PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence nationale de l'habitat
Anah

Objet du marché :

Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'animation régionale du réseau du Service Public de la Rénovation de l'Habitat

Ref PLACE : DrealBFC-26-STE-Anim-Habitat

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Acheteur :

Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du logement de Bourgogne Franche Comté, par arrêté préfectoral en vigueur à la publication du marché

Catégorie :

Marché public de Prestations Intellectuelles

Mode de passation :

Appel d'offres ouvert passé conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R.2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Forme du marché :

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande

Table des matières

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES....4
1.1 Objet....4
1.2 Lieux d'exécution....4
1.3 ALLOTISSEMENT....4
1.4 Forme et montant....4
1.5 Durée....4
1.6 Délais d'exécution....5
1.7 Réalisation de prestations similaires....5
II PIÈCES CONTRACTUELLES....5
III INTERLOCUTEURS....5
3.1 Représentant de la personne publique....5
3.2 Représentant du titulaire....6
IV CLAUSE SOCIALE....6
V CLAUSE ENVIRONNEMENTALE....10
VI ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE....10
VII OBLIGATIONS DU TITULAIRE....11
7.1 Obligation de MOYENS....11
7.2 Personnel d'intervention du titulaire....11
7.3 Protection des données personnelles....12
7.4 Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données....12
7.5 Conditions de réalisation des livrables....14
7.6 Évaluation du titulaire....15
7.7 Déontologie – Prévention des conflits d'intérêts....16
7.8 Obligations de conseil et de confidentialité....17
7.9 Documents à produire au cours de l'exécution de l'accord-cadre....18
7.10 Changements affectant la personne morale titulaire....19
VIII PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE....19
8.1 Éléments mis à disposition du titulaire par la DREAL Bourgogne Franche Comté....19
8.2 Résultats de l'exécution de l'accord-cadre....19
8.3 Communication....20
IX SOUS-TRAITANCE....20
X RÉGIME FINANCIER....20
10.1 Forme des prix....20
10.2 Modalités de variation des prix....21
XI RÉVISION DES PRIX....21
XII CLAUSE DE SAUVEGARDE....21
XIII AVANCE....21
XIV ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE....22
XV ADMISSION DES PRESTATIONS....23
XVI RÈGLEMENT DES PRESTATIONS....24
16.1 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES PRESTATIONS....24
16.2 Acomptes et règlements partiels définitifs....24
16.3 Contenu et forme des factures....24
16.4 Délai global de paiement....25
16.5 Modalités de paiement en cas de sous-traitance....25
XVII PÉNALITÉS....26

XVIII ASSURANCE....27
XIX RÉSILIATION DU MARCHÉ....27
19.1 Résiliation sans faute....27
19.2 Résiliation pour faute....27
XX DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ DU TITULAIRE....28
XXI CESSION ET NANTISSEMENT DE CRÉANCES – TRANSFERT DE CONTRAT – MODIFICATIONS DU FONCTIONNEMENT....28
21.1 Cession et nantissement de créances....28
21.2 Transfert de contrat....28
XXII CLAUSE DE MÉDIATION....28
XXIII DÉROGATIONS AU CCAG-PI....29
Annexe 1 / PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES....30
Annexe 2 / GRILLE D'ÉVALUATION DU PRESTATAIRE À L'ISSUE DE L'ACCORD CADRE....33

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'animation régionale du réseau du service public de la rénovation de l'habitat.

Les objectifs visés dans les prestations à réaliser sont un renforcement des capacités de la DREAL Bourgogne Franche Comté pour mobiliser l'ensemble de l'écosystème qui participe au service public de la rénovation de l'Habitat. Cela nécessite de fluidifier le parcours des ménages, de leur offrir une bonne lisibilité sur les possibilités d'accompagnement auxquelles ils peuvent prétendre tout au long de la réflexion sur la réhabilitation de leurs logements. Enfin ce processus doit faciliter le passage à l'action en lien avec les enjeux de rénovation des logements sur chaque territoire.

1.2 LIEUX D'EXÉCUTION

Les prestations s'exécutent dans les limites administratives de la DREAL de Bourgogne Franche Comté. Les précisions afférentes aux lieux d'exécution des prestations sont indiquées à l'occasion de chaque demande de prestation par le donneur d'ordre.

1.3 ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

1.4 FORME ET MONTANT

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 du CCP et sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande tel que défini aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un marché de services se référant au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
L'accord-cadre est mono-attributaire.
Il s'exécute au fur et à mesure des besoins, par émission de bons de commande, en référence aux prix figurant dans le bordereau des prix unitaires (BPU).
Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période en cours.
L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 105 000 €

1.5 DURÉE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 1 an à compter de sa notification.
Il peut être reconduit trois fois tacitement, par période d'un an. La durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises, ne saurait dépasser 4 ans.
En cas de non reconduction, la DREAL Bourgogne Franche Comté se prononce par écrit dans un délai d'un (1) mois avant la date d'échéance de l'accord-cadre.
Le titulaire n'est pas autorisé à refuser la reconduction du marché.

1.6 DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution de l'accord-cadre commence à la date de notification du marché et signature de l'ordre de service.
Le délai d'exécution de chaque commande part de la date de notification du bon de commande correspondant. Il est inscrit dans les limites suivantes :
- minimum 15 jours et maximum 60 jours à compter de son point de départ défini dans chaque bon de commande à dater de son point de départ.
Le titulaire doit être en mesure de démarrer chacune des prestations commandées dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la date de notification du bon de commande.
En cas de retard, le titulaire se verra appliquer les pénalités prévues à l'article 13 du CCAP.

1.7 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

II PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre décroissant de priorité :

- l'acte d'engagement et es annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi (daté et signé par les représentants habilités des parties);
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), pris par 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 ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels acte modificatifs, postérieurs à la notifica tion du marché ;
- le cadre technique du titulaire.

III INTERLOCUTEURS

3.1 REPRÉSENTANT DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Pour les besoins de l'exécution du marché, les personnes physiques désignées ci-après sont habilitées à représenter le RA auprès du titulaire :
1. La cheffe de service ou son représentant pour assumer les fonctions suivantes :

a) Réception des communications du titulaire avec l'acheteur, auxquelles il entend donner date certaine ainsi que la notification des décisions et communications de l'acheteur faisant courir un délai (article 3-1 du CCAG) ;

b) Réception de la lettre recommandée du titulaire signalant les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel (article 13.3.2 du CCAG) ;

c) Signature et notification, en tant que représentant de l'acheteur pour l'exécution du marché, des décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet lorsque celles-ci résultent strictement de dispositions contractuelles (article 29 du CCAG).

