêté au titulaire.

5.2.5.5. Paiement pour solde et règlements partiels définitifs

Dès l'admission de la prestation, le titulaire adresse à l'acheteur sa demande de paiement.

Chaque bon de commande fait l'objet d'un paiement partiel définitif.

5.2.6. Mode de règlement

5.2.6.1. Délai de paiement

Le délai de paiement des prestations est de 30 jours maximum à compter à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Toutefois, conformément à l'article R. 2192-17 du Code de la commande publique, le délai de paiement court à compter de la date à laquelle la conformité des prestations aux stipulations contractuelles est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

5.2.6.2. Intérêts moratoires et indemnité forfaitaire

Il est fait application des articles R. 2192-31 à D. 2192-36 du Code de la commande publique.

Article 6 : Délais – Pénalités

6.1. Délais

6.1.1. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations à bons de commandes et des marchés subséquents seront fixés dans lesdits documents.

6.1.2. Prolongation des délais

Les modalités d'expiration ou de prolongation du délai d'exécution sont telles que prévues aux articles 13.2 et 13.3 du CCAG-TIC.

6.2. Pénalités

Le titulaire reste intégralement redevable de la prestation dont le retard ou la non réalisation donne lieu à l'application de ladite pénalité, et ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait de son paiement.

6.2.1. Pénalités pour retard

6.2.1.1. Montant des pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G-T.I.C., les pénalités suivantes s'appliquent :

Délai concerné	Montant
Délais d'exécution des bons de commande/Marchés subséquents	50 €/jour calendaire de retard

En cas de retard dans la remise de tout document prévu au marché ou information administrative (assurance, déclaration de sous-traitant, pièces exigées par le code du travail, modification affectant le titulaire, etc.) une pénalité fixée à 20 € par jour de retard et par document ou information.

6.2.1.2. *Plafonnement des pénalités de retard*

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, le montant total des pénalités de retard est plafonné à 10 % du montant total du bon de commande ou du marché subséquent considéré.

6.2.1.3. *Exonération des pénalités de retard*

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, le titulaire ne saurait être exonéré d'aucune pénalité de retard.

6.2.1.4. *Condition d'application des pénalités de retard*

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC l'acheteur peut appliquer les pénalités de retard sans préalablement inviter le titulaire à présenter ses observations.

6.2.2. Autres pénalités

6.2.2.1. *Pénalités pour non-respect des obligations environnementales*

En application de l'article 16.2.3 du CCAG-TIC, en cas de non-respect de ses obligations environnementales, le titulaire s'expose à une pénalité de 100 € par manquement.

6.2.2.2. *Pénalités pour non-respect des obligations sociales*

En application de l'article 16.2.3 du CCAG-TIC, en cas de non-respect de ses obligations sociales, le titulaire s'expose à une pénalité de 100 € par manquement.

6.2.2.3. *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 à l'article 5.1 du CCAG-TIC, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes, par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC :

- 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 application de l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, en cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative dans la limite de 10%.

6.2.2.4. *Absence aux réunions*

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G-T.I.C., une pénalité forfaitaire de 100 € sera appliquée, pour absence injustifiée.

6.2.2.5. *En matière de lutte contre le travail dissimulé*

Au cas où le titulaire n'aurait pas donné suite à l'injonction de régulariser sa situation dans ce domaine, l'ONaCVG peut :

- appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 300 €, dans les limites prévues par les textes,
- résilier le marché sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

6.2.2.6. *En matière de lutte contre la sous-traitance occulte*

Au cas où le titulaire n'aurait pas procédé à la déclaration de sous-traitant auprès de l'ONaCVG, l'acheteur peut :

- appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 300 €, dans les limites prévues par les textes,
- résilier le marché sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

6.2.2.7. *Absence de documentation*

En cas d'absence de la documentation demandée aux articles 2.4 supra, ou si celle-ci est inexploitable ou non rédigée en français, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 70 € pour chaque défaut de documentation constatée.

6.2.2.8. *Absence de destruction des données à caractère personnel*

En cas du non-respect de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire des données à caractère personnel relatives au présent marché au plus tard quatre (4) mois après la date de fin de la dernière période d'exécution, le titulaire encourt une pénalité de 300 € par jour calendaire de retard, plafonnée à 10 000 € après mise en demeure restée infructueuse.

Il est expressément convenu que la présente pénalité a uniquement un caractère moratoire.

6.2.3. Recouvrement des pénalités

Le montant des pénalités sera calculé et prélevé par précompte sur les acomptes ou par émission d'un ordre de recouvrer lorsque le reliquat du marché est insuffisant.

Article 7 : Résiliation

7.1. Résiliation

Les stipulations des articles 47 à 53 du CCAG-TIC, relatives à la résiliation du marché, sont applicables à l'accord-cadre et aux marchés subséquents qui pourraient en découler.

7.2. Exécution aux frais et risques

L'acheteur pourra faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

Dans le cas d'une exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire, par dérogation à l'article 52.5 du CCAG-TIC, la notification du décompte de résiliation par l'acheteur sera faite au plus tard deux (2) mois après le règlement définitif du nouveau marché passé pour l'achèvement des prestations.

