PREMIER MINISTRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) relatif à la :

« Tierce maintenance applicatives des applications informatiques et sites web des services du Premier ministre »

Numéro de consultation : 26_BAM_836

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2, 1° du Code de la commande publique.

Table des matières

Table des matières 2
Article 1 - Identification des parties 5
Article 2 - Contexte des accords-cadres 5
Article 3 - Stipulations générales 6
3.1 Objet des accords-cadres 6
3.2 Décomposition des prestations 6
3.3 Allotissement 6
3.4 Forme et montant des accords-cadres 7
3.5 Durée des accords-cadres 7
3.6 Lieu d'exécution 8
Article 4 - Documents contractuels 8
Article 5 - Clause sociale d'insertion par l'activité économique 9
Article 6 - Considérations environnementales 13
Article 7 - Clause d'information sur la double labellisation « Diversité et Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » 14
Article 8 - Modalités d'exécution des prestations 14
8.1 Représentation des parties 14
8.1.1 Représentation du pouvoir adjudicateur 14
8.1.2 Représentation du titulaire 15
8.2 Conditions d'exécution 15
8.2.1 Mise en place de l'équipe technique 15
8.2.1 Remplacement des intervenants 15
8.2.2 Délais d'exécution 15
8.2.3 Les exigences relatives aux prestations 16
8.3 Responsabilité du titulaire 16
8.4 Pilotage des prestations 16
Article 9 - Établissement des bons de commande 16
9.1 Proposition technique préalable pour les prestations du poste 5 16
9.2 Émission des bons de commande 17
Article 10 - Obligations du titulaire 18
10.1 Obligation de résultats 18
10.2 Obligation de conseil et de mise en garde 18
10.3 Obligations de confidentialité 19
10.4 Obligation de sécurité 19
10.4.1 Généralités 19
10.4.2 Agrément préalable 19
10.4.3 Accès aux locaux 20
10.5 Sécurité informatique 21
10.6 Maintien en condition de sécurité 21
10.7 Réversibilité 21

10.8 Audit de sécurité ... 22
10.9 Information sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité détectées sur le système d'information du titulaire ... 22
10.10 État de l'art ... 22
10.11 Cartographie des systèmes d'information ... 22
10.12 Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire ... 22
10.13 Gestion du personnel ... 23
10.14 Sensibilisation du personnel ... 23
10.15 Traitement des données à caractère personnel ... 23
Article 11 - Constatation de l'exécution des prestations ... 26
11.1 Échange et relecture des livrables ... 26
11.2. Opérations de vérification ... 26
11.3. Décision après vérification ... 28
11.4. Pénalités ... 28
11.5. Pénalités liées au non-respect des délais d'exécution contractuels ... 29
11.6. Pénalités liées au non-respect des délais de la convention de niveau de service ... 29
11.7. Pénalités pour non-qualité ... 29
11.8. Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique ... 30
11.9. Pénalités pour manquement aux obligations de communication ... 30
11.10. Pénalités liées à des obligations administratives ... 30
Article 12 - Régime financier ... 31
13.1 Forme et contenu des prix ... 31
13.2 Variation des prix ... 31
13.3 Avances ... 32
13.4 Cession ou nantissement de créances ... 33
13.5 Acomptes et paiements ... 33
13.6 Retenue de garantie ... 33
13.7 Intérêts moratoires ... 33
13.8 Modalités financières ... 34
13.8.1 Échéancier des paiements ... 34
13.9 Modalités de facturation ... 34
13.9.1 Mentions obligatoires ... 35
13.9.2 Transmission des factures ... 35
Article 13 - Régime des droits de propriété intellectuelle ... 36
14.1 Préambule ... 36
14.2 Régime de propriété intellectuelle sur les éléments standards ... 37
14.2.1 Nature et étendue des droits ... 37

14.2.2 Modalités en cas de transfert/réorganisation de services ... 38
14.3 Régime de propriété intellectuelle sur les résultats en cas de développements spécifiques ... 38
14.3.1 Régime et étendue des droits ... 38
14.3.2 Intégration des résultats dans la partie logicielle standard ... 39
14.4 Régime de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures du titulaire ou de tiers ... 40
14.5 Régime de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures de l'administration ... 40
Article 14 - Stipulations diverses ... 40
14.1. Forme des notifications et des informations ... 40
14.6 Langue ... 40
14.7 Sous-traitance ... 41
14.8 Assurances ... 41
14.9 Autres obligations administratives ... 41
14.10 Résiliation ... 42
14.11 Règlement amiable des différends ... 42
14.12 Litiges et contentieux ... 43
Article 15 - Dérogations au CCAG ... 43

Article 1 - Identification des parties

1.1 Pouvoir adjudicateur

L'État représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat général du Gouvernement
20 Avenue de Ségur - 75007 Paris

Nom, prénom, qualité du signataire du contrat :

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

1.2 Titulaire

Est désigné par le terme « le titulaire », l'opérateur économique qui conclue l'accord-cadre.

1.3 Bénéficiaire

Le bénéficiaire de l'accord-cadre est la division des systèmes d'information (DSI) de la direction des services administratifs et financiers des services du Premier ministre.

Article 2 - Contexte des accords-cadres

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) de la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) assure le soutien informatique d'un ensemble d'entités administratives, majoritairement rattachées aux Services du Premier Ministre (SPM).

Le périmètre des entités soutenues est susceptible d'évoluer en fonction des évolutions organisationnelles.

La DSI/DSAF est responsable du pilotage des accords-cadres et de la bonne exécution des prestations réalisées par les titulaires.

La réalisation des prestations repose sur une collaboration étroite entre :

- la DSI/DSAF,
- les entités bénéficiaires,
- les titulaires des accords-cadres.

Le périmètre initial des accords-cadres porte sur des applications faisant déjà l'objet de prestations de tierce maintenance applicative.

Article 3 - Stipulations générales

3.1 Objet des accords-cadres

Les accords-cadres ont pour objet la tierce maintenance applicative (TMA) des applications informatiques et des sites web des Services du Premier Ministre.

Les applications désignent un programme disponible sur un serveur à distance et qui réalise des fonctions spécifiques pour son utilisateur. Elles permettent aux utilisateurs de gérer des travaux et des documents grâce à leur capacité à fonctionner sur tous les types de navigateurs.

Les sites web sont caractérisés par une fonction unique de consultation d'informations à partir d'une interface graphique, à la différence d'applications web ayant pour objectif de réaliser des tâches spécifiques (exemple : achat de produits, jeux en ligne, etc.).

3.2 Décomposition des prestations

Les prestations se décomposent de la manière suivante :

Postes	Objet	Modalités d'exécution
1	Initialisation de l'accord-cadre	Bon de commande
2	Maintenance et prestations du périmètre initial (socle)	Bon de commande
3	Maintenance corrective et préventive du périmètre initial (hors socle)	Bon de commande
4	Résolution d'anomalies	Bon de commande
5	Maintenance évolutive	Bon de commande
6	Prestation d'étude d'impact ou d'analyse	Bon de commande
7	Entrée d'un site web ou d'une application	Bon de commande
8	Prestations ponctuelles de TMA hors périmètre	Bon de commande
9	Réversibilité sortante	Bon de commande

3.3 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, le besoin fait l'objet d'un allotissement visant à assurer une adéquation entre les compétences attendues des titulaires et les caractéristiques des systèmes concernés.

Chaque lot constitue un accord-cadre distinct, conclu avec un titulaire et exécuté de manière autonome. Le besoin est ainsi décomposé en quatre accords-cadres, chacun correspondant à un périmètre technique spécifique de prestations de tierce maintenance.