2. La cheffe de département ou son adjointe pour assumer les fonctions suivantes :

a) Réception de la demande de paiement (article 11.5 du CCAG) ;

b) Proposition d'acceptation ou de rectification de la facture et de complément de la facture (article 11.6 du CCAG) ;

c) Suspension du délai global de paiement s'il n'est pas possible, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérifications ou à toutes autres opérations nécessaires au paiement ;

d) Information du titulaire de la suspension du paiement par le comptable assignataire ;

e) Vérifications quantitatives et qualitatives, qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne (article 28 du CCAG).

3.2 REPRÉSENTANT DU TITULAIRE

L'interlocuteur unique, responsable de la mission et chargé de la coordination des prestations est celui désigné par le titulaire au stade de son offre.
Pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre, tout changement de l'interlocuteur dédié désigné par le titulaire doit impérativement être signalé au représentant de la personne publique, en respectant un préavis minimum de quinze (15) jours.
Dans ce cas, le titulaire s'engage à proposer à la personne publique un intervenant d'un profil équivalent et prend les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas retardée ou compromise. La proposition de remplacement est soumise à l'approbation de la personne publique.

IV CLAUSE SOCIALE

La DREAL BFC, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique du 1er avril 2019 relative aux marchés publics, en incluant dans le cahier des charges de ce marché de prestation intellectuelle, une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

1. Public éligible

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des personnes éloignées de l'emploi rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Sont notamment concernés :

- Les personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail (Demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires du RSA, de l'allocation spécifique de solidarité, les jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi, les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, bénéficiaires d'une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé, demandeurs d'emploi de plus de 50 ans…)
- Les personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'État (secteur adapté ou protégé, structures d'insertion par l'activité économique, groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification…).

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Creativ, Pôle Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales ou de CAP EMPLOI, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

Afin de bénéficier du dispositif des clauses d'insertion, chaque profil doit être obligatoirement validé, **avant toute prise d'emploi**, **par la facilitatrice de CREATIV'.**

2. Dispositif d'accompagnement :

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre de l'action d'insertion.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette obligation sociale, le maître d'ouvrage met à disposition des entreprises un dispositif d'accompagnement assuré par :

CREATIV'
79 Avenue Majorelle 21000 DIJON
Natacha VINCENT
Facilitatrice clauses sociales
nvincent@creativ21.fr
07 67 78 45 04

Le facilitateur intervient notamment pour :

- accompagner l'entreprise dans le choix de la modalité la plus adaptée ;
- valider l'éligibilité des publics en amont de toute prise de poste et/ou ACS
- proposer des candidatures ;
- mobiliser les partenaires de l'emploi ;
- suivre l'exécution de la clause ;
- établir les bilans de réalisation.

L'entreprise adjudicataire s'engage à contacter le facilitateur dans un délai de 30 jours calendaires à compter de sa notification effective, et désigne un interlocuteur « Insertion ». Il est de la responsabilité de l'entreprise de prendre contact avec le facilitateur désigné au CCAP. Dès lors, ce manquement entraîne l'application de pénalités.

3. Modalités d'exécution

Condition de déclenchement de l'action d'insertion

L'action d'insertion est due dès la notification du marché sur la période initiale.

En cas de non réalisation de l'action d'insertion sur la période initiale, le titulaire reste tenu de son engagement, qui devra être intégralement réalisé sur la première période de reconduction. À défaut, les pénalités suivantes seront appliquées, sans possibilité de report supplémentaire : 2% du montant HT du marché dont il est le titulaire, et à minima égale à 1500,00 €.
Ces pénalités s'appliqueront sur le montant des bons de commandes émis par année, dans le cas présent d'un accord-cadre à bons de commandes.

Modalités de mise en œuvre

Pour les marchés de prestations intellectuelles ou à faible intensité de main-d'œuvre, le titulaire peut satisfaire à son obligation par la mise en œuvre d'actions sociales favorisant l'accès à l'emploi.

Toute action d'insertion comptabilisée au titre de la clause doit être en lien avec l'objet du marché. Chaque action retenue sera préalablement validée par l'AMOI désigné.

L'entreprise a le choix entre les modalités suivantes :

Tableau des modalités réputées satisfaire à l'obligation sociale

Action	Niveau minimum attendu
Heures d'insertion	150 heures minimum
2 PMSMP	70 heures minimum
Présentation des métiers	2 interventions minimum auprès de groupes de 10 personnes
Visites d'entreprise	2 visites minimum pour des groupes de 5 personnes
Participation à des forums emploi ou job dating sur le bassin d'emploi du marché	2 événements minimum
Action innovante	Validation préalable du maître d'ouvrage et du facilitateur

Le titulaire peut également proposer une combinaison d'actions.
Dans ce cas, le facilitateur émettra un avis sur l'équivalence de l'engagement proposé au regard des objectifs poursuivis par la clause sociale.
Le maître d'ouvrage demeure seul compétent pour apprécier le respect de l'obligation contractuelle.

Spécificité du Groupement Momentané d'Entreprises (GME)

En cas de groupement momentané d'entreprises retenu, celui-ci doit obligatoirement recueillir l'accord du facilitateur, quant à la répartition de la volumétrie des heures d'insertion entre les co-traitants qui composent le groupement, pour s'assurer qu'elle répond à due proportion des travaux ou prestations correspondant à la part du marché de chacun. Le mandataire est l'interlocuteur privilégié du facilitateur, puisqu'il représente le groupement vis-à-vis du donneur d'ordre.

En cas de difficultés de réalisation des heures, le facilitateur devra être informé par le mandataire de la

nature juridique du groupement, de l'étendue et de la durée de la solidarité, afin d'identifier les responsabilités de chaque entreprise sur le volet Insertion.

IMPORTANT : l'adjudicataire est seul responsable envers l'adjudicateur. C'est la raison pour laquelle, s'il choisit la mise à disposition ou la sous-traitance, il est de sa responsabilité de centraliser et fournir au facilitateur désigné, tous les éléments permettant le suivi et le contrôle de la mise en œuvre de la clause (tableau de suivi des heures, éléments administratifs des salariés en insertion (attestation d'éligibilité à la clause, CV, attestation d'embauche)).

Respect de la réglementation RGPD

Le Titulaire est informé que la gestion des données des bilans nominatifs est confiée au facilitateur. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les salariés clauses d'insertion, les représentants du Titulaire, les représentants de l'acheteur, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

Le Titulaire est responsable du traitement des données collectées pour ses propres salariés ainsi que pour les salariés de ses sous-traitants. Les données sont conservées pendant une durée de quarante-huit (48) mois à partir du premier (1er) jour de la prise de poste et 24 mois après la fin de la période concernée par le Marché.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi – insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

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

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

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable depuis le 25 mai 2018), le titulaire ou le bénéficiaire des clauses bénéficient d'un droit

d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses données ou encore ou encore de limitation du traitement des données. Le titulaire ou le bénéficiaire peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Dans le cadre de l'exercice de ses droits, le titulaire ou le bénéficiaire des clauses peuvent contacter le délégué à la protection des données par mél à compléter ou par courrier à compléter.

