PREMIER MINISTRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement
Direction des services
administratifs et financiers

Prestations de mise à jour des informations des bases de données de l'administration (service-public.gouv.fr)

Lot 1 : Prestations de mise à jour des informations de la base de données locale (BDL) de l'administration

Lot 2 : Prestations de mise à jour des informations nominatives de la base de données institutionnelle (BDI) de l'administration

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots

Numéro de consultation	26_BAM_046

Table des matières

Article 1. Désignation des parties 5
1.1 L'acheteur 5
1.2 Le titulaire 5
Article 2. Objet de la consultation 5
Article 3. Procédure de passation 5
Article 4. Allotissement 5
Article 5. Forme et étendue de chaque marché 6
Article 6. Durée des marchés 6
6.1. Cadre général 6
6.2. Reconduction du marché 6
Article 7. Lieux d'exécution 6
Article 8. Clause de réexamen 7
Article 9. Documents contractuels 8
9.1. Pièces particulières 8
9.2. Pièces générales 8
Article 10. Double labellisation « Diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » 8
Article 11 : Conditions d'exécution des prestations 9
11.1. Conditions d'exécution environnementales 9
11.2. Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice d'élèves à besoins spécifiques 10
11.2.1. Encadrement de l'élève 10
11.2.2. Les étapes de mise en œuvre du stage 11
11.2.3. Contrôle et évaluation de l'action de formation 12
11.3. Représentation des parties 12
11.3.1. Représentation de l'acheteur 12
11.3.2. Représentation du titulaire 13
11.4. Conditions d'exécution des prestations 13
11.4.1. Conditions d'exécution applicables marché ordinaire à prix unitaire (lot 1) 13
11.4.2. Conditions d'exécution applicables au marché traité à prix global et forfaitaire (lot 2) 13
11.5. Obligations de l'acheteur 14
11.6. Obligations de chaque titulaire 14
11.6.1. Garantie de continuité des prestations 14
11.6.2. Obligation d'information 14

11.6.3. Obligation de confidentialité 14
11.6.4. Mesures de sécurité 15
11.6.5. Obligation de respect déontologique 15
11.6.6. Responsabilité de chaque titulaire 16
Article 12. Constatation de l'exécution des prestations 16
12.1. Dispositions relatives au lot 1 16
12.2. Dispositions spécifiques au lot 2 17
12.2.1. Vérifications et admission relatives au poste 1 17
12.2.2. Vérifications et admission relatives au poste 2 18
Article 13. Régime financier 19
13.1. Garanties financières 19
13.2. Avance 19
13.2.1. Dispositions applicables au marché ordinaire à prix unitaire (lot 1) 19
13.2.2. Dispositions applicables au marché traité à prix global et forfaitaire (lot 2) 19
13.3. Prix du marché 20
13.3.1. Contenu du prix 20
13.3.2. Variation des prix 20
13.4. Acomptes 22
13.4.1. Dispositions applicables au marché ordinaire à prix unitaire (lot 1) 22
13.4.2. Dispositions applicables au marché traité à prix global et forfaitaire (lot 2) 22
13.5. Modalités de paiement 22
13.5.1. Pour la partie s'exécutant sous la forme d'un marché ordinaire à prix unitaire (Lot 1) 22
13.5.2. Pour la partie s'exécutant sous la forme d'un marché traité à prix global et forfaitaire (Lot 2) 22
13.6. Présentation des demandes de paiement 23
13.7. Transmission des factures 23
13.8. Modalités de règlement 24
13.8.1. Délai global de paiement 24
13.8.2. Intérêts moratoires 24
13.8.3. Monnaie 25
13.9. Suivi économique et financier de l'exécution de chaque marché 25
13.9.1. Analyse et contrôle des coûts du marché 25
13.9.2. Comitologie et compte-rendu attendu (« reporting ») 25
Article 14. Pénalités et indemnités 25
14.1. Pénalités applicables au lot 1 26
14.2. Pénalités applicables au lot 2 26

14.3. Pénalités liées à des obligations administratives 27
14.4. Pénalités en cas de non-respect des considérations environnementales 27
14.5. Pénalités en cas de non-respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire 27
14.6. Seuil d'exonération des pénalités pour retard et recouvrement des pénalités 28
Article 15. Traitement des données à caractère personnel 28
15.1. Description du traitement de données à caractère personnel 28
15.2. Obligations du titulaire vis-à-vis de la personne publique 29
15.3. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement de données personnelles 29
15.4. Information des personnes concernées 29
15.5. Notification des violations de données à caractère personnel 30
15.6. Aide du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses obligations 30
15.7. Délégué à la protection des données 31
15.8. Registre des catégories d'activités de traitement 31
15.9. Documentation 31
Article 16. Assurances 31
Article 17. Documents à produire en cours d'exécution des marchés 32
17.1. Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché 32
17.2. Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché 33
17.3. Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français 33
Article 18. Sous-traitance 34
Article 19. Litige 34
Article 20. Résiliation du marché 34
20.1. Application de la résiliation 34
20.2. Exécution aux frais et risques 35
Article 21. Dérogations au CCAG-FCS 35

Article 1. Désignation des parties

1.1 L'acheteur

L'État représenté par :
La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre
20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public :
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 Le titulaire

Est désigné par le terme « le titulaire », l'opérateur économique attributaire du marché public à l'issue de la procédure de mise en concurrence et une fois l'acte d'engagement signé par l'ensemble des parties.