Accords-cadres	Objet
Accord-cadre n° 1	Tierce maintenance applicative des applications dites « standards »
Accord-cadre n° 2	Tierce maintenance applicative des applications basées sur les technologies ALFRESCO et NUXEO
Accord-cadre n° 3	Tierce maintenance des sites webs
Accord-cadre n° 4	Tierce maintenance applicative des applications basées sur la technologie ODOO

3.4 Forme et montant des accords-cadres

Chaque lot donne lieu à un accord-cadre distinct. Les accords-cadres sont mono-attributaires et exécutés par l'émission de bons de commande, au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 du code de la commande publique.

Les accords-cadres sont conclus sans montant minimum et avec un montant maximum fixé par lot. En cas d'atteinte du montant maximum d'un accord-cadre, aucune nouvelle commande ne peut être émise à son titre.

La répartition des montants estimatifs et des montants maximums par accord-cadre est présentée dans le tableau ci-dessous :

Accords-cadres	Montant estimatif HT	Montant maximum HT
Accord-cadre n° 1	1 000 000 €	1 500 000 € €
Accord-cadre n° 2	1 500 000 €	2 000 000 €
Accord-cadre n° 3	1 000 000 €	1 500 000 €
Accord-cadre n° 4	500 000	700 000 €

Les montants estimatifs sont communiqués à titre indicatif et n'engagent pas contractuellement l'acheteur. Les montants maximums présentent en revanche un caractère contractuel : en cas d'atteinte du montant maximum d'un accord-cadre, aucune nouvelle commande ne peut être émise à son titre.

Modalités de suivi des montants commandés et payés

Tous les trois (3) mois, le titulaire transmet à la DSI/DSAF un état récapitulatif des prestations commandées et des montants engagés et payés au titre de son accord-cadre, distinguant les bons de commande émis, les bons de commande soldés et les bons de commande en cours d'exécution. Cet état est présenté au comité de pilotage mentionné à l'article 12.2 du CCTP.

3.5 Durée des accords-cadres

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, les accords-cadres sont conclus pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date de notification. Ils peuvent être reconduits deux (2) fois douze (12) mois de façon tacite.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non-reconduction, le titulaire en est averti par tout moyen faisant foi au-moins un (1) mois avant la date d'échéance du présent accord-cadre.

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

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations peuvent s'exécuter dans les locaux du titulaire ou dans ceux du pouvoir adjudicateur.
Le titulaire n'est pas tenu d'être établi en Île-de-France. Il doit disposer d'équipes en capacité d'intervenir dans les locaux du pouvoir adjudicateur, à leurs frais, dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la demande écrite de la DSI/DSAF, dans les conditions prévues au CCTP.

Article 4 - Documents contractuels

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

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - l'annexe relative au bordereau des prix unitaires (BPU_DQE) - annexe 1 à l'AE ;
  - l'annexe relative aux interlocuteurs - annexe 2 à l'AE ;
  - l'annexe relative à la clause sociale - annexe 3 à l'AE ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :
  - l'annexe relative aux pénalités – annexe 1 au CCAP ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - l'annexe relative à la politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSIE) - annexe 1 au CCTP ;
  - l'annexe relative au cadre de cohérence technique (CCT) - annexe 2 au CCTP ;
  - l'annexe relative au volet technique (par lot) – annexe 3 au CCTP ;
  - l'annexe relative à la matrice de complexité (MC) – annexe 4 au CCTP ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG TIC) ;
- l'offre technique du titulaire (seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire tels qu'exposés dans l'offre technique) ;
- le cas échéant les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Les pièces constitutives de l'accord-cadre prévalent, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus.

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

Le titulaire déclare parfaitement connaître le CCAG-TIC, bien qu'il ne soit pas matériellement joint à l'accord-cadre. Il en va de même s'agissant des recommandations référençant les normes et standards applicables au sein des systèmes d'information de l'administration.

Seules les pièces conservées dans les archives de l'administration font foi.

Article 5 - Clause sociale d'insertion par l'activité économique (lots 1 et 3 uniquement)

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent accord-cadre une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Le titulaire doit réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics visés :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de Contrat d'engagement Jeunes (CEJ) ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agrées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

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

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

Par ailleurs, lorsque l'intervention sur site est requise, les personnes recrutées au titre de l'action d'insertion sont soumises au même dispositif d'autorisation d'accès que les autres personnels du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 10.4 du présent CCAP.

Les objectifs d'insertion :

Accords-cadres	**Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée de l'accord-cadre :**
Accord-cadre n° 1 : Tierce maintenance applicative des applications dites « standards »	1 heure par tranche de 1 500 (mille cinq cents) € HT
Accord-cadre n° 3 : Tierce maintenance des sites webs	1 heure par tranche de 1 500 (mille cinq cents) € HT

Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion :

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution de l'accord-cadre. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.
Le titulaire désigne un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- **1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par le titulaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante de l'accord-cadre, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin de l'accord-cadre).
Un tuteur est nommé par le titulaire pour faciliter l'intégration des personnes en insertion et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

- **2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée de l'accord-cadre. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

- **3ème modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet de l'accord-cadre à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales :

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

Seynabou LO
Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises
seynabou.lo@epec.paris
pole-clauses@epec.paris
06 30 95 40 68

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer le titulaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité de l'accord-cadre ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion :

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification de l'accord-cadre.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (pauline.dehani@pm.gouv.fr) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatice.calvet@epec.paris
Copie seynabou.lo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 11.4 du présent CCAP.

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

À l'issue de l'accord-cadre, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution de l'accord-cadre.

Contrôle et suivi de l'action d'insertion :

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles sont traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

À ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin de l'accord-cadre concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne peuvent s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

Article 6 - Considérations environnementales

Conformité au RGESN

Le Référentiel Général d'Ecoconception de services numériques (RGESN) est publié par la DINUM dans son document : Guide des bonnes pratiques numériques responsables pour les organisations.pdf (dernière version 2023 mise à jour au 19/06/2023). Le document est consultable à partir du lien suivant :
https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/bonnes-pratiques/bonnes-pratiques/

La DSI inscrit ce référentiel dans le cadre de l'amélioration continue des prestations. Le titulaire doit définir conjointement avec la DSI trois objectifs à atteindre chaque année.
Il est également attendu du titulaire qu'il fasse le relevé de son bilan carbone sur l'ensemble des prestations réalisées sur l'année calendaire. Ce relevé se traduit par la transmission d'un rapport annuel.

Supports des livrables

Les livrables documentaires sont transmis de préférence sous format dématérialisé, via un espace de travail collaboratif mis à disposition par le bénéficiaire ou par tout autre moyen validé d'un commun accord. Dans la mesure du possible, les fichiers sont compressés afin d'en faciliter le transfert, tout en garantissant leur lisibilité.

Les livrables doivent être systématiquement transmis sous un format modifiable par le bénéficiaire. À la demande de ce dernier, le titulaire s'engage à fournir les documents sous un format ouvert, au sens des standards d'interopérabilité définis par la réglementation applicable.

Lorsque la transmission sous format papier est nécessaire, les livrables doivent être imprimés sur du papier recyclé ou éco-labellisé, garantissant l'usage de fibres issues de forêts gérées durablement. L'ordre de priorité suivant est recommandé :

- papier recyclé,
- papier éco-labellisé (Écolabel européen, NF Environnement, Ange Bleu ou équivalent),
- papier certifié PEFC, FSC ou équivalent.

