PREMIER MINISTRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement
Direction des services administratifs et financiers

ACCORDS-CADRES INTERMINISTERIELS RELATIFS A LA FOURNITURE DE SERVICE RESEAU DANS LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER FRANÇAIS AU PROFIT DU RESEAU INTERMINISTERIEL DE L'ETAT (RIE)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Commun aux 7 lots

Numéro de consultation : 25_BAM_001

Procédure de passation : procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2124-2, 1°, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 - Identification des parties 6
1.1 - Désignation du représentant du pouvoir adjudicateur 6
1.2 - Titulaires 6
1.3 - Bénéficiaires 6
Article 2 - Terminologie 6
2.1 - Objet des accords-cadres 7
2.2 - Forme et étendue 7
2.3 - Procédure de passation 7
2.4 - Durée de chaque accord-cadre 7
2.5 - Allotissement 8
2.6 - Lieu d'exécution 8
2.7 - Documents contractuels 9
Article 3 - Modalités et conditions d'exécution de chaque accord-cadre 10
3.1 Représentation des parties 10
3.2 Mise en place de l'équipe technique 11
3.3 Remplacement des intervenants 11
3.4 Double labellisation « diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » 11
3.5 Clause d'insertion par l'activité économique (lots 1 à 7) 12
3.5.1- Les publics visés 12
3.5.2- Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion. 13
3.5.3- Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales 13
3.5.4- Mobilisation des facilitateurs locaux 14
3.5.5- Engagement du titulaire et organisation du pilotage 15
3.5.6- Modalités de contrôle et de suivi de l'action d'insertion 15
3.5.7- Coordination entre l'EPEC, les facilitateurs locaux et le pouvoir adjudicateur 16
3.5.8- Respect de la règlementation RGPD dans le cadre de la réalisation des heures d' insertion 16
Article 4 - Emission et exécution des bons de commande 18
4.1 Emission des bons de commande 18
4.2 Contenu des bons de commande 18
4.3 Modification et annulation du bon de commande 19
Article 5 - Obligations des parties 19

5.1 Obligations communes aux deux parties 19
5.2 Utilisation des signes distinctifs de la DINUM 19
5.3 Obligations du titulaire 19
Article 6 - Responsabilités et garantie 21
6.1 Responsabilité du titulaire 21
6.2 Réparation des dommages 21
6.3 Assurances 21
6.4 Garantie 22
6.5 Mesures de sécurité 22
6.6 Conflits d'intérêts 24
Article 7 - Modalités de contrôle des prestations 25
7.1 Livraison des prestations 25
7.2 Déroulé - Nature des Opérations de vérification 25
7.3 Décision de l'administration après vérification 26
7.4 Prime pour réalisation anticipée de la migration des services pour les titulaires des lots 1 et 2 26
7.5 Clause de réduction par étalonnage ou « Benchmark » pour les lots 1 et 2 27
Article 8 - Pénalités 29
8.1 Généralités 29
8.2 Pénalités pour retard d'exécution 30
9.3 - Pénalités pour retard de la migration des sites (chapitre du 5 CCTP) 31
8.4 Pénalités pour retard de la mise en place des échanges automatisés par API (chapitre 4.7.3 du CCTP) 31
8.5 Pénalités pour retard de mise en service des sites post-migration (chapitre 4.9 du CCTP) 32
8.6 Pénalités pour non-respect du délai de rattachement à un point de concentration de collecte IP (chapitre 5 du CCTP) 32
8.7 Pénalités de retard pour le lot 6 : Dépassement du délai de fourniture des livrables (Article 4.6 du CCTP) 32
8.8 Pénalités pour le non-respect de l'indisponibilité annuelle maximale d'un accès : Lots 1 à 5 33
8.9 Pénalités pour le non-respect du taux de disponibilité mensuelle d'un accès : Lots 1 à 5 33
8.10 Pénalités pour le non-respect des délais de Garantie du Temps de Rétablissement (GTR) : Lots 1 à 5 35
8.11 Autres pénalités 35
Article 9 - Modalités financières 36

9.1 – Régime financier 36
9.2 – Forme et contenu des prix 37
9.3 – Révision des prix 37
9.4 - Avances 38
9.5 Retenue de garantie 38
9.6 - Cession ou nantissement de créance 39
9.7 - Intérêts moratoires 39
9.8 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre 39
Article 10 - Modalités de règlement 40
10.1 - Modalités de répartition des paiements 40
10.2 - Acomptes 40
10.3 - Modalités de facturation 40
10.4 - Offres promotionnelles 42
Article 11 - Sous-traitance 42
11.1 - Généralités 42
11.2 - Présentation d'un sous-traitant 43
11.3 - Acceptation d'un sous-traitant 43
Article 12 - Régime des droits de propriété intellectuelle 43
Article 13 - Protection des données à caractère personnel 44
13.1 - Précisions terminologiques 44
13.2 - Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel 44
13.3 - Mise en œuvre du traitement 45
13.4 - Sort des données 48
Article 14 - Autres obligations administratives 48
14.1 - Modifications dans la structure du titulaire 48
14.2 - Documents à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre 48
14.3 - Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre 48
Article 15 - Clause de réexamen 49
Article 16 – Considérations environnementales 49
16.1 Gestion responsable des équipements et déchets 49
16.2 Supports des livrables 50
Article 17 - Dispositions diverses 50
17.1 Marché de prestations similaires 50

17.2 Forme des notifications et des informations 50
17.3 Langue 50
17.4 Réversibilité ou Transférabilité 50
Article 18 - Résiliation 51
Article 19 - Exécution aux frais et risques du titulaire 52
Article 20 - Règlement amiable des différends 52
Article 21 - Tribunal compétent 52
Article 22 - Dérogation au CCAG-TIC 52

Article 1 - Identification des parties

1.1 - Désignation du représentant du 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

La personne signataire de l'accord-cadre, représentant du pouvoir adjudicateur est :
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 - Titulaires

Les titulaires désignent les opérateurs économiques qui concluent l'un ou plusieurs accords-cadres comme définis à l'article 2 du présent CCAP.

1.3 - Bénéficiaires

Les bénéficiaires des accords-cadres sont identifiés dans l'annexe n°1 du CCAP (liste des bénéficiaires).

Article 2 - Terminologie

Le lexique des présents accords-cadres est le suivant :

Termes	Définition / Signification
SPM	Services du Premier ministre
« Acheteur », « Pouvoir Adjudicateur », « Personne publique »	Direction des Services Administratifs et Financiers du Premier ministre (DSAF), représentant du pouvoir adjudicateur
DINUM	Direction interministérielle du numérique / ARIANE
Titulaire	Opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur
PAQ	Plan d'Assurance Qualité
PAS	Plan d'Assurance Sécurité
PCA / PRA	Plan de Continuité d'Activité / Plan de Reprise d'Activité
RIE	Réseau interministériel de l'État
RGAA	Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CCAG-TIC	Cahier des Clauses Administratives Générales des

	marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication » issu de l'arrêté du 30 mars 2021

2.1 - Objet des accords-cadres

Les accords-cadres ont pour objet la fourniture de service réseau de collecte dans les territoires d'outre-mer français ainsi que de transit sécurisé vers l'Hexagone et entre les territoires d'une même zone géographique au profit du Réseau interministériel de l'État (RIE).

2.2 - Forme et étendue

Chaque marché est un accord-cadre de services, mono-attributaire. Il s'exécute par l'émission de bons de commande.
Chaque accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum et exécuté par bons de commande dans les conditions des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP.

Le montant maximum par lot est le suivant :

N° Lot	Intitulé du lot	Montant maximum par lot HT pour toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises
Lot 1	Service de collecte VPN IP Atlantique	80 000 000 €
Lot 2	Service de collecte VPN IP Océan Indien	60 000 000 €
Lot 3	Service de transit sécurisé Atlantique	30 000 000 €
Lot 4	Service de transit sécurisé Océan Indien	10 000 000 €
Lot 5	Service de transit sécurisé Pacifique	18 000 000 €
Lot 6	Management des services	4 000 000 €
Lot 7	Service de transit sécurisé Atlantique nord	4 000 000 €

Il convient toutefois de préciser que le montant maximum susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant est un seuil à l'atteinte duquel plus aucune commande nouvelle ne pourra être notifiée au titre de l'accord-cadre concerné.

2.3 - Procédure de passation

Les présents accords-cadres sont passés selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2124-2, 1°, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

2.4 - Durée de chaque accord-cadre

Conformément à l'article R 2112-4 du Code de la commande publique, chaque accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée ferme de quarante-huit

(48) mois. Il peut être reconduit tacitement deux (2) fois pour une durée de vingt-quatre (24) mois. La durée maximale de chaque accord-cadre est de quatre-vingt-seize (96) mois.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions. En cas de non-reconduction, le titulaire en est informé par tout moyen faisant foi au moins un **(1) mois** avant la date d'échéance de l'accord-cadre. La non-reconduction ne constitue pas une résiliation et n'ouvre pas droit à indemnisation.
Cette dérogation au plafond réglementaire de 48 mois est nécessaire car elle intègre le temps nécessaire à l'administration et aux titulaires pour permettre la mise en service des différents composants mutualisés, avec le niveau de redondance prévu, ainsi que la migration de l'ensemble des accès de collecte, sans compromettre le bon fonctionnement des systèmes d'information ministériels.
Elle permet également un meilleur amortissement des charges engagées par l'administration lors de cette phase « projet ».

