COMMISSION
D'ÉVALUATION
DE L'AIDE PUBLIQUE
AU DÉVELOPPEMENT
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général de la
commission d'évaluation de l'aide
publique au développement
(CEAPD)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MEAE_26042_CEAPD

Évaluation de la coopération française au Maroc et au Sénégal : Enseignements de quinze années de partenariat

SOMMAIRE

1 DISPOSITIONS GENERALES 4

1.1 OBJET 4
1.2 LIEU D'EXECUTION 4
1.3 ALLOTISSEMENT 4
1.4 PERIMETRE DES BENEFICIAIRES DU MARCHE 4
1.5 – MONTANT(S) 4
1.6 DUREE 4

2 DOCUMENTS CONTRACTUELS 5

3 INTERLOCUTEURS 5

REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE 5
REPRESENTATION DU TITULAIRE 6
3.1.1 Interlocuteurs désignés 6
3.1.2 Personnel affecté à l'exécution des prestations 6
3.1.3 Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels) 6

4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 7

RESPONSABILITE 7
CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES 7
SOCLE DE SECURITE 8
OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL 10
ENQUETE ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS DU TITULAIRE 10
RESPECT DE LA NEUTRALITE DU SERVICE PUBLIC 11

5 DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES 11

6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES 12

7 PRINCIPES ET BONNES PRATIQUES EN MATIERE D'ACHAT DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES 14

8 RECOURS A L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE 18

8.1 PRINCIPE GENERAL 18
8.2 CONDITIONS D'UTILISATION 18
8.3 TRANSPARENCE 18
8.4 PRINCIPE DE NON-TRIANGULATION AUTONOME PAR L'IA 19
8.5 CONTROLE HUMAIN 19
8.6 DONNEES ISSUES D'ENTRETIENS OU REUNIONS 19
8.7 ASSOCIATION DES PARTIES PRENANTES ET ANONYMAT 20
8.7 MENTION DANS LES LIVRABLES 20

9 CONFLIT D'INTERET 20

10 MECENAT 20

INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS 20

11 CONSTATATIONS DE L'EXECUTION, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS 21

VERIFICATION 21
ADMISSION/DECISION APRES VERIFICATIONS 21

12 CLAUSE DE REEXAMEN 21

13 PENALITES 22

14 PRIX ET REGIME FINANCIER 24

CONTENU DES PRIX 24
MODALITES DE VARIATION DES PRIX 24
AVANCE 25
ACOMPTES ET SOLDE 25
INTERETS MORATOIRES 25
MODALITES DE FACTURATION 26
14.1.1 Mode portail : 27
14.1.2 Mode service ou API (Application Programming Interface) 27
14.1.3 Mode EDI (Echange de données informatisées) 28
DELAI DE PAIEMENT 28
a) Règles applicables 28
b) Information - réclamation 29
MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES 29

15 RESILIATION 30

16 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 31

17 DISPOSITIONS DIVERSES 31

17.1 ECHANGES DEMATERIALISES 31
17.2 SOUS-TRAITANCE 31
17.3 ASSURANCES 32
17.4 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION 32
17.5 LANGUE 34
17.6 DIFFERENDS 34
17.7 MEDIATION 34
17.8 LITIGES 35
17.9. PROPRIETE INTELLECTUELLE 35

18 DEROGATIONS AU CCAG-PI 36

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET

Le présent marché a pour objet la fourniture d'une évaluation portant sur la politique de coopération française (termes voisins auxquels il est recouru : APD française, politique de solidarité internationale - PSI) au Sénégal et au Maroc selon une double approche : propre à chacun des deux pays et comparative. L'objet détaillé du marché ainsi que le contexte du besoin exprimé peuvent être consultés dans le CCTP du présent marché (articles I et II).

Code CPV de la consultation : 79311000-7 Services d'études

1.2 LIEU D'EXECUTION

Paris (75).

1.3 ALLOTISSEMENT

L'objet du marché formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 PERIMETRE DES BENEFICIAIRES DU MARCHE

Seule la commission d'évaluation de l'aide publique au développement (« *CEAPD* » dans les pièces du présent marché) est bénéficiaire du marché.

1.5 – MONTANT(S)

En application des dispositions de l'article R. 2112-6 du code de la commande publique, le marché est conclu à prix forfaitaire, sur la base des montants renseignés par le soumissionnaire dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) remise au titre de son offre.

1.6 DUREE

Le marché est conclu pour une durée ferme de 18 (dix-huit) mois à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconductible 3 (trois) fois par période de 6 (six) mois. Sa durée totale maximale est donc de 36 (trente-six) mois.

Le titulaire ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, la personne publique informe le titulaire de sa décision au moins deux (2) mois avant la date de fin de la période en cours. Le titulaire reste toutefois engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

En tout état de cause, le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles jusqu'à certification du service fait par la personne publique de l'ensemble des livrables attendus au titre du CCTP du présent marché.

2 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et les actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

- l'acte d'engagement et son annexe financière, la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;

- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - 1 : « traitement de données à caractère personnel » ;

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe:
  - 1. « tableau des questions évaluatives » ;

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et les textes qui l'ont modifié. Ce document est consultable sur le site de Légifrance et est réputé connu du titulaire ;

- l'offre technique du titulaire.