Le titulaire du marché public est la personne morale ou physique désignée dans l'acte d'engagement et chargée d'exécuter le marché.

Article 2. Objet de la consultation

Les présents marchés ont pour objet la réalisation de prestations de mise à jour des informations des bases de données de l'administration (service-public.gouv.fr).

Code CPV de la consultation : 75130000-6 Services d'appui aux pouvoirs publics.

Article 3. Procédure de passation

Les présents marchés sont des marchés de services passés selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

Article 4. Allotissement

En application de l'article L2113-10 du code de la commande publique, les prestations sont alloties en **deux (2) lots** traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés des lots séparés
1	Prestations de mise à jour des informations de la base de données locale (BDL) de l'administration
2	Prestations de mise à jour des informations nominatives de la base de données institutionnelle (BDI) de l'administration

Le présent document est commun à tous les lots.

Article 5. Forme et étendue de chaque marché

Le lot 1 donne lieu à la conclusion d'un marché ordinaire à prix unitaires s'exécutant financièrement sur la base de relevés fournis par le titulaire, sans émission préalable de bons de commande.

Le lot 2 est un marché traité à prix global et forfaitaire conformément au montant inscrit dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

A titre indicatif et non contractuel, les estimations pour le lot 1 s'élèvent à 50 000€ HT par an, soit 200 000€ HT sur toute la durée du marché, reconductions comprises.

Article 6. Durée des marchés

6.1. Cadre général

Chacun des marchés est conclu pour une période initiale d**'un (1) an** à compter :

- du 23 juin 2027 pour le lot 1, ou de sa date de notification si cette dernière intervient a posteriori ;
- du 29 avril 2027 pour le lot 2, ou de sa date de notification si cette dernière intervient a posteriori.

6.2. Reconduction du marché

Chaque marché peut être reconduit trois (3) fois par périodes successives d'un (1) an sans que la durée totale du marché puisse excéder quatre (4) ans.

En application de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, les présents marchés sont reconduits de manière tacite sans que les titulaires puissent s'y opposer. En cas de non-reconduction d'un marché, le pouvoir adjudicateur en informe alors le titulaire concerné par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de trois (3) mois avant la date anniversaire du marché (date de notification).

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

Article 7. Lieux d'exécution

Les prestations sont réalisées dans les locaux de chaque titulaire.

Les différentes réunions (lancement, point production, etc.), les sessions de transfert de compétence et les formations se déroulent dans les locaux de la DILA situés au 26 rue Desaix, Paris 15.

Article 8. Clause de réexamen

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

Lorsque des évolutions interviennent, les parties peuvent alors se rencontrer dans les plus brefs délais pour déterminer l'impact de ces changements sur l'exécution des marchés et de leurs conditions financières.

La procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des missions prévues dans le cadre des présents marchés.

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

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

Les présents marchés peuvent faire l'objet d'une modification, sur le fondement de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, en cas d'évolution du secteur et des pratiques relatives aux prestations citées en objet du marché.

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

Une modification du marché est par ailleurs envisageable dans les hypothèses suivantes :

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

Pour le lot 1, la suppression, l'ajout ou l'évolution des données supplémentaires simples et/ou complexes listées dans le tableau à l'article 2.5.4 du CCTP, se fait sans recourir à un avenant.

Les présents marchés peuvent également faire l'objet de toute autre modification autorisée par le Code de la commande publique.

Article 9. Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de chaque marché sont les suivantes par ordre de priorité :

9.1. Pièces particulières

- l'acte d'engagement (AE) et ses deux annexes (annexe financière, annexe « interlocuteurs référents ») pour chacun des deux lots ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots et son annexe 1 « Reporting » ;
- le cahier des clauses techniques et particulières (CCTP) pour chacun des deux lots ;
- l'offre technique du titulaire et/ou le cadre de réponse technique pour chacun des deux lots. **Seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de la personne publique tels qu'exposés dans l'offre technique ;**
- la « Fiche entreprise ».

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

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique et les éventuelles clauses générales de vente du titulaire en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires du marché.

9.2. Pièces générales

Chaque marché est également constitué des éléments contractuels suivants :

- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et entré en vigueur au 1er avril 2021 ;
- les normes et règlements en vigueur à la date d'exécution des prestations, afférents à la nature et aux modalités d'exécution des prestations objets des marchés.

Article 10. 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 progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et

développer les parcours professionnels des femmes, en particulier leur accès 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 relatif à la double labellisation peut être remis soit au moment de la remise de l'offre, soit au moment de l'attribution du marché aux soumissionnaires retenus. Il n'est exigé que des seuls attributaires.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par chaque titulaire tous les ans.

Article 11 : Conditions d'exécution des prestations

Les prestations doivent être conformes aux stipulations de chaque marché, les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché.

Pour l'ensemble des prestations objets des présents marchés, chaque titulaire est soumis à une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais, les prix, les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant les marchés.

Chaque titulaire propose une offre assurant la parfaite continuité du service et des prestations au cours de la journée et durant toute la durée du marché, notamment en cas d'absence ou de congé du personnel habituellement en poste.