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

4. Modalités de contrôle, suivi et évaluation

Le titulaire fournit, dans le délai qui lui sera imparti, tout renseignement utile, propre à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action par le facilitateur. Il s'agira d'apporter le ou les justificatifs demandés par le facilitateur, selon l'action choisie.

Par ailleurs, l'entreprise titulaire peut demander à l'AMOI une attestation de réalisation de ses engagements.

En cas de non-transmission des renseignements permettant le contrôle de l'exécution de l'action, l'action ne sera pas comptabilisée au titre de la clause sociale d'insertion.

Dès lors, l'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités.

En cas de difficulté à assurer son engagement, le titulaire doit, dès leur survenance, en informer le maître d'ouvrage et le facilitateur, qu'il rencontre des difficultés, afin d'étudier ensemble, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

En cas de difficulté rencontrée dans l'exécution de son engagement social, le titulaire informe immédiatement le maître d'ouvrage et le facilitateur afin de rechercher les solutions adaptées.

Au-delà de ces difficultés, en cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le maître d'ouvrage peut procéder à la résiliation du marché.

V CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Afin de réduire l'empreinte environnementale liée à l'exécution des prestations réalisées dans le cadre du présent marché, le prestataire s'engage à :

- utiliser du papier recyclé ou du papier certifié issu de forêt gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent en cas de nécessité d'impression de supports papier ;

- réaliser des actions de réduction de l'empreinte carbone numérique, en lien avec le traitement et la conservation des données, notamment dans le cadre de l'emploi de serveurs informatiques sobres en consommation d'énergie.

Le prestataire est force proposition auprès de la DREAL acheteuse afin d'encourager à la prise en compte des incidences environnementales des différents postes concernés (choix du lieu doit être en adéquation avec le besoin, accessible facilement notamment, la location ou la réutilisation de ressources (supports, portes badges…) et le choix de matériaux recyclables sont privilégiés.

L'offre du titulaire détaille les modalités de prise en compte du développement durable dans l'exécution du marché, voire les actions de compensation de l'empreinte environnementale qu'il entend mettre en œuvre.

VI ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Le titulaire est informé que la DREAL Bourgogne Franche Comté est engagée dans une démarche de respect des mesures visant à favoriser la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelles, la

prévention des discriminations et la promotion de la diversité, en application des lois 2014-873 du 4 août 2014 et 2008-496 du 27 mai 2008.

VII OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1 OBLIGATION DE MOYENS

Le titulaire est soumis à une obligation de moyens.

Au titre du marché public, le Titulaire s'engage à :
- prendre toute mesure pour respecter et faire respecter par son personnel les dispositions de l'article L. 1132-1 du code du travail ;
- utiliser une approche et une méthode pédagogiques en lien direct avec la finalité d'animation d'un réseau;
- respecter les échéances fixées pour la préparation, l'animation et la restitution des évènements
- fournir la liste des intervenants avec la mention de leurs titres ou qualités des différents évènements,
- mettre en œuvre un processus d'amélioration continue, notamment basé sur la prise en compte de l'appréciation des participants mentionnés notamment dans les questionnaires de satisfaction.

Le Titulaire s'engage à informer son personnel de l'existence et de l'importance de ces obligations et se porte fort de leur respect par son personnel.
En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de cette obligation, le titulaire peut se voir appliquer les pénalités prévues à l'article 13 du CCAP.

7.2 PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE

Le titulaire mobilise du personnel qualifié dont le profil, niveau de compétence et expérience, est adapté aux missions confiées.
Le titulaire s'engage à ce que le personnel affecté à l'exécution de l'accord-cadre dispose bien des compétences techniques nécessaires et d'un niveau de connaissance du contexte suffisant pour assurer le bon déroulement des prestations.
Le titulaire a à sa charge l'équipement en poste de travail pour son personnel.
Le remplacement des intervenants en cours de mission ne peut être effectué qu'après validation par la DREAL Bourgogne Franche Comté de ce remplacement : les qualifications, expériences et compétences du nouvel intervenant proposé doit être transmises à la DREAL Bourgogne Franche Comté au moins quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue du remplacement. DREAL Bourgogne Franche Comté se réserve le droit de refuser ce nouvel intervenant et de demander le maintien de l'intervenant initial.
Dans le cas où ce délai est impossible à tenir pour le titulaire pour des raisons qui lui sont extérieures, le nouvel intervenant est présenté sans délai à la DREAL Bourgogne Franche Comté qui se réserve le droit de suspendre l'exécution de la prestation et le cas échéant, de ne pas accepter la proposition ; une nouvelle proposition d'intervenant devra alors être présenté à la DREAL Bourgogne Franche Comté ;
De même, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, la personne publique se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire, dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés.
Le non agrément d'un intervenant du titulaire par la personne publique ne saurait exonérer le titulaire du respect de ses obligations. Le remplacement de personnels ne peut, en aucun cas, justifier d'une augmentation du coût des prestations.

7.3 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le titulaire et ses éventuels sous-traitants sont tenus de 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 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données, dit « RGPD »).*

Les devoirs et obligations du titulaire relatifs à la protection des données personnelles sont détaillées à l'annexe 1 au CCAP.

7.4 MESURES DE SÉCURITÉ, DONT SÉCURITÉ INFORMATIQUE ET GESTION DES DONNÉES

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logistiques à des informations.
Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations.
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 du titulaire (ou de ses 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 de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

Obligations de protection de l'information, de maintien en conditions de sécurité et de gestion des données
Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent accord-cadre. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter l'ensemble des contraintes émises par l'acheteur :

- **Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire :** Le titulaire met à disposition de l'administration l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l'administration.
- **Mise en œuvre d'une gestion de risques et son suivi :** Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit l'administration de toute difficulté potentielle ou avérée.
- **Incident de sécurité** : Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.
- **Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients :** Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données ou de données d'autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.
- **Modalités d'échanges d'informations** : Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par mail permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.
- **Détection des cyberattaques :** le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.

- **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration** : Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l'ANSSI.
- **Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur** : Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

Le titulaire garantit l'hébergement des données de l'administration sur le territoire national, sauf accord du Haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS) et dérogation dûment motivée et précisée.