Le grammage le plus faible compatible avec la lisibilité doit être privilégié. En cas de recours à la reprographie, le titulaire privilégie systématiquement l'impression en recto-verso et en noir et blanc.

Article 7 - Clause d'information sur la double labellisation « Diversité et Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes »

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

À ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines, mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.
Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire des SPM à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, le pouvoir adjudicateur a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé à la lettre de consultation (annexe 1).

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

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire de l'accord-cadre tous les ans.

Article 8 - Modalités d'exécution des prestations

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Représentation du pouvoir adjudicateur

Le bureau des études et des projets numériques (BEPN) de la Division des systèmes d'information (DSI) de la DSAF est l'interlocuteur du titulaire désigné par le pouvoir adjudicateur, en charge du suivi de l'exécution des prestations dans le cadre de l'accord-cadre.
Le pouvoir adjudicateur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

8.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du présent accord-cadre.
Cet ou ces interlocuteurs sont désignés au plus tard lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le pouvoir adjudicateur de toute modification d'interlocuteur.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans sa proposition technique. Après notification de l'accord-cadre, le titulaire soumet au pouvoir adjudicateur la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) en indiquant le détail de leurs attributions, leur niveau et leurs rôles respectifs.

8.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution, le bénéficiaire se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du bénéficiaire. Tout refus sera motivé.

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

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

8.2.3 Délais d'exécution

Le CCTP de l'accord-cadre ou à défaut les bons de commande, fixent les délais maximums d'exécution des prestations pour le présent accord-cadre.
Le point de départ des délais d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

Lorsque le titulaire de l'accord-cadre est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.
Le représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter, de refuser totalement ou partiellement toute demande de prolongation de délai.

8.2.4 Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Le titulaire est informé que, quelle que soit la somme des renseignements techniques donnés dans le CCTP, son offre reçue est considérée comme étant établie en pleine et entière connaissance des lieux et conditions de travail.

En aucun cas, la DSI ne peut être tenue responsable d'un retard dans la livraison ou la mise en service, par suite d'une mauvaise interprétation de ses besoins.

8.2 Responsabilité du titulaire

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

8.3 Pilotage des prestations

Le pilotage des prestations se déroule dans les conditions du CCTP de l'accord-cadre.

Réunion de lancement
Une réunion est programmée au lancement de l'accord-cadre. Elle permet de vérifier la bonne compréhension des enjeux et objectifs du projet par le titulaire.

Réunions de gouvernance et de pilotage
L'article 12.2 du CCTP de l'accord-cadre fixe les différentes règles et modalités de gouvernance et de pilotage.
Les comptes rendus sont rédigés par le titulaire. Ces réunions et la rédaction de ces comptes rendus ne donnent pas lieu à une facturation.

Article 9 - Établissement des bons de commande

9.1 Proposition technique préalable pour les prestations du poste 5

Lorsque la complexité de l'évolution le justifie, la DSI peut demander au titulaire, préalablement à l'émission d'un bon de commande, un devis relatif aux unités d'œuvre de la maintenance évolutive. Cette faculté appartient à la DSI, qui demeure libre de commander directement les prestations sans devis préalable.

Le devis est établi par application exclusive de l'annexe financière : il se borne à identifier les unités d'œuvre du bordereau des prix unitaires nécessaires à la réalisation de la demande, leur nombre et le niveau de complexité applicable tel qu'arrêté par la DSI dans les conditions de l'article 2.6. du CCTP Il ne peut comporter aucune unité d'œuvre, charge ou prix ne figurant pas à l'annexe financière, ni de chiffrage exprimé en jours-homme ou selon toute autre unité étrangère à celle-ci. Il mentionne le délai de réalisation et, le cas échéant, les livraisons intermédiaires proposées.

Le titulaire dispose d'un délai maximal de **5 jours ouvrés** pour produire le devis demandé.

L'échange éventuel sur le devis permet à la DSI/DSAF de vérifier l'adéquation des modalités techniques et du nombre d'unités d'œuvre retenues au besoin exprimé.

La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent accord-cadre et ne peut donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande.

Lorsque le devis est accepté, la DSI émet le bon de commande afférent.

9.2 Émission des bons de commande

La personne publique émet des bons de commande sur la base de l'annexe financière. Un seul bon de commande peut permettre de commander plusieurs unités d'œuvres.
Les bons de commande sont validés par la personne publique et transmis au titulaire par tous moyens faisant foi.

Délai :

Le délai d'exécution de chaque bon de commande est fixé sur le bon de commande lui-même en fonction du délai d'exécution des prestations commandées. Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de l'accord-cadre sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de **six (6) mois** la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande dûment signé par le représentant de la personne publique ne peut donner lieu à règlement.

Le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 11.4 du présent CCAP si les prestations décrites au bon de commande ne sont pas correctement exécutées.

Contenu :

Chaque bon de commande précise :

- le numéro (n°EJ Chorus) et l'intitulé de l'accord-cadre ;
- la date et le numéro de la commande (n° EJ du bon de commande);
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- le besoin à satisfaire ;

- un planning indicatif et les délais d'exécution ;
- le détail des prestations commandées en indiquant les UO et, le cas échéant, le devis associé ;
- les délais de mise en œuvre ;
- les livrables attendus (objectif de production) ;
- le(s) lieu(x) précis de livraison et/ou d'exécution ;
- le (ou les) nom(s) du (ou des) représentant(s) de l'administration prenant en charge la livraison ou suivant l'exécution ;
- les éléments de prix (prix hors taxes non remisé, prix hors taxes et TTC après application de la remise le cas échéant) et le montant global de la commande ;
- l'adresse exacte de facturation.

Article 10 - Obligations du titulaire

10.1 Obligation de résultats

Le titulaire assume la réalisation des prestations correspondant à l'accord-cadre qui lui est attribué, et met en oeuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution. Il pèse sur le titulaire une obligation de résultat, sans régression de fonctionnement de l'application.

Pendant toute la durée d'exécution et en sa qualité de professionnel et de maître d'oeuvre des prestations, le titulaire s'oblige :

- À garantir des résultats conformes aux prestations attendues et exigences requises, telles que décrites dans le CCTP ;
- À faire le nécessaire pour que le pouvoir adjudicateur (et ses représentants) bénéficie, en temps utile, des informations qui sont susceptibles de l'intéresser et, notamment, à signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution des prestations, à retarder ou à compromettre le fonctionnement du système, ainsi que toute imprécision ou incohérence contenue dans les pièces de l'accord-cadre ;
- À respecter les dispositions de qualité et sécurité conformes à l'état de l'art.

10.2 Obligation de conseil et de mise en garde

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux prestations fournis à la DSI. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation. Il a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations.

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

Le titulaire informe également sans délai la DSI, par tout moyen, de toutes nouvelles technologies ou de la disponibilité de tout nouveau produit ayant un rapport avec l'objet du présent accord-cadre.

10.3 Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par la personne publique sur ce projet à des fins autres que celles spécifiées au présent accord-cadre, et à ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour les connaître, à savoir la personne publique et le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le présent accord-cadre.
Il est entendu que ces obligations s'entendent sans limitation de durée, s'appliquent au titulaire de l'accord-cadre, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel.

Toute utilisation de la référence Services du Premier ministre doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Direction des services administratifs et financiers des services du Premier ministre et recevoir l'accord écrit préalable de celle-ci. Cette clause concerne tous les termes permettant de désigner tout ou partie des services du Premier ministre et notamment les termes suivants : « services du Premier ministre », « secrétariat général du Gouvernement », « cabinet du Premier ministre », « Premier ministre ».