Le marché est établi en un seul exemplaire original. Il est conservé par la Personne Publique et fait seule foi en cas de contestation.

Les Titulaires ne peuvent se prévaloir d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

3 INTERLOCUTEURS

REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

La personne habilitée par le pouvoir adjudicateur est :

- M. Olivier BROCHENIN, secrétaire général de la CEAPD.

Dès la notification du marché, la personne publique se réserve le droit de désigner une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à la représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par la personne publique en cours d'exécution du marché.

La personne publique notifie toute modification d'interlocuteur au titulaire.

REPRESENTATION DU TITULAIRE

3.1.1 Interlocuteurs désignés

Dès la notification du marché, le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins objets du présent marché.

Les profils de ces interlocuteurs correspondent à ceux précisés par le titulaire au stade de son offre.

3.1.2 Personnel affecté à l'exécution des prestations

Le titulaire affecte le personnel disposant du niveau d'expérience professionnelle nécessaire et des qualifications requises pour garantir la parfaite réalisation de la prestation demandée.

3.1.3 Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)

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

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, la personne publique de toute modification d'intervenant.

Le titulaire procède au remplacement des intervenants d'un niveau de qualification équivalent au précédent intervenant, sous 14 jours calendaires à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

La proposition de remplacement est soumise à l'approbation de la personne publique.

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

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 10 jours calendaires suivant cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récuse pas dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récuse le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de 10 jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplacement par le titulaire dans les délais fixés ou en cas de trois récusations successives motivées par la personne publique, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des Lois, règlements et normes en vigueur.

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de résultat relativement aux délais, normes et performances à respecter. Le cas échéant, le non-respect de ces délais et niveaux de performance est sanctionné par l'application des pénalités prévues à l'article 13 du présent CCAP ;

- une obligation de moyens au titre de la prestation prévue dans le cadre du présent marché dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;

- une obligation d'alerte et de mise en garde. A cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs le pouvoir adjudicateur, de toute difficulté ou évènement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation ;

- une obligation d'information et de conseil. Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Dans ce cadre, il est soumis à un devoir de conseil. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecterait pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

RESPONSABILITE

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations et s'engage strictement respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

Avant tout début d'exécution des prestations, le titulaire est réputé avoir pris pleine connaissance des contraintes du site sur lequel il intervient et de tous les éléments relations avec l'exécution des prestations et d'avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécutions et sujétions.

En conséquence, le titulaire doit solliciter toute information complémentaire dont il ressentirait le besoin avant d'intervenir sur site.

CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du

marché sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du cadre du marché ou à l'issue de son exécution.

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

La personne publique peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été communiqués.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue du marché.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du Code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par la personne publique à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

La personne publique s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

La personne publique informe le titulaire par écrit 15 (quinze) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à la personne publique toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

SOCLE DE SECURITE

Le socle de sécurité de base, défini ci-dessous, doit être considéré comme étant le minimum requis en termes de principes à suivre et de règles à appliquer dans la gestion des données informatiques nécessaires à l'exécution des prestations. Selon le niveau d'exposition d'un événement et la nature des menaces identifiées, ce socle de base peut être complété par des mesures spécifiques destinées réduire la probabilité d'occurrence et les impacts de ces menaces spécifiques.

Les principes directeurs de ce socle de sécurité sont les suivants :

- la maîtrise de l'information ;
- la maîtrise des accès ;

- la sauvegarde des données ;
- les mises à jour des logiciels utilisés ;
- autres dispositifs de protection.

La maîtrise de l'information passe par le respect des mesures suivantes :

- lorsqu'un ordinateur portable est utilisé, les informations doivent être chiffrées sur le disque à l'aide d'un dispositif de type BitLocker ou équivalent. Les clés USB et les disques amovibles utilisés doivent disposer d'un dispositif équivalent ;
- le recours à des espaces de stockage de documents sur le cloud est conditionné à des garanties de confidentialité équivalentes aux dispositifs de stockage ci-dessus ;
- les messageries utilisées doivent être des messageries d'entreprise, les messageries Gmail, Yahoo ou équivalent sont à proscrire. L'activation du protocole TLS 1.2 minimum est obligatoire. Un logiciel antivirus est également indispensable pour contrôler les messages ainsi que les pièces jointes.
- la diffusion des informations sensibles doit être limitée uniquement aux personnes ayant besoin d'en connaître.

La maîtrise des accès nécessite :

- l'existence d'une politique de gestion des accès décrite et appliquée ; des revues devront être réalisées régulièrement ;
- des mots de passe à 10 à 12 caractères aléatoires incluant majuscule, minuscule et caractères spéciaux, un changement des mots de passe tous les 3 mois ainsi que l'usage d'un coffre-fort de type KeePass ou équivalent ;
- le recours à une authentification multifacteur pour tout accès à des bases de données contenant des données sensibles et/ou un volume important de données à caractère personnel (Exemple : la base d'accréditation des participants, journalistes ou personnel technique …) ;
- l'ensemble des mots de passe par défaut des logiciels utilisés doit être impérativement changé (Base de données, système d'exploitation, interface d'administration des équipements) par des mots de passe résistants aux attaques par force brute.