11.1. Conditions d'exécution environnementales

Le pouvoir adjudicateur, soucieux de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

De ce fait, quand cela est possible, le titulaire utilise du matériel affichant un écolabel. Par exemple, les ordinateurs utilisés lors de la prestation peuvent disposer d'un écolabel de type I (TCO certified, EPEAT ou équivalent).

Le titulaire remet à l'acheteur dans le mois suivant la notification du marché la liste du matériel (y compris les équipements informatiques) écolabellisé utilisé dans le cadre du marché, ainsi que les justificatifs.

E**n cas de non transmission des documents, justificatifs, attestations ou bilans demandés** par l'acheteur dans le cadre de l'évaluation du dispositif environnemental mis en œuvre par le titulaire, le titulaire s'expose à la pénalité prévue à l'article 14.4 du présent CCAP.

11.2. Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice d'élèves à besoins spécifiques (lots 1 et 2)

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation) ;
- soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation).

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Education nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation) ;
- soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Pour le lot 1, le volume horaire minimal exigé est de 150 heures (un mois), à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

Pour le lot 2, le volume horaire minimal exigé est de 300 heures (deux mois), à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le volume horaire de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

Le présent marché étant alloti, le titulaire de plusieurs lots intégrant chacun une clause scolaire de formation sous statut scolaire peut regrouper ces différentes obligations afin de proposer un (ou plusieurs) stages d'une durée plus longue, dans la limite de 900 heures par stage.
Le titulaire doit alors produire une « fiche entreprise » complétée pour chacun des lots comportant une clause sociale de formation sous statut scolaire, en respectant l'exigence en lien avec l'objet du marché.

11.2.1. Encadrement de l'élève

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné par un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référant décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L.124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire).

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

11.2.2. Les étapes de mise en œuvre du stage

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines est souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à bam.execution@pm.gouv.fr par le titulaire.

Le titulaire transmet également à bam.execution@pm.gouv.fr la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit en informer bam.execution@pm.gouv.fr et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, bam.execution@pm.gouv.fr et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire peuvent être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D.124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis à bam.execution@pm.gouv.fr accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

11.2.3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande du Bureau des Achats ministériels ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à bam.execution@pm.gouv.fr :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- le bilan croisé.

Si le référent de l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer bam.execution@pm.gouv.fr au terme de la période ferme ou de reconduction du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne peut être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par le Bureau des Achats ministériels, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans les dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

11.3. Représentation des parties

11.3.1. Représentation de l'acheteur

Dès la notification de chaque marché, l'acheteur désigne plusieurs personnes physiques habilitées à le représenter auprès du titulaire pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant l'acheteur.

Les services chargés de suivre l'exécution des prestations pour le compte de l'administration sont :

- pour les aspects juridiques et administratifs : le Bureau des achats ministériels de la DSAF.
- pour les aspects techniques : la DILA.

L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s) au titulaire de chaque marché.

11.3.2. Représentation du titulaire

Dès la notification du marché concerné, chaque titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques habilitées à le représenter auprès de l'acheteur pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par les titulaires en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant chaque titulaire.

Chaque titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, chaque titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

11.4. Conditions d'exécution des prestations

11.4.1. Conditions d'exécution applicables marché ordinaire à prix unitaire (lot 1)

S'agissant d'un marché ordinaire à prix unitaire, pour l'engagement de la dépense, un numéro d'engagement juridique Chorus est transmis au titulaire en début de période. **Il n'est pas émis de bons de commande**.

Le marché s'exécute ensuite sur la base des prix renseignés dans l'annexe financière. La facturation s'effectue mensuellement sur la base de la consommation réellement effectuée dont les relevés sont présentés à la personne publique, et dont le service fait est attesté par la personne publique (cf. article 13.5.1 « Modalités de de paiement – Pour la partie s'exécutant sous la forme d'un marché ordinaire à prix unitaire »).

11.4.2. Conditions d'exécution applicables au marché traité à prix global et forfaitaire (lot 2)

Un numéro d'engagement juridique Chorus est transmis au titulaire en début d'exécution du marché.

Le marché s'exécute ensuite sur la base des prix renseignés dans la DPGF. La facturation s'effectue trimestriellement après service fait attesté par la DILA (cf. article 13.5.2 « Modalités de paiement – Pour la partie s'exécutant sous la forme d'un marché traité à prix global et forfaitaire »).

11.5. Obligations de l'acheteur

La DILA s'engage à fournir tous les moyens et à répondre à toutes les questions permettant de faciliter l'exécution des prestations de chaque titulaire.

11.6. Obligations de chaque titulaire

11.6.1. Garantie de continuité des prestations

En cas d'indisponibilité pour quelque raison que ce soit telle que, maladie, décès, démission, congés de l'un des membres du personnel du titulaire affecté à l'exécution des prestations, objets du marché concerné, le titulaire prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité des prestations et remplace le personnel défaillant par du personnel de compétence et de qualification au moins équivalentes.

Le titulaire assure la continuité des prestations dans les mêmes conditions de qualité, de délais et de prix.

La prestation nécessite une disponibilité du titulaire toute l'année, de janvier à décembre.

11.6.2. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler par tout moyen au représentant du pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

11.6.3. Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, 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 du marché concerné.