A la première demande de l'administration, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation.

En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l'administration.

- **Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire** : Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l'administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d'un mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.
- **État de l'art et suivi des alertes:** Le titulaire garantit à l'administration qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Il doit *a minima* surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en œuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l'administration. Plus d'information : https://www.cert.ssi.gouv.fr/

La mise en œuvre de ces mesures peut être contrôlée sur place par l'administration qui peut également solliciter l'appui de l'ANSSI dans ces vérifications.

Mise en œuvre des obligations réglementaires

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu'il propose de mettre en œuvre pour assurer l'intégrité et la continuité de l'hébergement des outils mis à disposition et des données ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et de déploiement des mises à jour de sécurité.

Le titulaire s'engage à appliquer les règles issues des textes suivants :

- Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire. Il a été approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il est consultable ici : https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/9/18/ECOP1825228A/jo/texte

- La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères. L'ANSSI et les fonctionnaires de sécurité des systèmes d'information (FSSI) des ministères ont produit une politique permettant d'affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSI-E, consultable ici :
https://cyber.gouv.fr/reglementation/cybersecurite-systemes-dinformation/
Également, le titulaire doit se conformer à la politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI) du ministère de la Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires. Cette politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) concerne la sécurité de l'intégralité des systèmes d'information du ministère, et décrit notamment les obligations des services en matière d'organisation, de maîtrise de risques des SI, de modalités de gestion des alertes, des incidents et des situations d'urgence, de conduite de contrôles et d'élaboration de bilan annuel de sécurité.
La PGSSI est complétée par des documents de mise en application orientés « utilisateurs » et « équipes informatiques » telles que des directives d'utilisation des SI, de la messagerie, d'internet, du poste de travail, du réseau, de l'hébergement…). La PGSSI ainsi que les documents complémentaires applicables sont communiqués en annexe 7 au présent CCP (« Politique de sécurité SI »).

7.5 CONDITIONS DE RÉALISATION DES LIVRABLES

Utilisation de la charte graphique
Le titulaire à l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration.
Les livrables rédigés conjointement sont réalisés avec 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 mentionne cette information, précise la prestation de conseil réalisée et le 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.
Le non-respect de ces exigences fait l'objet de pénalités définies ci-après à l'article Pénalités.

Langue utilisée
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.
Le non-respect de ces exigences fait l'objet de pénalités définies ci-après à l'article Pénalités.

Modalités de livraison
Tous les documents sont adressés au pouvoir adjudicateurà l'acheteur selon les modalités précisées dans les bons de commande (transmission par voie électronique, adresse de livraison…).
Les documents transmis sous forme électronique doivent être compatibles avec les outils de l'administration et permettent d'identifier les différents ateliers.
A l'issue de la réalisation des prestations, le titulaire remet sur support électronique, l'ensemble des documents, pièces, etc. ayant concouru à la réalisation de celles-ci.
*Réduction de l'empreinte environnementale*Afin de réduire l'empreinte environnementale liée à l'exécution des prestations réalisées dans le cadre du présent marché, le prestataire s'engage à :- utiliser du papier recyclé ou du papier certifié issu de forêt gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent

en cas de nécessité d'impression de supports papier ;- réaliser des actions de réduction de l'empreinte carbone numérique, en lien avec le traitement et la conservation des données, notamment dans le cadre de l'emploi de serveurs informatiques sobres en consommation d'énergie.Le prestataire est force proposition auprès de la DREAL acheteuse afin d'encourager à la prise en compte des incidences environnementales des différents postes concernés (choix du lieu doit être en adéquation avec le besoin, accessible facilement notamment, la location ou la réutilisation de ressources (supports, portes badges…) et le choix de matériaux recyclables sont privilégiés.L'offre du titulaire détaille les modalités de prise en compte du développement durable dans l'exécution du marché, voire les actions de compensation de l'empreinte environnementale qu'il entend mettre en œuvre.*Limitation des déplacements*Le titulaire se voit obliger d'utiliser les transports en commun (train y compris) lorsque cela est possible ou interdire de prendre l'avion lorsqu'une alternative de moins de 4 heures existe. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateure l'acheteur.

Espace de travail partagé
Dans une logique de numérique responsable, l'envoi de documents par mail est limité, sauf cas exceptionnel. Un espace de travail partagé est mis en place par le maître d'ouvrage au lancement de la prestation pour que le titulaire partage ses productions (intermédiaires et finales). Cet espace est partagé avec les membres du comité de pilotage de la prestation, afin de suivre l'état d'avancement des livrables. En outre, les documents informatiques et divers supports sont créés de manière à limiter leur poids en données s'agissant d'envoi dématérialisé, ou l'impact en cas d'impression.

7.6 ÉVALUATION DU TITULAIRE

À l'issue de l'accord-cadre, le titulaire est évalué par la DREAL Bourgogne Franche Comté, sur l'ensemble des prestations qu'il a réalisé pour son compte ainsi que sur la relation contractuelle au cours de l'exécution de l'accord-cadre.
L'évaluation porte notamment sur :
- Le respect des dispositions du CCAP et du CCTP de l'accord-cadre ;
- Les moyens mis en œuvre par le titulaire ;
- La contribution à la qualité des travaux par le titulaire ;
- L'apport des équipes mobilisées ;
- Le savoir-être de l'équipe.

Cette évaluation sera effectuée sur la base de la grille annexée au présent CCAP (annexe 2)
La réunion de lancement de l'accord-cadre organisée par la DREAL sera l'occasion d'échanger sur cette grille, qui pourra faire l'objet d'ajustements le cas échéant.
En cas de note générale insatisfaisante, une réfaction pourra être appliquée conformément à l'article précédent. Dans ce cas, le titulaire dispose d'un droit de réponse sur les éléments litigieux dont les éléments seront intégrés à la fiche d'évaluation de la prestation concernée.

Il est porté à la connaissance du titulaire que cette évaluation peut faire l'objet d'une publication, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires. Cette publication sera ainsi effectuée sur décision de l'administration et conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

7.7 DÉONTOLOGIE – PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

Le titulaire et l'administration 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 du présent marché toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l'annexe 1 du présent CCAP certifiant l'absence de conflit d'intérêts 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. L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette 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'intérêts (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 (15) jours et selon les mêmes modalités. Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa 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 du titulaire auprès de l'administration 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 DGALN. 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 initialement prévu. Cette annulation entraiinera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non déclaration de conflit d'intérêts ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêts grave et répété, ou d'absence de déclaration, le marché pourra être résilié.