La sauvegarde des données :

- les sauvegardes doivent être réalisées régulièrement à la fréquence suffisante pour éviter des processus de re-saisie de données longs, exigeant des délais incompatibles avec le planning. La fréquence doit être élevée et les supports régulièrement testés. Les supports de sauvegarde utilisés doivent impérativement être stockés dans des locaux sécurisés différents afin de ne jamais perdre les contenus des postes de travail et les sauvegardes en même temps ;
- si les données sauvegardées contiennent des données à caractère personnel et/ou sensibles, alors les sauvegardes doivent être chiffrées ;
- la durée de conservation des données doit être obligatoirement définie lors de la préparation des événements et respectée par le titulaire.

Les mises à jour des systèmes d'information :

- les systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail doivent être régulièrement mis à jour, ainsi que les composants (base de données, serveur http, proxy et tout autre logiciel nécessaire au SI) ;
- les correctifs, liés à des failles de sécurité, diffusés par les éditeurs doivent être impérativement appliqués. Si un risque élevé de dysfonctionnement existe lors de l'application d'un correctif, le prestataire doit informer immédiatement la Maîtrise d'ouvrage et proposer des mesures compensatoires destinées à limiter fortement la probabilité et les impacts subis si la faille de sécurité était exploitée.

Autres dispositifs de protection :

- des pare-feux doivent être installés sur chaque poste de travail et sur les serveurs, aucun flux n'est autorisé par défaut, ils doivent être explicitement autorisés ;
- les accès Internet ne doivent en aucun cas être réalisés à partir d'un compte ayant un privilège Admin ;
- un accès VPN ne doit pas être utilisé en simultanée avec un accès direct sur Internet depuis le poste de travail ;
- l'usage des clés USB doit être limité et le contenu contrôlé, l'utilisation d'une station blanche est recommandée pour s'assurer que les fichiers ne contiennent pas des virus ou autres malwares lorsque l'origine de la clé n'est pas maîtrisée.

OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL

Le titulaire rémunère son personnel et règle les charges sociales, fiscales et autres charges afférentes. Il souscrit les assurances nécessaires pour garantir son personnel contre les accidents du travail, l'invalidité et le décès.

Les soins médicaux et chirurgicaux, les frais d'hospitalisation et tous les frais annexes, quelle qu'en soit l'origine, sont à la charge exclusive du titulaire.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans le cadre de l'exécution des prestations. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la personne publique ou les tiers.

Les horaires de travail du personnel du titulaire s'inscrivent dans la plage horaire qui va de 9 heures 00 à 18 heures 00. Si, dans le cas de prestations exceptionnelles nécessitant un travail entre 18 heures 01 et 8h heures 59 en jour ouvré, ou le samedi et / ou le dimanche, voire les jours fériés, le titulaire doit faire travailler son personnel, il doit impérativement en obtenir l'autorisation écrite de la personne publique.

ENQUETE ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS DU TITULAIRE

Afin de pouvoir agréer les personnels proposés par le titulaire, la personne publique se réserve le droit de procéder à une enquête administrative par ses services de sécurité. A ce titre, le titulaire est tenu de lui fournir, 72h avant leur intervention, une

liste des personnels chargés de l'exécution de la prestation. Tout manquement à l'obligation prévue au présent article donne lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 11 du présent CCAP.

A la suite de l'enquête administrative, la personne publique communique au titulaire les noms des personnes autorisées à intervenir.

Pour les personnels qui n'auraient pas reçu les autorisations nécessaires, le titulaire s'engage, sur demande écrite de la personne publique, qui n'a pas à être motivée, à proposer dans les plus brefs délais, un personnel de remplacement.

Ces changements éventuels n'ont aucune incidence sur le montant des prestations.

La personne publique attribue au personnel du titulaire un badge d'accès lui permettant de circuler uniquement dans les zones autorisées.

Le titulaire s'assure que son personnel dispose des papiers d'identité en règle afin, le cas échéant, de les présenter aux gardes de sécurité chargés des accès et de la protection des sites.

RESPECT DE LA NEUTRALITE DU SERVICE PUBLIC

Le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à la personne publique toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Dans le cas contraire, le titulaire s'expose aux pénalités prévues.

5 DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Le MEAE, qui héberge la Commission d'évaluation de l'aide publique au développement, souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Il met en œuvre, dans ce cadre, un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle

et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap.

Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire :

- d'actualiser à chaque date anniversaire du marché le questionnaire initialement transmis après l'attribution du marché (pour rappel : l'article 1.7 du règlement de la consultation obligeait l'attributaire à déposer ce questionnaire sur la plateforme aprovall dans les six jours l'attribution du marché, sous peine d'application d'une pénalité due à la notification du marché). Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement par le titulaire ;
- un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations, six mois avant l'échéance contractuelle, pour les marchés dont la durée est d'au moins trois ans et dont le montant est supérieur à 50 000 € HT.

Le suivi de cette clause est réalisé par le représentant du pouvoir adjudicateur, qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation.

Le questionnaire et le bilan mentionnés ci-dessus sont complétés par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition par l'Administration gratuitement à l'adresse suivante : https://www.aprovall.com/fr/.

6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

A ce titre, le titulaire veille, dans le cadre de l'exécution des prestations qui lui incombent, à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier par écrit, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Développement durable :

Le ministère, qui héberge la Commission d'évaluation de l'aide publique au développement, a un devoir d'exemplarité et a pour objectif de répondre aux 20 mesures répondant aux attentes sur l'environnement (cf circulaire PM n°6145/SG du

25 février 2020 relative aux engagements de l'Etat pour des services publics écoresponsables).