2.5 - Allotissement

Le besoin est alloti de la manière suivante :

Lot 1 : Service de collecte VPN IP Atlantique ;
Lot 2 : Service de collecte VPN IP Océan Indien ;
Lot 3 : Service de transit sécurisé « Atlantique » ;
Lot 4 : Service de transit sécurisé « Océan Indien » ;
Lot 5 : Service de transit sécurisé « Pacifique » ;
Lot 6 : Management des services ;
Lot 7 : Service de transit sécurisé Atlantique nord.

Le lot 6 ayant pour objet le pilotage et l'évaluation des prestations des lots techniques, un même opérateur ne peut être attributaire à la fois du lot 6 et d'un ou plusieurs des lots 1 à 5 et 7. Cette incompatibilité vise à prévenir le conflit d'intérêts qui résulterait de ce qu'un opérateur contrôle ses propres prestations. Pendant la durée de l'accord-cadre, le titulaire du lot 6 ne peut intervenir comme titulaire, cotraitant ou sous-traitant des lots 1 à 5 et 7, et réciproquement (Cf. l'attestation jointe à l'acte d'engagement du lot 6).

2.6 - Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent sur le territoire national : France Hexagone et DROM-COM y compris (principalement dans les locaux du titulaire et dans les locaux de l'administration) ; sauf précision contraire figurant dans un bon de commande (celui-ci étant par principe le vecteur de fixation d'un lieu de livraison).

Les modalités précises d'exécution sont définies dans l'expression du besoin et précisées dans chaque bon de commande, en fonction des besoins du bénéficiaire et des spécificités de la prestation.

Le titulaire prend toutes les dispositions utiles pour assurer, sans interruption, la continuité des prestations.

2.7 - Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les pièces constitutives de chaque accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- **Pour chaque lot, l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :**
  - annexe 1 : Annexe financière - Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - annexe 2 : Engagement d'exécution de la clause sociale ;
  - annexe 3 : Tableau des heures d'insertion à réaliser ;
  - annexe 4 : Bordereau des délais

- **Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :**
  - Annexe 1 : Liste des bénéficiaires.

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :**
  - annexe 1 - Liste prévisionnelle des sites des bénéficiaires ;
  - annexe 2 - Fichier de commande RIE type ;
  - annexe 3 - NP-RI03-PSSI_RIE-v2.0 ;
  - annexe 4 - Guide hygiène informatique ANSSI ;
  - annexe 5 - NP-RI015-Glossaire_Dictionnaire_v2.0 ;
  - annexe 6 - NP-RI016-Corpus_Documentaire_Référence_v2.1 ;
  - annexe 7 - Modèle Tableau de bord de suivi de production ;
  - annexe 8 - Modèle de PV de mise en service ;
  - annexe 9 - Nomenclature Cigref 2018_v2 ;
  - annexe 10 - Conformité à l'annexe 1 de l'instruction interministérielle 901.

- **Les référentiels dans leur dernière version :**
  - politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'État (PSSIE) ;
  - référentiel Général de Sécurité (RGS) ;
  - référentiel général d'écoconception des services numériques ;
  - référentiel général d'amélioration de l'accessibilité ;
  - référentiel général d'interopérabilité ;
  - la politique de sécurité des systèmes d'informations du RIE ;
  - la politique de sécurité des systèmes d'information des services du Premier ministre ;
  - la circulaire n°6411-SG relative à l'amélioration de la lisibilité des sites internet de l'Etat et de la qualité des démarches numériques.

- **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) ; celui-ci, bien que non joint, est réputé connu du titulaire du marché ;**

- Le mémoire technique du titulaire ; **seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de la personne publique tels qu'exposés dans l'offre technique** ;

- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, 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. Seuls les documents conservés dans les archives de la personne publique font foi.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables au représentant de l'acheteur et aux bénéficiaires des accords-cadres. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à l'acheteur.

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.

Article 3 - Modalités et conditions d'exécution de chaque accord-cadre

3.1 Représentation des parties

3.1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

Le présent accord-cadre est passé par la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF), qui est chargée de signer les marchés, de les notifier et de les exécuter au nom de la DINUM. La passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir lors de l'exécution des marchés, ainsi que le cas échéant, les non-reconductions et les résiliations, sont également traitées par la DSAF.

La DINUM est l'interlocutrice dédiée du titulaire, désignée par le pouvoir adjudicateur. Elle est en charge du suivi global de l'exécution de l'ensemble des prestations.

Les personnes référentes, chargées du suivi de l'exécution des prestations, sont désignées par la DINUM à la notification des accords-cadres.

La personne publique notifie toute modification au titulaire.

3.1.2 Représentant du titulaire

Le titulaire désigne dans son offre, un coordonnateur principal ou, en cas de groupement, un mandataire qui est, pendant toute la durée d'exécution du marché, l'interlocuteur principal du pouvoir adjudicateur. Si, au cours de l'exécution du marché, le coordonnateur principal ou le mandataire vient à cesser son activité, le titulaire pourvoit à son remplacement dans un délai qui ne peut excéder 10 jours calendaires.

Le titulaire désigne également dans son offre, un correspondant sécurité. Ce correspondant est notamment l'interlocuteur privilégié de la DINUM pour toutes les questions relatives à la sécurité, notamment dans le cadre d'investigations initiées par la DINUM suite à des incidents

de sécurité opérationnels.

3.2 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 et respecter les exigences du CCTP.

3.3 Remplacement des intervenants

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, la DINUM se réserve le droit de demander, par écrit et de manière motivée, le remplacement d'un ou plusieurs intervenants du titulaire. Si, au-delà des critères de compétence définis, la qualité des prestations ou l'attitude d'un intervenant s'avère insatisfaisante, notamment en matière de sécurité et de confidentialité, le titulaire procède à son remplacement sous **cinq (5) jours ouvrés**. Le nouvel intervenant est soumis à l'approbation de la DINUM et ne peut entraîner aucune hausse des coûts.

Le titulaire doit également proposer le remplacement d'un intervenant indisponible. Il informe sous **trois (3) jours ouvrés**, la DINUM et prend toutes les mesures nécessaires pour éviter tout impact sur l'exécution des prestations. Une période de recouvrement de **dix (10) jours ouvrés** entre l'ancien et le nouvel intervenant est prévue, sous réserve de validation par la DINUM.

3.4 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.

A 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 continuer à progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met 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 de la DSAF 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, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au dossier de consultation des entreprises.

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 questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

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

3.5 Clause d'insertion par l'activité économique (lots 1 à 7)

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

Cette clause est applicable à l'ensemble des lots des présents accords-cadres.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion au minimum à hauteur des objectifs horaires précisés en **annexe 3 à l'acte d'engagement** (engagement d'exécution de la clause sociale). Cette action d'insertion vise à permettre l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

3.5.1- Les publics visés

Sont éligibles aux clauses sociales d'insertion et de promotion de l'emploi :

- 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 dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'École 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 devront impérativement relever de ces catégories.

3.5.2- Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.

L'attributaire 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 du marché. 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.

L'attributaire désignera 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 l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

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

Article 4 - L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. 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 du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

3.5.3- Le 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

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer le titulaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale et de ses obligations contractuelles
- Accompagner le titulaire dans la définition des modalités de réalisation de ses engagements d'insertion
- Identifier, en lien avec le titulaire, les besoins en recrutement et les opportunités susceptibles de permettre la réalisation des heures d'insertion
- Accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale, notamment par l'intermédiaire des acteurs locaux de l'emploi et de l'insertion
- Accompagner le titulaire dans la mise en œuvre d'actions de formation, de découverte des métiers ou de préparation à l'emploi
- Orienter le titulaire vers les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE), les organismes de formation et les autres acteurs compétents sur les territoires concernés
- Assurer la coordination des structures de facilitation locale mobilisées dans le cadre du marché
- Consolider les informations relatives à la mise en œuvre de la clause sociale sur l'ensemble des lots et des territoires
- Assurer le suivi de la réalisation des engagements d'insertion et en rendre compte au pouvoir adjudicateur ;
- Identifier, avec le titulaire et les facilitateurs locaux, les éventuelles difficultés rencontrées dans la réalisation des engagements et contribuer à la recherche de solutions adaptées.

L'EPEC demeure l'interlocuteur de référence du pouvoir adjudicateur pour le pilotage global et le suivi de la clause sociale.

3.5.4- Mobilisation des facilitateurs locaux

Compte tenu de l'exécution des prestations dans les DROM-COM, l'EPEC peut déléguer la mise en œuvre opérationnelle de certaines missions d'accompagnement à une ou plusieurs structures de facilitation locale compétentes sur les territoires concernés.

Cette mobilisation est organisée et coordonnée par l'EPEC en fonction des lieux d'exécution des prestations, des besoins du titulaire et des ressources disponibles localement.
Les facilitateurs locaux interviennent sous la coordination de l'EPEC et constituent, pour le titulaire, les interlocuteurs opérationnels pour la mise en œuvre de la clause sociale sur leur territoire.

Ils peuvent notamment être chargés :

- D'accompagner le titulaire dans l'identification de ses besoins en recrutement
- De mobiliser les acteurs locaux de l'emploi, de l'insertion et de la formation
- De rechercher et proposer des candidats éligibles
- De faciliter les mises en relation avec les structures locales compétentes
- D'accompagner la mise en œuvre d'actions de formation, de préparation à l'emploi ou de découverte des métiers
- D'assurer le suivi des personnes mobilisées dans le cadre de la clause sociale, selon les modalités définies avec l'EPEC

- De transmettre à l'EPEC les informations nécessaires au suivi et à la consolidation des actions réalisées.

Le titulaire s'engage à coopérer avec les structures de facilitation locale mobilisées par l'EPEC et à leur transmettre les informations nécessaires à l'accompagnement et au suivi de la mise en œuvre de ses obligations.
Les modalités de mobilisation du facilitateur local sont communiquées au titulaire par l'EPEC en fonction des territoires concernés.