7.8 OBLIGATIONS DE CONSEIL ET DE CONFIDENTIALITÉ

Obligation de conseil et d'information
Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies. Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à la personne publique toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent marché.
Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.
Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Obligation de confidentialité et secret des affaires
Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5.1 du CCAG-PI, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du marché. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants, la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent contrat-marché.

Pendant toute l'exécution et y compris après l'expiration du marché, les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa prestation ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution du marché, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres de son entreprise ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord express de l'administration. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite. Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse de l'administration.

Les données que le prestataire et les consultants collectent auprès de l'administration bénéficiaire ou des tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leur prestation sont utilisées dans le seul objectif d'exécuter cette même prestation. Toute utilisation pour une autre finalité est interdite.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'administration. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées lui ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai l'administration de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

À l'issue de la prestation ou en cas de cessation anticipée du marché pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l'administration commanditaire. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque

support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.
En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

L'administration peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

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 l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution. L'acheteur 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. L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Le titulaire ne peut pas se prévaloir des prestations menées dans le cadre du présent marché à des fins de mise en valeur de son activité ou de prospection commerciale autre que dans une mention du type « référence client » et dans les conditions suivantes :
- Absence d'usage de la référence en tant que marque pour identifier un service ;
- Absence d'utilisation de la référence pour donner une qualité plus importante à une prestation ;
- L'indication comme référence ne peut être effectuée que pendant la durée de vie du marché ;
- Utilisation d'un logo type conforme à la charte graphique de l'Etat ;
- Utilisation de la référence uniquement pour un usage de type plaquettes commerciales, sans mise en avant particulière de la référence (ex. logo plus grand que les autres) ;
- Absence de texte d'accompagnement ou autre mention sur la référence.
Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, le titulaire peut être sanctionné sur le fondement du non-respect de la clause de confidentialité, du droit des marques, du droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale/parasitaire) ou encore du droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

7.9 DOCUMENTS À PRODUIRE AU COURS DE L'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

Conformément aux articles D. 8222 5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail et D. 243 15 du code de sécurité sociale, le titulaire remet tous les 6 mois à compter de la date de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les documents suivants :

1° dans tous les cas, les documents suivants :
a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au co-contractant et datant de moins de six mois ;
b) une attestation sur l'honneur du co-contractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

2° lorsque l'immatriculation du co-contractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire

des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le co-contractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce co-contractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail.

7.10 CHANGEMENTS AFFECTANT LA PERSONNE MORALE TITULAIRE

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement à la DREAL les modifications du fonctionnement de sa société survenant au cours de l'exécution du marché, tels que, notamment, les modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir d'engager la société, à la forme de la société, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à l'adresse de son siège social, à son capital social.
Dans l'hypothèse où la modification concernerait son compte bancaire, il produit à cet effet un nouveau relevé d'identité bancaire. S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont informés que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement.

VIII PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

8.1 ÉLÉMENTS MIS À DISPOSITION DU TITULAIRE PAR LA DREAL BOURGOGNE FRANCHE COMTÉ

La DREAL s'engage à mettre à disposition du prestataire un corpus documentaire visant à faciliter l'embarquement des équipes mobilisées, ainsi que tous documents nécessaire à la bonne réalisation des prestations.
Les seules reproductions autorisées sont celles nécessaires à l'exécution du présent marché.
Le titulaire s'engage à ne pas porter atteinte au droit de propriété de la DREAL Bourgogne Franche Comté

8.2 RÉSULTATS DE L'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les dispositions du chapitre 6 du CCAG-PI relatives à la propriété intellectuelle s'appliquent au présent accord-cadre.
Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 37 du CCAG-PI.
Les résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards sont définis dans l'article 32 du CCAG de référence.
En complément du CCAG de référence, les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards utilisées par le titulaire pour la réalisation des prestations sont listées dans l'offre du titulaire ou dans le devis donnant lieu à bon de commande, et au fur et à mesure de l'exécution du marché. Par

ailleurs, le titulaire s'engage à obtenir l'accord préalable de l'acheteur préalablement à l'utilisation de connaissances antérieures standards non listées dans l'offre.
En précision de l'article 35.1.2, l'ensemble des résultats intermédiaires et finaux sont considérés comme confidentiels et donc cédés à titre exclusif. Les coûts afférents à cette cession sont inclus dans les prix du présent accord-cadre.
Par dérogation à l'article 35.3.2 du CCAG-PI, le titulaire ne peut publier les résultats du marché.
Le Titulaire cède à la DREAL Bourgogne Franche Comté les droits de propriété intellectuelle suivants :

- droit de reproduction ;
- droit de modification ;
- droit de diffusion ;

L'exécution du présent marché par le titulaire ne lui confère aucun droit d'auteur patrimonial à savoir de reproduction, d'usage et de commercialisation sur les livrables qu'il a produits dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

8.3 COMMUNICATION

La DREAL assure le pilotage l'animation et le contrôle de toute action de communication externe.
Les titulaires ne sont pas autorisés à communiquer sur les missions qu'ils réalisent dans le cadre de ce marché sans l'autorisation expresse et écrite de la DREAL Bourgogne Franche Comté. Les éléments utilisés pour de telles communications doivent par ailleurs être soumis pour validation.

IX SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article L2193-4 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations à condition d'avoir obtenu **préalablement**, de l'acheteur, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.
Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans le projet d'acte spécial (DC4).
Le titulaire doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.
Les obligations de déontologie et de prévention des conflits d'intérêts, ainsi que de discrétion professionnelle et de confidentialité respectivement définies respectivement aux points 1.16 et 1.17 s'appliquent dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).
La sous-traitance de la totalité des prestations est interdite.

X RÉGIME FINANCIER

10.1 FORME DES PRIX

L'accord-cadre est traité à prix unitaires en référence aux prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires.
Toute prestation n'ayant pas fait l'objet d'un bon de commande notifié à un titulaire ne pourra pas être facturée. Plusieurs bons de commande peuvent être émis simultanément. De même, un bon de commande peut comporter des prestations présentant des dates d'échéance différentes.
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, ainsi que les marges pour risque et marges bénéficiaires. Ils correspondent au parfait achèvement des prestations stipulées dans le CCTP ; ces prestations ne sauraient donc donner lieu à une facturation supplémentaire. Ils

incluent toutes les sujétions inhérentes à la réalisation des prestations, y compris tous les frais de vie (transport, hébergement, déplacement, restauration…) et les matériels et accessoires nécessaires à la réalisation des prestations.
Les prix sont indiqués hors taxes et toutes taxes comprises dans l'accord-cadre. La taxe sur la valeur ajoutée est calculée suivant le taux en vigueur le jour de réalisation de la prestation.