Le titulaire doit :

- Lorsqu'il remet un livrable en version papier : proposer des livrables issus de forêts gérées durablement conformément aux mesures n°10 et 11 de la circulaire n°6145/SG du 25 février 2020 relative aux engagements de l'Etat pour des services publics écoresponsables.

- intégrer dans ses rapports des recommandations liées au développement durable (aspects sociaux, sociétaux et environnementaux) dès que ces éléments sont opportuns ;

- favoriser les déplacements en transport en commun, notamment en train. Les déplacements en avion doivent être exceptionnels ;

- privilégier les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence) ;

- assurer la qualité environnementale de l'impression : papier écoresponsable (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), encres végétales, réduction des substances toxiques ;

- prévoir une extinction complète des systèmes d'éclairage dans les bureaux aux horaires non travaillées ;

- mettre en place une politique de sobriété numérique (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés).

- **Transmission du bilan d'émission de gaz à effet de serre (BEGES)** : Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis*, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 précité communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché. En cas de non-respect de cette obligation de transmission, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une indemnité.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 précité et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des BEGES.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

*Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes (art. L229-25 du code de l'environnement).

7 PRINCIPES ET BONNES PRATIQUES EN MATIERE D'ACHAT DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Conformément aux circulaires PM n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles et n° 6391/SG de la Première ministre du 7 février 2023 sur le pilotage et l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques, la conduite de ces transformations peut, dans certains cas précisément identifiés, conduire à recourir à des prestations intellectuelles pour :
- acquérir des compétences et expertises dont l'administration ne dispose pas à un instant donné pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et mettre en œuvre les transformations attendues par les citoyens ;
- faire face à un besoin ponctuel en compétences et expertises complémentaires dans la conduite d'un projet lorsque les capacités des services ne permettent pas d'absorber la charge nécessaire à sa mise en œuvre dans les délais impartis ;
- éclairer les décideurs publics d'un regard extérieur afin d'intégrer les innovations ou bonnes pratiques, identifiées dans d'autres pays ou dans le secteur privé, qui pourraient être utiles à la bonne mise en œuvre de l'action et des services publics.

Identification du titulaire

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

Le titulaire s'engage à ce que tous les intervenants fassent apparaître dans leur signature, de manière claire, lisible et non-équivoque, leur qualité de prestataire, le nom de l'entreprise qui les emploie et la dénomination de l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent.

Dans le cadre de leurs missions, les prestataires doivent impérativement utiliser cette signature dans tous leurs échanges électroniques tant avec l'administration bénéficiaire qu'avec des tiers.

A l'occasion de présentations en réunion, l'identification des prestataires doit également être claire et non-équivoque.

Tenue des comités de pilotage

Le service en charge de l'exécution du marché et le titulaire s'engagent à se réunir à une fréquence qui sera déterminée au cours de la réunion de lancement du marché et pourra être revue à chaque comité de pilotage.

Des comités de pilotage sont créés à cet effet. La gouvernance des travaux peut être consultée dans le CCTP du présent marché (article X).Ces comités de pilotage contractuels permettent :
- de fixer les prochains points d'étape
- de formaliser les décisions prises dans l'exécution des prestations
- d'aborder tout autre sujet relatif à l'exécution du marché.

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

Toute réunion de travail fait l'objet, dans un délai de 3 jours ouvrés, d'un compte-rendu élaboré par le titulaire et adressé par courriel au service en charge de l'exécution et aux participants.

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

Evaluation sur la qualité du service rendu

A l'issue du présent marché, les prestations font l'objet d'une évaluation sur la qualité du service rendu par le prestataire ainsi que sur l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression de besoin dans un délai de 90 jours à compter de la fin du marché. Cette évaluation est réalisée, en cours d'exécution selon un modèle défini par l'administration.
En cas de note insatisfaisante une réfaction pourra être appliquée.
Conformément au CCAG de référence, lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.
Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.
A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

Capitalisation

Le titulaire assure les transferts de compétences et les actions de sensibilisation nécessaires vers le service en charge de l'exécution de la prestation afin d'assurer la maîtrise et la bonne application de celles-ci. Ces transferts de compétences visent à ce que les agents en bénéficiant soient en capacité de répliquer seuls ces techniques et pérenniser la démarche engagée.
Les actions peuvent notamment prendre la forme de communication, guides méthodologiques, formations présentielles ou à distance.

Dans ce contexte, un ou plusieurs agents du service en charge du pilotage de la prestation sont nominativement désignés et intégrés de manière systématique à l'équipe projet.
Ils participent aux comités de pilotage, réunion d'avancement et réunion de fin de phase / fin du marché.
Ils participent également à toute réunion ayant trait à la rédaction des livrables ainsi qu'aux éventuelles problématiques rencontrées par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire définit et assure tout au long du marché la gestion documentaire des études qu'il réalise. Cette dernière comprend l'ensemble de la documentation recensée et produite.
Tout au long de l'exécution des prestations, le titulaire met en place un dispositif de capitalisation des actions conduites, des documents produits et des méthodes mises en œuvre, qui alimentent une base de connaissances de manière à permettre leur réutilisation ultérieure par l'administration.
Ces documents sont stockés dans des outils ou lieux de stockage internes à l'administration et utilisables par l'ensemble des parties prenantes du présent marché.
Les documents sont remis sous forme numérique et transmis par la voie la plus adaptée et sécurisée.
Le titulaire les fait parvenir à l'acheteur et au service responsable de l'exécution des prestations, au plus tard, dans un délai de 30 jours à l'issue du marché.

Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration

Obligation d'utilisation de la langue française

Le titulaire emploie la langue française dans ses échanges avec l'administration bénéficiaire et la rédaction des documents auxquels ils participent.
Il ne peut utiliser ni expression ni termes étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française.
Outre la rédaction en langue française, les documents auxquels le titulaire participe peuvent comporter une ou plusieurs versions en langue étrangère.

Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser tout signe distinctif de l'administration bénéficiaire.
Les livrables rédigés conjointement sont réalisés selon la charte graphique de l'administration, avec mention du concours du titulaire.

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il est fait mention dans le livrable :
- de cette information ;
- de la prestation de conseil réalisée ;
- du cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.
L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.
Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

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

Avant chaque mission, le titulaire, et le cas échéant les cotraitants et sous-traitants, complètent la déclaration d'intérêt proposée par l'administration certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations.
Ce document est également complété par l'entreprise en tant que personne morale. La déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant.

L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze jours à compter de la modification et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.
Au titre de l'exécution du présent marché, le titulaire pourra être amené à avoir accès à des informations ignorées par d'autres opérateurs économiques ou être conduit à accompagner un service acheteur dans la passation d'un contrat de la commande publique. Dans ces hypothèses, le titulaire est tenu de déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts au sens de l'article L. 2141-10 du code de la commande publique et toute situation susceptible de fausser la concurrence entre les opérateurs économiques.

Conformément, aux articles L. 2141-8 2°, L. 2141-10 et R.2111-2 du code de la commande publique, le titulaire du présent marché, ainsi que, le cas échéant, ses sous-traitants, pourra se voir interdire de soumissionner aux accords-cadres lancés en application des livrables qu'il a remis à l’acheteur, y compris pour des accords-cadres lancés après l'expiration du présent marché, dans la limite de cinq (5) ans à compter de la fin normale ou anticipée du présent marché.

Missions pro bono

Dans l'hypothèse où le titulaire effectuerait des missions à titre gracieux (missions « pro bono ») au bénéfice de l'acheteur, celles-ci devront être validées préalablement par l'autorité compétente dont relève l'acheteur et ne pourront donner lieu à aucune contrepartie. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro bono.

Toute action de démarchage, de prospection ainsi que toute invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

8 RECOURS A L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

8.1 PRINCIPE GENERAL

Le titulaire précise s'il recourt ou non à des outils d'intelligence artificielle (IA) pour la réalisation des prestations.

En cas de recours à l'IA, le titulaire, y compris ses éventuels co-traitants et sous-traitants, s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du présent article.

L'utilisation de l'IA est autorisée dans le cadre du présent marché, sous réserve du respect strict des conditions ci-après définies.

8.2 CONDITIONS D'UTILISATION

Pour la réalisation de la prestation, le recours à l'IA est autorisé sous réserve :

- Qu'il concerne exclusivement des sources publiques accessibles sur internet ;
- Que les informations fournies par la CEAPD dans le cadre des évaluations ne soient en aucun cas intégrées, utilisées à des fins d'entraînement ou transmises à des systèmes tiers ;
- Que l'attestation de non-divulgation et les obligations relatives à la protection des données à caractère personnel (RGPD) soient strictement respectées ;
- Que l'utilisation des outils d'IA soit encadrée par un document interne formalisé (charte, politique interne, principes éthiques ou document équivalent).

Le titulaire devra être en mesure de produire tout justificatif attestant du respect de ces conditions.

8.3 TRANSPARENCE

Le titulaire est tenu de respecter les principes suivants :

- Transparence sur le recours ou non à l'IA dans l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur (y compris dans la proposition technique) ;
- Responsabilité pleine et entière des évaluateurs quant aux analyses, résultats jugements évaluatifs produits.

Le recours à l'intelligence artificielle ne saurait exonérer le titulaire de sa responsabilité contractuelle concernant les analyses produites, les conclusions formulées et les livrables remis.

8.4 PRINCIPE DE NON-TRIANGULATION AUTONOME PAR L'IA

Le recours à des outils d'intelligence artificielle ne peut en aucun cas constituer une source autonome de triangulation des informations servant à fonder les constats, analyses ou conclusions évaluatives.

Les analyses produites dans le cadre de la prestation doivent reposer sur des sources identifiées, vérifiables et explicitement référencées.

L'IA ne peut intervenir qu'en appui méthodologique ou analytique, sous contrôle humain, sans se substituer à l'expertise et au jugement des évaluateurs.

8.5 CONTROLE HUMAIN

Tout recours à l'IA devra faire l'objet d'un contrôle humain qualifié, assuré par des personnes disposant des compétences requises.

Ce contrôle comprend au minimum :
- La revue critique des données d'entrée (instructions, prompts, sources mobilisées) ;
- L'analyse des résultats produits ;
- La détection d'éventuelles erreurs, biais ou incohérences ;
- La validation finale par un ou plusieurs membres de l'équipe mobilisée.