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.

Le non-respect 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 ».

La violation 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.

11.6.4. Mesures de sécurité

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

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires (ou de ses/leurs sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire doit être informé quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin du marché, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris les dispositions nécessaires en matière de destruction des données.

11.6.5. Obligation de respect déontologique

Les intervenants de chaque 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.
Les titulaires et les bénéficiaires des présents marchés s'engagent 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 l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi des présents marchés toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Tout au long de l'exécution des marchés, les titulaires sont tenus de déclarer, sous leur responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Les titulaires s'engagent 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 des titulaires 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 par le secrétaire général du ministère et enregistrée auprès de la DITP. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission *pro bono*.
En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme du bon de commande en cours. Cette annulation entrainera 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 peuvent être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, le marché peut être résilié.

11.6.6. Responsabilité de chaque titulaire

Les titulaires sont tenus de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui leur sont confiées, tous les procédés et moyens leur permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du présent document. Pour les prestations qui leur incombent, les titulaires doivent strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions légales et réglementaires applicables ou à toute norme européenne concernée. Cette stipulation vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation des présents marchés mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution des présents marchés.

Article 12. Constatation de l'exécution des prestations

12.1. Dispositions relatives au lot 1

La phase de lancement ne fait l'objet d'aucune vérification particulière.

Vérifications hors phase de lancement pour chaque fichier fourni par l'administration :

D'une part, des vérifications sont effectuées par l'administration par échantillonnage sur 2% des fiches contactées par le prestataire. Au-delà de 20% de fiches comportant une erreur sur cet échantillon, la prestation fait l'objet d'une décision de rejet.

Deux types d'erreurs sont sanctionnés :

- les erreurs sur le fond : à titre d'exemple, un organisme est signalé comme non contacté alors que cela est possible ;

- les erreurs sur la forme : à titre d'exemple, le non-respect de la charte éditoriale et des règles de saisie.

D'autre part, des vérifications sont effectuées par l'administration sur l'ensemble des fiches non-contactées par le prestataire dans le lot mensuel. Au-delà de 10% de fiches comportant une erreur sur cet échantillon, la prestation fait l'objet d'une décision de rejet. Cela concerne par exemple les numéros déclarés comme « faux numéro » ou « non attribué », alors que ces numéros sont valables.

En cas de rejet, le titulaire dispose d'un délai de **quinze (15) jours calendaires** pour présenter un nouveau livrable. Les opérations de vérification ont lieu une fois par mois.

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, l'attestation de service fait vaut décision d'admission.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'aviser le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

12.2. Dispositions spécifiques au lot 2

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, l'attestation de service fait vaut décision d'admission.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'aviser le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

12.2.1. Vérifications et admission relatives au poste 1

Les prestations du poste 1 (Nominations) font l'objet de vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent bien aux stipulations du marché.

- Recette du « pack » correspondant au corpus des textes du JORF

Vérification des textes sélectionnés : la DILA peut vérifier, selon les besoins, la bonne sélection des textes publiés au JO.
Vérification des données modifiées dans l'outil : la DILA vérifie les données correspondant au « pack ».

Pour vérifier qu'aucune mention utile à l'annuaire JORF n'a pas été omise et pour garantir la qualité des modifications reportées dans l'outil concernant les nominations, la DILA effectue la recette du « pack » selon les modalités suivantes :
- *picking* aléatoire dans les textes publiés ;
- *picking* aléatoire dans les textes intégrés dans l'outil.

En deçà de 5% de textes ayant fait l'objet d'erreurs lors de la saisie dans l'outil, le « pack » est réputé valide. Les éventuelles corrections sont effectuées par la DILA.

A partir de 5% d'erreurs, le « pack » est réputé invalide. Le titulaire doit revoir sous **quinze (15) jours calendaires** à compter de l'envoi du courriel l'ensemble du « pack » et mettre à jour les données. Cette nouvelle livraison subit la même règle de recette. Les livraisons hebdomadaires

de nouveaux « packs » ne s'interrompent néanmoins pas. Les notifications de recette ou de refus sont effectuées par courriel.

Sont entendues par erreur :
- sur le fond :
    - la mauvaise sélection des textes dans le JO ;
    - le lien personne/fonction/service : soit une personne sur deux (ou plus) sur des fonctions incompatibles, soit deux personnes (ou plus) sur une même fonction dans un même service, soit erreur sur la personne, soit erreur sur la fonction, soit erreur sur le service ;
    - une information oubliée ;
    - un lien avec le texte de référence sur Légifrance inexact, cassé, url non simplifiée ;
- sur la forme :
    - le non-respect de la charte ortho-typo ;
    - le non-respect des règles de saisie (attributs non renseignés, erreurs de positionnement des informations, etc.).

Les opérations de vérification ont lieu une fois par semaine.

12.2.2. <u>Vérifications et admission relatives au poste 2</u>

Les prestations du poste 2 (Délégations de signature) font l'objet de vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent bien aux stipulations du marché.

- Recette du « pack »

Vérification des textes sélectionnés : la DILA peut vérifier, selon les besoins, la bonne sélection des textes publiés au JO.
Vérification des données modifiées dans l'outil : la DILA vérifie les données correspondant au « pack ».