10.2 MODALITÉS DE VARIATION DES PRIX

La date d'établissement des prix correspond à la date limite de remise de l'offre finale qui permet de définir le "mois zéro" (M0).

XI RÉVISION DES PRIX

Les prix sont fermes durant la première période ferme d'exécution de l'accord-cadre.
Les prix sont révisables à compter de la date anniversaire de l'accord-cadre (à partir de la date de notification), sur la base de la formule suivante :

$$P = P_0 [0{,}15 + 0{,}85 (In / I_0)]$$

Dans laquelle :
P = Prix hors taxe révisé pour les prestations de l'année N ;
P_0 = Prix initial hors taxe pour les prestations de l'année de notification du marché ;
In = valeur de l'indice réel en vigueur à la date anniversaire (à partir de la date de notification) de l'accord-cadre ;
I_0 = valeur de l'indice réel en vigueur au mois de remise de l'offre finale (M0).

L'index de référence est le suivant : "Indices des prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll)" - CPF 70.21 Services de relations publiques et communication (indice INSEE 010766719)"

Les tarifs révisés s'appliquent notamment à tous les bons de commande émis après la date de révision des prix.
Ce coefficient de révision ne pourra être appliqué sur une facture qu'après la validation de l'acheteur.

XII CLAUSE DE SAUVEGARDE

La DREAL se réserve le droit de résilier sans indemnité l'accord-cadre lorsque l'augmentation des prix est supérieure à 5% par rapport aux prix de la période d'exécution précédente.
La DREAL informe le titulaire de son intention de procéder à la résiliation en respectant un préavis de deux (2) mois à compter de la notification de sa décision. Dans cette hypothèse, ce sont les prix validés antérieurement qui restent applicables jusqu'à la date d'effet de la résiliation.

XIII AVANCE

Conformément aux articles R. 2191-3 à R. 2191-5 du code de la commande publique, le versement de l'avance est soumis à l'option A de l'article 11.1 du CCAG-PI.

Une avance est versée au titulaire et à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et que le délai d'exécution du bon de commande est supérieur à deux (2) mois.
Son montant est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du CCP, à un pourcentage du montant initial TTC du bon de commande du lot si sa durée, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à ce même pourcentage de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée.

Le pourcentage est fixé à :
5 % du montant initial TTC du bon de commande.
Si le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME (petite et moyenne entreprise), le taux de l'avance est porté à 30 %.
Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 15.4 ci-dessous compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du bon de commande.
Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du bon de commande atteint 65 % du montant initial TTC du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %. Si le taux de l'avance appliqué est supérieur ou égal à 30 %, le remboursement de l'avance commence dès la première demande de paiement.
L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.
Si le marché est passé avec des titulaires groupés conjoints, les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et les cotraitants. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque cotraitant.
Les dispositions du présent article s'appliquent, au marché reconductible, sur le montant de la période initiale et aux marchés reconduits, sur le montant de chaque reconduction.
Conformément aux articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du CCP, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le sous-traitant peut présenter à l'acheteur sa demande d'avance. Il joint à cette demande une attestation du titulaire, indiquant, par dérogation à l'article 11.1, le montant des prestations qu'il doit exécuter ainsi que leur durée d'exécution exprimée en mois.
Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le représentant de l'acheteur. Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que l'avance accordée au titulaire.

XIV ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande.
Les bons de commande sont des documents écrits, signés par le représentant dûment habilité de la DREAL Bourgogne Franche Comté. Ils précisent :
- les références du marché (numéro et date de notification) ;
- les références du bon de commande ;
- la date d'établissement du bon de commande ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la désignation de la prestation commandée et le prix unitaire par référence au bordereau de prix ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- le montant HT et TTC de la commande.

Seuls les bons de commande signés par le représentant habilité de la DREAL Bourgogne Franche Comté

peuvent être honorés par le titulaire.
Les bons de commande notifiés au titulaire sont assortis d'un délai d'exécution qui court à compter de la notification par la DREAL du bon de commande correspondant.
Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-PI, le délai dont dispose le titulaire pour notifier à l'acheteur les observations que le bon de commande appelle de sa part est fixé à quinze (15) jours calendaires à compter de sa notification.
Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.
Tout bon de commande peut faire l'objet d'une modification ou d'une annulation. Le titulaire en est informé dans les meilleurs délais soit par la notification d'un nouveau bon de commande soit par messagerie électronique.
En cas de groupement d'opérateurs économiques, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul qualité pour formuler des observations à l'acheteur.

Il peut être notifié des bons de commande pendant toute la durée du marché, jusqu'à son dernier jour de validité. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre. L'acheteur peut fixer une durée telle que l'exécution des bons de commande se prolonge jusqu'à 2 mois au-delà de la date limite de validité du marché.

XV ADMISSION DES PRESTATIONS

Les prestations sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le bon de commande.
La constatation de l'exécution se fait par l'établissement d'une attestation de service fait au regard des éléments remis par le titulaire répondant aux missions prévues par les bons de commande.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, la DREAL Bourgogne Franche Comté dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la remise du livrable pour notifier par écrit au prestataire sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet. Les prestations sont réputées reçues si l'acheteur ne notifie pas sa décision dans le délai imparti.

- Si les prestations répondent aux stipulations, l'acheteur notifie une décision de réception.
- Si les prestations sont reçues avec réserves, l'acheteur prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour apporter les corrections nécessaires. L'acheteur dispose de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications à compter de la nouvelle présentation par le titulaire.

- Si l'acheteur estime que les prestations ne satisfont pas complètement aux conditions du bon de commande mais qu'elles peuvent être reçues en l'état, il peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon les imperfections constatées. La réfaction 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.

- Si les prestations ne répondent pas aux stipulations, l'acheteur prononce le rejet des prestations. La décision est motivée et précise les modalités d'exécution des prestations.

Dans le cas où des demandes de correction ont été formulées, une nouvelle version du document est

remise et fait l'objet d'une vérification dans les mêmes conditions que pour la version initiale, jusqu'à ce que l'acheteur prononce la réception. Le document est alors réputé être dans sa version définitive. En l'absence de demande de correction, les documents remis en version initiale sont réputés reçus en version définitive.

Les opérations d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet se déroulent conformément à l'article 29 du CCAG-PI.

XVI RÈGLEMENT DES PRESTATIONS

16.1 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES PRESTATIONS

La DREAL se libère des sommes dues, par virement, sur présentation des demandes de paiement émises par le titulaire, après exécution des prestations et après certification du service fait, en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert par le titulaire et porté à l'acte d'engagement.
Les règlements sont définitifs après service fait et réception de la facture.