A la demande du service prescripteur, le titulaire devra être en mesure de justifier de la réalité de ce contrôle humain, notamment par des éléments de traçabilité attestant des vérifications effectuées, des ajustements réalisés et de la validation finale.

8.6 DONNEES ISSUES D'ENTRETIENS OU REUNIONS

En cas de recours à l'IA pour le traitement d'informations collectées lors d'entretiens ou de réunions (comptes rendus, relevés de décisions, synthèses), le titulaire devra recueillir le consentement préalable des participants au moyen d'un formulaire dédié.

A la demande du service prescripteur, ces formulaires devront pouvoir être communiqués.

A défaut de consentement, le titulaire devra recourir à d'autres moyens pour accomplir les tâches concernées.

8.7 ASSOCIATION DES PARTIES PRENANTES ET ANONYMAT

Le recours à l'IA ne doit pas porter atteinte :
- A l'impératif d'association des parties prenantes tout au long de la démarche évaluative ;
- Au respect du principe d'anonymat des personnes interrogées.

8.7 MENTION DANS LES LIVRABLES

Chaque livrable devra comporter, le cas échéant, un encart précisant :
- les outils d'IA utilisées ;
- les tâches concernées ;
- Les mesures de contrôle humain et de limitation des risques mises en œuvre.

9 CONFLIT D'INTERET

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

10 MECENAT

Dans le cadre de ce marché, la personne publique pourra bénéficier de mécénat de la part de partenaires publics ou privés. Dans ce cas, la personne publique pourra ne pas faire appel au Titulaire pour la réalisation des prestations du marché.
La personne publique se réserve le droit de bénéficier de la mise à disposition de fournitures et matériels ainsi que de la prestation de services associée par des tiers, dans le cadre d'actions de mécénat.
Ces prestations seront fournies dans le cadre d'actions de mécénat conformément aux dispositions de la loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement de mécénat, telle que modifiée par la loi n° 2003-709 du 1er août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations. L'exécution de ces prestations sera régie par une convention de mécénat, conclue entre la personne publique et les tiers mécènes, qui n'est pas soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

Les prestations réalisées dans le cadre des actions de mécénat dont bénéficiera le Maître d'ouvrage pourront porter sur les équipements ou les prestations objets du marché.

INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS

En cas d'arrêt d'exécution des prestations à l'initiative de la personne publique, le titulaire est dédommagé de toutes les dépenses effectuées par lui dans le cadre de

la commande sur présentation d'un rapport d'activité et production de factures justificatives.

11 CONSTATATIONS DE L'EXECUTION, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

VERIFICATION

Les prestations sont soumises à des opérations de vérification quantitative et qualitative, conformément aux dispositions de l'article 28 du CCAG-PI approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

ADMISSION/DECISION APRES VERIFICATIONS

Conformément à l'article 29 du CCAG-PI, la personne publique peut prononcer l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations :

La personne publique prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux conditions fixées le marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

La Personne publique prononce l'ajournement de l'admission des prestations dans le cas où elle estime qu'elles ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point. Dans ce cas, il motive sa décision et invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours. Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, l'acheteur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

La personne publique prononce la réfaction lorsqu'elle estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état. Il peut, le cas échéant, les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision est motivée et notifiée au titulaire après qu'il a été admis à présenter ses observations. Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les 15 jours suivant cette notification, il est réputé l'avoir acceptée.

La personne publique prononce le rejet des prestations lorsqu'elle estime que ces dernières ne peuvent être admises en l'état. En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est dépassé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'acheteur, aux frais du titulaire.

12 CLAUSE DE REEXAMEN

La présente clause de réexamen, en application de l'article R. 2194-1, a pour objet de prendre en compte des éventuelles fluctuations sans risquer de bouleverser l'économie générale du marché.

La modification peut être rendue nécessaire par les circonstances suivantes :

- Modification réglementaire imposant une modification des prestations ou une augmentation / restriction de son périmètre ;

- Besoins complémentaires non prévus initialement et devenus nécessaires, mais rentrant dans le périmètre des prestations prévues dans le marché.

En cours d'exécution du présent marché, les éléments suivants peuvent être modifiés par les parties :

- Article 1.6 du CCAP (*prolongation de la durée du marché*) ;

Le cas échéant, l'activation de cette clause de réexamen fait l'objet de la conclusion d'un avenant entre les parties.

13 PENALITES

Généralités :

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité, applicable de plein droit, avec mise en demeure préalable dès le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités n'ont aucun caractère libératoire des obligations contractuelles du titulaire. Le titulaire est 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 ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, il n'est fixé aucun montant plancher.

Le montant total des pénalités ne peut excéder 50 % du montant de chaque opération ou événement concerné / bon de commande émis. Dans le cas où les pénalités atteindraient ce plafond, le marché peut être résilié aux torts du titulaire, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

Les pénalités citées au présent article sont cumulables.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur 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.

Pénalités pour inexécution ou retard d'exécution après la fin du marché :

En cas de retard dans l'exécution des prestations ou de non-conformité constatée après la fin du marché, les pénalités prévues au présent article restent applicables au titulaire, y compris après l'échéance contractuelle.