La DILA effectue la recette du « pack » selon les modalités suivantes :
- picking aléatoire dans les textes publiés ;
- picking aléatoire dans les textes intégrés dans l'outil.

En deçà de 5% de textes ayant fait l'objet d'erreurs lors de la saisie dans l'outil, le « pack » est réputé valide. Les éventuelles corrections sont effectuées par la DILA et la mise en ligne est faite.

A partir de 5% d'erreurs, le « pack » est réputé invalide. Le titulaire doit revoir sous quinze (15) jours calendaires à compter de l'envoi du courriel l'ensemble du « pack » et mettre à jour les données. Cette nouvelle livraison subit la même règle de recette. Les livraisons hebdomadaires de nouveaux « packs » ne s'interrompent néanmoins pas. Les notifications de recette ou de refus sont effectuées par courriel.

Sont entendues par erreur :
- sur le fond :
    - la mauvaise sélection des textes dans le JO ;

    - le lien personne/fonction/service : soit une personne sur deux (ou plus) sur des fonctions incompatibles, soit deux personnes (ou plus) sur une même fonction dans un même service, soit erreur sur la personne, soit erreur sur la fonction, soit erreur sur le service ;
    - une information oubliée ;
    - un lien avec le texte de référence sur Légifrance inexact, cassé, url non simplifiée ;
- sur la forme :
    - le non-respect de la charte ortho-typo ;
    - le non-respect des règles de saisie (attributs non renseignés, erreurs de positionnement des informations, etc.).

Les opérations de vérification ont lieu une fois par semaine.

Article 13. Régime financier

13.1. Garanties financières

Aucune clause de garantie financière n'est appliquée. Il n'est ni pratiqué de retenue de garantie ni exigé de cautionnement au titre des présents marchés.

13.2. Avance

13.2.1. Dispositions applicables au marché ordinaire à prix unitaire (lot 1)

Le marché ne donne pas lieu au versement d'avances.

13.2.2. Dispositions applicables au marché traité à prix global et forfaitaire (lot 2)

Sauf refus du titulaire, une avance est versée conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à R.2191-18 du Code de la Commande publique et selon les modalités définies ci-après. Il est fait application de l'Option A de l'article A.11.1 du CCAG-FCS.

L'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant du marché lorsqu'il est supérieur à 50 000 euros H.T., et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Si la durée du marché ou de la tranche affermie est inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est de 10 % du montant TTC du marché.

Si la durée du marché ou de la tranche affermie est supérieur à 12 mois, le montant de l'avance est calculé de la façon suivante :

$$\frac{\text{Montant TTC}*12*10}{\text{Durée en mois}*100}$$

NOTA : conformément à l'article R.2191-7 du code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement

direct est une petite et moyenne entreprise au sens de l'article R.2151-13 du code de la commande publique.
Le remboursement de cette avance intervient lorsque les prestations réalisées sont comprises entre 65 % et 80 % du montant du marché.

13.3. Prix du marché

13.3.1. Contenu du prix

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés inclure **toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les dépenses nécessaires à la bonne exécution des prestations. Ils comprennent l'ensemble des coûts liés à la réalisation des prestations : main d'œuvre, frais de déplacements, transport, assurance, fournitures, garanties et toutes autres dépenses éventuelles nécessaires à la bonne exécution des prestations.**

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.

Les prix s'entendent pour des prestations exécutées dans les conditions prévues aux cahiers des charges techniques.

Dispositions spécifiques au lot 1 :

Pour chaque contact à vérifier, le prix est calculé de manière suivante :
- contact sans mise à jour : 80% du tarif du contact de base ;
- contact avec mise à jour : 100% du tarif du contact de base ;
- pas de contact, au sens de l'article 2.5.5.2 du CCTP, : 10% du tarif du contact de base.

Pour chaque donnée supplémentaire simple à traiter, le prix est calculé de manière suivante :
- donnée supplémentaire simple avec mise à jour : 100% du tarif ;
- donnée supplémentaire simple sans mise à jour : 80% du tarif.

Pour chaque donnée supplémentaire complexe à traiter, le prix est calculé de manière suivante :
- donnée supplémentaire complexe avec mise à jour : 100% du tarif ;
- donnée supplémentaire complexe sans mise à jour : 80% du tarif.

Dispositions spécifiques au lot 2 :

Les prestations réalisées sur la base d'un forfait et traitées à prix global et forfaitaire sont rémunérées par application du prix total figurant à l'annexe 1 à l'Acte d'engagement (« DPGF »).

13.3.2. Variation des prix

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution de chaque marché.

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS, les prix de chaque marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite des offres de la consultation du présent marché. Ce mois est appelé « **mois zéro » (Mo).**

Les prix sont révisables annuellement à compter du mois suivant la date anniversaire de notification de chaque marché, par application de la formule suivante :

$$R = [0,15 + 0,85 * \left(\frac{In}{I0}\right)]$$

Dans laquelle :

- **0,15** = partie fixe ;
- **In** = valeur de la référence du dernier indice paru à la date d'effet de la révision (Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 82.20 – Services des centres d'appels | Insee) ;
- **I0** = valeur de ce même indice au mois Mo.