La violation des obligations de confidentialité par le Titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du Titulaire.

10.4 Obligation de sécurité

10.4.1 Généralités

Toute violation ou inobservation par le titulaire des dispositions figurant dans le présent article, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation fautive de tout ou partie du présent accord-cadre dans les conditions précisées à l'article 14.6 du présent CCAP, le retrait de l'habilitation de l'entreprise à l'accès aux informations ou supports protégés sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

10.4.2 Agrément préalable

Dans l'hypothèse d'un besoin d'accès aux locaux du bénéficiaire par le titulaire, cet accès fait l'objet d'un contrôle élémentaire.

Le titulaire et ses agents (employés ou co/sous-traitants) s'engagent à fournir tout élément utile à l'autorisation d'accès sur demande de l'administration.

L'administration peut refuser l'accès d'un ou plusieurs personnels du titulaire sans avoir à motiver sa décision. Le cas échéant, le titulaire est tenu de proposer un personnel sous 24 heures franches à l'issue de la décision de refus du personnel refusé.

En toute hypothèse chaque personnel du titulaire doit être en mesure de démontrer son identité et son appartenance au titulaire (ou lien de sous-traitance le cas échéant).

10.4.3 Accès aux locaux

Une autorisation expresse est nécessaire pour :

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

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

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

Les accès aux différents locaux du bénéficiaire sont sécurisés et réglementés.

Les équipes du titulaire, ainsi que ceux des co-traitants et sous-traitants éventuels, peuvent y intervenir aux heures ouvrées de la personne publique qui sont arrêtées lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre. Ils se doivent de respecter scrupuleusement les consignes fixées à cet égard (port du badge, tenue correcte, etc.). Les personnels du titulaire doivent se conformer au Règlement intérieur du site.

Sécurité du site :
Les contraintes de sécurité propres au site, ainsi que toutes les indications utiles à la sécurité et à la protection du site, pendant la préparation et la réalisation des prestations, sont communiquées lors de la réunion de lancement.

Accès – consignes :
Au cours de son intervention dans les locaux du bénéficiaire, le personnel du titulaire, ainsi que ceux des co-traitants et sous-traitants éventuels, est assujetti aux règles d'accès et de sécurité établies par la personne publique. Sur demande de l'administration, le titulaire fournit les données relatives aux intervenants sur site pour qu'ils soient habilités à intervenir sur site.
Tous les personnels des entreprises doivent être munis d'une pièce d'identité. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel de l'entreprise peuvent être opérés à tout moment par l'inspection du travail.

Contrôle nominatif :
Une liste nominative des personnels participant à l'accord-cadre est établie et fournie par le titulaire. Cette liste doit comporter pour chaque personnel le nom, date de naissance, date d'embauche, nom de la société.
Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie sur l'accord-cadre sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire doit s'engager à tenir à jour cette liste nominative.

10.5 Sécurité informatique

Toute action dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre du titulaire doit être conforme à la PSSIE (politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat) déclinée par la DSI.

10.6 Maintien en condition de sécurité

Traitement des obsolescences :
Le titulaire doit n'utiliser que des composants logiciels que l'éditeur s'engage à maintenir pendant la durée de l'accord-cadre. Si la durée de l'accord-cadre dépasse la durée pendant laquelle un éditeur s'engage à maintenir un composant logiciel, le titulaire maintient, livre et respecte une feuille de route de migration vers des systèmes maintenus.

Correctifs de sécurité :
Une vérification d'aptitude ou une vérification de service régulier (VA et VSR) peut être refusée si des composants ne sont pas à jours des correctifs de failles de sécurité publiés depuis un délai supérieur à vingt (20) jours ouvrés. L'acheteur définit les fréquences des livraisons en coordination avec les équipes d'exploitation, en fonction des différentes criticités des vulnérabilités concernées. Le titulaire s'assure que l'application des correctifs de sécurité ne modifie pas les performances du système, en modifiant si besoin et à ses frais le système pour maintenir le niveau de performance malgré l'application du correctif.

10.7 Réversibilité

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 la part du précédent titulaire en conformité avec les réglementations applicables.

Durant la phase de transfert, l'assurance de la sécurité réside notamment dans :

- la gestion des accès, habilitations ;
- le transfert de responsabilités ;
- la fourniture d'informations nécessitant des mesures de protection adaptées ;
- la gestion de la continuité de l'activité.

10.8 Audit de sécurité

Le bénéficiaire peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès du titulaire, ou le cas échéant de ses sous-traitants, afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par l'acheteur.
Le titulaire est informé **15 jours calendaires** à l'avance (date de l'audit, modalités financières pour l'acheteur et le titulaire, etc.).

Le bénéficiaire, ou l'organisme mandaté à cette fin, peut, pendant une période de six mois à compter de la fin ou de la résiliation de l'accord-cadre, exercer un contrôle dans les locaux du titulaire et, le cas échéant, dans ceux de ses sous-traitants afin de vérifier que les dispositions en matière de destruction des données ont été effectivement appliquées.

10.9 Information sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité détectées sur le système d'information du titulaire

Pour les prestations, produits et services fournis dans le cadre de l'accord-cadre, le titulaire met à disposition un dispositif d'information dédié à la sécurité informatique (notamment flux RSS/ATOM, liste de diffusion par courriel ou autre).

Ce dispositif vise à tenir le pouvoir adjudicateur informé des événements et changements impactant la sécurité, notamment liés à la connaissance d'une vulnérabilité impactant le système (annonce de correctif, attaque en cours, violation de données à caractère personnel si le traitement de données est sous-traité au titulaire), et des mesures correctives ou conservatoires à appliquer.

10.10 État de l'art

Le titulaire garantit au bénéficiaire et au pouvoir adjudicateur qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. À première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés, les objets et bases d'information concernées.

10.11 Cartographie des systèmes d'information

Le titulaire dispose d'un inventaire et d'une cartographie des systèmes d'information dont il a la charge et doit les maintenir, selon les préconisations de l'ANSSI issues du guide « cartographie des systèmes d'information ». L'inventaire et la cartographie comprennent également la liste des « briques » matérielles et logicielles utilisées avec leur version mineure.

L'inventaire et la cartographie comprennent également la liste des « briques » matérielles et logicielles utilisées, ainsi que leurs versions exactes avec leur configuration. Ils comportent une base de données de configuration. La cartographie est livrée à la demande du bénéficiaire.

10.12 Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire

Le titulaire met à la disposition du bénéficiaire l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de celui-ci.

10.13 Gestion du personnel (interlocuteurs référents de l'accord-cadre et sous-traitants)

En complément des articles 3.3 et 3.4 du CCAG-TIC, dès notification de l'accord-cadre et avant tout commencement de celui-ci, le titulaire a obligation de transmettre au bénéficiaire la liste des personnes contribuant à l'exécution de la prestation, ainsi que les engagements de reconnaissance de responsabilité signés (annexe 2 à l'AE).

En cas de sous-traitance, l'agrément du sous-traitant doit inclure l'engagement de reconnaissance de responsabilité signé par le sous-traitant en accompagnement de l'agrément de ce dernier.

10.14 Sensibilisation du personnel

Le titulaire sensibilise son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information, des systèmes d'information et aux règles de l'acheteur.
Le titulaire veille notamment à ce que son personnel intervenant dans le cadre de des prestations respecte les dispositions concernant la sécurité du présent accord-cadre.