Les pénalités :

Fait générateur	Article CCTP / CCAP	Délai / point de départ	Montant applicable
Retard dans la remise des livrables mentionnés, selon le délai fixé dans le CCTP	VII CCTP	Le lendemain de l'expiration du délai de livraison contractuel.	**150 €** (cent-cinquante euros) par jour de retard
Manquement à l'obligation de présence aux réunions indiquées dans le CCTP	7 CCAP	Constat	**100 (cent) €** par constat
Utilisation de l'IA non conforme au CCAP ou aux engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique.	8 CCAP	Constat	**5000** (cinq-mille euros) € par constat et par livrable concerné
Identification d'un conflit d'intérêt non déclaré.	9 CCAP	Constat	**5000** (cinq-mille euros) € par constat
Non-respect de la clause environnementale	6 CCAP	Constat	**400 (quatre cents) €** par constat
Non-respect des dispositions du RGPD.	Annexe n°1 au CCAP	Constat	**400 (quatre - cent) €** après deux relances
Retard d'envoi du questionnaire égalité femme / homme lors de la phase d'attribution.	1.7 règlement de la consultation	A la notification du marché	**500 (cinq-cent) €.**

14 PRIX ET REGIME FINANCIER

CONTENU DES PRIX

Le marché est traité à prix forfaitaire en référence à la décomposition du prix forfaitaire et global (DPGF)

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais nécessaires à l'exécution des prestations, dont les frais d'hébergement, de restauration et de déplacements des personnels et sur demande de l'administration, ainsi que les marges pour risque et marges bénéficiaires.

Dans le cadre du présent marché, la prestation est traitée sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'annexe à l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation de prestation. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l'administration. Il couvre notamment :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;

- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-PI ;

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;

- la fourniture des catalogues des tarifs sous le format défini en commun avec l'acheteur ;

- la documentation en langue française ;

- 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 ;

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;

- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable ;

Ces prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation de la prestation.

MODALITES DE VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes pour la durée totale du marché.

AVANCE

Une avance est versée au titulaire et à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, dès lors que le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et que le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Le taux de l'avance est de 30 % en application de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande / de la notification du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et R.2191-12 du Code de la commande publique.

ACOMPTES ET SOLDE

Dans le cadre du présent marché, conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

Les acomptes sont versés par l'administration après constatation du service fait pour la partie de la prestation exécutée. Ils n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

INTERETS MORATOIRES

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

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.

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 L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

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

comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses de révision et 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.

En cas d'erreur dans la facturation imputable au titulaire, celui-ci en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai global de paiement est suspendu à compter de la réception de la lettre informant le titulaire du rejet de la facture jusqu'à réception d'une nouvelle facture par le service facturier.

Si, du fait du titulaire (adresse incomplète ou non conforme...), les demandes de paiement parviennent à un autre service, la date de réception prise en compte comme point de départ du délai global de paiement est celle de la réception effective de la facture par le service gestionnaire avéré.

MODALITES DE FACTURATION

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par la personne publique.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Mentions obligatoires :

Conformément à l’article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures précisent impérativement :

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- le service émetteur du bon de commande et son adresse ;
- les nom et adresse du titulaire ;
- le numéro de référence du marché ;
- le numéro d’identification du bon de commande ;
- la date d’établissement du bon de commande ;
- le délai d’exécution (dates de début et de fin de la prestation) ;
- le lieu d’exécution ;

- le numéro du service exécutant ;
- le numéro SIRET ;
- le détail des prestations commandées ;
- les prix unitaires hors taxes ;
- le montant total de la commande hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA exigible ;
- le montant total de la commande toutes taxes comprises ;
- la désignation du comptable assignataire et son adresse ;
- Le cas échéant, les références du devis ou de la facture proforma.

Taux de TVA :

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

Monnaie :

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

Transmission des factures :

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

14.1.1 Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

14.1.2 Mode service ou API (Application Programming Interface)

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

14.1.3 Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

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

Préalables techniques et 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 suivant : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1

14.1.3.1 Comptable assignataire

Les comptables assignataires compétents sont :

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

o 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'Etat ;
- 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 Journal officiel de la République française JORF.

DELAI DE PAIEMENT

a) Règles applicables

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent marché sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par l'administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximums à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution

de la prestation si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l'article R. 2192-14 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution de la prestation sont constatées par les services de l'administration. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d'exécution de la prestation, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l'administration certifie que cette prestation a été exécutée conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent marché.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

b) Information - réclamation

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

- la référence du marché;
- la référence de la prestation ;
- le montant total TTC de la prestation ;
- le montant total TTC de la facture en cause.

MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :
- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.
Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :
- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

15 RESILIATION

L'Administration peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du Titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

Le présent marché peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-PI.

L'acheteur peut notamment résilier le marché public dans les cas suivants :

- du fait de la personne publique, en application de l'article 40 du CCAG-PI, par décision unilatérale de l'administration notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la messagerie PLACE ;
- dans les cas visés à l'article 39 du CCAG-PI, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;

- en cas de difficulté d'exécution du marché, au titre de l'article 38.1 du CCAG-PI ;
- pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution du marché, le ministère de l'intérieur est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. A défaut, le marché peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

16 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le cas échéant, la personne publique peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG-PI.