En cas de remplacement ou d'arrêt de l'indice cité ci-dessus, le nouveau est substitué de plein droit dans les conditions et selon le coefficient de raccordement fixés par l'INSEE.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

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

Chaque titulaire est tenu de transmettre ses prix révisés à la personne publique, par tout moyen faisant foi (courriel, courrier…), avec un préavis de trois (3) mois minimum avant la date effective d'entrée en vigueur. Dans le cas où l'indice ne serait pas disponible trois (3) mois avant la date d'entrée en vigueur, il sera utilisé le dernier indice disponible à date pour la valeur de In.

Ces prix révisés doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Services du Premier ministre
Bureau des achats ministériels
Section ECFD
20 avenue de Ségur - 75007 PARIS

Ou par courriel à l'attention de la section ECFD à l'adresse suivante : bam.execution@pm.gouv.fr

Les nouveaux tarifs s'appliquent après approbation de la personne publique prononcée dans le délai maximum d'un (1) mois avant la date d'entrée en vigueur si le délai de préavis a été respecté par le titulaire, ou à défaut d'un délai de deux (2) mois à compter de leur date de réception. Dans ce dernier cas, les nouveaux tarifs s'appliquent le mois suivant l'approbation.

Dans tous les cas le titulaire en est informé par tout moyen faisant foi.

Les tarifs révisés se substituent aux tarifs initiaux sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

13.4. Acomptes

13.4.1. Dispositions applicables au marché ordinaire à prix unitaire (lot 1)

Le marché ne donne pas lieu au versement d'acomptes.

13.4.2. Dispositions applicables au marché traité à prix global et forfaitaire (lot 2)

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché concerné ouvrent droit à des acomptes.

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

La périodicité du versement des acomptes est fixée à un trimestre.

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

Lorsque le titulaire remet à l'acheteur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

13.5. Modalités de paiement

13.5.1. Pour la partie s'exécutant sous la forme d'un marché ordinaire à prix unitaire (Lot 1)

La facturation s'effectue mensuellement sur la base de la consommation réellement effectuée dont les relevés sont présentés à la personne publique.

Les prestations sont rémunérées sur la base d'une facturation mensuelle dans les conditions indiquées *infra*. Ces paiements mensuels ont valeur de paiements partiels définitifs.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire concerné à terme échu et après certification du service fait par la DILA.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

13.5.2. Pour la partie s'exécutant sous la forme d'un marché traité à prix global et forfaitaire (Lot 2)

Le paiement s'effectue trimestriellement sur la base des prix de la DPGF.

Le paiement est effectué sur la base de la demande de paiement émise par le titulaire à terme échu et après certification du service fait par l'acheteur.
Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire sur la base des prix de la DPGF.

Les prix facturés incluent tous les frais et charges.

13.6. Présentation des demandes de paiement

Conformément aux prescriptions de l'article 11.3 du CCAG-FCS, **la demande de paiement est établie comme suit :**

La demande de paiement est datée. Elle mentionne :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture avec leur numéro de SIRET ;
- le numéro du marché ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ Chorus) ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la dénomination précise et s'il y a lieu le prix unitaire hors taxes des prestations exécutées ;
- le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer ;
- l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- le cas échéant le montant des prestations effectuées par chaque opérateur économique du groupement ;
- en cas de sous-traitance, les copies des demandes de paiement des sous-traitants acceptées par le titulaire ;
- pour la demande de paiement pour solde ou demande de paiement partiel définitif : un récapitulatif mentionnant les éventuels acomptes perçus ainsi que la somme à percevoir.

Le calcul des sommes dues est établi par le titulaire.

13.7. Transmission des factures

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

Direction de l'Information Légale et Administrative
Comptable du BAPOIA – Service Facturier
26 rue Desaix
75727 Paris Cedex 15

- Ordonnateur des paiements :

Madame la Directrice de l'information légale et administrative
26 rue Desaix
75727 Paris Cedex 15

- Comptable assignataire des paiements :

Monsieur le comptable du BAPOIA
26 rue Desaix
75727 Paris Cedex 15

Conformément à l'article D.2192-1 du Code de la commande publique, les titulaires des marchés conclus avec l'Etat, 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 suivant : 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.

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

13.8. Modalités de règlement

13.8.1. Délai global de paiement

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum, la date de début du délai est déterminée selon les modalités des articles R.2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

13.8.2. Intérêts moratoires

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont

commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités

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

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

13.8.3. Monnaie

L'unité monétaire applicable au présent marché est l'euro (€).

13.9. Suivi économique et financier de l'exécution de chaque marché

13.9.1. Analyse et contrôle des coûts du marché

A discrétion, l'Administration peut soumettre l'exécution des prestations ainsi que les demandes d'évolution tarifaire à un contrôle des coûts.

En conséquence, le titulaire de chaque marché a l'obligation de faire diligence et de faciliter la vérification de l'exécution des prestations, sur pièces et sur place.

Les modalités de réalisation du contrôle des coûts et les documents à fournir sont communiqués au titulaire du présent marché en amont du contrôle.

En cas de non-respect de ses obligations sus mentionnées dans le cadre de l'exercice de contrôle des coûts, le titulaire s'expose à la pénalité prévue à l'article 14.3 du présent CCAP.