10.15 Traitement des données à caractère personnel

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) ainsi que la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

En application de ces textes, la personne publique est responsable de traitement. Le titulaire est son sous-traitant concernant la mise en œuvre des traitements de données personnelles

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, 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 contrat de sous-traitance.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Précisions terminologiques :
Le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et de Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement

des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) **est la DSI de la DSAF (bénéficiaire) et le sous-traitant est le titulaire de l'accord-cadre.**

Le délégué à la protection des données (DPD) pour les services du premier ministre est :

Emilie KERDELHUE
Mél: emilie.kerdelhue@sgg.pm.gouv.fr

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

Notification des violations des données à caractère personnel :

Le titulaire notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance et par tout moyen. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, 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.

Le responsable de traitement peut confier au titulaire, par décision expresse, la charge de notifier à la CNIL et aux personnes concernées des violations des données à caractère personnel dans les conditions ci-après :

Dans ce cas, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour son compte, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures à compter de la notification expresse du responsable de traitement, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification des violations de données à caractère personnel à la CNIL 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.

Le titulaire communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, 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.

Mesures de sécurité :
Le titulaire met en oeuvre les mesures de sécurité suivantes :

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

Sort des données :
Au terme de l'exécution des prestations issues d'un bon de commande, le responsable de traitement informe le titulaire de sa décision relative au sort des données : il peut lui demander soit de les lui renvoyer, soit de les détruire.

Le renvoi s'accompagne de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois la destruction opérée, le titulaire en justifie par écrit auprès du responsable de traitement.

Registre des activités de traitement :
Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du bénéficiaire 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 bénéficiaire ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1,

deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

- 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.

Article 11 - Constatation de l'exécution des prestations

11.1 Échange et relecture des livrables

Durant la période de réalisation des prestations, et sur accord des parties, des échanges sont effectués entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur. Ces demandes d'avis ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

Les modalités de production et de transmission des livrables attendus pour chaque type de prestation sont décrites dans le CCTP.

11.2. Opérations de vérification

Les opérations de vérification dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 29 à 34 du CCAG-TIC. Elles sont exécutées par le représentant de la personne publique avec l'assistance du titulaire et ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

- **Vérification simple (VS) :**

Toutes les prestations des postes 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 et 9 font l'objet d'une vérification simple.
La validation simple est formalisée par un certificat de service fait ; elle s'applique aux prestations qui ne nécessitent pas de vérification d'aptitude et de bon fonctionnement.

- **Vérification d'aptitude (VA) et vérification de service régulier (VSR) :**

Toutes les prestations du poste 5 sont soumises à une vérification d'aptitude (VA) et à une vérification de service régulier (VSR). Les délais de vérification sont indiqués à l'article 6.5 du CCTP.

Les opérations de vérification se déroulent de la manière suivante :

Mise en ordre de marche (MOM) :
L'installation et la mise en ordre de marche (MOM) des prestations concernées sont réalisées par le titulaire. Le titulaire remet un procès-verbal au représentant de la personne publique accompagné des livrables décrits dans le CCTP pour chacune des prestations concernées.

Vérification d'aptitude (VA) :
Les opérations de vérification d'aptitude (VA) interviennent après la mise en ordre de marche. Elles ont pour but de constater que l'ensemble des prestations a été exécuté et est conforme aux spécifications du CCTP. Les délais associés aux opérations de VA et de VSR sont indiqués dans l'article 6.5 du CCTP.

Le titulaire se doit d'assister la personne publique pendant toute la période des recettes. Durant les opérations de recette, les fiches d'anomalie et les comptes rendus de tests sont rédigés par la DSI. Chaque fiche d'anomalie émise par la DSI doit faire l'objet d'une étude qui donne lieu soit à un plan de correction fourni par le titulaire, soit à un rejet motivé.
La VA se déroule sous le pilotage de la DSI avec le soutien du titulaire dans les conditions précisées au CCTP.

Par dérogation aux articles 32 à 34 du CCAG-TIC, la personne publique dispose d'un délai de **sept (7) jours** à l'issue de la fin des observations de vérification d'aptitude pour prononcer une décision positive, d'ajournement ou de rejet.

La décision du pouvoir adjudicateur est précédée d'un procès-verbal consignant les observations du titulaire et celles de la personne publique. A la fin du délai alloué à la vérification d'aptitude, la personne publique initialise la phase de rédaction du procès-verbal. Les deux parties consignent leurs conclusions dans le procès-verbal. Le refus éventuel du titulaire de répondre aux observations et de signer le procès-verbal vaut acceptation des conclusions de la personne publique.

La décision de vérification d'aptitude peut être prononcée avec des réserves. Dans cette hypothèse, les réserves doivent être levées à la vérification de service régulier.

- **Vérification de service régulier (VSR) :**

Les opérations de VSR commencent lorsque le procès-verbal positif de VA a été notifié.
La VSR permet à la personne publique de constater que l'évolution réalisée par le titulaire est apte à assurer un service régulier dans un environnement réel d'exploitation.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai indiqué dans l'article 6.5 du CCTP à compter de la décision positive de VA pour achever les opérations de service régulier.

La décision du pouvoir adjudicateur est précédée d'un procès-verbal consignant ses observations et celles du titulaire. À la fin du délai alloué à la vérification du service régulier, le titulaire initie la phase de rédaction du procès-verbal. Les deux parties consignent leurs conclusions dans le procès-verbal. Le refus éventuel du titulaire de répondre aux observations et de signer le procès-verbal vaut acceptation des conclusions de la personne publique. La personne publique dispose alors d'un délai de **sept (7) jours ouvrés** pour notifier sa décision au titulaire par écrit.

11.3. Décision après vérification

Après une validation simple ou une vérification d'aptitude, le pouvoir adjudicateur peut prendre soit une décision de d'admission, soit une décision d'ajournement, soit une décision de rejet.
À l'issue d'une vérification de service régulier, le pouvoir adjudicateur peut prendre soit une décision d'admission, soit une décision d'ajournement, soit une décision de réfaction, soit une décision de rejet.

Décision d'admission :
À l'issue de la validation simple ou des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai **de 20 jours ouvrés** à dater de la remise des livrables ou de la mise en ordre de marche.

Décision d'ajournement :
La décision d'ajournement est prise lorsque le pouvoir adjudicateur estime que certaines mises au point sont nécessaires. Elle doit être motivée et la liste des réserves est annexée au procès-verbal de décision. Le titulaire est invité à présenter à nouveau les prestations concernées dans un délai précisé au procès-verbal. Dans le cas où le titulaire s'abstiendrait de répondre aux observations du pouvoir adjudicateur, celui-ci peut prononcer une décision de rejet.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations, le pouvoir adjudicateur dispose d'un nouveau délai pour procéder aux opérations de vérification.

Décision de réfaction :
Le pouvoir adjudicateur peut admettre les prestations, sans que celles-ci soient entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, en pratiquant une réfaction de prix proportionnelle aux imperfections constatées. La décision d'admission avec réfaction doit être motivée. Elle ne peut être notifiée qu'après que le titulaire ait été mis en mesure de présenter ses observations. Le titulaire dispose d'un délai de **quinze (15) jours calendaires** pour le faire. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur dispose de **quinze (15) jours calendaires** pour lui notifier une nouvelle décision. À défaut d'une nouvelle décision, le pouvoir adjudicateur est censé avoir accepté les observations du titulaire.