16.2 ACOMPTES ET RÈGLEMENTS PARTIELS DÉFINITIFS

Concernant les acomptes, il est fait application des articles L2191-4 et R2191-20 à R2191-23 du code de la commande publique. Par conséquent, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes. La périodicité du versement des acomptes est fixée à un (1) mois.
Il n'est pas prévu de règlements partiels définitifs.

Le calcul des décomptes et des acomptes est effectué par le système de gestion et d'exécution des marchés du ministère (GEMME) sur lequel le titulaire peut obtenir toutes informations souhaitées auprès de la DREAL.

16.3 CONTENU ET FORME DES FACTURES

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique sur présentation d'une facture originale.
Chaque demande de paiement doit comporter, sous peine de rejet, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date et le numéro de la facture ;
- les références du bon de commande (ou numéro d'EJ) ;
- le n° du service exécutant indiqué sur le bon de commande (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») ;
- Le numéro de SIRET de la DREAL
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro du marché et sa date de notification ;
- l'intitulé bancaire (code banque, code guichet, code client, clé) ;
- le détail des prestations exécutées ;
- le montant total global hors TVA des prestations ;
- le taux et montant de la TVA et autres taxes ;
- le montant total global toutes taxes comprises des prestations ;
- la signature du titulaire.

Le numéro de marché et/ou du bon de commande ainsi que le n° du service exécutant (ou « code d'identification du service chargé du paiement ») sont communiquées par la personne publique au titulaire à la notification du marché.

Au cas où une des mentions ci-dessus ne figureraient pas sur la facture, la DREAL Bourgogne Franche Comté se réserve le droit de suspendre le délai global de paiement jusqu'à rectification.
Conformément à l'ordonnance du 26 juin 2014 et à l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique qui prévoient une dématérialisation des demandes de paiement à compter du 1er janvier 2017, le titulaire du marché a l'obligation de transmettre chaque facture de manière dématérialisée via le portail dénommé « Chorus Pro ».

La transmission des demandes de paiement sous forme dématérialisée par le portail « Chorus Pro » peut s'effectuer selon trois modalités (« flux », « portail » ou « service ») afin de prendre en compte les spécificités des émetteurs et récepteurs de factures dématérialisées.

Ce portail est accessible à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1
Les demandes de paiement devront comporter une référence d'engagement (numéro de commande, numéro d'engagement ou numéro du marché) avant d'être déposées sur le service par défaut de La DREAL : « Facture publique ».

En cas de difficulté, voir les rubriques « aide » ou « en savoir plus » sur le portail pour connaitre les conditions techniques et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures ; pour tout renseignement le titulaire peut s'adresser à :
support.technique@chorusfactures.budget.gouv.fr.

16.4 DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.
Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du CCP au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. 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.

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

16.5 MODALITÉS DE PAIEMENT EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les modalités des articles R.2193-10 à R.2193-16 du CCP complétées par les stipulations suivantes :
- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir à l'acheteur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;

- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

XVII PÉNALITÉS

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans 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. 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 sont réglées par compensation au moyen de retenues sur le paiement à faire au titulaire.
En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, elles s'appliquent dès le 1er euro.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités pour retard d'exécution sont encourues sur simple constat. Les pénalités sont fixées à :

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
Retard ou absence à une réunion de suivi	**200 €** par infraction constatée
Retard dans la production des livrables attendus par rapport aux délais fixés par le bon de commande	**100 €** par jour de retard
Absence de la mise à jour du tableau de suivi des prestations et du calendrier prévisionnel des évènements	**200 €** par infraction constatée
Absence de production de la synthèse des questionnaires d'évaluation aux participants suite à un évènement d'animation	**100 €** par jour de retard après demande par la DREAL
Non-fourniture du bilan annuel des missions réalisées	**100 €** après deux relances
Non-respect des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé	**10%** du montant TTC du bon de commande Le montant de la pénalité ne peut excéder le montant des amendes prévues par le Code du travail.
Non remplacement d'un profil mentionné dans l'offre technique du titulaire au moment du démarrage d'un bon de commande	**250 € par jour ouvré** pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté.
Non remplacement d'un intervenant sur demande de l'administration dans les 10 jours calendaires suivants la demande motivée	**250 € par jour ouvré** pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté, à compter du 11ème jour calendaire
Affectation en cours de projet d'un profil qui ne correspond pas à celui mentionné dans l'offre technique (ou équivalent et accepté par l'administration)	**250 € par jour ouvré,** à compter du signalement de l'administration jusqu'à son remplacement.

Utilisation des sceaux, timbres, cachets ou marques de l'administration en dehors des cas prévus	**500 €** par élément utilisé à tort
Non communication à l'administration des modifications apportées à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire (mandataire, cotraitant, sous-traitants le cas échant) dans les 30 jours à compter du fait générateur	**50 €** par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché
Non-respect des obligations découlant de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel	une pénalité forfaitaire **de 10 000 €** est appliquée après mise en demeure préalable et la CNIL est informée de ce manquement
Travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié	pénalité correspondant à 10% du montant TTC des prestations commandées à date Toutefois, le montant de la pénalité ne pourra pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé.
Non-respect des exigences de sécurité des systèmes d'information (article 1.13)	pénalité forfaitaire de **1 000 €**

XVIII ASSURANCE

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité civile et professionnelle obligatoire.
De plus, le titulaire transmettra automatiquement chaque année à la date d'anniversaire du marché une attestation d'assurance Responsabilité professionnelle valide.
Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

XIX RÉSILIATION DU MARCHÉ

Il est fait application des dispositions du chapitre 7 du CCAG-PI.

19.1 RÉSILIATION SANS FAUTE

La résiliation du marché sans faute du titulaire, peut être prononcée par l'acheteur public à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

19.2 RÉSILIATION POUR FAUTE

En sus des cas prévus à l'article 39 du CCAG-PI, la résiliation du marché peut être prononcée en cas de non-respect par le titulaire, de ses obligations au titre du présent marché.
Il est expressément entendu que toute résiliation intervenue au titre du présent article aura lieu de plein

droit 15 jours après réception d'une mise en demeure de s'exécuter, restée, en tout ou partie, sans effet. La mise en demeure déclarant l'intention d'appliquer la présente clause pourra être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire. L'acheteur public se réserve en outre la possibilité de demander des dommages et intérêts.
Par ailleurs, en cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 39 du CCAG-PI.

XX DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ DU TITULAIRE

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à des tiers dans les conditions suivantes :

-Conditions relatives au montant estimatif de la commande : maximum de 10% du montant maximum.

-Conditions relatives à l'incapacité du titulaire :
- Incapacité à fournir les prestations.
- Absence de réponse à un bon de commande dans le délai imparti.