17 DISPOSITIONS DIVERSES

17.1 ECHANGES DEMATERIALISES

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

17.2 SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 3.6 du CCAG-PI., le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations à condition d'avoir obtenu **préalablement**, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire adresse à la personne publique une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4 - http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4.doc) :

- précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée et le montant correspondant ;
- remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire ;
- accompagnée des pièces suivantes à fournir par le sous-traitant :
  - formulaire DC2 ;
  - attestation d'assurance civile ;
  - extrait KBIS datant de moins de 3 mois ;
  - RIB.

La sous-traitance totale est interdite.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

La personne publique doit agréer les conditions de paiement du sous-traitant dans un délai maximal 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). Dans le cas contraire, elle est réputée avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Aucune intervention ne peut avoir lieu avant notification de la décision de la personne publique

Dans tous les cas, le titulaire demeure personnellement responsable de ses sous-traitants, tant envers la personne publique qu'envers les tiers.

Si, sans autorisation de la personne publique telle que spécifiée aux articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique, le titulaire a sous-traité tout ou partie des prestations faisant l'objet du présent marché, la personne publique peut en demander la résiliation.

17.3 ASSURANCES

Dans un délai de 15 (quinze) jours 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 de la personne publique ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique 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.

En cas d'interventions sur du bâti existant, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait des aménagements.

Le titulaire s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire est seul responsable des pertes de matériels, des vols ou des détériorations accidentelles pendant les phases de montage, d'exploitation et de démontage sur le ou les site(s) des événements.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

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

17.4 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;

- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;

- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;

- à son adresse ou à son siège social ;

- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

Toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à la personne publique.

Ces documents sont transmis par le titulaire, à l'adresse suivante :

mission-achats.dga@diplomatie.gouv.fr

et à l'adresse de contact de la personne désignée par la personne publique pour le suivi du marché (article 3.1.1 du présent CCAP).

En cas de manquement, la personne publique ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les 6 (six) mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : http://www.e-attestations.fr.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;

- une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire fournit, si la personne publique en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent du marché (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

17.5 LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire à la personne publique doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

17.6 DIFFERENDS

La personne publique et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché ou à l'exécution des prestations.

Si, à l'occasion de l'interprétation des stipulations du marché ou de l'exécution des prestations objet du présent marché, un différend survient entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, il est fait application des dispositions prévues à l'article 43 du CCAG-PI relatif au règlement des différends entre les parties.

En cas de différend, la personne publique et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

17.7 MEDIATION

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution, conformément à l'article 43.1 du CCAG-PI.

Conformément à l'article 43.2 et suivant du CCAG-PI, tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur à l'adresse suivante :

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics

5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

17.8 LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris : 7 rue de Jouy- 75181 PARIS Cedex 04.

17.9. PROPRIETE INTELLECTUELLE

En complément des articles 32 à 35 du CCAG-PI :

Définitions :

- les résultats sont définis comme l'ensemble des livrables et productions réalisées par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché, quels qu'en soient la forme et le support ;

- les connaissances antérieures sont l'ensemble des éléments protégés ou non par un droit de propriété intellectuelle (méthodes, savoir-faire, outils, modèles, logiciels, bases de données, documents) appartenant au titulaire ou à des tiers, existant antérieurement à la notification du marché ou développés indépendamment de son exécution.

Régime des droits sur les résultats :

Conformément à l'article 28 du CCAG-PI, les résultats sont soumis au régime de la cession des droits. Le titulaire cède à la commission d'évaluation de l'aide publique au développement, à titre exclusif, l'ensemble des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats, au fur et à mesure de leur création et de leur remise.

Cette cession est consentie :

- pour le monde entier ;

- pour la durée légale de protection des droits concernés ;

- pour tous usages, y compris institutionnels, d'évaluation, de pilotage, de capitalisation, de communication, de diffusion publique et de réutilisation dans le cadre d'autres politiques publiques ou programmes financés par des fonds publics.

La cession comprend notamment les droits de reproduction, de représentation, d'adaptation, de modification, de traduction, d'évolution et de réutilisation, sur tout support et par tout procédé connu ou inconnu à ce jour.

La rémunération afférente à cette cession est réputée incluse dans le prix du marché.

En complément à l'article 35 du CCAG-PI, le titulaire n'est pas autorisé à utiliser les résultats, sauf accord exprès de la CEAPD. .

Régime des droits sur les connaissances antérieures

Le titulaire conserve l'entière propriété de ses connaissances antérieures.

Lorsque ces connaissances antérieures sont intégrées aux résultats ou nécessaires à leur exploitation, le titulaire concède à l'État une licence non exclusive, gratuite, irrévocable et sans limitation de durée, permettant leur reproduction, représentation, adaptation et utilisation, dans la stricte mesure nécessaire à l'exploitation des résultats.

Le titulaire s'engage à identifier, à la notification du marché ou au plus tard lors de la remise des premiers livrables, les connaissances antérieures qu'il entend mobiliser.

Garanties

Le titulaire garantit qu'il dispose des droits nécessaires pour céder les droits sur les résultats dans les conditions prévues au présent article.

Il garantit le MEAE, qui héberge la CEAPD, contre toute réclamation, action ou recours fondé sur une atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers du fait de l'utilisation des résultats.

18 DEROGATIONS AU CCAG-PI

Article CCAP	Article CCAG
13	Article 14 - Pénalités