La décision de réfaction n'empêche pas la vérification de service régulier des prestations restantes conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

Décision de rejet :
La décision de rejet est prise quand le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne sont pas conformes à l'accord-cadre. Elle ne peut être notifiée qu'après que le titulaire a été mis en mesure de présenter ses observations, et ce dans un délai de **sept (7) jours calendaires**, et doit être motivée.

En cas de rejet, et sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire peut être tenu d'exécuter à nouveau les prestations prévues à l'accord-cadre.

11.4. Pénalités

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

sont applicables de plein droit, sans qu'il soit nécessaire d'adresser une mise en demeure préalable à l'exception de la pénalité pour non-respect de la clause sociale.

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

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

Le régime des pénalités ci-dessous déroge à l'article 14 du CCAG-TIC.

11.5. Pénalités liées au non-respect des délais d'exécution contractuels

En cas de non-respect des délais contractuels d'exécution, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités au titulaire de l'accord-cadre.
Les pénalités sont applicables dès le 1er jour de retard constaté sur la part commandée qui subit un retard de livraison de la part du titulaire.

Les pénalités applicables se composent comme suit :

Retard en nombre de jours	Pénalités
entre 1 et 5 jours	20% du montant € HT commandé
entre 6 et 10 jours	35% du montant € HT commandé
entre 11 et 15 jours	50% du montant € HT commandé
entre 16 et 20 jours	60% du montant € HT commandé
entre 21 et 25 jours	75% du montant € HT commandé
entre 26 et 30 jours	100% du montant € HT commandé

11.6. Pénalités liées au non-respect des délais de la convention de niveau de service

En cas de non-respect des engagements prévus dans la convention de niveau de service (CNS), il peut être fait application de pénalités.

Nombre d'heures de dépassement	Pénalités
Inférieur à 1 heure	1 % du montant € HT du bon de commande de l'UO2 - MC
Pour toute heure de dépassement commencée supplémentaire	+ 1 % par heure supplémentaire, calculé sur le montant € HT du bon de commande

11.7. Pénalités pour non-qualité

En cas de défaut de qualité des évolutions ou des correctifs, il peut être fait application de pénalités. Les modalités de calcul de ces pénalités sont détaillées dans **l'annexe 1** au présent CCAP.

11.8. Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par le titulaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il peut être appliqué une pénalité de **120 €** par heure d'insertion non réalisée.

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

11.9. Pénalités pour manquement aux obligations de communication

En cas de manquement aux obligations de communication des états d'activités ou l'envoi d'un document ne correspondant pas au format défini initialement par l'acheteur, l'acheteur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité de **100 € par jour calendaire de retard ou document non conforme aux attentes.**

11.10. Pénalités liées à des obligations administratives

- **Pénalité pour non-fourniture des documents relatifs au travail dissimulé**

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

Le titulaire dispose d'un délai de **quinze (15) jours**, imposé par l'article R. 8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire.
Le montant des pénalités à ce titre est fixé à **100 €** par jour ouvré de retard, dans le respect des conditions de l'article L. 8222-6 du code du travail.

- **Pénalités pour retard de production des documents administratifs**

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

Article 12 - Régime financier

12.1 Forme et contenu des prix

Les prix des prestations sont établis en euros HT et TTC. Ils figurent dans l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement de l'accord-cadre (Bordereau des Prix Unitaires – BPU).
Les prestations sont rémunérées par application des prix figurant au BPU aux quantités exécutées.
Les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts sont applicables.
Les prix sont réputés inclure l'ensemble des sujétions impliquées par l'exécution de l'accord-cadre notamment :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- Les frais relatifs au pilotage des prestations ;
- La concession, la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature ;
- Tous les frais annexes et, le cas échéant, les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

12.2 Variation des prix

Modalités de révision des prix du BPU

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-TIC, les prix du BPU sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de réception des offres établie dans les documents de consultation.

Les prix de l'accord-cadre indiqués dans l'annexe financière sont fermes pendant les deux premières années d'exécution. Dans l'hypothèse d'une reconduction, ils sont révisables chaque année, à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

La révision des prix est à l'initiative du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, conformément à la formule ci-après.

Lorsqu'elle est à l'initiative du titulaire, la révision des prix doit être préalablement acceptée par le pouvoir adjudicateur pour la rendre effective pour l'année n en cours. La révision des prix du titulaire prend la forme d'une « demande de révision des prix » et doit comprendre tous les éléments utiles à l'analyse des prix révisés proposés.

Le pouvoir adjudicateur peut refuser la révision des prix en cas d'erreur dans les résultats de la révision des prix faite par le titulaire.

Le silence du pouvoir adjudicateur (si une preuve de la réception des pièces pour réviser les prix existe) passé un délai de deux mois vaut refus de la révision des prix dans la limite de l'erreur et des articles décrits ci-après.

$$P = P0 \times [0{,}15 + 0{,}85(SYN)/(SYN0)]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé
P0 = prix initial fixé à la date de réception des offres établie dans les documents de consultation
SYN = dernière valeur connue de l'indice SYNTEC à la date de demande de révision des prix
SYN0 = valeur de l'indice SYNTEC au mois M0.

Par dérogation à l'article 10.1 du CCAG-TIC, qui prévoit un arrondi au millième supérieur, les calculs intermédiaires de la formule de révision sont effectués au dix millième près.

- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondie par excès).

En cas de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent :

- D'adopter l'indice de remplacement publié ;
- Si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

Les prix des bons de commande émis sur la base de l'annexe financière initiale et révisée sont, quant à eux, fermes pour leur exécution.

Conditions d'application

Le prix retenu pour la facturation et le règlement d'une prestation est le prix applicable à la date de l'émission du bon de commande.

12.3 Avances

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues par les articles R2191-3 à R. 2191-18 du Code de la commande publique.

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000,00 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, il est versé au titulaire une avance égale à 30 % du montant HT du bon de commande. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire, ou son sous-traitant admis au paiement direct, est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R. 2151-13 du code de la commande publique, en application de l'article R. 2191-7 du même code.

Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R2191-11 du Code de la commande publique.

12.4 Cession ou nantissement de créances

Les créances nées ou à naître concernant le présent accord-cadre peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R.2191-45 à R.2191-63 du Code de la Commande publique, le présent accord-cadre ne peut être nanti qu'à hauteur des prestations exécutées par le titulaire.
La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés aux articles R.2191-60 à R.2191-61 du Code de la commande publique est le Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre.

12.5 Acomptes et paiements

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R. 2191-22 du code de la commande publique.

Les prestations d'évolutions font l'objet d'acomptes versés selon les modalités définies ci-après :

Echéance	Versement
Mise en ordre de marche	30% maximum du montant de la prestation
Procès-verbal de Vérification d'aptitude (VA)	30% maximum du montant de la prestation
Procès-verbal de vérification de Service Régulier (VSR)	Solde du montant de la prestation

Les autres prestations ne font pas l'objet d'acomptes et sont réglées par un paiement unique ayant valeur de solde après admission des prestations.

12.6 Retenue de garantie

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

12.7 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'État et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités du code 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 avoir à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. 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, diminués des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

12.8 Modalités financières

12.8.1 Échéancier des paiements

Poste	Objet	Échéancier de paiement
Poste 1	Initialisation et prise en charge du périmètre initial	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 2	Maintenance corrective et préventive	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 3	Maintenance corrective et préventive hors socle	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 4	Résolution d'anomalies	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 5	Maintenance évolutive	30% à la MOM 30% après la VA 40% à la VSR
Poste 6	Prestation d'étude d'impact ou d'analyse	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 7	Entrée d'un site web ou d'une application	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 8	Prestations ponctuelles de TMA hors périmètre	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 9	Réversibilité	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation

Les prestations du poste 2 sont rémunérées par des paiements partiels définitifs à terme échu sur la base des relevés trimestriels ou mensuels d'opérations.