3.5.5- Engagement du titulaire et organisation du pilotage

Dès la notification du marché, le titulaire désigne un interlocuteur référent chargé du suivi de ses obligations en matière d'insertion.

Cet interlocuteur constitue le point de contact du titulaire avec l'EPEC et, le cas échéant, avec les facilitateurs locaux mobilisés sur les différents territoires.

Une réunion de lancement consacrée à la mise en œuvre de la clause sociale peut être organisée entre le titulaire, l'EPEC et, le cas échéant, les facilitateurs locaux concernés.

Cette réunion permet notamment :

- De rappeler les obligations contractuelles du titulaire
- De préciser les modalités de suivi et de justification des heures réalisées
- D'identifier les principales phases d'exécution du marché susceptibles de générer des besoins en recrutement
- D'anticiper les besoins en compétences et en formation
- D'identifier les territoires concernés par les prestations
- De définir les modalités de mobilisation des acteurs locaux de l'emploi et de l'insertion

Le titulaire communique à l'EPEC, dans la mesure du possible, son calendrier prévisionnel d'exécution ainsi que les périodes et territoires susceptibles de générer des besoins en recrutement permettant la réalisation des heures d'insertion.

Compte tenu de la durée du marché, le titulaire veille à anticiper suffisamment en amont ses besoins afin de permettre la mobilisation des candidats et des dispositifs d'accompagnement adaptés.

3.5.6- Modalités de contrôle et de suivi de l'action d'insertion

Le suivi et le contrôle de l'exécution des obligations d'insertion sont assurés par l'EPEC, en lien avec le pouvoir adjudicateur et, le cas échéant, avec les facilitateurs locaux mobilisés.

Le contrôle porte notamment sur :

- L'éligibilité des personnes mobilisées
- La réalité des actions d'insertion réalisées
- Le nombre d'heures effectivement réalisées

- La conformité des heures réalisées avec les obligations contractuelles
- La transmission des justificatifs nécessaires

Afin de permettre un suivi effectif de la réalisation des engagements, le titulaire transmet régulièrement à l'EPEC les informations nécessaires au suivi de la clause sociale.

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).

À la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et au plus tard le 15 du mois suivant, un état récapitulatif des actions réalisées au cours du trimestre.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : bam.entites@pm.gouv.fr et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris

Copie à

seynabou.lo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 8.11.1 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 étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

3.5.7- Coordination entre l'EPEC, les facilitateurs locaux et le pouvoir adjudicateur

L'EPEC assure la consolidation des informations transmises par les titulaires et les facilitateurs locaux afin de disposer d'une vision globale de la réalisation des engagements d'insertion à l'échelle du marché.

Les éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de la clause sont signalées à l'EPEC, qui assure leur coordination et, lorsque cela est nécessaire, leur remontée au pouvoir adjudicateur.

Cette organisation permet d'assurer un suivi homogène de la clause sociale sur l'ensemble des lots et des territoires concernés, tout en tenant compte des spécificités locales.

3.5.8- Respect de la règlementation RGPD dans le cadre de la réalisation des heures 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 seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.
A 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 du marché 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 pourront 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 4 - Emission et exécution des bons de commande

4.1 Emission des bons de commande

L'exécution des accords-cadres se fait par émission de bons de commande.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande ne peut donner lieu à un règlement. Ainsi, le titulaire veille à ne prendre en charge aucune demande de prestation ou de modification de prestation, par exemple via un formulaire ou un courriel qui recenserait les paramètres techniques de la demande, sans s'être assuré au préalable d'avoir reçu la commande correspondante issue de CHORUS.

Préalablement à l'émission de chaque bon de commande, l'administration peut demander au titulaire un devis de dimensionnement de l'intervention, lorsque la prestation présente une complexité particulière tenant au nombre de sites, au volume d'unités d'œuvre ou à l'articulation de plusieurs prestations. Ce devis a pour seul objet de déterminer la nature et la quantité des unités d'œuvre nécessaires ; il est établi exclusivement par application des prix de l'annexe financière et des profils et exigences techniques définis à l'accord-cadre. Il ne donne lieu à aucune rémunération.
Le devis ne constitue ni une offre, ni un acte de mise en concurrence, ni un acte de fixation ou de révision des prix, et ne donne lieu à aucune négociation, les prix et les conditions d'exécution étant définitivement fixés par l'accord-cadre. Les échanges portent exclusivement sur l'exactitude du dimensionnement retenu au regard du besoin exprimé.
Après vérification du dimensionnement, l'administration émet le bon de commande, sans être liée par le devis.
Chaque bon de commande portant sur une unité d'œuvre est notifié au titulaire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations demandée. Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre et s'exécutent jusqu'au terme des prestations, sous réserve que leurs délais d'exécution soient précisés et qu'ils n'aient pas pour effet de prolonger artificiellement l'accord-cadre.

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

4.2 Contenu des bons de commande

L'accord-cadre s'exécute par bons de commande émis par la DINUM, sur la base des tarifs fixés dans l'annexe financière (BPU). Chaque bon de commande précise :

- Le numéro et l'intitulé du marché (n°EJ Chorus de l'accord-cadre) ;
- La date et le numéro de la commande (n°EJ Chorus du bon de commande) ;
- Le nom et les coordonnées du titulaire ;
- La date d'intervention prévue ;

- La désignation des prestations ou des unités d'œuvre ;
- Le nombre d'unités d'œuvre ;
- Les livrables à produire à l'issue de la prestation ;
- Le(s) délai(s) d'exécution ;
- Le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC ;
- L'adresse exacte de facturation.

4.3 Modification et annulation du bon de commande

Les bons de commande émis peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs. Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées.
Les bons de commande déjà exécutés donnent lieu à paiement après réception et établissement du service fait dans les conditions prévues au présent accord-cadre.

Les prestations sont facturées conformément au tarif en vigueur à la date d'émission du bon de commande.

Article 5 - Obligations des parties

5.1 Obligations communes aux deux parties

Le bénéficiaire et le titulaire s'engagent à se communiquer mutuellement les informations et les documents à l'exécution des prestations, en précisant leur nature et en respectant les règles de confidentialité.

5.2 Utilisation des signes distinctifs de la DINUM

Le titulaire s'engage, dans l'ensemble de ses actions de communication, d'information et de promotion en lien avec l'exécution des marchés, à ne pas porter atteinte à l'image, à la réputation ou à la renommée de la DINUM.
Toute utilisation, représentation ou reproduction des signes distinctifs de la DINUM (nom, logo, marque, éléments visuels ou tout autre signe distinctif) par le titulaire est strictement interdite sans autorisation écrite préalable de la DINUM. Cette autorisation doit être sollicitée par écrit et obtenue avant toute diffusion ou utilisation.
À l'expiration ou en cas de résiliation de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à cesser immédiatement tout usage des signes distinctifs de la DINUM, sauf accord écrit contraire de cette dernière. La DINUM se réserve le droit de demander le retrait immédiat de toute utilisation non conforme.
Le non-respect de cette obligation par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

5.3 Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des stipulations contractuelles. Il est tenu à une obligation de résultat quant à la réalisation des objectifs expressément définis dans le CCTP, et à une obligation de moyens quant aux autres aspects des prestations.

5.3.1. Obligation de confidentialité

Le titulaire est tenu par le secret technique et professionnel pour tous les documents et informations auxquels il a accès. Il s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par la personne publique sur un projet à des fins autres que celles spécifiées dans les présents marchés, 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 les présents marchés.

Le titulaire s'engage à ne pas communiquer sur les projets qu'il accompagne sans l'autorisation expresse de la DINUM, bénéficiaire des prestations.

Il est entendu que ces obligations s'entendent sans limitation de durée, s'appliquent aux titulaires des marchés, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à d'autres personnes morales ou physiques, privées ou publiques que celles qui ont la qualité pour les connaître, à savoir la personne publique et le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le présent marché.

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

Tout support comportant des informations confidentielles doit être restitué à la personne publique à la fin du marché.

La violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation aux torts du titulaire.

Toute utilisation de la référence services du Premier ministre, ou toute dénomination qui s'y substituerait, 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 ». Le non-respect de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est susceptible de tomber sous le coup de l'article 226-13 du Code Pénal.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation ou que l'acheteur aurait lui-même rendus publics pendant l'exécution du marché ou signalés comme présentant un caractère non confidentiel et relatifs aux prestations du marché ou qui ont été communiqués au titulaire par un tiers ayant légalement le droit de diffuser ces informations, documents ou éléments, comme le prouvent des documents existant antérieurement à leur divulgation.

5.3.2. Obligation d'information et de conseil

Le titulaire est tenu de signaler au bénéficiaire sans délai tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Il est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde relative aux prestations fournies au bénéficiaire. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.
Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de 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.

Article 6 - Responsabilités et garantie

Les stipulations ci-après complètent le CCAG-TIC, sauf dérogation expresse. Ces stipulations s'appliquent au titulaire ainsi qu'à ses cotraitants et sous-traitants le cas échéant.

6.1 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. Le titulaire a une obligation de résultat.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

6.2 Réparation des dommages

Il est fait application de l'article 8 du CCAG-TIC.

6.3 Assurances

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

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

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

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur ou au bénéficiaire, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.
Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

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

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

6.4 Garantie

Il est fait application de l'article 36 du CCAG-TIC.

Concernant la garantie des équipements et des solutions fournis, il est fait application des clauses du chapitre 5 du CCAG TIC et notamment des dispositions de l'article 36, à l'exception de la clause 36.1.
Les prestations font l'objet d'une garantie minimale de trois ans.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision de réception.