La mise en œuvre de cette clause se fait par simple décision de l'acheteur mais ne dispense pas ce dernier de respecter ses engagements envers le titulaire.

XXI CESSION ET NANTISSEMENT DE CRÉANCES – TRANSFERT DE CONTRAT – MODIFICATIONS DU FONCTIONNEMENT

21.1 CESSION ET NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Les créances résultant du marché peuvent être cédées ou nanties par le titulaire et ses sous-traitants au titre de la loi du 2 janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises, sous réserve de l'agrément préalable due l'acheteur.
A cet effet, une copie de l'acte d'engagement certifiée conforme à l'original est remise au titulaire au moment de la notification du marché cautionné éventuellement à la part qu'il exécute par lui-même. Cette copie porte la mention d'exemplaire unique pour être remise, au gré du Titulaire, et de ses sous-traitants à l'établissement financier de leur choix.
Le titulaire doit informer la DREAL Bourgogne Franche Comté de tout projet de cession ou nantissement de créances dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles concernant la nouvelle entreprise à qui le contrat est cédé ou nanti.

21.2 TRANSFERT DE CONTRAT

Le transfert du contrat dû à la fusion ou à l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de l'acheteur.
Le Titulaire doit informer la DREAL Bourgogne Franche Comté de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui le contrat est transféré.
En cas d'acceptation du transfert du contrat, celle-ci fera l'objet d'un avenant constatant le transfert au nouveau Titulaire

XXII CLAUSE DE MÉDIATION

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, les parties ont notamment la possibilité de saisir le médiateur interne désigné au sein des Ministères en charge de l'Aménagement du Territoire et de la Transition Ecologique.
A cet effet, la médiatrice interne du Ministère de la Transition écologique, indépendante de la fonction achats, peut être contactée à l'adresse suivante : mediateur@developpement-durable.gouv.fr

Pour plus d'informations : lien vers le site internet du ministère : https://www.ecologie.gouv.fr/nos-engagements-faveur-entreprises

En cas de recours à la médiation interne, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les constatations de la médiatrice interne et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit la médiatrice interne, notifie à l'ensemble des parties et à la médiatrice interne que la médiation est terminée.

XXIII DÉROGATIONS AU CCAG-PI

Article du CCAP	Intitulé de l'article	Article du CCAG-PI
II	Pièces contractuelles	4.1
8.2	Résultat de l'exécution de l'accord cadre	35.3.2
XIII	Avances	11.1
XIV	Émissions des bons de commande	3.7.2
XV	Admission des prestations	26.2
XVII	Pénalités	14.1.1 et 14.1.3

Nota : Dans l'hypothèse où une dérogation mentionnée dans le présent document ne serait pas reprise dans le présent article, ladite dérogation demeure néanmoins opposable au titulaire.

ANNEXE 1 / PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'acheteur est désigné comme « le responsable de traitement ». Le titulaire du marché est désigné comme « le sous-traitant ».
La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de 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 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance
Le sous-traitant est autorisé à traiter, pour le compte du responsable de traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du marché.
La notion de traitement recouvre la collecte de données, leur stockage, leur analyse ou toutes autres opérations s'y rapportant nécessaires à la réalisation des prestations objet du marché.
Les données à caractère personnel traitées sont les nom et prénom des agents de la DREAL Bourgogne Franche Comté et personnes invitées extérieures à la DREAL Bourgogne Franche Comté (conseillers France Rénov', personnels de collectivités locales).
Les catégories de personnes concernées sont les agents de la DREAL et personnes invitées extérieures à ladite DREAL. Le cas échéant, pour l'exécution du service objet du présent marché, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes : nom et prénom.
Pour l'exécution du service objet du présent marché, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires à sa bonne réalisation.

Obligation du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement
Le sous-traitant s'engage à :
1. traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données conformément aux stipulations du présent marché. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché
4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
   - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
   - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. 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 Sous-traitance Le

sous-traitant est autorisé à faire appel à l'entité [1] (ci-après, le « sous-traitant ultérieur ») pour mener les activités de traitement suivantes : [2]. En cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs, le sous-traitant doit recueillir l'autorisation écrite, préalable et spécifique du responsable de traitement. Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

6. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable du traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données et à toute autorité publique disposant d'un droit d'accès à ces données.

7. Exercice des droits des personnes

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

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : ste-dreal.bfc@developpement-durable.gouv.fr + (préciser « Marché DREAL STE SPRH- exercice de droit des personnes » en objet.

8. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courriel avec accusé réception. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

9. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

10. Mesures de sécurité

- Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes : 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 ;

11. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

12. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement 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

1

2

protection des données ainsi que du délégué à la protection des données du sous-traitant ultérieur le cas échéant.

13. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants ultérieurs et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- 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.

14. Documentation

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

Obligation du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées dans les présentes clauses ;
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

Le non-respect de ces obligations entraînera l'application des sanctions CNIL.

ANNEXE 2 / GRILLE D'ÉVALUATION DU PRESTATAIRE À L'ISSUE DE L'ACCORD CADRE

Echelle de notation retenue

Note	Appréciation
1	Très insuffisant
2	Insuffisant
3	Satisfaisant
4	Bon
5	Excellent

Moyens humains mis en œuvre par le prestataire (20%)

Critères	Note	Commentaires
Compréhension des besoins et enjeux		
Pertinence de la démarche mise en oeuvre		
Qualité des livrables fournis		
Respect des délais		
Réactivité		
Atteinte des objectifs		
Sous-total /20		

Qualité de l'apport méthodologique et technique (30%)

Critères	Note	Commentaires
Qualité du cadrage et du lancement des travaux		
Apport méthodologique en gestion de projet		
Outils de reporting et suivi d'avancement		
Méthodes d'analyse		
Contribution à la réflexion stratégique		
Elaboration de recommandations/scénarios		
Contribution aux analyses de fond et travaux préparatoires		
Appui à l'exploitation de données		
Qualité des supports de synthèse		
Déploiement opérationnel et technique		

Formation et accompagnement
Transfert de compétences/capitalisation
Sous-total /30

Savoir-être de l'équipe projet (20%)

Critères	**Note**	**Commentaires**
Prise d'initiative		
Force de proposition		
Travail en équipe		
Empathie et implication		
Sens du résultat		
Capacité à travailler avec le client		
Sous-total /20		

Synthèse

Rubrique	**Pondération**	**Score obtenu**
Moyens mis en œuvre /20		
Qualité des travaux /30		
Apport méthodologique /30		
Savoir-être /20		
Total général /100		

Appréciation générale

Points forts :
Axes d'amélioration :
Avis global :

Reconduction recommandée :