12.9 Modalités de facturation

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

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.

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

12.9.1 Mentions obligatoires

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

- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- la désignation du service exécutant ;
- l'objet, la date et le numéro de l'accord-cadre (EJ Chorus de l'accord-cadre) ;
- le numéro du bon de commande (EJ Chorus du bon de commande) ;
- le détail des prestations exécutées ;
- le détail des prix unitaires et les quantités ;
- le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- la date d'établissement de la facture ;
- les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou Trésor Public ouvert au nom du titulaire).

12.9.2 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures.

- Mode portail

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par Internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de soit déposer ses factures sur le portail, soit saisir directement ses factures.

- Mode service ou API (Application Programming Interface)

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

- Mode EDI (Échange de Données Informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des

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

- Préalables techniques et règlementaire

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail Internet suivant : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/.

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e3s1/, rubrique « nous contacter ».

Conformément à l'article L. 2192-1 du code de la commande publique, le titulaire du marché transmet ses factures par voie électronique.

Article 13 - Régime des droits de propriété intellectuelle

Les termes du présent article survivent à la durée de validité et/ou à la résiliation du présent accord-cadre. Cet article concerne l'ensemble des unités d'œuvre pour lesquelles le titulaire dispose de droits sur ces contenus et résultats.

13.1 Préambule

Le titulaire fournit à l'acheteur des livrables que celui-ci peut utiliser librement et de manière autonome.

L'acheteur peut notamment :

- Les utiliser sans restriction pour ses besoins internes ou publications externes en données publiques (opendata) ;
- Assurer et faire assurer leur maintenance corrective, adaptative et évolutive, tout au long du cycle de vie ;
- Les mettre, s'il le souhaite, à disposition d'autres personnes publiques ou, plus généralement de tiers ;
- Refondre ou faire refondre ultérieurement les sites internet et les applications.

C'est pourquoi conformément à l'article 46 du CCAG-TIC, le titulaire concède à titre non exclusif, l'ensemble des garanties de droit et de fait associées, au fur et à mesure de leur réalisation, le droit d'utiliser et d'exploiter les livrables fournis au titre de l'accord-cadre.

La concession des droits et/ou titres de propriété intellectuelle relatifs aux livrables précités est effectuée pour toute la durée légale de protection des droits et/ou titres de propriété intellectuelle, telle que reconnue par les lois présentes ou futures, pour le monde entier, sans restriction. La présente concession porte sur l'ensemble de ces éléments, dans toutes leurs versions, qu'elles soient achevées ou inachevées.

13.2 Régime de propriété intellectuelle sur les éléments standards

13.2.1 Nature et étendue des droits

Le titulaire de l'accord-cadre concède, à titre non exclusif, à la DSI, pour la France et pour la durée légale des droits d'auteur, le droit d'utiliser ou de faire utiliser au sens de l'article L122-6 (1°) du code de la propriété intellectuelle, le ou les logiciels standards et la documentation y afférente pour les besoins découlant de l'objet de l'accord-cadre, dans la limite des éventuelles conditions restrictives prévues et acceptées par le pouvoir adjudicateur dans les documents particuliers de l'accord-cadre.

Les codes sources sont accessibles dans les conditions prévues dans le CCTP.
Le titulaire de l'accord-cadre garantit à la DSI la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits concédés aux termes de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre garantit les droits concédés afférents aux résultats ou aux connaissances antérieures, à la DSI, lors de toute cession ou concessions de droits portant sur les résultats ou les connaissances antérieures.
Ces licences confèrent à l'administration une capacité d'usage telle que le (ou les) logiciel(s) peu(ven)t être librement installé(s) sur n'importe quel environnement de la DSI et par l'ensemble des entités, agents ou tiers concourant à la mission de la DSI, dans la limite du périmètre des licences souscrites et définies dans la table des prix annexée à l'acte d'engagement.

Dans ce cadre, les licences incorporent, dans la limite des dispositions de l'article L.122-6-1 du code de propriété intellectuelle, les droits suivants limitativement énumérés :

- Utiliser toutes les fonctionnalités/modules offerts par le (ou les) logiciel(s) objet du présent accord-cadre tels que précisés au CCTP, CCAP et/ou dans l'offre du titulaire ;
- Utiliser la documentation fournie avec le(s)dit(s) logiciel(s) ;
- Copier le (ou les) logiciel(s) à des fins d'archivage ou de sauvegarde et effectuer le nombre de copies nécessaires pour une utilisation conforme au présent accord-cadre ;
- Étudier ou tester le fonctionnement du (ou des) logiciel(s) afin de déterminer les idées et principes qui sont à la base de n'importe quel élément du (ou des) logiciel(s) lorsqu'il effectue toute opération de chargement, d'affichage, d'exécution, de transmission ou de stockage ;
- Reproduire le code logiciel ou le traduire lorsque la reproduction ou la traduction au sens du 1° ou du 2° de l'article L.122-6 du code de propriété intellectuelle est indispensable pour obtenir les informations nécessaires à l'interopérabilité du (ou des) logiciel(s) avec d'autres logiciels, sous réserve que soient réunies les conditions suivantes :
    - Ces actes sont accomplis par le(s) service(s) détenteur(s) de la (ou des) licence(s) ou pour son (leur) compte par un tiers habilité à cette fin ;
    - Les informations nécessaires à l'interopérabilité n'ont pas été rendues facilement ou rapidement accessibles aux personnes mentionnées ci-dessus ;
    - Ces actes sont limités aux parties du (ou des) logiciel(s) d'origine nécessaires à cette interopérabilité.

Aux termes de l'exécution de l'accord-cadre, un état déclaratif du parc installé (déployé) est adressé au titulaire qui fixe un état réel des droits et licences effectivement concédés à l'administration au titre du présent accord-cadre. L'administration en conserve le droit d'usage à l'issue de l'exécution de l'accord-cadre.
Sous réserve d'en informer expressément le titulaire et de procéder à la suppression intégrale du (ou des) logiciel(s) concerné(s), l'administration est autorisée à tout moment à mettre fin à un droit acquis.

13.2.2 Modalités en cas de transfert/réorganisation de services

Sous réserve de l'information formelle du titulaire, l'administration est librement autorisée à réattribuer les logiciels en son sein, cette disposition valant pour l'ensemble des services fonctionnellement rattachés à la DSI de la DSAF.
Dans le cadre d'une réorganisation administrative affectant le périmètre de ladite administration, le titulaire s'engage à trouver des solutions amiables avec le (ou les) service(s) concerné(s) pour adapter l'accord-cadre à ce changement, ladite réorganisation administrative pouvant désigner :

- Le démembrement d'un service couvert par le présent accord-cadre en plusieurs niveaux de services relevant d'une ou plusieurs autres missions ;
- L'intégration d'un ou plusieurs services relevant actuellement d'une ou plusieurs autres missions.

Sauf accord formel contraire du titulaire, l'administration n'est pas autorisée à transférer une licence logicielle en dehors des présentes dispositions.