6.5 Mesures de sécurité

Généralités :

Au-delà des éléments détaillés ci-après, le titulaire déclare avoir pris connaissance de l'instruction interministérielle n° 901/SGDSN/ANSSI du 28 janvier 2015 sur la protection des systèmes d'information traitant des informations sensibles non classifiées de défense et se soumettre à toutes les obligations résultant pour lui de son application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'après accord écrit de l'administration et après avoir détaillé les activités de traitement sous-traitées, les obligations mentionnées au présent article s'appliquant de plein droit aux personnels d'éventuelles sociétés sous-traitantes et la responsabilité de leur respect reste pleinement celle du titulaire.

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, 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.
Dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale :

1. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

2. Le titulaire reconnaît :
- Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- Qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

3. Le titulaire reconnaît avoir fait signer par tous les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

- Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- Qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

4. Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

5. Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

6. Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

7. Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

Agrément préalable :

Les personnels du titulaire qui ont accès aux locaux et/ou aux informations de l'administration sont nommément agréés et respectent les règles de sécurité générale de la DINUM, et plus particulièrement la PSSI du RIE et, en tant que de besoin, les règles de sécurité particulières en vigueur au sein des établissements qui lui sont communiquées.

Les agents du titulaire qui auront accès aux locaux de l'administration devront se conformer à l'ensemble des règles d'accès et de circulation édictées par les services de sécurité de l'administration ayant, pour les locaux concernés, autorité pour fixer et actualiser lesdites règles. Il appartient au titulaire en tout temps de l'exécution de l'accord-cadre de veiller à respecter et à faire respecter ces règles.

La validité des titres individuels produits pour l'exécution des enquêtes de sécurité diligentées par les services de sécurité de l'administration doit correspondre à celle de la durée de l'accord-cadre ou au minimum à la durée d'exécution de la tâche sur lequel l'agent concerné sera affecté.

Parallèlement, le titulaire (et ses personnels) déclare avoir pris connaissance des règles de l'instruction générale interministérielle n° 1300 et s'y conformer.

Accès aux locaux et usages des ressources :

Les prestations s'exécutent :

- Dans les locaux du titulaire ;
- Dans les locaux de l'administration sur l'ensemble du territoire français.

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 de l'administration constitués des câblages et d'éléments, actifs ou passifs ;
- Les logiciels et tout service applicatif ;
- Tout élément logiciel ou matériel constitutif de l'infrastructure ou des équipements informatiques de l'administration.

6.6 Conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité. Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Le titulaire s'engage à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.
Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de la DINUM). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent accord-cadre toute personne ne respectant pas ces règles.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire pour le marché concerné est tenu de déclarer sans délai sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.
Le titulaire s'engage à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.).
Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.
Les actions de démarchage ou de prospection sont prohibées.

Les missions effectuées à titre gracieux (dites pro-bono) au bénéfice des administrations publiques ne doivent donner lieu à aucune contrepartie. Toute mission pro-bono ou mécénat de compétence doit être autorisée et enregistrée auprès de la DINUM. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro-bono.

En cas de conflit avéré, les prestations sont annulées avant le terme du bon de commande en cours. Cette annulation entraîne uniquement le paiement des prestations réellement réalisées. En cas de non-déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, l'accord-cadre peut être résilié.

En cas de conflit d'intérêts, de risque de conflit d'intérêts, ou d'impossibilité légitime d'exécuter la prestation, le titulaire en informe la DINUM et en communique, par écrit, les motifs dans les meilleurs délais. Sur décision de l'administration constatant l'impossibilité du titulaire (ou son sous-traitant) de réaliser la prestation.

En outre, la DINUM se réserve la possibilité, avant toute commande, d'effectuer auprès du titulaire une demande de précisions sur un éventuel risque de conflit d'intérêts.

Article 7 - Modalités de contrôle des prestations

7.1 Livraison des prestations

Dès lors que, conformément aux éléments figurant dans l'accord-cadre et dans sa proposition, le titulaire considère une prestation réalisée et/ou un livrable prêt(e) pour présentation, il établit un bordereau de mise à disposition qui est immédiatement adressé à l'administration.

Le titulaire avise l'administration de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications. Cette notification est faite, au choix du titulaire :

- Soit directement à l'administration, ou à son représentant dûment qualifié ;
- Soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

L'administration avise le titulaire de la date à partir de laquelle débutent les opérations de vérification qualitative et notamment d'aptitude (VA) ou de service régulier (VSR). Cette notification est faite, au choix de l'administration :

- Soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié ;
- Soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Il est précisé que, dans le cas où des restrictions à la livraison sont présentes, le titulaire détaille dans sa notification le détail des prestations non-réalisées et, en tant qu'ils existent, les attendus dont l'absence explique cet état de fait.

7.2 Déroulé - Nature des Opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des prestations exécutées aux prescriptions des présents marchés. Elles s'effectuent conformément aux dispositions des articles 30 à 34 du CCAG-TIC et aux stipulations du CCTP.

Le titulaire remet les livrables définis dans le présent accord-cadre lors des différents comités mentionnés à l'article 4.5 du CCTP et dans les délais convenus avec l'Administration ou fixés dans les bons de commande.

La DINUM est responsable de la constatation et de la certification du service fait, incluant les opérations de vérification, réception, ajournement, réfaction ou rejet des prestations, conformément aux dispositions du CCAG-TIC.

Les opérations de vérification ont pour objectif de s'assurer que les prestations exécutées sont conformes aux exigences fixées dans le présent CCAP et dans le CCTP.

7.3 Décision de l'administration après vérification

À l'issue des vérifications, exécutées dans les conditions décrites au présent CCAP et au chapitre 4.15 du CCTP, l'administration prononce l'admission, l'ajournement, l'admission avec réfaction ou le rejet des prestations dans les conditions stipulées aux articles 30 et 34 du CCAG-TIC.
Par dérogation aux dispositions dudit CCAG :

- Dans le cas d'une vérification effectuée sur la base des dispositions de l'article 30 du CCAG-TIC, il est précisé que toute prestation incorrectement exécutée est considérée comme non-exécutée ;
- L'ajournement de la vérification d'aptitude (VA) et/ou de la vérification de service régulier (VSR) visés par les articles 4.15.3 et 4.15.4 du CCTP ne modifie pas l'engagement exigé du titulaire sur la durée globale de la mise en œuvre du réseau initial.
- L'administration peut par ailleurs assortir une décision de réception de réserves dans le cas où, bien que l'essentiel de la prestation soit considéré comme conforme aux stipulations de l'accord-cadre, subsistent des difficultés que le titulaire s'engage alors à résoudre dans un délai fixé par la décision.

7.4 Prime pour réalisation anticipée de la migration des services pour les titulaires des lots 1 et 2

En complément des dispositions de l'article 15 du CCAG-TIC, l'accord-cadre prévoit la possibilité d'accorder une prime pour les **titulaires des lots 1 et 2** en cas de réalisation anticipée de la migration des services telle que définie au chapitre 4.8 du CCTP : « Migration des services ».

7.4.1 - Conditions d'attribution de la prime pour réalisation anticipée

Le délai maximum de migration des sites qui est le délai de la fin de la Phase 4 « Généralisation » de la migration des services est mentionné sur le Bordereau des délais (lots 1 et 2), **annexe 4** à l'acte d'engagement de chaque lot. Ce délai ne peut excéder **12 mois calendaires** à compter de la notification du bon de commande de chaque bénéficiaire dans lesquels sont mentionnés la liste des sites à migrer.

Dans le cas où, le titulaire effectue la totalité de la migration des services pour la totalité des bénéficiaires dans un délai qui est inférieur à **9 mois calendaires** à compter de la notification du bon de commande de chaque bénéficiaire dans lesquels sont mentionnés la liste des sites à migrer, l'administration lui accorde une prime pour réalisation anticipée (sont déduits de ce calcul les temps définis à l'article 4.11.2 du CCTP « *Prérequis et période de gel* »).

Ce délai s'apprécie de manière globale au niveau du lot, c'est-à-dire que le titulaire doit avoir effectué la totalité des migrations de la totalité des bénéficiaires dans un délai inférieur à **12 mois calendaires** à compter de la notification du bon de commande par le bénéficiaire.

Exemple théorique en partant du postulat que 3 bénéficiaires (X, Y et Z) passent des commandes de migration :

1er cas : Pour le **bénéficiaire X**, la migration de ses services a été effectuée dans un délai de **9 mois** calendaire à compter de la notification du bon de commande. Pour le **bénéficiaire Y**, la migration de ses services a été effectué dans un délai de **7 mois** calendaire à compter de la notification du bon de commande. Pour le **bénéficiaire Z**, la migration de ses services a été effectué dans un délai de **8 mois** calendaire à compter de la notification du bon de commande➔ **Dans ce cas de figure, le titulaire a droit à la prime pour réalisation anticipée.**

2nd cas : Pour le **bénéficiaire X**, la migration de ses services a été effectué dans un délai de **10 mois** calendaire à compter de la notification du bon de commande. Pour le **bénéficiaire Y**, la migration de ses services a été effectué dans un délai de **8 mois** calendaire à compter de la notification du bon de commande. Pour le **bénéficiaire Z**, la migration de ses services a été effectué dans un délai de **9 mois** calendaire à compter de la notification du bon de commande.➔ **Dans ce cas de figure, le titulaire n'a pas droit à la prime pour réalisation anticipée.**

7.4.2) Conditions de vérifications et de paiement de la prime pour réalisation anticipée

Dans le cas où, le titulaire considère avoir rempli les conditions d'attribution de la prime pour réalisation anticipée, il adresse impérativement un dossier motivé au département ISO de la DINUM comprenant notamment, s'il y a lieu :

- La liste récapitulative de la totalité des sites ayant été migrés par bénéficiaire ;
- Les bons de commandes des bénéficiaires des opérations de migration des services marquant le début du délai de migration des services ;
- Les PV de réception validés de la migration des sites par accès qui fait suite aux opérations de vérifications ;
- Tout élément supplémentaire qu'il juge utile quant à l'appréciation de sa réussite des objectifs fixés.