Article 8 : Différends

En cas de différends ou litiges, les dispositions de l'article 55 du CCAG-TIC s'appliquent.

En outre, en cas de litige avec un prestataire étranger, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Tous les documents, notices et correspondances relatifs au marché sont rédigés en français.

Article 9 : Dérogations au CCAG-TIC

Les dérogations aux CCAG-techniques de l'information et de la communication, explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP, sont apportées aux articles suivants :

Articles du CCAP	Articles du CCAG-TIC	Objet de la dérogation
1.1.4.2	3.7.2	Délai de notification d'observations sur un B. C.
1.3	4.1	Pièces constitutives du marché
5.1.3	10.2.4	Définition du mois M_0 dans le cas d'une révision
3.2.1.2	33.2.2	Délai de notification de la VSR
5.2.2	36.1	Délai de garantie
6.2.1.1	14.1.1	Modalité de calcul des pénalités de retard
6.2.1.3	14.1.3	Exonération de pénalités de retard
6.2.1.4	14.1.1	Condition d'application des pénalités
6.2.2.4	14.1.1	Montant des pénalités
7.2	52.5	Notification du décompte de résiliation en cas d'exécution aux frais et risques

ANNEXE 1 au CCAP : PLAN DE REVERSIBILITE

Avant le terme du marché (échéance normale ou dénonciation anticipée par l'une ou l'autre partie), le titulaire doit effectuer, auprès du directeur de projet et/ou du prestataire retenu dans le cadre du marché postérieur à celui-ci, un transfert de connaissances complet incluant la fourniture et la reprise des données. La durée de ce transfert est de 4 mois et représente la période de recouvrement pendant laquelle les nouveaux intervenants sont associés à toutes les actions définies dans le cadre du présent marché.

Le titulaire procède au transfert de connaissances au profit d'au plus trois (3) nouveaux intervenants.

Le titulaire doit prévoir au minimum :

- la transmission de l'ensemble de la documentation fonctionnelle et technique de référence ((les logiciels exécutables, les codes sources, la documentation associée, les fichiers de paramétrage, scripts d'exploitation, la documentation technique et fonctionnelle, les éventuels supports de formation, architecture, outils et composants à maintenir, documentation associée, environnement matériel/réseau/logiciel, duplication et éventuelle réplique, transfert de données sur support de sauvegarde...)) ;
- l'aide à l'export des données dans un format compréhensible et réutilisable ;
- une présentation :
 - des outils de pilotage et de suivi ;
 - des outils de gestion de version et de configuration ;
 - des circuits et processus d'échanges d'information ;
- une assistance technique auprès de la personne publique ou du nouveau titulaire pour l'ensemble des tâches définies dans le présent marché.

Les outils mis en place par le titulaire pendant l'exécution du présent marché, restent, avec leur documentation, la propriété exclusive de l'administration.

A l'issue de la période de recouvrement, les nouveaux intervenants seront réputés compétents pour assurer la totale gestion de la plateforme.

Il s'agit pour le titulaire :

- d'organiser le projet de transfert et de la feuille de route associée ;
- d'assurer la fourniture de la documentation fonctionnelle et technique de paramétrage, d'installation, d'administration et d'utilisation, enfin de la formation ;
- de fournir tous les scripts et outils développés dans le cadre de ce projet ;
- de transmettre l'état de configuration de tous livrables et documents produits dans le cadre du projet ;
- de fournir tous les documents de suivi relatifs à l'ensemble des actions de maintenance ;
- de restituer les documents, sources et données mis à disposition.

Attendus de l'administration :

1. organisation d'une réunion de lancement de prestation de réversibilité
2. fourniture des livrables suivants :

N°	Livrables	Délais de livraison*
1	Compte-rendu de la réunion	Date réunion + 3 jours ouvrés.
2	Planning de réversibilité	TO + 2 Mois
3	Référentiel applicatif (logiciel et documentaire), dont un état de configuration	
4	Une copie des données de tests	
5	Le référentiel documentaire maintenu : tous les documents de suivi (suivi des demandes de soutien utilisateurs, incidents ouverts, planning, tableau de bord, etc.) relatifs à l'ensemble des actions de maintenance	
6	Documents de formation	
7	Toutes les procédures ou scripts développés dans le cadre du marché	TO + 3 Mois
8	Une copie de la base de connaissances développée dans le cadre du marché	
9	L'ensemble des logiciels maintenus et les composants logiciels et exécutables du système d'information intégrant les derniers correctifs (logiciel et développements spécifiques) : en incluant scripts et outils développés	
10	Le patrimoine final de l'application incluant les sources, les composants logiciels, les exécutables et l'ensemble des batchs nécessaires au fonctionnement de l'application	
11	L'état de configuration	
12	Documentations techniques : Dossier d'Architecture Technique (DAT), procédures d'installation, d'exploitation, d'administration et d'utilisation (dernières versions en vigueur)	
13	Livrables de la conduite du projet éventuellement mis à jour	
14	Bilan de réversibilité	
15	Document formel, émis par l'officier de sécurité des systèmes d'information (OSSI) du titulaire, certifiant la destruction des données ou du support physique de stockage des données	TO + 4 Mois

*TO = date de démarrage de la prestation de réversibilité