13.3 Régime de propriété intellectuelle sur les résultats en cas de développements spécifiques

13.3.1 Régime et étendue des droits

Avant prononcé de la réception totale ou partielle des prestations, et à titre transitoire, le titulaire consent à l'administration l'intégralité des droits nécessaires pour permettre l'avancement de l'accord-cadre et, en particulier, pour lui permettre de procéder à tous les tests et vérifications organisés conformément aux dispositions du présent CCAP.
Après réception par l'administration dans les conditions fixées dans le présent CCAP, le régime des développements spécifiques commandés au titre du présent accord-cadre est régi par les dispositions de l'article 46 du CCAG-TIC.

Par dérogation à cet article, la cession des droits sur les développements spécifiques est non exclusive. Cette cession implique la livraison des codes sources concernés (hors codes sources propriétaires) et incorpore les droits suivants :

- Exploiter et de faire tout usage des résultats, pour les besoins de ses activités propres ou au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;
- Reproduire ou faire reproduire les résultats, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique,

magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD-I, DVD, disque, disquette, réseau ;

- Représenter ou faire représenter les résultats par tous moyens de diffusion et de communication actuels ou futurs, connus ou inconnus, notamment par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil et tout autre procédé à venir ;

- Adapter, modifier, arranger, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, les résultats ;
- Traduire ou faire traduire les résultats, en tout ou en partie, en toute langue et de reproduire les résultats en résultant sur tout support, papier, magnétique, optique ou électronique, et notamment sur internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ;
- Utiliser le savoir-faire et les méthodes acquis par le titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre dès lors qu'ils sont nécessaires à la bonne exploitation des résultats ;
- Distribuer, diffuser les résultats, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;
- Disposer en particulier des logs et paramétrage et pouvoir les faire diffuser à tout tiers chargé par l'administration d'assurer la tierce maintenance applicative (TMA) des développements cédés à l'administration ;
- Faire appel à la concurrence pour confier à un tiers la libre exploitation et réutilisation des résultats à l'issue du présent accord-cadre (ceci valant notamment, mais pas exclusivement, pour les tierces maintenances applicatives), sans qu'il soit nécessaire d'obtenir l'autorisation préalable du titulaire du présent accord-cadre ou du détenteur des droits sur le logiciel standard.

Le prix de cette cession de droits est forfaitairement compris dans le montant de l'accord-cadre. Les droits sont cédés pour le monde entier et pendant soixante-dix ans, durée légale de protection des droits d'auteur conformément à l'article L.123-1 du code la propriété intellectuelle.
Dans le cas où tout ou partie des résultats de l'accord-cadre est réalisée par un sous-traitant éventuel du titulaire, ce dernier s'engage à en acquérir tous les droits patrimoniaux, de façon à ce que cette clause de cession produise tous ses effets au profit de la DSI. À ce titre, le titulaire s'engage expressément à supprimer toute clause contraire aux dispositions ci-dessus pouvant figurer dans ses contrats de sous-traitance et à rendre les droits cédés au ministère opposables aux tiers dans tous les territoires où les droits sont protégés.

13.3.2 Intégration des résultats dans la partie logicielle standard

Par exception à ce qui précède, certains développements spécifiques peuvent, sur décision prise en comité de suivi au plus tard avant la réception desdits développements et après acceptation expresse de l'administration, être intégrés par le titulaire dans le (ou les) logiciel(s) standard(s) correspondant(s) et se voir alors appliquer le régime défini à l'article 13.3.1 ci-avant.
Dans ce dernier cas, les développements sont mis à disposition de la DSI au plus tard dans les six (6) mois qui suivent la décision d'admission desdites prestations par l'administration. Dès la réception de la prestation, le titulaire informe l'administration de la version intégrant les développements et de sa date de mise en service. Par la suite, le titulaire prend à sa charge le

maintien desdits développements dans le cadre des versions ultérieures du (ou des) logiciel(s) standard(s) correspondant(s) et garantit à l'administration leur maintien en condition opérationnelle sans surcoût. S'il envisage l'abandon de ces développements dans une version future, le titulaire doit en obtenir l'autorisation expresse de cette dernière.

13.4 Régime de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures du titulaire ou de tiers

Le titulaire de l'accord-cadre fait en sorte que les connaissances antérieures soient parfaitement séparables techniquement du résultat. Toute utilisation de connaissances antérieures dissociables est soumise à approbation écrite préalable de l'administration.

En cas de diffusion du résultat sous régime de licence libre, il est interdit au titulaire d'utiliser des connaissances antérieures (codes sources extérieurs et / ou des paramétrages et / ou de la documentation) dont le régime ne serait pas compatible avec le régime juridique de la licence choisie.
En complément des articles 44 et 45 du CCAG-TIC, le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre, des connaissances antérieures (codes sources extérieurs et / ou des composants logiciels et/ou des paramétrages et / ou de la documentation) mises en œuvre pour les résultats de l'accord-cadre et du régime des droits y afférent.

Par dérogation à l'article 45.1 du CCAG-TIC, les droits afférents aux connaissances antérieures du titulaire ou de tiers, utilisées dans le cadre de cet accord-cadre pour la mise à disposition des livrables tels que définis ci-avant, sont cédés à l'administration à titre non exclusif.

13.5 Régime de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures de l'administration

Les Connaissances antérieures du pouvoir adjudicateur sont et demeurent sa propriété exclusive. Le titulaire n'est autorisé à les utiliser que pour les besoins strictement nécessaires à l'exécution de ses prestations dans le cadre du présent accord-cadre.

Article 14 - Stipulations diverses

14.1 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.
En cas de dématérialisation, les échanges se font via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ou par messagerie électronique.

14.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.
Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.
De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui peuvent avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectue en français.

14.3 Sous-traitance

L'agrément et le paiement des sous-traitants sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir 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 (téléchargeable sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat).

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

Le pouvoir adjudicateur dispose 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) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

14.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur et/ou au bénéficiaire en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre.
Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de sa police d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

14.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent : aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ; à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ; à sa raison sociale ou à sa dénomination ; à son adresse ou à son siège social ; aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ; et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement de l'accord-cadre.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le pouvoir adjudicateur n'aurait pas été informé.

14.6 Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, ainsi que dans celles prévues au chapitre 8 du CCAG-TIC.
Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, selon les dispositions du CCAG-TIC.

Par dérogation aux articles 47 et 51 du CCAG-TIC, la résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas de droit à indemnisation du titulaire.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures pour la durée d'exploitation prévue à l'accord-cadre, sous réserve de la réception des résultats concernés et de leur paiement.
L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

14.7 Règlement amiable des différends

Dans l'hypothèse d'un différend au cours de l'exécution du marché, les parties conviennent de saisir le comité consultatif de règlement des différends relatifs aux marchés publics avant tout contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Les parties peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R2197-1 et suivants du code de la commande publique.

La procédure de règlement à l'amiable des différends ou litiges, susceptibles de survenir en cours d'exécution de l'accord-cadre, est celle prévue aux articles L2197-1 à L2197-4 et R 2197-1 à R2197-25 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

Direction des affaires juridiques/Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/1C
Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss
Télédoc 353
75703 PARIS CEDEX 13

14.8 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est soumis au droit français.

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant le tribunal administratif de Paris.

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

Tél : + 33 1 44 59 44 00 / Fax : + 33 1 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 15 - Dérogations au CCAG

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation
4 relatif aux documents contractuels	4.1
11.2 relatif aux opérations de vérification	29 à 34
11.4 relatif aux pénalités	14
14.3.1 relatif au régime et étendue des droits	46
14.4 14.4 relatif au régime de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures du titulaire ou de tiers	44 et 45
14.10 relatif à la résiliation	47 et 51