Dès réception du dossier, le département ISO de la DINUM vérifie l'exactitude des informations fournies par le titulaire et les complète autant que nécessaire via des échanges et/ou confirmation avec les services bénéficiaires.

Dès lors que le département ISO de la DINUM considère effectivement qu'il y a lieu d'accorder au titulaire la prime pour réalisation anticipée, **il dresse un état liquidatif d'attribution de la prime pour réalisation anticipée** qui permet d'engager et de régler la dépense (décision administrative).

Le montant de la prime sera fixé dans ladite décision et correspond à l'octroi d'une prime au titulaire dont le montant est équivalent à **un (1) mois d'abonnement *(« Prestation II-a) : Abonnements à l'accès d'un site »* de l'annexe financière) par typologie de sites migrés dans le lot**.

Il est précisé que le versement de cette prime est supporté uniquement sur les dépenses de la DINUM sans contribution financière des services bénéficiaires.

7.5 Clause de réduction par étalonnage ou « Benchmark » pour les lots 1 et 2

A partir de la quatrième année d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à un étalonnage contractuel (benchmark) réalisé par un tiers afin de vérifier la conformité des prix proposés par le titulaire dans les pièces financières avec ceux pratiqués dans le secteur économique.
La procédure d'étalonnage est réalisée par application d'un pourcentage d'évolution aux prix unitaires résultant des prix moyens constatés sur le secteur économique par rapport à ceux du marché. Ces prix moyens sont recensés dans le cadre d'une procédure de benchmark réalisée **par un prestataire indépendant**. Cette procédure a pour objet de comparer les prix pratiqués par le titulaire de l'accord-cadre avec les prix rencontrés sur le secteur économique pour des fournitures comparables dont bénéficient d'autres organisations publiques ou privées.

7.5.1) Désignation du prestataire indépendant pour la réalisation du « Benchmark »

Le benchmark est réalisé par un prestataire tiers indépendant. Les critères de choix du prestataire sont :

- L'indépendance vis à vis du titulaire et du pouvoir adjudicateur ;
- La maîtrise de la connaissance des prestations fournies par le titulaire ;
- La capacité à rassembler et comparer les informations tarifaires de contrats de prestations telles que celles réalisées par le titulaire.

Afin de réaliser le benchmark, le prestataire dispose :

- De la liste des accès compris dans le périmètre et des composantes techniques (architecture, environnement technique…) et organisationnelles (ressources dédiées à la mise en œuvre et à l'exploitation du service, principes de gestion du service…) ;
- Du DCE, des annexes financières et des éléments de l'offre du titulaire non soumis au secret industriel et commercial (dans le respect des dispositions législatives et/ou réglementaires en vigueur et des décisions de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA).

7.5.2) Modalités de réalisation du « Benchmark »

Le prestataire effectue une analyse des prix par prestation de l'accord-cadre et les compare aux prix constatés sur le secteur économique avec des prestations similaires s'agissant des volumes d'achat, du contenu fonctionnel de chaque prestation, du niveau de qualité de service et des caractéristiques principales de la structure organisationnelle de la personne publique.
Les niveaux de prix des prestations portent sur un ensemble représentatif d'au moins trois contrats qui sont soumis par le prestataire externe à la validation du pouvoir adjudicateur et du titulaire.

Le benchmark délivre le positionnement des prix du présent accord-cadre en déterminant, pour chaque accès étudié, un pourcentage d'écart par rapport au prix moyen du panel.
Si ce pourcentage est inférieur ou égal à 5 %, le titulaire en fait application pour procéder sans délai à la modification des prix concernés et transmet à l'administration une nouvelle annexe financière.

Si ce pourcentage est supérieur à 5%, il constitue l'élément de référence à partir duquel les parties déterminent conjointement le pourcentage de réduction permettant de fixer des nouveaux prix. Ce pourcentage de réduction ne peut en aucun cas être inférieur à 5%. Le bordereau de prix est mis à jour au plus tard dans un délai de six mois à compter des résultats du benchmark.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre sans indemnités pour le titulaire, dans les conditions prévues à l'article 18 du présent document, en cas de non-application de la procédure de benchmark contractuel.

7.5.3) Clause de substitution de service/d'évolution des équipements

En cas d'évolution de gamme d'équipements proposée du fait des évolutions technologiques, le titulaire propose une mise à jour des équipements. Les performances des équipements sont au moins équivalentes à celles des équipements remplacés.

Sous réserve de l'acceptation par le pouvoir adjudicateur, ces nouveaux éléments peuvent se substituer à ceux figurant dans les pièces contractuelles de l'accord-cadre sans qu'il ne soit nécessaire de conclure un avenant.

A chaque mise à jour de la gamme, le titulaire doit communiquer à l'administration, sous un format électronique modifiable, ladite mise à jour avant que celle-ci ne valide l'évolution.

Cette mise à jour permet de repérer rapidement dans le nouveau document les modifications apportées à la version précédente (par exemple, texte modifié surligné en couleur).

Dès validation par le pouvoir adjudicateur, la nouvelle version du document est datée, numérotée et elle se substitue à la précédente.

Lors d'une mise à jour, le prix des équipements d'une gamme donnée présentant les mêmes performances ne peut augmenter.
Il ne peut être procédé à plus d'une mise à jour par semestre des équipements figurant au bordereau de prix unitaire. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'imposer une mise à jour à chaque date anniversaire de l'accord-cadre.

Article 8 - Pénalités

8.1 Généralités

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 (cf. article 8.11.1 du présent document).

Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Le paiement des pénalités ne libère en aucun cas le titulaire de ses obligations.

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

Les pénalités ne constituant pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de service, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Le montant des pénalités applicables est plafonné à 25 % du montant HT de l'ensemble des commandes passées par les bénéficiaires au cours de l'année civile considérée.

Au sens du présent article, les commandes sont considérées comme passées après l'émission du volet administratif et financier correspondant à la commande budgétaire « CHORUS » émise directement par le service achat des bénéficiaires auprès du titulaire.

Le taux de 25 % s'applique à chacun des accords-cadres.

Les manquements relevés par le pouvoir adjudicateur sont présentés sous forme de liste faisant explicitement référence aux engagements contractuels tels que définis au CCTP tant en matière de délais que de qualité de service. Ils sont validés contradictoirement par les comités de pilotage ou d'exploitation, réunis soit en assemblée ordinaire soit en assemblée extraordinaire à la demande de l'une ou l'autre des parties. Tous manquements, en particulier ceux relatifs à l'indisponibilité maximale de l'année N, sont validés lors de la première réunion des comités de pilotage ou d'exploitation de l'année N+1.

Les pénalités sont liquidées par le pouvoir adjudicateur, pour tous les bons de commande passés par l'ensemble des bénéficiaires du présent accord-cadre interministériel, au titre de l'année N, en début d'année N+1 sur la base des manquements validés recensés dans les comptes rendus de réunion des comités de pilotage ou d'exploitation.

La somme de toutes les pénalités, dues au titre de l'année N, fait l'objet de l'émission d'un décompte de pénalités et d'un titre de recettes à l'encontre du titulaire qui procède à son règlement dès réception.
Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, aucune exonération à l'application des pénalités de retard n'est prévue.

Les pénalités ne se cumulent pas lorsqu'elles sanctionnent un même manquement constaté sur une même période. En revanche, des manquements distincts peuvent donner lieu à l'application de pénalités distinctes.

L'application des pénalités est indépendante des autres sanctions auxquelles le défaut dans l'exécution de l'accord-cadre peut donner lieu et, notamment, de la résiliation fautive de tout ou partie du présent accord-cadre dans les conditions précisées à l'article 18 du présent CCAP ou, en tant que de besoin, d'une action en dommages intérêts.

8.2 Pénalités pour retard d'exécution

Lorsqu'un délai contractuel prévu au présent accord-cadre, éventuellement assorti de prolongation de délai conformément aux dispositions du présent document, n'est pas respecté du fait du titulaire, d'un de ses sous-traitants ou d'un cotraitant solidaire, le titulaire encourt des pénalités pour retard.

Constituent des cas de retard :

- Le non-respect de la date de présentation des prestations exécutées par le titulaire à l'administration, en vue de l'engagement des opérations de vérification ;
- Les délais s'écoulant à compter d'une décision négative de l'administration à l'issue des opérations de vérification (ajournement, rejet) dans les conditions de l'article 7 du présent document.
- Le non-respect des délais contractuels tels que présentés dans le chapitre 5 du CCTP « engagements de service », les délais optimisés renseignés par le titulaire dans le bordereau des délais (pour les lots 1 à 5 et le lot 7) ainsi que les délais auxquels est soumis le titulaire du lot 6 .

9.3 - Pénalités pour retard de la migration des sites (chapitre du 5 CCTP)

Si le délai maximum d'exécution de la « migration des sites », défini dans le bordereau des délais « 1.1 : Délais des prestations d'entrée » est dépassé, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer dès le premier jour suivant l'expiration du délai contractuel d'exécution des pénalités de retard. Cette pénalité est calculée selon la formule ci-après :

$$P = \frac{V \, x \, R}{30 \, x \, N}$$

Dans laquelle :

P = Montant de la pénalité ;

R = Le nombre de jours calendaires de retard ;

V = La valeur en € HT d'un mois d'abonnement de la totalité des sites à migrer ;

N = Nombre de sites à migrer de la totalité des bons de commande des bénéficiaires.