13.9.2. Comitologie et compte-rendu attendu (« reporting »)

Un comité de suivi de chaque marché peut être organisé chaque année à date anniversaire de leur notification entre les titulaires et le pouvoir adjudicateur. Lors de cette réunion, les titulaires rendent, pour le compte de la DILA :

- la liste des UO utilisées (quantités + montants) sur tableur Excel ;
- les points positifs ;
- les points négatifs et propositions de correction ou d'amélioration ;
- le point sur les délais de facturation.

Le titulaire peut se référer à l'annexe 1 du CCAP pour rendre compte des éléments ci-dessus.

Article 14. Pénalités et indemnités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution

a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

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

14.1. Pénalités applicables au lot 1

Pour tout retard dans les délais de traitement mentionnés au CCTP du lot 1, le titulaire encourt une pénalité de **50€** par jour calendaire de retard constaté.

En plus des pénalités journalières prévues au paragraphe précédent, et à partir du 7ème jour calendaire de retard consécutif constaté, le titulaire encourt une pénalité supplémentaire dont le montant est défini comme suit :

- 1 semaine de retard : **10%** du montant HT de la facture mensuelle ;
- 2 semaines de retard : **15%** du montant HT de la facture mensuelle ;
- 3 semaines de retard : **20%** du montant HT de la facture mensuelle ;
- 4 semaines de retard : **25%** du montant HT de la facture mensuelle ;
- au-delà de 4 semaines de retard : **50%** du montant HT de chaque facture mensuelle.

Au second rejet dans les conditions énoncées à l'article 12.1 du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité de **30%** du montant HT la facture mensuelle afférente.

En cas de retard et de second rejet, les pénalités sont susceptibles de se cumuler.

14.2. Pénalités applicables au lot 2

Pour tout retard dans les délais de traitement mentionnés au CCTP du lot 2, le titulaire encourt une pénalité de **50€** par jour de retard constaté.

En plus des pénalités journalières prévues au paragraphe précédent, et à partir d'une semaine de retard après les délais prévus aux postes 1 et 2, le titulaire encourt une pénalité supplémentaire dont le montant est défini comme suit :

- 1 semaine de retard : **10%** du montant HT de la facture trimestrielle ;
- 2 semaines de retard : **20%** du montant HT de la facture trimestrielle ;
- 3 semaines de retard : **30%** du montant HT de la facture trimestrielle ;
- 4 semaines de retard : **40%** du montant HT de la facture trimestrielle.

A la 3ème réception d'un même « pack » non-conforme, le titulaire encourt une pénalité de **40%** du montant HT la facture afférente.

En cas de retard et de 3ème réception d'un même « pack » non-conforme, les pénalités sont susceptibles de se cumuler.

14.3. Pénalités liées à des obligations administratives

Pénalités pour non fourniture des documents relatifs au travail dissimulé :

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

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

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à **20€** par jour ouvré de retard, dans le respect des conditions de l'article L. 8222-6 du code du travail.

Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêt ou non-respect de l'article 11.6.5 :

- En cas de non-respect des obligations de l'article 11.6.5 « Obligation de respect déontologique », le titulaire encourt une pénalité de 1 000 € pour toute omission de déclaration ou pour toute déclaration incomplète ou pour toute action contrevenant aux obligations de cet article (démarchage, *pro bono* non autorisé, etc.).

- En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, de non-respect répété des obligations de l'article 11.6.5. « Obligation de respect déontologique », le marché peut être résilié.

Pénalités pour non-respect des obligations dans le cadre de l'exercice de contrôle des coûts :

En cas de non-respect des obligations susmentionnées à l'article 13.9.1 du présent CCAP, les titulaires s'exposent à une pénalité égale à **100€ par jour calendaire** de retard à compter de la mise en demeure par l'Administration restée infructueuse.

14.4. Pénalités en cas de non-respect des considérations environnementales

Conformément à l'article 11.1 du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité de **100€ par jour ouvré** de retard sont appliquées en cas de non transmission des documents, justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur dans le cadre de l'évaluation du dispositif environnemental mis en œuvre par le titulaire.

14.5. Pénalités en cas de non-respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire

Dans le cadre de l'application de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue à l'article 11.2 du présent CCAP, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable les pénalités suivantes :

- **50€ par jour ouvré de retard** si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise » pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale ;
- **50€ par jour ouvré de retard** si, après demande du Bureau des Achats ministériels, le titulaire ne transmet pas dans un délai de 10 jours ouvrés les documents suivants : la « Fiche entreprise » (modifiée le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence et le bilan croisé ;
- une pénalité égale au nombre d'heures de formation prévu par le marché et non réalisé, du fait du titulaire, **multiplié par 20**.

14.6. Seuil d'exonération des pénalités pour retard et recouvrement des pénalités

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est redevable de la totalité des pénalités dues. Le montant des pénalités est calculé et notifié au titulaire concerné à l'issue du constat de chaque retard et/ou non-conformité et ce, sans aucune mise en demeure préalable.

Le montant des pénalités est retenu par précompte sur les sommes dues au titulaire. S'il ne peut être précompté, il est recouvré par l'émission d'un titre de recettes.

Article 15. Traitement des données à caractère personnel

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles chaque titulaire s'engage à effectuer pour le compte de la personne publique (responsable du traitement) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

15.1. Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations objet des présents marchés.