8.4 Pénalités pour retard de la mise en place des échanges automatisés par API (chapitre 4.7.3 du CCTP)

Si le délai d'exécution des « Echanges automatisés par API des fonctions minimales » et « Echanges automatisés par API des fonctions complémentaires », défini dans le bordereau des délais « 1.1 : Délais des prestations d'entrée » est dépassé, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer dès le premier jour suivant l'expiration du délai contractuel d'exécution des pénalités de retard. Cette pénalité est calculée selon la formule ci-après :

$$P = \frac{V \, x \, R}{300}$$

Dans laquelle :

P = Montant de la pénalité ;

R = Le nombre de jours calendaires de retard ;

V = La valeur en € HT de la prestation en retard sur le bon de commande concerné.

8.5 Pénalités pour retard de mise en service des sites post-migration (chapitre 4.9 du CCTP)

Si le délai d'exécution de la « Mise en service des sites post-migration », défini dans le bordereau des délais « 1.3 : Délais de mise en service des sites post-migration » est dépassé, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer dès le premier jour suivant l'expiration du délai contractuel d'exécution des pénalités de retard. Cette pénalité est calculée selon la formule ci-après :

$$P = \frac{V \, x \, R}{30}$$

Dans laquelle :

P = Montant de la pénalité ;

R = Le nombre de jours calendaires de retard ;

V = La valeur en € HT d'un mois d'abonnement du site à mettre en service concerné par le retard.

8.6 Pénalités pour non-respect du délai de rattachement à un point de concentration de collecte IP (chapitre 5 du CCTP)

Si le délai d'exécution du « Rattachement aux points de concentration de collecte IP », défini dans le bordereau des délais « 1.1 : Délais des prestations d'entrée » est dépassé, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer dès le premier jour suivant l'expiration du délai contractuel d'exécution des pénalités de retard. Cette pénalité est calculée selon la formule ci-après :

$$P = \frac{V \, x \, R}{30}$$

Dans laquelle :

P = Montant de la pénalité ;

R = Le nombre de jours calendaires de retard ;

V = La valeur en € HT de la prestation en retard sur le bon de commande concerné.

8.7 Pénalités de retard pour le lot 6 : Dépassement du délai de fourniture des livrables (Article 4.6 du CCTP)

Dans le cadre de ce lot, dès lors que le délai d'un engagement sur la fourniture des livrables défini dans le 4.6 du CCTP « Management des services lot 6 » est dépassé, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer dès le premier jour suivant l'expiration du délai contractuel de fourniture des livrables des pénalités de retard. Cette pénalité est calculée selon la formule ci-après :

$$P = \frac{V \, x \, R}{300}$$

Dans laquelle :

P = Montant de la pénalité ;
R = Le nombre de jours calendaires de retard ;
V = La valeur en € HT de la prestation concernée sur le bon de commande.

8.8 Pénalités pour le non-respect de l'indisponibilité annuelle maximale d'un accès : Lots 1 à 5

Dans les cas où le titulaire ne respecte pas l'indisponibilité annuelle maximale d'un accès conformément aux articles 3.1.5 « Définition des niveaux de service » et 3.1.5.2 du CCTP « Indisponibilité annuelle d'un accès (IAA) », il encourt l'application de pénalités sur la base du modèle suivant :

Base de calcul des pénalités : montant mensuel de l'abonnement à l'accès	
Indisponibilité annuelle constatée (IAA_{CONST})	% Pénalités
$IAA_{CONST} \leq IAA$	Pas de pénalités
Au-delà de $IAA_{CONST} > IAA$: Par tranche de IAA dépassée	50 % du montant mensuel de l'abonnement à l'accès

Par exemple : Dans le cas où IAA = 3h (Niveau de service = Fort)

IAA_{CONST} = Jusqu'à 2h59 ➔ Pénalités = Pas de pénalités
IAA_{CONST} = Entre 3h00 et 5h59 ➔ Pénalités = 50% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès
IAA_{CONST} = Entre 6h00 et 8h59 ➔ Pénalités = 100% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès
IAA_{CONST} = Entre 9h00 et 11h59 ➔ Pénalités = 150% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès
IAA_{CONST} = Entre 12h00 et 14h59 ➔ Pénalités = 200% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès
IAA_{CONST} = Entre 15h00 et 17h59 ➔ Pénalités = 250% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

8.9 Pénalités pour le non-respect du taux de disponibilité mensuelle d'un accès : Lots 1 à 5

Dans les cas où, le titulaire ne respecte pas le taux de disponibilité mensuelle d'un accès défini conformément à l'article 3.1.5.1 du CCTP « Taux de disponibilité mensuelle d'un accès », il encourt l'application de pénalités sur la base du modèle suivant :

Niveau de service	Taux de disponibilité mensuelle d'un accès minimum (T_D)	Tranche de dégradation du taux de disponibilité

		(100% -$T_{DISPO-MINI}$)
Maximum	99,995%	0,005%
Très Fort	99,990%	0,010%
Fort	99,980%	0,020%
Très Elevé	99,900%	0,100%
Elevé	99,860%	0,140%

Base de calcul des pénalités : montant mensuel de l'abonnement à l'accès	
Taux de disponibilité constaté ($T_{DISPO-CONST}$)	% Pénalités
$T_{DISPO-CONST} \geq T_{DISPO-MINI}$	Pas de pénalités
En-deçà de : $T_{DISPO-CONST} < T_{DISPO-MINI}$ Par tranche de dégradation du taux de disponibilité :	25 % du montant mensuel en € de l'abonnement à l'accès

Par exemple : Dans le cas où TDISPO- MINI = 99,90% (Niveau de service Très Elevé)

Base de calcul des pénalités : montant mensuel de l'abonnement à l'accès	
Taux de disponibilité constaté ($T_{DISPO-CONST}$)	% Pénalités
$T_{DISPO-CONST} \geq T_{DISPO-MINI}$	Pas de pénalités
En-deçà de : $T_{DISPO-CONST} < T_{DISPO-MINI}$ Par tranche de dégradation du taux de disponibilité :	25 % du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

Par exemple : Dans le cas où $T_{DISPO- MINI}$ = 99,90% (Niveau de service Très Elevé)

$T_{DISPO-CONST}$ = entre 100% et 99,900% ➔ Pénalités = Pas de pénalités

$T_{DISPO-CONST}$ = entre 99,899 et 99,800% ➔ Pénalités = 25% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

$T_{DISPO-CONST}$= entre 99,799 et 99,700% ➔ Pénalités = 50% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

$_{DISPO-CONST}$= entre 99,699 et 99,600 % ➔ Pénalités = 75% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

$T_{DISPO-CONST}$= entre 99,599 et 99,500% ➔ Pénalités = 100% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

$T_{DISPO-CONST}$= entre 99,499 et 99,400% ➔ Pénalités = 125% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

8.10 Pénalités pour le non-respect des délais de Garantie du Temps de Rétablissement (GTR) : Lots 1 à 5

Dans le cas où le titulaire ne respecte pas le taux de disponibilité mensuelle d'un accès défini conformément à l'article 3.1.5.1 du CCTP « Taux de disponibilité mensuelle d'un accès », il encourt l'application de pénalités sur la base du modèle suivant :

Base de calcul des pénalités : montant mensuel de l'abonnement à l'accès	
Délai de rétablissement constaté ($D_{RET-CONST}$)	% Pénalités
$D_{RET-CONST} \leq T_{GTR}$	Pas de pénalités
Au-delà de : $D_{RET-CONST} > T_{GTR}$: Par tranche de T_{GTR} dépassée	25 % du montant mensuel en € de l'abonnement à l'accès

Par exemple : Dans le cas où TGTR = 2h si :

$D_{RET-CONST}$ = jusqu'à 2h00 ➔ Pénalités = Pas de pénalités

$D_{RET-CONST}$ = de 2h01 à 4h00 ➔ Pénalités = 25% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

$D_{RET-CONST}$ = de 4h01 à 6h00 ➔ Pénalités = 50% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

$D_{RET-CONST}$ = de 6h01 à 8h00 ➔ Pénalités = 75% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

$D_{RET-CONST}$ = de 8h01 à 10h00 ➔ Pénalités = 100% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

$D_{RET-CONST}$ = de 10h01 à 12h00 ➔ Pénalités = 125% du montant mensuel HT de l'abonnement à l'accès

8.11 Autres pénalités

8.11.1 - Pénalités pour non-respect de la clause sociale *(l'ensemble des lots)*

En cas de non-respect, par le titulaire de obligations relatives à la réalisation des heures d'insertion prévues au marché, une pénalité sera appliquée pour chaque heure d'insertion non réalisée.

Le montant de cette pénalité est fixé à :

- 90 euros par heure d'insertion non réalisée pour les lots n° 1 à 5 et n° 7 ;
- 160 euros par heure d'insertion non réalisée pour le lot n° 6.

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

8.11.2 - Pénalités pour travail dissimulé

Lorsque le bénéficiaire 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 de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle des résultats de cette démarche.
En l'absence de régularisation dans les délais impartis, le bénéficiaire peut imposer des pénalités, ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire. Le montant des pénalités à ce titre est de 500 euros par jour calendaire de retard à partir de la date prévisionnelle de régularisation et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

8.11.3 - Pénalités pour retard de production des documents administratifs

Le titulaire encourt une pénalité de 100 euros par jour de retard si les documents requis ne sont pas fournis dans un délai de 15 jours à compter de la date prévisionnelle d'envoi, et ce, jusqu'à leur transmission complète pour la régularisation.
Les documents concernés sont :

- Les attestations sociales et fiscales, ainsi que celles prévues aux articles D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.
- L'attestation d'emploi de travailleurs étrangers, conformément aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

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 20 jours à compter du fait générateur, une pénalité de 100 euros par jour de retard est appliquée jusqu'à la mise à jour effective des informations.

Article 9 - Modalités financières

9.1 – Régime financier

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

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

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

Pour l'État, les comptables assignataires compétents sont :

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

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

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

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au JORF.

9.2 – Forme et contenu des prix

Les prix sont indiqués dans le bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement du présent accord-cadre et incluent tous les frais annexes afférents à la réalisation des prestations demandées.
Les prix sont réputés inclure :

- La fourniture des biens et services nécessaires et la remise des livrables prévus au CCTP ;
- Les frais de transport, de déplacement et d'hébergement du personnel du titulaire ;
- La concession ou la cession de droit d'usage du fait des stipulations relatives à la propriété intellectuelle ;
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

Les prix sont établis au mois dit M0 correspondant à la date limite de remise des offres.

Les prix sont révisables.

9.3 – Révision des prix

A défaut de transmission du BPU révisé par le titulaire, le pouvoir adjudicateur procède lui-même à la révision des prix par application de la formule prévue.

Les prix sont révisés annuellement à la date anniversaire de la notification du marché, selon la formule suivante :
La formule de révision des prix est réalisée par référence aux indices fournis par l'INSEE :

- Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 61 – Services de télécommunications.
  Identifiant : 010766526 (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766526).

- Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques
  Identifiant : 010764349 (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010764349).

La formule de révision des prix relevant du type « service » est la suivante :

$$P1 = P0*[0,40 + 0,60 * (0,80 * (CPF61\text{-}1/CPF61\text{-}0) + 0,20 * (CPF26\&27\text{-}1/CPF26\&27\text{-}0))]$$

dans laquelle :

P1 = prix révisé,
P0 = prix initial fixé à la date de remise des offres,

CPFxx1 = indice en vigueur à la date de révision des prix, publié sur le site internet de l'INSEE,
CPFxx0 = indice publié sur le site internet de l'INSEE à la date de remise de l'offre.

Les prix ainsi révisés dans les conditions fixées ci-dessus ne donnent pas lieu à la passation d'un avenant. Les prestations sont facturées conformément au tarif en vigueur à la date du bon de commande.

- Pour la première révision de prix : valeur du dernier Indice INSEE, connu à la date de révision des prix ;
- Pour les révisions de prix suivantes : valeur du dernier Indice INSEE, connu à la date de la demande de révision des prix.

9.3.1 – Règles d'arrondis

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs intermédiaires sont effectués en respectant les règles suivantes :

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

9.3.2 – Cas de disparition de l'indice de révision

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent par la conclusion d'un avenant :
- D'adopter l'indice de remplacement publié ;
- Si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

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.

9.4 - Avances

Sauf si le titulaire y a renoncé dans l'acte d'engagement, celui-ci peut prétendre au versement d'une avance selon les modalités présentées ci-dessous :

- Si le bon de commande concerné est d'un montant supérieur à 50 000 € HT et si sa durée d'exécution dépasse 2 mois, il est versé au titulaire une avance égale à 30 % du montant TTC du bon de commande concerné ;
- Toute avance versée fait l'objet d'un remboursement dans les conditions fixées par le code de la commande publique ;
- Le montant de l'avance ne peut être affecté par une clause de variation de prix. Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande.

9.5 Retenue de garantie

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

9.6 - Cession ou nantissement de créance

Les conditions de cession ou de nantissement de créance sont fixées par les articles R 2191-45 à R 2191-63 du Code de la commande publique.

9.7 - Intérêts moratoires

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

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours. À défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R 2191-12 et suivants du code de la commande publique.

En application de l'article R 2192-31 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.

Conformément aux articles R 2192-35 et R 2192-36 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu de plein droit et sans autre formalité au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à quarante (40) euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

9.8 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre

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

- produire un état annuel de la consommation à la DINUM, tous bénéficiaires confondus ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur dans un délai maximal de 30 jours calendaires à compter de cette demande.

Ce suivi repose sur un suivi semestriel des données et indicateurs clés, permettant d'évaluer la performance des prestations, de garantir leur conformité aux attentes et d'assurer une amélioration continue. Le titulaire fournit donc dans ces états de consommation, les éléments suivants :

- Date et numéro des commandes ;
- Référence du bordereau des prix ;
- Montants des commandes ;
- Objet et description des commandes ;
- Bénéficiaires de la commande.

Les indicateurs doivent être actualisés régulièrement en fonction des évolutions du marché, afin d'assurer une meilleure visibilité et de faciliter la prise de décision.

Article 10 - Modalités de règlement

10.1 - Modalités de répartition des paiements

A la demande expresse du titulaire et pour les unités d'œuvre dont la **durée d'exécution est supérieure à 4 mois**, l'administration peut procéder à des règlements partiels définitifs, en application de l'article R2191-26 du Code de la commande publique.

Les paiements sont effectués, sous réserve du service fait, comme suit :

- Un premier règlement partiel de 20% du montant de la commande à l'issue des deux premiers mois d'exécution ;
- Un second règlement partiel de 40% du montant de la commande à l'issue des quatre premiers mois d'exécution.

Le solde de la commande est alors versé à l'issue de la prestation et après constat du service fait.

10.2 - Acomptes

En application de l'article R2191-20 du Code de la commande publique, le titulaire a droit au versement d'un acompte au titre des prestations en cours d'exécution. Cet acompte est versé tous les deux mois (ou un mois pour les PME au sens de l'article R2191-22 du code de la commande publique).

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.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif et ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

10.3 - Modalités de facturation

10.3.1 - Composition des factures

La facturation des prestations sera effectuée au fur et à mesure de l'émission et de l'exécution des bons de commande après certification du service fait.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

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

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le Code du service exécutant (ou le Code d'identification du service en charge du paiement) ;
- La référence de l'accord-cadre (numéro d'engagement juridique EJ Chorus de l'accord-cadre) ;

- La référence du bon de commande (numéro d'engagement juridique EJ Chorus du bon de commande) ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- La dénomination et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisées ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

10.3.2 - Transmission des factures

Conformément à l'article L2191-1 du Code de la commande publique, les titulaires des marchés conclus avec l'État, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

1 - Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.
Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

2 - Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :

- Soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
- Soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

La liste des formats de dématérialisation autorisés est décrite dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse internet suivante : https://chorus-pro.gouv.fr

3 - Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

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 à l'adresse ci-dessous : https://chorus-pro.gouv.fr ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à : support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr

- **Destinataire des factures**

Services du Contrôle budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre Service facturier – DSAF
20, avenue de Ségur, 75007 Paris

- **Ordonnateur des paiements**

Monsieur le représentant de la Direction des services administratifs et financiers par délégation du Premier ministre
20, avenue de Ségur, 75007 Paris

- **Comptable assignataire des paiements**

Monsieur le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre - Département comptable ministériel
20, avenue de Ségur, 75007 Paris

10.4 - Offres promotionnelles

Les prix de l'accord-cadre ne sont pas exclusifs du bénéfice d'offres promotionnelles ou pratiques de baisse en direct que le titulaire propose à sa clientèle.

Le titulaire communique son intention de mise en œuvre d'un barème promotionnel par courriel avec avis de réception à l'acheteur, précisant :

- La période (date de début et de fin) d'application des prix de référence promotionnels et leurs modalités d'application ;
- La liste des prestations concernées (références du BPU) ;
- Les pourcentages de variation par rapport aux prix de référence précédemment pratiqués.

Ces prix de référence s'appliquent aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle à condition qu'ils conduisent à un montant de la commande inférieure à celui qu'il aurait été par application des prix nets résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre.

À l'issue de la période de promotion, le précédent prix est à nouveau applicable de plein droit.

Article 11 - Sous-traitance

11.1 - Généralités

Si le titulaire reste toujours responsable du respect de ses engagements contractuels, il peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations, à condition d'avoir obtenu l'acceptation

préalable par l'administration de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le sous-traitant est soumis aux mêmes obligations que le titulaire.

11.2 - Présentation d'un sous-traitant

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et notamment des articles R 2193-1 à R 2193-22 du Code de la commande publique. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Ses capacités professionnelles, financières et techniques ;
- Sa déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du Code de la commande publique ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues ;
- Le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Plus globalement, le titulaire s'engage à livrer à l'acheteur toute information de nature à éclairer sa décision d'acceptation du sous-traitant et à lui communiquer le contrat de sous-traitance lorsque celui-ci en fait la demande.

11.3 - Acceptation d'un sous-traitant

L'acheteur dispose d'un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou certificat de cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Article 12 - Régime des droits de propriété intellectuelle

Les droits de propriété intellectuelle éventuellement attachés aux résultats, livrables, documentations, configurations ou éléments techniques remis dans le cadre de l'accord-cadre sont régis par les articles 43 à 46 du CCAG-TIC.

Les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards du titulaire demeurent sa propriété. Le titulaire garantit toutefois à l'acheteur et aux bénéficiaires les droits d'utilisation nécessaires pour les besoins des prestations

Le transfert de propriété matérielle des livrables et, le cas échéant, le régime des résultats soumis à un droit de propriété intellectuelle sont réalisés dans les conditions prévues à l'article 46 du CCAG-TIC. Le prix correspondant est réputé inclus dans les prix de l'accord-cadre.

Article 13 - Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

13.1 - Précisions terminologiques

Le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du 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 l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

13.2 - Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et/ou du bénéficiaire, les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre et notamment pour la gestion et le suivi administratif de l'accord-cadre, les prestations de support, la réalisation de tests sur des données réelles …

Les données à caractère personnel sont traitées, le cas échéant, pour la durée de l'accord-cadre.