La finalité du traitement est la traçabilité des données tout au long du processus, de l'initiation jusqu'à la réalisation des prestations. Les types de données à caractère personnel traitées sont la civilité, les noms, prénoms, grades et adresses des personnes à l'origine de la demande.

Les catégories de personnes concernées par les données sont toute personne à l'origine de la demande. La personne publique met à la disposition du titulaire les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

15.2. Obligations du titulaire vis-à-vis de la personne publique

Chaque titulaire s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet des présents marchés.
2. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre des présents marchés.
3. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu des présents marchés :
    - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
    - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
4. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

15.3. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement de données personnelles

Les titulaires peuvent faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, ils en informent préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance. La personne publique dispose d'un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour agréer cette sous-traitance. La sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations des présents marchés. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen 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 la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

15.4. Information des personnes concernées

Il appartient aux titulaires d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.
La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec la personne publique avant la collecte de données.

Chaque titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données et le droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

15.5. Notification des violations de données à caractère personnel

Les titulaires notifient à la personne publique toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de la personne publique, le titulaire concerné notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze heures après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que 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.

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

Après accord de la personne publique, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.

15.6. Aide du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses obligations

Chaque titulaire aide la personne publique pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité :
Chaque titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et selon les besoins :

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

- un outil garantissant la confidentialité dans la transmission des documents sensibles le cas échéant.

Sort des données :
Au terme de l'exécution du présent marché public, chaque titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel sauf disposition contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un État membre de l'Union européenne.

15.7. Délégué à la protection des données

Chaque titulaire communique à la personne publique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

15.8. Registre des catégories d'activités de traitement

Chaque titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable de traitement comprenant :

- les catégories de traitements effectués pour le compte de la personne publique;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, 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.

15.9. Documentation

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

Article 16. Assurances

Avant tout début d'exécution de celui-ci, le titulaire unique ou le mandataire et ses cotraitants doivent justifier au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie, qu'ils sont titulaires d'une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles

1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations objet du marché.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation en cours de validité, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

Article 17. Documents à produire en cours d'exécution des marchés

17.1. Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

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 du marché et jusqu'à la fin de l'exécution** de celui-ci, les documents suivants :

- une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;

- **le numéro SIREN de l'entreprise** afin que l'acheteur puisse procéder aux vérifications nécessaires à l'examen des candidatures (notamment celles relatives aux cas d'exclusion de la commande publique). En effet, le décret n°2021-631 du 21 mai 2021 dispense les entreprises dont le siège est situé en France de produire un extrait d'immatriculation au registre national du commerce et des sociétés (extrait K-Bis) lorsqu'elles répondent à une procédure de passation d'un marché public, mais, en lieu et place du K-Bis, ces dernières doivent **communiquer leur numéro SIREN** ;

- la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.
  Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
  - 1° sa date d'embauche ;
  - 2° sa nationalité ;
  - 3° le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

Des pénalités peuvent être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail. Le montant de ces pénalités est fixé à 200 euros par jour calendaire de retard, sans pouvoir excéder à la fois 10 % du montant annuel hors taxes des prestations et 75 000 euros.

Les modalités d'application des pénalités sont définies conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 du Code du travail.

Lorsque l'acheteur est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, ces manquements donnent lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure devra apporter à l'acheteur la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l'article L.8222-6 du Code du travail.
Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du Code du travail, pour répondre à l'injonction de l'acheteur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus, égal à 10% du montant annuel hors taxes des prestations 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.

17.2. Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché

A compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci :
1°/ Une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1.
2°/ Les attestations d'assurances mentionnées à l'article 16 du présent CCAP.
3°/ Double labellisation : conformément à l'article 10 du présent CCAP, le questionnaire « diversité et égalité professionnelle » doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans.

17.3. Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français

Dans l'hypothèse où le titulaire serait établi hors du territoire français, les documents suivants sont obligatoirement communiqués à l'acheteur, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R.1263-3 et suivants du Code du travail :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2. La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

En cas d'inexactitude ou de non production de cette liste, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

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 du marché et qui se rapportent :
- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'acheteur dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent marché et le titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il pourrait encourir en cas de retard.

En cas de non communication des modifications, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

Article 18. Sous-traitance

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Conformément aux dispositions de l'article R.2193-3 du Code de la commande publique, dans le silence de l'acheteur, et passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agrée les conditions de paiement.

Article 19. Litige

Les présents marchés sont régis par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris (4 rue de Jouy – 75004 Paris / Tel : 01 44 59 44 00) pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché.

Article 20. Résiliation du marché

20.1. Application de la résiliation

Lorsque le marché est résilié pour motif d'intérêt général, il est fait application de l'article 42 du CCAG-FCS.

Toutefois, le titulaire a le droit d'être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter à l'acheteur toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

20.2. Exécution aux frais et risques

L'acheteur peut faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

Article 21. Dérogations au CCAG-FCS

Articles du présent CCAP qui dérogent		Articles du CCAG auxquels il est dérogé
9	Documents contractuels	4.1
12	Constatation de l'exécution des prestations	27.3 et 30
13.3.2	Variation des prix	10.2.3 et 10.2.4
14	Pénalité et indemnités	14.1.1
14.6	Seuil d'exonération des pénalités	14.1.2 et 14.1.3