La ou les finalité(s) du traitement sont les opérations strictement nécessaires à l'exécution du présent accord-cadre.

La nature des données des opérations à réaliser sur les données sont le décompilage, la structuration, la collecte, l'enregistrement, l'effacement, l'extraction, la consultation.

Les types de données à caractère personnel traitées sont :

- Données d'identité et d'identification ;
- Coordonnées ;
- Données relatives à la vie professionnelle ;
- Données relatives à la vie personnelle ;
- Information d'ordre financier et économique ;
- Données de connexion ;
- Données de navigation et traceurs ;
- Données dites sensibles du RGPD.

Les catégories de personnes concernées par les données sont les agents publics ainsi que les usagers du service public, utilisateurs des services opérés par la DINUM.

La personne publique met à la disposition du titulaire, les informations nécessaires à la

réalisation des prestations.

13.3 - Mise en œuvre du traitement

13.3.1 - Obligation du titulaire vis-à-vis de la personne publique

Le titulaire s'engage, notamment, à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
- Traiter les données conformément aux instructions de la personne publique ;
  Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur et le bénéficiaire.
  Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer la personne publique de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
  - S'engagent à respecter la confidentialité ou sont soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception.

13.3.2 - Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur a agréé le sous-traitant conformément aux dispositions légales et réglementaire en vigueur.

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 (téléchargeable sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions de la personne publique. 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. Si

le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit la personne publique de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

13.3.3 - Sécurité du traitement

Le sous-traitant est conforme à l'état de l'art quant aux mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité des données à caractère personnel. Figure parmi celles-ci la protection contre toute violation de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé à de telles données.
Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, les parties tiennent dument compte de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, ainsi que des risques pour les personnes concernées.

13.3.4 - Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

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

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

13.3.5 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur et au bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel dans un délai de vingt-quatre (24) heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible soixante-douze (72) heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures, à condition que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du DPD 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 la personne publique 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.

S'il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

13.3.6 - Assistance du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire assiste l'acheteur et/ou le bénéficiaire :
- à la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle ;
- à la rédaction de tout élément utile et nécessaire à la notification officielle à la CNIL d'une ou plusieurs violations de données à caractère personnel.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur et/ou du bénéficiaire la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

13.3.7 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur et au bénéficiaire, 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.

13.3.8 - Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique comprenant :

1) le nom et les coordonnées de la personne publique pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;

2) les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur/du bénéficiaire ;

3) le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

4) dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
- 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.

13.4 - Sort des données

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

- Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- Renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur et/ou au bénéficiaire ou à un tiers expressément désigné.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

Article 14 - Autres obligations administratives

14.1 - Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- A sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- A son adresse ou à son siège social ;
- A ses coordonnées bancaires ;
- 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 du marché.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, l'acheteur ne peut être tenu pour responsable des retards de paiement des factures. Le défaut de communication de ces renseignements dégage la responsabilité de l'acheteur de toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent accord-cadre et le titulaire ne peut invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il peut encourir en cas de retard.

14.2 - Documents à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre

Conformément aux articles D 8222-5 et D 8254-1 et suivants du code du travail, devront être produits, **tous les 6 mois, à compter de la date de notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution** les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.

Le titulaire peut transmettre ces documents à l'adresse suivante : bam.execution@pm.gouv.fr.

14.3 - Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre

À compter de la date de notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution de ceux-ci, le titulaire s'engage à fournir chaque année, les documents suivants :

- Une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ;
- L'attestation d'assurance ;
- Le questionnaire « double labellisation ».

Le titulaire peut transmettre ces documents à l'adresse suivante : bam.execution@pm.gouv.fr.

Article 15 - Clause de réexamen

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

Le présent accord-cadre peut être modifié par avenant, dans les conditions prévues par le code de la commande publique, notamment en cas :

- d'évolution réglementaire, normative ou de sécurité ayant une incidence directe sur les modalités d'exécution des prestations ;
- d'évolution technique nécessaire au maintien, à la continuité, à la sécurisation ou à l'amélioration du service de transit Internet ;
- d'ajout, de suppression ou d'adaptation d'unités d'œuvre strictement liées à l'objet de l'accord-cadre et nécessaires à son exécution, sans modification de son objet ni de son économie générale ;
- d'adaptation des délais d'exécution rendue nécessaire par des contraintes techniques, opérationnelles ou de sécurité dûment justifiée.

Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet de l'accord-cadre, de remettre en cause les conditions initiales de mise en concurrence ou de créer des prestations étrangères au besoin initial. Elles sont formalisées par avenant, sauf lorsque les documents contractuels prévoient expressément qu'un échange écrit suffit pour les adaptations mineures sans incidence financière ni substantielle.

Article 16 – Considérations environnementales

16.1 Gestion responsable des équipements et déchets

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire privilégie l'utilisation d'équipements labellisés à faible consommation énergétique (Energy Star, EPEAT, Iso 50001 ou équivalent).

Il assure un traitement des déchets liés à l'exécution de l'accord-cadre dans les conditions définies par la réglementation en vigueur relative à la responsabilité élargie du producteur (REP) selon la hiérarchie des modes de traitement décrite à l'article L.541- 1 du code de l'environnement.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité :

- Des équipements à faible consommation énergétique mobilisés dans le cadre de l'accord-cadre ;
- Du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une

gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires.

16.2 Supports des livrables

Les livrables documentaires sont transmis de préférence au format dématérialisé via un espace de travail collaboratif proposé par la DINUM. Dans la mesure du possible, ils sont compressés tout en conservant leur lisibilité. Ils sont systématiquement transmis sous un format modifiable par la DINUM. A la demande de la DINUM, le titulaire doit pouvoir transmettre les livrables sous format ouvert.
Les livrables documentaires transmis sous format papier doivent l'être sur papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé écolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible).

En cas de recours à la reprographie, le mode recto/verso et en noir et blanc est privilégié.

Article 17 - Dispositions diverses

17.1 Marché de prestations similaires

Sans préjudice de tout autre dispositif et par application de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, l'administration se réserve la possibilité de négocier avec le titulaire un marché ou un accord-cadre pour la réalisation de prestations similaires.

17.2 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai par tous moyens permettant d'en attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font via la plateforme dématérialisée des achats de l'État (PLACE) ou par messagerie électronique.

17.3 Langue

Conformément aux textes en vigueur, tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur et/ou au bénéficiaire sont 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 pourraient avoir lieu entre la personne publique et le titulaire et/ou ses sous-traitants, durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français.

17.4 Réversibilité ou Transférabilité

Quelles que soient les conditions de sortie du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à assurer la réversibilité ou transférabilité complète de tout ou partie des prestations objet du présent accord-cadre, à tout mettre en œuvre sur les plans juridiques, humains et matériels afin de permettre au pouvoir adjudicateur ou à tout tiers mandaté par le pouvoir adjudicateur de reprendre dans les meilleures conditions l'exécution des prestations concernées.
Une phase de réversibilité ou transférabilité débute sur demande du pouvoir adjudicateur en fin d'exécution de la prestation ou en cas de résiliation anticipée de celle-ci. La notification de la réversibilité ou transférabilité est émise par le pouvoir adjudicateur au minimum **un mois** avant le début de cette phase.

Pendant toute cette phase de réversibilité ou transférabilité :

- Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble de ses obligations contractuelles et à assurer une continuité dans la fourniture des prestations, sous réserve des éventuelles interruptions qui seraient dues à la mise en œuvre des opérations de migration. Le titulaire est responsable de la qualité des interventions qui sont nécessaires de sa part pendant cette phase.

- Le titulaire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur et au tiers désigné les informations nécessaires pour leur permettre de préparer la réversibilité ou transférabilité, à l'exception des informations ayant un caractère confidentiel ou relevant du savoir-faire ou des méthodes du titulaire, de ses fournisseurs ou sous-traitants.

Les différentes étapes identifiées sont les suivantes :

- Définition du Plan de Réversibilité ou transférabilité
- Initialisation de la phase de réversibilité ou transférabilité
- Préparation du transfert
- Transfert
- Recette

Article 18 - Résiliation

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre 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 et/ou prévues au présent CCAP.

L'accord-cadre peut en outre être résilié conformément aux dispositions des articles 47 à 53 du CCAG-TIC.

Par dérogation aux articles 47 à 53 du CCAG-TIC, la résiliation peut également découler d'un défaut d'information ou d'absence d'agrément préalable par la personne publique concernant un changement dans l'actionnariat du titulaire, de manquement à l'obligation de confidentialité, de non-respect des obligations en matière de protection des données à caractère personnel, ou encore en cas de non-conformité aux mesures de sécurité prévues par l'accord-cadre et le plan d'assurance sécurité.

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 D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre est résilié aux torts des titulaires, après mise en demeure restée infructueuse, selon les dispositions du CCAG-TIC.

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

Article 19 - Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

Article 20 - Règlement amiable des différends

La procédure de règlement amiable des différends qui pourrait intervenir lors de l'exécution du présent accord-cadre s'opère dans les conditions fixées aux articles R 2197-1, R 2197-2 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de différend lors de l'exécution du présent accord-cadre, le comité consultatif national de règlement amiable des différends peut être saisi.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics – 6 rue Louise Weiss – 75703 PARIS CEDEX 13.

Article 21 - Tribunal compétent

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris :
7 rue de Jouy – 75004 PARIS
Tél. : 01 44 59 44 00.

Article 22 - Dérogation au CCAG-TIC

Les dérogations au CCAG-TIC du présent document sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG-TIC auquel il est fait dérogation
2.7 Documents contractuels	4.1
6.4 Garantie	36.1
7.3 Décision de l'administration après vérification	30 et 34

8 Pénalités	14.1.3
18 Résiliation	47 à 53